



UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA

La Universidad Católica de Loja

ÁREA ADMINISTRATIVA

TITULACIÓN DE MAGISTER EN AUDITORÍA INTEGRAL

Examen de auditoría integral a la empresa Borja&Guerra co. Smart Sistem por el periodo comprendido de 01 de enero al 31 de diciembre de 2012.

TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA

AUTOR: Sevilla Lisintuña, Daniel David

DIRECTOR: Sanipatín Álvarez, Gonzalo Severo. Mgs

CENTRO UNIVERSITARIO QUITO

2014

APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA

Magister.

Gonzalo Severo Sanipatín Álvarez

DOCENTE DE LA DE TITULACIÓN

De mi consideración:

El presente trabajo de fin de maestría, denominado: Examen de auditoría integral a la empresa Borja&Guerra Co. Smart Sistem, por el periodo comprendido de 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, realizado por Sevilla Lisintuña Daniel David, ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo.

Loja, abril de 2014

f) _____

DECLARACIÓN DE AUTOR Y SESIÓN DE DERECHOS

“Yo, Sevilla Lisintuña Daniel David declaro ser el autor del presente trabajo de fin de maestría: Examen de auditoría integral a la empresa Borja&Guerra Co. Smart Sistem, por el periodo comprendido de 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, de la Titulación de Maestría en Auditoría Integral, siendo Gonzalo Severo Sanipatín Álvarez director del presente trabajo; y eximo expresamente a la Universidad Técnica Particular de Loja y a sus representantes legales de posibles reclamos y acciones legales. Además certifico que las ideas, concepto, procedimientos y resultados vertidos en el presente trabajo investigativo, son de mi exclusiva responsabilidad.

Adicionalmente declaro conocer y aceptar la disposición del Art. 67 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Particular de Loja que en su parte pertinente textualmente dice: “Foman parte del patrimonio de la Universidad la propiedad intelectual de investigaciones, trabajos científicos o técnicos y tesis de grado que se realizan a través, o con el apoyo financiero, académico o institucional (operativo) de la Universidad.”

Ing. CPA Sevilla Lisintuña Daniel David

1717571622

DEDICATORIA

Todo esfuerzo realizado tiene un objetivo final; Dedico este proyecto a Dios todo poderoso y misericordioso quien me acompaña en este largo camino cuidándome y concediéndome la fuerza necesaria para seguir adelante, a mis señores padres Vicente Sevilla y Mónica Lisintuña pilares fundamentales en mi vida quienes con su esfuerzo y empeño han permitido que obtenga grandes éxitos, velando por mi bienestar y educación en todo momento, a mi hijo Christopher Sevilla, luz de mi vida, estrella de mi cielo, sin duda, por ti este esfuerzo valió la pena y a ti Gabriela Almeida por tu comprensión y apoyo en el desarrollo de este trabajo.

Ing. CPA Daniel David Sevilla Lisintuña

AGRADECIMIENTO

La gratitud es una virtud que anida en las almas sencillas y sinceras; Hoy quiero agradecer a la Universidad Técnica Particular de Loja, importante centro de formación académica por abrir sus puertas para que vuelen los sueños, desarrolle mi intelecto de tal manera la vida me ofrezca nuevas y mejores opciones.

Al Magister Gonzalo Sanipatín, extraordinario ser humano y profesional, quien fue participe clave en el desarrollo de esta investigación.

A todos y cada uno de los profesores por compartir sus conocimientos y ser ejemplo a seguir.

A mis hermanos y amigos que me apoyaron para la culminación de mi tesis.

El autor

ÍNDICE DE CONTENIDOS

CARÁTULA		i
APROBACIÓN DEL DIRECTOR DE TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA		ii
DECLARACIÓN Y AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS		iii
DEDICATORIA		iv
AGRADECIMIENTO		v
ÍNDICE DE CONTENIDOS		vi
RESUMEN		1
ABSTRACT		2
INTRODUCCIÓN		3
CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN		
1.1	Descripción del estudio y justificación	5
1.1.1	Antecedentes	5
1.1.2	Misión	5
1.1.3	Visión	5
1.1.4	Valores	5
1.1.5	Objetivos estratégicos	6
1.1.6	Estructura orgánica	7
1.1.7	Volumen de operaciones e impacto en el entorno	8
1.1.8	Justificación	10
1.2	Objetivos y resultados esperados	12
1.2.1	Objetivos	12
1.2.2	Resultados esperados	13
1.3	Presentación de la memoria	13

CAPÍTULO 2. MARCO REFERENCIAL

2.1	Marco teórico	15
2.1.1	Marco conceptual de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento	15
2.1.2	Importancia y contenido del informe de aseguramiento	18
2.2	Descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorías que conforman la auditoría integral	18
2.2.1	Auditoría financiera	18
2.2.2	Auditoría de control interno	19
2.2.3	Auditoría de cumplimiento	19
2.2.4	Auditoría de gestión	20
2.3.	Proceso de la auditoría integral	20
2.3.1	Planeación	21
2.3.1.1	Control interno	22
2.3.1.2	Evaluación del control interno	22
2.3.1.3	Riesgos de auditoría	23
2.3.1.4	Programas de auditoría	23
2.3.1.5	Técnicas de auditoría	24
2.3.1.6	Marcas de auditoría	25
2.3.2	Ejecución	25
2.3.2.1	Evidencias de auditoría	26
2.3.2.2	Hallazgos de auditoría	27
2.3.2.3	Conclusiones de auditoría	28
2.3.2.4	Documentación de una auditoría	28
2.3.2.5	Papeles de trabajo	29
2.3.3	Comunicación	31

CAPÍTULO 3. ANÁLISIS DE LA EMPRESA

3.1	Introducción (antecedentes de la organización)	35
3.1.1	Misión, visión, organigrama funcional	35
3.1.1.1	Misión	35
3.1.1.2	Visión	35
3.1.1.3	Organigrama funcional	36
3.2	Cadena de valor	37
3.2.1	Procesos gobernantes	38
3.2.1.1	Legislación y fiscalización de la empresa Borja&Guerra Co. - Smart System	38
3.2.2	Procesos básicos o agregadores de valor	41
3.2.2.1	Gestión de operaciones	41
3.2.2.2	Gestión comercial	44
3.2.3	Procesos habilitantes	45
3.2.3.1	Gestión jurídica	45
3.2.3.2	Gestión de control interno	46
3.2.3.3	Gestión administrativa	47
3.2.3.4	Gestión financiera	50
3.2.4	Importancia de realizar un examen de auditoría integral a la empresa Borja&Guerra Co. Smart System, incluir justificativos con respecto a su relevancia, problemas frecuentes y su impacto en la empresa.	52

CAPÍTULO 4. INFORME DE EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL A LA EMPRESA BORJA&GUERRA CO. SMART SISTEM POR EL PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

4.1	Tema o asunto determinado	57
4.2	Parte responsable	57
4.3	Responsabilidad del auditor	57

4.4	Limitaciones	57
4.5	Estándares aplicables o criterios	57
4.5.1	Auditoría financiera	58
4.5.1.1	Conjunto completo de estados financieros	58
4.5.1.2	Falta de registro por concepto de valores cobrados en la cuenta deudores	60
4.5.1.3	Inventarios no registrados a valor razonable	62
4.5.1.4	Vehículo que no genera valor agregado a la empresa	63
4.5.1.5	Intereses por obligaciones contraídas registradas en otras cuentas por pagar	65
4.5.1.6	Pago de remuneraciones a empleados sin prestar servicios	67
4.5.2	Auditoría de gestión	70
4.5.2.1	Incumplimiento de políticas, planes, programas, actividades, metas y presupuestos	70
4.5.2.2	Objetivos Operativos de la Gerencia Administrativa, Financiera, de Operaciones y Comercial no cumplieron lo planificado	73
4.5.3	Auditoría de Cumplimiento	78
4.5.3.1	Incumplimiento de la normativa de seguridad social	78
4.5.4	Auditoría de Control Interno	81
4.5.4.1	Sistema informático contable no integra los módulos de adquisiciones, comercial, talento humano y tesorería	81
CAPÍTULO 5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES		
5.1	Conclusiones	83
5.2	Recomendaciones	86
BIBLIOGRAFÍA		88
ANEXOS		91

RESUMEN

El presente trabajo de investigación, tiene relación con la ejecución de una auditoría integral a la empresa a la empresa Borja&Guerra Co. - Smart System, en el periodo comprendido del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013, la cual se realizó de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF's), Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (NIAA's), Leyes de contratación pública, laboral, societaria, tributaria y reglamentación interna lo que permitió que se detenten falencias en las actividades diarias realizadas por la empresa y recomendar acciones correctivas para garantizar los recursos de la empresa, y de esta forma propender a que todos los procesos se apeguen al cumplimiento de la misión, visión y objetivos, entregando los resultados en un informe de auditoría.

PALABRAS CLAVES: Auditoría Integral, NIIF – NIC, Proceso Administrativo

ABSTRACT

This research work is related to the implementation of a comprehensive audit of the company to the company Borja & Guerra Co. - Smart System, in the period from January 1, 2012 to December 31, 2013, which was performed accordance with International Financial Reporting Standards (IFRS's), International Accounting Standards (IAS), International Auditing and Assurance (ISTC's), Law on public procurement, labor, corporate, tax and internal regulations which allowed that failures will possess, in the daily activities of the company and recommend corrective actions to ensure company resources stocks, and thus endeavor to ensure that all processes adhere to the fulfillment of the mission, vision and goals, delivering results an audit report.

KEYWORDS: Comprehensive Audit, NIIF – NIC, Administrative Process

INTRODUCCIÓN

La auditoría integral representa el control de las actividades y de la información financiera, administrativa, de cumplimiento y de control interno, con el propósito que la empresa presente sin reservas su realidad ante los usuarios de la información, de tal manera que se obtenga resultados confiables y la toma de decisiones sean las más correctas.

Es conveniente desarrollar la auditoría integral en la empresa Borja&Guerra Co. Smart Sistem por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, ya que permitirá determinar falencias presentes en las actividades de la empresa, cabe mencionar que esta investigación contiene una visión clara de que etapas contiene una auditoría y que resultados se espera obtener con la aplicación de la misma.

La oportuna aplicación de una auditoría integral en la empresa permitirá descartar un posible fracaso empresarial y la mejor toma de decisiones.

Con el desarrollo del primer capítulo se hace un enfoque sobre la reseña histórica, estructura orgánica y funcional de la organización objetivos y resultados esperados.

En el segundo capítulo se describe las bases conceptuales y fundamentales de las etapas de la auditoría como son: la planificación preliminar y específica, ejecución y la elaboración del informe las cuales serán aplicadas en las auditorías que forman parte de la auditoría integral como son: financiera, de gestión, de cumplimiento y de control interno considerando las cuales serán aplicadas en la empresa Borja&Guerra Co. Smart Sistem.

Para el tercer capítulo se detalla aspectos importantes sobre la misión, visión y objetivos de la empresa así como los procesos que se consideró para la aplicación de la auditoría integral.

Con el desarrollo del cuarto capítulo se describe el informe de examen de auditoría integral a la empresa Borja&Guerra Co. Smart Sistem por el periodo de 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

Al respecto del quinto capítulo se describe las conclusiones y recomendaciones del trabajo realizado.

CAPITULO 1 INTRODUCCIÓN

1.1. Descripción del estudio y justificación.

1.1.1. Antecedentes

Borja&Guerra Co. - Smart System, es una empresa legalmente constituida en la ciudad de Quito - Ecuador, desde el año 2012, trabaja con equipos de gran calidad y marcas reconocidas como: D-Link, Pelco, Rbtec, Vision, etc., para Ecuador, con presencia en la ciudad de Quito.

La compañía Borja&Guerra Co. - Smart System nace con el firme propósito, de generar un esquema de seguridad integral. La cual se dedica al estudio, diseño, instalación y mantenimiento de sistemas de monitoreo (CCTV), todo en tecnología IP, redes de oficinas, de empresas, colegios, edificios, etc. Contamos con un grupo de profesionales de gran experiencia en cableado estructurado, mantenimiento e instalación de toda clase de sistemas electrónicos, nuestra trayectoria nos ha permitido ampliar el campo de acción a trabajos y adecuaciones de sistemas inteligentes para todo tipo de infraestructuras, sensores de voz, de movimiento, y de programación integrándolos a cualquier sistema de monitoreo, garantizando y brindando la seguridad que deseamos para nuestras empresas y hogares.

1.1.2. Misión

Somos un equipo humano comprometido con la tranquilidad de nuestros clientes, brindando servicios con el profesionalismo y calidad que nos identifiquen y sean la base de nuestro negocio, ofreciendo un servicio de alta calidad y confianza para su empresa o residencia.

1.1.3. Visión

Ser reconocidos en todo el territorio nacional por ser la principal empresa proveedora de soluciones tecnológicas caracterizada por contar con el mejor equipo humano y por su compromiso con el medio ambiente y la generación de empleo.

1.1.4. Valores

La ética y búsqueda de la excelencia como patrón de conducta en nuestra relación con clientes externos e internos.

Lealtad, profesionalismo, sinceridad, responsabilidad, trabajo duro, integridad, seriedad, compromiso y equidad.

Adicionalmente también se fundamenta en:

Honestidad y profesionalismo.

Permanente actitud de servicio.

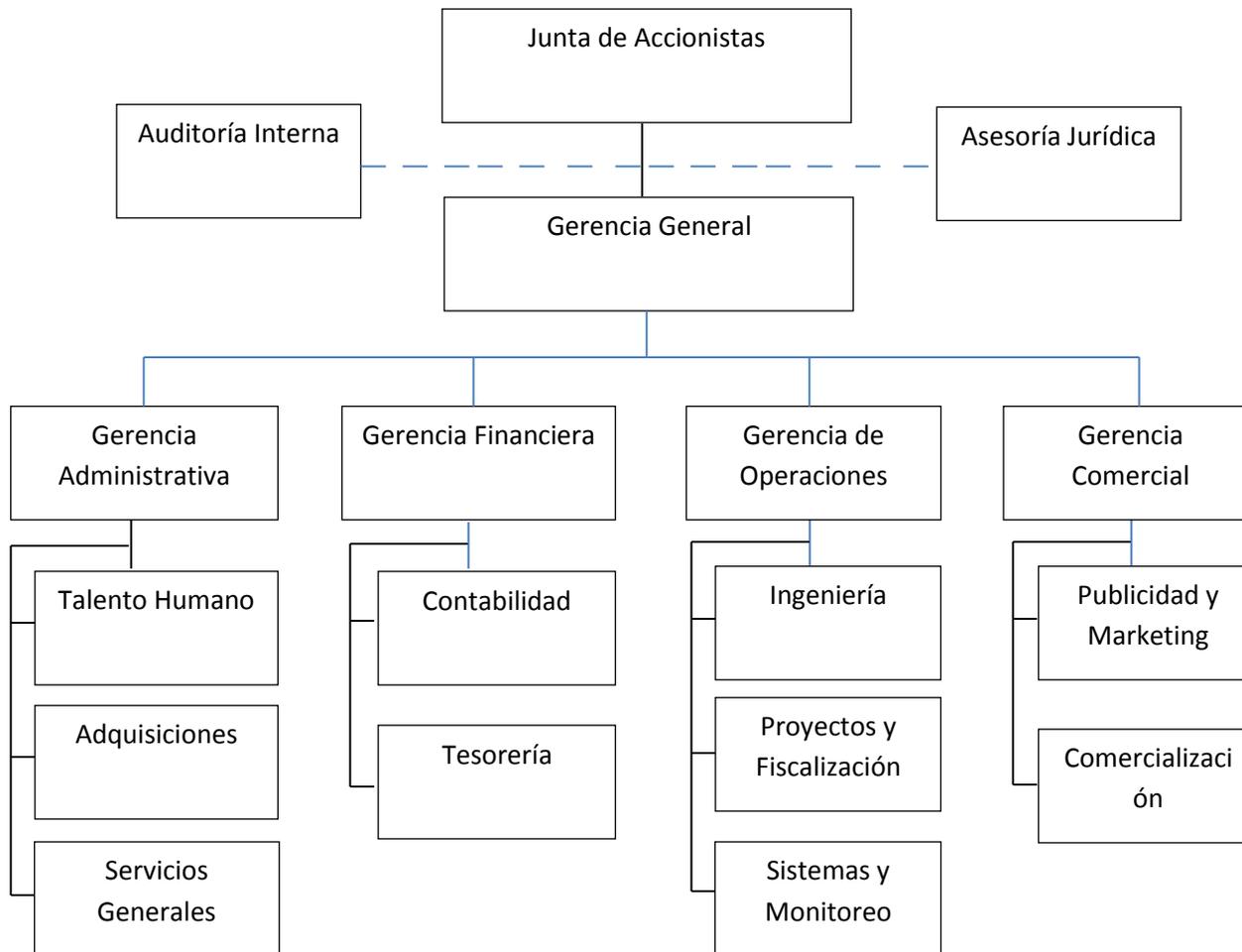
Innovación y responsabilidad ambiental.

1.1.5. Objetivos Estratégicos

- Proveer a nuestros clientes de servicios que les permitan generar un esquema de seguridad integral.
- Asesorar a nuestros clientes para que mejoren sus métodos de desarrollo de sus proyectos de Telecomunicaciones para optimizar sus recursos.
- Capacitar a nuestro personal para mejorar continuamente nuestra oferta de servicios.

1.1.6. Estructura Orgánica

Gráfico No 1.- Organigrama Funcional



Fuente: Estatuto Orgánico por Procesos 2011

1.1.7. Volumen de Operaciones e impacto en el entorno

Gráfico No 2.- Estado de Situación Económica año 2012

BORJA&GUERRA CO. - SMART SYSTEM
ESTADO DE SITUACIÓN ECONÓMICA
Periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012
(Expresados en Dólares de Estados Unidos de América)

VENTAS	546.782,11
COSTOS VTAS	(284.144,03)
UTILIDAD BRUTA	262.638,08
GASTOS OPERACIONALES:	
OPERACIONALES DE ADMINISTRACIÓN	(83.003,69)
OPERACIONALES DE VENTA	(99.131,68)
TOTAL GASTOS OPERACIONALES	(182.135,37)
UTILIDAD OPERACIONAL	80.502,71
OTROS INGRESOS (GASTOS):	
INGRESOS FINANCIEROS	-
VARIABLES DE VENTA	(44.714,42)
OTROS INGRESOS (GASTOS) NETOS	(20.069,28)
GASTOS FINANCIEROS	(12.500,00)
PÉRDIDA POR VALUACIÓN VEHICULOS	-
PÉRDIDA POR VALUACIÓN MAQUINARIA Y EQUIPOS	-
PÉRDIDA POR VALOR NETO DE REALIZACIÓN	-
TOTAL OTROS INGRESOS (GASTOS)	(77.283,70)
UTILIDAD O PÉRDIDA ANTES DE PARTICIPACIÓN A TRABAJADORES E IMPUESTO A LA RENTA	3.219,01

Fuente: Reporte Anual de la Gerencia Financiera 2012

MATRIZ FODA

Gráfico No 3.- Análisis FODA

FORTALEZAS (INTERNO)	OPORTUNIDADES (EXTERNO)
1. Personal capacitado para el asesoramiento de los clientes.	1. Demanda de la tecnología que hay en la era actual, por seguridad, comodidad y control.
2. Medianos Costos, Financiación: La innovación de nuestros equipos es una de las grandes fortalezas de nuestra empresa respecto a nuestros competidores futuros.	2. Integración: todo tiende automatizarse mediante la inserción de la electrónica en la vida diaria. Es una gran oportunidad para nuestra empresa la inserción de nuestro producto en el mercado ya que es una innovación de mucha utilidad, tanto en la industria como en el ambiente hogareño.
3. Seriedad, Tecnología: También hay que destacar que nosotros al ser mentores y parte activa de la empresa, no sólo seríamos inversionistas, sino que representaríamos la parte principal dentro de los recursos humanos de la empresa, trabajando como ingenieros electrónicos en todo el área técnica.	3. Descenso de los precios: Es una constante en el mercado de la electrónica, la reducción de precios del hardware, es una oportunidad que no se debe dejar de desaprovecharse combinando buenos precios y grandes prestaciones.
4. Los socios integrantes proveen gran parte del capital inicial.	4. Internet: Cada vez es mayor el uso de Internet en los hogares y en la industria de nuestro país. Como nuestro producto está relacionado directamente con la red es una oportunidad para insertarnos más fácilmente en el mercado.
DEBILIDADES	AMENAZAS
1. Adquisición de equipo: en nuestro comienzo, por ser un emprendimiento inicial, no lograremos un buen precio de nuestros proveedores, lo cual alzara el costo inicial de nuestro equipo, pudiendo volvérsenos en contra a la hora de elegir entre nuestro sistema y uno tradicional.	1. Empresas que ofrecen el mismo servicio o sustitutos
2. No conseguimos descuento por cantidad, debido a la baja producción	2. La inestabilidad económica del país, que puede aumentar el costo de la materia prima importada.

3. La imagen de la empresa no está formada	3. Poca inversión de empresas extranjeras con la desactualización tecnológica que esto conlleva, resultado en productos obsoletos en corto plazo.
4. Poca capacidad de crédito ante los bancos por ser una empresa nueva.	4. Poca reactivación industrial, que impide la adquisición de materias prima a más bajos costos, o con rapidez en el transporte.

Fuente: Análisis interno y externo realizado por el Ing. CPA Daniel Sevilla

1.1.8. Justificación

La aplicación de la Auditoría Integral a la empresa Borja&Guerra Co. - Smart System, pretende detectar posibles falencias que se encuentren presentes en la ejecución de las actividades diarias, recomendar acciones correctivas para garantizar los recursos de la empresa, y de esta forma propender a que todos los procesos se apeguen al cumplimiento de la misión, visión y objetivos, entregando resultados como una opinión a los estados financieros, verificar si las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole se han realizado conforme a las normas legales, determinar si la empresa se ha conducido de manera ordenada en el logro de metas y objetivos propuestos de manera eficiente, efectiva y económica así como la evaluación para determinar si funciona el control interno establecido por la empresa.

La necesidad de disponer de informes integrales de evaluación se presenta como una alternativa válida para enfrentar los retos del control externo a la empresa. Las orientaciones específicas de las auditorías financieras y de gestión, si bien han proporcionado aportes importantes para el mejoramiento de la gestión empresarial, no cubren todos los enfoques.

La auditoría integral constituye una alternativa a los esquemas de control vigentes en el Ecuador. Su adopción en otros países, demuestra la utilidad de un enfoque completo y holístico de la auditoría. La credibilidad de la información financiera no garantiza el cumplimiento de todos los requisitos legales, de control interno y operativos requeridos para obtener una interpretación acertada con respecto al desempeño organizacional.

Organizaciones internacionales como la Federación Internacional de Contadores y el Consejo de Estándares Internacionales de Auditoría y Servicios de Aseguramiento, reconocen la necesidad de ampliar la cobertura de servicios de control y seguridad para posicionar con mayor fuerza la auditoría.

- **Importancia cualitativa**

Los procesos críticos de la empresa Borja&Guerra Co. - Smart System., son:

Procesos Gobernantes:

Son los que orientan la gestión institucional a través de la formulación de políticas y la expedición de normas e instrumentos para poner en funcionamiento a la organización.

Procesos Habilitantes:

Permiten la generación de bienes, productos y servicios para los procesos gobernantes o agregadores de valor y para sí mismos, contribuyendo a la consecución de la misión institucional, estos se clasifican en de Asesoría y de Apoyo.

Los procesos Habilitantes de Asesoría

Asesoran y fortalecen con sus conocimientos especializados a los procesos, en el momento que estos lo requieran.

Los procesos Habilitantes de Apoyo

Permiten que los procesos se ejecuten, su función es proveer y administrar los recursos, facilitando todo lo necesario para la operatividad de los procesos, lo que facilita el cumplimiento de la misión organizacional.

Procesos Agregadores de Valor:

Determina e implementan políticas, administran y controlan la generación que los productos y servicios destinados a usuarios y permiten cumplir con la misión institucional, denotan su especialización y constituyen la razón de ser de la empresa.

- **Importancia cuantitativa**

Los recursos empresariales que se involucran en Borja&Guerra Co. - Smart System., son:

Gráfico No 4.- Presupuesto General del año 2012

**BORJA&GUERRA CO. - SMART SYSTEM
PRESUEPUESTO GENERAL
Periodo 2012
(Expresados en Dólares de Estados Unidos de América)**

No	Concepto	Valor	%
1	Auditoría Interna	16.300,00	5%
2	Asesoría Jurídica	19.460,00	7%
3	Gerencia General	25.694,00	9%
4	Gerencia Administrativa	26.280,00	9%
5	Gerencia Financiera	25.320,00	8%
6	Gerencia de Operaciones	130.000,00	44%
7	Gerencia Comercial	54.897,00	18%
	TOTAL	297.951,00	100%

Fuente: Reporte Anual de la Gerencia Financiera 2012

1.2. Objetivo y resultados esperados

1.2.1. Objetivos

General

Realizar un examen de Auditoría Integral en la empresa Borja&Guerra Co. - Smart System, correspondiente al Periodo del 01 de Enero Al 31 De Diciembre De 2012.

Específicos

- Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientados a la empresa Borja&Guerra Co. - Smart System.

- Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión empresarial de empresa Borja&Guerra Co. - Smart System.
- Generar el informe de examen integral y las acciones correctivas.

1.2.2. Resultados esperados

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

1.3. Presentación de la memoria

La presentación de la memoria de grado se ha desarrollado aplicando todos los temas revisados durante el estudio de la auditoría integral. Una evaluación de auditoría integral está integrada por las cuatro auditorías financiera, de gestión, de cumplimiento y de control interno, es decir es una evaluación completa que permite tener un conocimiento claro de lo que sucede en la empresa o en el componente a evaluar.

Una auditoría integral es un servicio de aseguramiento que tiene como objetivo incrementar la credibilidad de la información que se presenta con respecto a un periodo o a un aspecto determinado.

Para el desarrollo de esta investigación se eligió a la empresa Borja&Guerra Co. Smart Sistem, su actividad principal es el estudio, diseño, instalación y mantenimiento de sistemas de monitoreo (CCTV), todo en tecnología IP, redes de oficinas, de empresas, colegios, edificios.

En el desarrollo de la auditoría integral se aplicará todas las fases del proceso de auditoría, lo que nos permitirá tener un diagnóstico del componente evaluado, brindando una pauta del estado en el que se encuentra la empresa.

CAPÍTULO 2 MARCO REFERENCIAL

2.1. Marco teórico

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

Como introducción a la Auditoría Integral establece:

“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, el cumplimiento de las leyes pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos; con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre la temática y los criterios o indicadores establecidos para su evaluación...” (Blanco Luna, 2012, Pág. 1)

La Auditoría Integral, es utilizada como una herramienta que enfrenta las innovaciones gerenciales y administrativas garantizando la detección de desviaciones o deficiencias referentes a la información financiera, la estructura del control interno, el cumplimiento de las leyes pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos.

La Auditoría Integral implica la ejecución de un trabajo con el alcance a la auditoría financiera, de cumplimiento, de control interno y de gestión, convirtiéndose en un modelo de cobertura global.

La Auditoría Integral se basa sobre valores como: Independencia, objetividad, permanencia, certificación, integridad, planeamiento, supervisión, oportunidad y forma.

Independencia:

Determina que en todas las tareas relacionadas con la actividad, los miembros del equipo de auditores, deberán estar libres de toda clase de impedimentos personales profesionales o económicos, que puedan limitar su autonomía, interferir su labor o su juicio profesional.

Objetividad:

Establece que en todas las labores desarrolladas incluyen en forma primordial la obtención de evidencia, así como la formulación y emisión del juicio profesional por parte del auditor, se deberá observar una actitud imparcial sustentada en la realidad y en la conciencia profesional.

Permanencia:

Determina que la labor debe ser tal la continuación que permita una supervisión constante sobre las actividades realizadas durante todas sus etapas de la auditoría.

Integridad:

Determina que las tareas deben cubrir en forma integral todas las operaciones, áreas, bienes, funciones y demás aspectos sustancialmente económico, incluido su entorno, refiriéndose al ente económico como un todo compuesto por sus bienes, recursos, operaciones, resultados, etc.

Planeamiento:

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

Supervisión:

El personal debe ser adecuadamente supervisado para determinar si están alcanzando los objetivos de la auditoría y obtener evidencia suficiente, competente y relevante, permitiendo una base razonable para las opiniones del auditor.

Oportunidad:

Determina que la labor debe ser eficiente en términos de evitar el daño, por lo que la inspección y verificación deben ser posteriores al acontecimiento de los hechos no concordantes con los parámetros preestablecidos o se encuentren desviados de los objetivos de la organización; que en caso de llevarse a cabo implicarían un costo en términos logísticos o de valor económico para la empresa.

Forma:

Los informes deben ser presentados por escrito para comunicar los resultados de auditoría, y ser revisados en borrador por las personas responsables de la dirección de la empresa.

Los objetivos de una auditoría integral 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.
- 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.
- Determinar si la empresa se ha conducido de manera ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos.
- Evaluar el sistema de global del control interno para determinar si funciona efectivamente para la consecución de efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad en la información financiera, cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Con respecto a los servicios de aseguramiento se establece:

“De acuerdo a la Norma Internacional, el objetivo de un servicio de aseguramiento es el de permitir que un contador profesional evalúe un asunto determinado que es responsabilidad de otra parte, mediante la utilización de criterios adecuados e identificables, con el fin de expresar una conclusión que transmita al supuesto destinatario un cierto nivel de confiabilidad acerca del tema en cuestión. Los servicios de aseguramiento realizados por contadores profesionales pretenden incrementar la credibilidad de la información acerca de un asunto determinado, mediante la evaluación de si el tema en cuestión está de conformidad, en todos los aspectos importantes, con criterios adecuados, mejorando, de esta manera, la probabilidad de que la información va a estar de acuerdo con las necesidades del supuesto usuario o destinatario de la misma...” (Blanco Luna, 2012, Pág. 1, 2, 3, 4 y 5)

Como elementos de servicios de aseguramiento señala:

Se detalla como elementos del servicio de aseguramiento a una relación tripartita que implique un contador profesional, una parte responsable y un supuesto destinatario de la información, así como un tema o asunto determinado que contenga criterios confiables y una conclusión.

2.1.2. Importancia y contenido del informe de aseguramiento

“El informe final del auditor debe contener una expresión clara de su conclusión sobre la temática basándose en el criterio confiable identificado. La conclusión y el lenguaje explicativo, si lo hay, facilitarán la comunicación para informar a los usuarios de las conclusiones expresadas y limitarán el potencial para que esos usuarios asuman un nivel de seguridad más allá del que fue señalado, y que es razonable en las circunstancias” (Blanco Luna, 2012, Pág. 28)

El resultado de las fases o segmentos principales de la auditoría integral se resume en la emisión del informe. Este es preparado con base en los resultados que se vayan obteniendo en la auditoría integral, el auditor debe rendir a los administradores u órganos de dirección de la empresa o área examinada o a la parte contratante los siguientes informes: eventuales, intermedios; y final. El informe debe incluir: título, destinatario, descripción del contrato y la identificación de la materia sujeto, una declaración para identificar la parte responsable y describir las responsabilidades del profesional en ejercicio, cuando el informe tiene un propósito restringido, la identificación de las partes para quienes está restringido el informe y el propósito para el cual fue preparado, identificación de los estándares bajo los cuales fue conducido el contrato, identificación del criterio, las conclusiones del auditor, incluyendo cualquier reserva o negación de conclusión, fecha del informe, el nombre de la firma o del auditor.

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

2.2.1. Auditoría financiera

“...En un enfoque universal, la auditoría es el examen integral sobre la estructura, las transacciones y el desempeño de una empresa económica, para contribuir a la oportuna prevención de riesgos, la productividad en la utilización de los recursos y el acatamiento permanente de los mecanismos de control implantados por la administración..., puede definirse como el examen de los estados financieros básicos preparados por la administración de una empresa económica, con objeto de opinar respecto a si la información que incluyen está estructurada de acuerdo con las normas de información financiera aplicables a las características de sus transacciones.” (Sánchez Curiel Gabriel, 2006, Pág. 28)

La auditoría financiera consiste en expresar una opinión si los estados financieros básicos (Estado de Situación Financiera, Estado de Situación Económica, Estado del Flujo del Efectivo y Estado de Cambios en el Patrimonio), objeto del examen se encuentran preparados en todos los asuntos importantes de acuerdo a Normas Internacionales de Información Financiera y Normas Internacionales de Contabilidad, con el propósito de proporcionar una certeza razonable de que los estados financieros están libre de manifestaciones erróneas importantes.

Es un proceso cuyo resultado final es la emisión de un informe, en el que el auditor da a conocer su opinión sobre la situación financiera de la empresa, este proceso solo es posible llevarlo a cabo a través de un elemento llamado evidencia de auditoría, ya que el auditor hace su trabajo posterior a las operaciones de la empresa.

2.2.2. Auditoría de control interno

“...El control interno se define ampliamente como un proceso realizado por el consejo de directores, administradores y otro personal de una empresa, diseñado para proporcionar seguridad razonable mirando el cumplimiento de los objetivos en las siguientes categorías: Efectividad y eficacia de las operaciones, Confiabilidad de la información financiera, Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables...” (Mantilla Samuel, 2005, Pág. 4)

Mediante una buena aplicación del control interno dentro de una organización se puede determinar el grado de seguridad razonable de sus resultados, observando información confiable que permita emitir un diagnóstico de la empresa, adicionalmente la evaluación del sistema de control interno, no es un medio para definir la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos en la auditoría de control interno, sino un fin en sí mismo mediante el cual se practica una revisión a los controles internos para concluir o rendir un informe sobre ellos.

2.2.3. Auditoría de cumplimiento

“...La Auditoría de Cumplimiento es la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una empresa para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables. Esta auditoría se practica mediante la revisión de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo

con las normas que se son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos...” (Blanco Luna, 2012, Pág. 189)

La auditoría de cumplimiento verifica que las distintas operaciones (financieras, administrativas, económicas y de otra índole) realizadas por la empresa y por un período determinado, se encuentren conforme a la legislación general, disposiciones reglamentarias, estatutarias y demás que les fueren aplicables, con el propósito de identificar inconformidades resultantes de esa constatación y, aplicar los correctivos necesarios para superarlas.

2.2.4. Auditoría de gestión

“...La Auditoría de gestión es el examen que se efectúa a una empresa por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales, su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección.” (Blanco Luna, 2012, Pág. 233)

Conforme el concepto expuesto en el párrafo anterior la Auditoría de Gestión tiene por objeto evaluar la eficiencia en la utilización de los recursos humanos, financieros y técnicos, la eficacia de sus resultados con respecto a las metas previstas, y la actuación de la organización desde el punto de vista competitivo, adicionalmente se considera como una herramienta de apoyo efectivo a la gestión empresarial, donde se puede conocer las variables y los distintos tipos de control que se deben producir en la empresa y que estén en condiciones de reconocer y valorar su importancia como elemento que repercute en la competitividad de la misma, teniendo en cuenta la descripción y análisis del control estratégico, el control de eficacia, cumplimiento de objetivos empresariales, el control operativo o control de ejecución y un análisis del control como factor clave de competitividad.

2.3. Proceso de la auditoría integral

La auditoría integral, debido a su amplitud y cobertura, involucra la participación de profesionales de diversas especialidades de acuerdo a la naturaleza y actividades propias de la empresa a auditar. Este elemento es fundamental al momento de iniciar el proceso y se lo debe considerar previamente a la contratación del servicio de auditoría, para determinar exactamente la extensión del trabajo a realizar se debe considerar una revisión documental de las principales actividades que desarrolla la empresa, informes de auditoría anteriores,

información especializada del tipo de empresa, legislación y normativa aplicable, información financiera, planes estratégicos, operativos, de inversión y de gestión, constituyen elementos válidos para orientar el proceso de la auditoría integral.

2.3.1. Planeación

“... Planeación significa desarrollar una estrategia general y un enfoque detallado para la naturaleza, oportunidad y alcance esperados de la auditoría integral. La planeación permite desarrollar la auditoría de forma eficiente y oportuna.” (Blanco Luna, 2012, Pág. 18)

Con la planeación adecuada del trabajo permite asegurar que se considere atención a áreas, procesos, asuntos y eventos importantes de la auditoría, adicionalmente esta fase permite la apropiada asignación del trabajo a las personas que participarán en el trabajo a realizar.

Otro punto a considerar en la planeación es el grado que este siempre va a variar por motivos como el tamaño de la empresa, la complejidad del trabajo, el conocimiento de la actividad del cliente y la experiencia del auditor.

La planeación es la primera fase del proceso de la auditoría y de su concepción dependerá la eficiencia y efectividad en el logro de los objetivos propuestos, utilizando los recursos estrictamente necesarios. La planificación será cuidadosa y creativa, positiva e imaginativa, considerará alternativas y seleccionará los métodos más apropiados para realizar las tareas, por tanto esta actividad recaerá en los miembros más experimentados del grupo.

El objetivo principal de la planeación, consiste en determinar adecuada y razonablemente los procedimientos de auditoría que correspondan aplicar, cómo y cuándo se ejecutarán, para que se cumpla la actividad en forma eficiente y efectiva.

La planeación permite identificar lo que debe hacerse en una auditoría integral, por quién y cuándo. Generalmente la planificación es vista como una secuencia de pasos que conducen a la ejecución de procedimientos sustantivos de auditoría; sin embargo, este proceso debe proseguir en forma continua durante el curso de la auditoría.

En esta fase se definen los componentes relevantes, tomando en cuenta particularmente los que inciden en la misión, uso de recursos y relación directa con las políticas de la empresa, la evaluación del control interno; es decir es una aproximación para identificar el nivel de riesgo, en lo que se relaciona al riesgo inherente, la identificación del riesgo de control, el establecimiento del riesgo de detección y la elaboración de los programas de auditoría.

Un aspecto importante dentro de esta etapa es la de adquirir conocimiento de la actividad del cliente ya que permite identificar eventos, transacciones y prácticas que puedan tener un efecto importante en el trabajo que realice el auditor.

2.3.1.1. Control interno

El control interno es un proceso efectuado por la alta dirección y el resto del personal de una empresa, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones.
- Fiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables.

2.3.1.2. Evaluación del control interno

Al evaluar el control interno, el auditor lo podrá hacer a través de cuestionarios, descripciones narrativas y diagramas de flujo, según las circunstancias, o bien aplicar una combinación de los mismos, como una forma de documentar y evidenciar esta labor.

La naturaleza de la documentación a utilizar es totalmente independiente del proceso general de auditoría, y va a depender solo de la forma como se presente la información a revelar y del criterio del auditor. En ciertas oportunidades la realización de un diagrama puede llegar a ser mucho más útil que la descripción narrativa de determinada operación, en otras, y según sea el componente, la existencia de cuestionarios especiales puede ayudar de manera más efectiva que el análisis a través de alguna otra fuente de documentación.

Los métodos para la evaluación son los siguientes:

- **Método de cuestionario de control interno o especial:** Los cuestionarios de control interno tienen un conjunto de preguntas orientadas a verificar el cumplimiento de las normas políticas y procedimientos emitidos por la empresa.
- **Método de descripciones narrativas:** El método de descripciones narrativas o cuestionario descriptivo, se compone de una serie de preguntas que a diferencia del método anterior, las respuestas describen aspectos significativos de los diferentes controles que funcionan en una empresa.

- **Método de diagramas de flujo:** El flujo grama es la representación gráfica secuencial del conjunto de operaciones relativas a una actividad o sistema determinado, su conformación se la realiza a través de símbolos convencionales.

2.3.1.3. Riesgos de auditoría

El riesgo de auditoría es lo opuesto a la seguridad de la auditoría, es decir, es el riesgo de que el componente o área que se está examinando, contengan errores o irregularidades no detectadas, una vez que la auditoría ha sido completada.

El riesgo de auditoría es el riesgo que el auditor está dispuesto a asumir, de expresar una opinión sin salvedades respecto a los estados financieros que contengan errores importantes.

En una auditoría, donde se examina las afirmaciones de la empresa, respecto a la existencia, integridad, valuación y presentación de los saldos, el riesgo de auditoría se compone de los siguientes factores:

- **Riesgo inherente:** Es la posibilidad de errores o irregularidades en la información financiera, administrativa u operativa, antes de considerar la efectividad de los controles internos diseñados y aplicados por la empresa.
- **Riesgo de control:** Está asociado con la posibilidad de que los procedimientos de control interno, incluyendo a la unidad de auditoría interna, no puedan prevenir o detectar los errores e irregularidades significativas de manera oportuna.
- **Riesgo de detección:** Existe al aplicar los programas de auditoría, cuyos procedimientos no son suficientes para descubrir errores o irregularidades significativas.

2.3.1.4. Programas de auditoría

El programa de auditoría es un enunciado, lógicamente ordenado y clasificado, de los procedimientos de auditoría que han de emplearse, la extensión que se les ha de dar y la oportunidad en que se han de aplicar.

Dado que los programas de auditoría se preparan anticipadamente en la etapa de planeación, estos pueden ser modificados en la medida en que se ejecute el trabajo, teniendo en cuenta los hechos concretos que se vayan observando.

El auditor deberá desarrollar y documentar un programa de auditoría que exponga la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría planeados que se requieren para implementar el plan de auditoría global.

El programa de auditoría sirve como un conjunto de instrucciones a los auxiliares involucrados en la auditoría y como medio para el control y registro de la ejecución apropiada del trabajo.

El programa de auditoría puede también contener los objetivos de la auditoría para cada área y un presupuesto de tiempos en el que se detallan las horas para las diversas áreas o procedimientos de auditoría.

Técnicas de auditoría

Las técnicas son el conjunto de recursos que se emplean para realizar la auditoría, convirtiéndose en recursos investigativos que realiza el auditor para hacer el examen.

Las técnicas de auditoría son los recursos particulares de investigación, utilizados por el auditor para obtener los datos necesarios para corroborar la información que ha obtenido o le han suministrado.

Las técnicas de auditoría son las herramientas del auditor y su empleo se basa en su criterio o juicio, según las circunstancias.

Durante la fase de planeamiento, el auditor determina cuáles técnicas va a emplear, cuándo debe hacerlo y de qué manera.

Las técnicas seleccionadas para una auditoría específica al ser aplicadas se convierten en los procedimientos de auditoría.

- **Clasificación de las técnicas de auditoría**

Oculares

Las técnicas oculares se dividen en: Comparación, observación, revisión selectiva, rastreo.

Verbales

Las técnicas verbales se dividen en: Indagación.

Escritas

Las técnicas escritas se dividen en: Análisis, conciliación y confirmación.

Documentales

Las técnicas documentales se dividen en: Comprobación y computación.

Físicas

Las técnicas físicas se dividen en: Inspección.

Otras Prácticas

Las otras prácticas se constituyen en el criterio profesional del auditor, el que determina la combinación más adecuada, que les suministren la evidencia necesaria y la suficiente certeza para fundamentar sus opiniones y conclusiones objetivas y profesionales

2.3.1.5. Marcas de auditoría

Las marcas de auditoría son signos o símbolos convencionales que utiliza el auditor para identificar el tipo de procedimiento, tareas o pruebas realizadas en la ejecución de una revisión.

2.3.2. Ejecución

“... Es la aplicación de los procedimientos de auditoría integrados en los programas de trabajo..., el cumplimiento de estas pruebas, el que nos permite lograr los objetivos que se plantearon para cada una de las auditorías que conforman la auditoría integral...” (Subía Guerra Jaime, 2011, Pág. 57)

En esta fase se aplican los programas de auditoría a través de procedimientos, en el que se utilizan técnicas de auditoría, como son oculares, verbales, escritas, documentales, físicas y otras prácticas; a fin de obtener evidencia suficiente, competente, y relevante; las técnicas de auditoría constituyen métodos prácticos de investigación y pruebas que emplea el auditor para obtener la evidencia o información adecuada y suficiente para fundamentar sus hallazgos, opiniones y conclusiones, contenidas en el informe.

2.3.2.1. Evidencias de auditoría

Las evidencias de auditoría son el conjunto de hechos comprobados, suficientes, competentes y pertinentes (relevantes) que sustentan las conclusiones de auditoría. Las evidencias de auditoría constituyen los elementos de prueba que obtiene el auditor sobre los hechos que examina y cuando éstas son suficientes y competentes, constituyen el respaldo del examen que sustenta el contenido del informe.

• Clasificación de la evidencia

Física: Que se obtiene mediante inspección u observación directa de las bienes, documentos y registros. La evidencia de esta naturaleza puede presentarse en forma de memorando, fotografías, gráficos, cuadros, muestreo, materiales, entre otras.

Testimonial: Se obtiene de otras personas en forma de declaraciones hechas en el transcurso de la auditoría, con el fin de comprobar la autenticidad de los hechos.

Documental: Consiste en la información elaborada, como la contenida en cartas, contratos, registros de contabilidad, facturas y documentos de la administración relacionada con su desempeño (internos), y aquellos que se originan fuera de la empresa (externos).

Analítica: Se obtiene al analizar o verificar la información, el juicio profesional del auditor acumulado a través de la experiencia, orienta y facilita el análisis.

• Atributos de la evidencia

Para que sea una evidencia de auditoría, se requiere la unión de dos elementos: evidencia suficiente (característica cuantitativa) y evidencia comprobatoria o competente (característica cualitativa), que proporcionan al auditor la convicción necesaria para tener una base objetiva de su examen, los atributos de la evidencia pueden ser:

Suficiencia: Se refiere al volumen o cantidad de la evidencia, tanto en sus cualidades de pertinencia y competencia. El concepto de suficiencia reconoce que el auditor no puede reducir el riesgo de auditoría a cero por motivos en que la acumulación de evidencias debe ser más persuasiva que convincente.

Competencia: Para que la evidencia sea competente, debe ser válida y confiable. A fin de evaluar la competencia de la evidencia, el auditor debe considerar si existen razones para dudar de su validez o su integridad siempre que considere que:

- La evidencia es más confiable si se obtiene de una fuente independiente.
- Cuanto más efectivo sea el control interno, más confiable será la evidencia.
- La evidencia obtenida directamente por el auditor a través del examen físico, observación, cálculo e inspección es más persuasiva que la información obtenida indirectamente.
- Los documentos originales son más confiables que sus copias.

Pertinencia o

Relevancia: Es aquella evidencia significativa relacionada con el hallazgo específico.

2.3.2.2. Hallazgos de auditoría

El término hallazgo se refiere a debilidades en el control interno detectadas por el auditor. Por lo tanto, abarca los hechos y otras informaciones obtenidas que merecen ser comunicados a los responsables de la empresa auditada y a otras personas interesadas.

Los hallazgos de auditoría, se definen como asuntos que llaman la atención del auditor y que en su opinión, deben comunicarse al cliente, ya que representan deficiencias importantes que podrían afectar en forma negativa, su capacidad para registrar, procesar, resumir y reportar información confiable y consistente, en relación con las aseveraciones efectuadas por la administración.

- **Elementos del hallazgo de auditoría**

El auditor debe utilizar su buen juicio y criterio profesional para decidir cómo informar determinada debilidad importante identificada en el control interno. La extensión mínima de

cada hallazgo de auditoría dependerá de cómo éste debe ser informado, aunque por lo menos, el auditor debe identificar los siguientes elementos:

Condición: Se refiere a la situación actual encontrada por el auditor al examinar un área, actividad, función u operación, entendida como “lo que es”.

Criterio: Comprende la concepción de “lo que debe ser”, con lo cual el auditor mide la condición del hecho o situación.

Causa: Es la razón básica (o las razones) por lo cual ocurrió la condición, o también el motivo del incumplimiento del criterio de la norma. Su identificación requiere de la habilidad y el buen juicio del auditor y, es indispensable para el desarrollo de una recomendación constructiva que prevenga la recurrencia de la condición.

Efecto: Es el resultado adverso o potencial de la condición encontrada, generalmente representa la pérdida en términos monetarios originados por el incumplimiento para el logro de la meta, fines y objetivos institucionales.

2.3.2.3. Conclusiones de auditoría

Obtener conclusiones apropiadas de auditoría es una parte del proceso, tan importante como la aplicación de los programas específicos, resume el resultado del trabajo y establecen si los objetivos de auditoría han sido alcanzados. Sin conclusiones apropiadas el trabajo es incompleto.

Todas las conclusiones de auditoría deben ser revisadas por un miembro experimentado del equipo, de mayor jerarquía que aquel que las preparó, pues tienen como propósito preparar el informe a base de la evaluación de:

- Las observaciones derivadas de los procedimientos de auditoría aplicados.
- Los hallazgos importantes de cada componente examinado.
- Los hallazgos de la auditoría.

2.3.2.4. Documentación de una auditoría

La ejecución del trabajo es la fase que utiliza una parte importante del tiempo al aplicar los programas específicos elaborados para cada componente. Los resultados obtenidos se

documentarán en un expediente de papeles de trabajo, relacionados con la evidencia sustentatoria acumulada que respalde los hallazgos, conclusiones y recomendaciones.

Gran parte de la normativa técnica de auditoría está relacionada directamente con la documentación de la auditoría o la elaboración de papeles de trabajo cuyo propósito es evidenciar o sustentar las conclusiones y opiniones contenidas en el informe de auditoría.

La auditoría es un proceso continuo de acumulación de información documental, testimonial, analítica y física relacionada con la verificación de las actividades desarrolladas por una empresa y el cumplimiento de las funciones y obligaciones de sus empleados dirigidas a evaluar la eficiente utilización de los recursos, la efectividad en el logro de las metas y objetivos institucionales y el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables.

2.3.2.5. Papeles de trabajo

- **Definición**

Es el conjunto de cédulas y documentos elaborados y obtenidos por el auditor durante el curso de la auditoría. Estos sirven para evidenciar en forma suficiente, competente y pertinente el trabajo realizado por los auditores y respaldar sus opiniones, los hallazgos, las conclusiones y las recomendaciones presentadas en los informes; así como todos aquellos documentos que respaldan al informe del auditor, recibidos de terceros ajenos a la empresa, de la propia empresa y los elaborados por el auditor en el transcurso del examen hasta el momento de emitir su informe.

- **Propósito**

Registrar las labores:

Proporcionar un registro sistemático y detallado de la labor efectuada al llevar a cabo una auditoría.

Registrar los resultados:

Proporcionar un registro de información y evidencia obtenida y desarrollada, en respaldo de los hallazgos, conclusiones y recomendaciones resultantes de la labor de auditoría.

Respaldar el informe del auditor:

El informe de auditoría bajo ninguna circunstancia debe contener información o datos que no estén respaldados en los papeles e trabajo.

Indicar el grado de confianza del control interno:

Los papeles de trabajo incluyen los resultados del examen y evaluación del control interno, así como los comentarios sobre el mismo.

Servir como fuente de información:

Sirven como fuente de consulta en el futuro, cuando se necesitan algunos datos específicos.

Mejorar la calidad del examen:

Los papeles de trabajo bien elaborados llaman la atención sobre asuntos importantes y garantizan que se de atención adecuada a los hallazgos más significativos.

Facilitar la revisión y supervisión:

Los papales de trabajo son indispensables para la etapa de revisión del informe antes de emitirlo. Permite al auditor supervisor revisar los detalles del examen.

En el caso de cualquier pregunta o dudas sobre el contenido del borrador del informe, los papeles de trabajo están para responderles o aclararlas.

- **Características Generales**

La cantidad y el tipo de papeles de trabajo a ser elaborados dependerán, entre otros, de diversos factores:

La naturaleza de la tarea y la clase de auditoría que se va a realizar.

La condición del área, programa o empresa a ser examinada.

El grado de seguridad en los controles internos.

La necesidad de tener una supervisión y control de la auditoría y

La naturaleza del informe de auditoría.

- **Archivo de los papeles de trabajo**

Debido al gran volumen de los papeles de trabajo, su ordenamiento lógico es importante durante el curso de las labores de auditoría y después de haberlas terminado; inclusive para su archivo.

Todos los papeles de trabajo serán referenciados, de tal forma que la relación existente entre ellos sea cruzada. El propósito de la referenciación cruzada es mostrar en forma objetiva, a través de los papeles de trabajo, las relaciones existentes entre las evidencias que se encuentran en los papeles de trabajo y el contenido del informe de auditoría.

Los archivos de los papeles de trabajo, para cada labor deben dividirse en dos grupos:

Archivo permanente: Dirigido a mantener la información general de carácter permanente como un punto clave de referencia para conocer la empresa, su misión básica y los principales objetivos para futuros exámenes.

Archivo corriente: Incluyen los papeles de trabajo y evidencias que sustenten el resultado de la auditoría; así como también los criterios utilizados por los responsables de la fase de ejecución.

2.3.3. Comunicación

La comunicación de los hallazgos de auditoría es el proceso mediante el cual, el auditor jefe de equipo da a conocer a los responsables de la empresa auditada, a fin de que en un plazo previamente fijado presenten sus comentarios o aclaraciones debidamente documentadas, para su evaluación oportuna y consideración en el informe.

Su propósito es proporcionar información útil y oportuna, en torno a asuntos importantes que posibilite recomendar, en su momento, la necesidad de efectuar mejoras en las operaciones y en el sistema de control interno de la empresa.

Los hallazgos de auditoría se refieren a deficiencias o irregularidades identificadas, como consecuencia de la aplicación de los procedimientos de auditoría. Tan pronto como sea desarrollado un hallazgo de auditoría, el auditor jefe de equipo debe comunicar a los funcionarios responsables de la empresa examinada, con el objeto de:

- Obtener sus puntos de vista respecto a los hallazgos presentados;

- Facilitar la oportuna adopción de acciones correctivas.

Una vez evaluada la información proporcionada y tan pronto reúna los elementos suficientes que evidencien las presuntas deficiencias o irregularidades, el auditor jefe de equipo procederá a formular los hallazgos de auditoría. A base de ellos, cursará los respectivos oficios de comunicación, teniendo en consideración lo siguiente: a) reserva, b) materialidad o importancia, c) hallazgos vinculados a la participación y competencia personal de su destinatario, d) recepción acreditada y e) plazo para la recepción de comentarios de la empresa.

En esta fase se describe las conclusiones que se relacionan con la evaluación de los resultados de las pruebas realizadas sobre rendimiento, la exactitud de información, la confiabilidad de los sistemas y controles claves y la calidad de los resultados producidos.

Esta fase constituye la etapa final del proceso de la auditoría integral, incluye la discusión de los informes con la presidencia o gerencia, y la presentación de informes los cuales deben contener los siguientes aspectos: Tema o asunto determinado, parte responsable, responsabilidad del auditor, limitaciones, estándares aplicables o criterios, opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros, otras conclusiones.

Tema o asunto determinado: La definición de los términos de trabajo del auditor fija los límites de actuación del auditor en la organización auditada. Esta actividad que incluso se establece en forma previa al inicio formal de actividades de campo de la auditoría, nos permite fijar la cancha, en la cual se desarrollarán nuestras actividades.

La exposición del alcance es fundamental para fijar las responsabilidades requeridas y los niveles de competencia necesarios.

Parte responsable: De la misma forma que un dictamen financiero, en el caso de la definición de responsabilidades en un informe de auditoría integral, se debe señalar en forma explícita la responsabilidad de la administración y del auditor.

Responsabilidad del auditor. La responsabilidad del auditor es la opinión que con respecto a todos los aspectos evaluados emite. Su contenido incluye aspectos importantes como:

- Se expresan opiniones o conclusiones independientes de cada aspecto evaluado.
- Se hace referencia a la suficiencia de la muestra obtenida.

- El párrafo anterior, sustenta a su vez la seguridad razonable de las opiniones emitidas.

Limitaciones: Es fundamental dejar constancia de que por efecto del muestreo obligatorio en el trabajo de auditoría y por las limitaciones propias del sistema de control interno, puedan existir errores no detectados por parte del mismo. Además se hace referencia a la necesidad de que se requiere actualización permanente del control interno empresarial, para evitar la disfuncionalidad de los procesos y controles.

Estándares aplicables o criterios: Los estándares o criterios constituyen la base legal, normativa, reglamentaria o procedimental, que nos sirve de parámetro de comparación con las situaciones observadas en la organización.

Opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros: El informe debe incluir una expresión de la opinión en relación con los estados financieros tomados en conjunto o una aseveración en el sentido de que no puede expresarse una opinión sobre los mismos indicando las razones que exista para ello.

Otras conclusiones: Es necesario concluir con respecto a la adecuación del sistema de control interno como una interrelación de procesos tendientes al logro de los objetivos organizacionales como son los operacionales, de cumplimiento legal y de información financiera.

CAPÍTULO 3 ANÁLISIS DE LA EMPRESA

3.1. Introducción (antecedentes de la organización)

Borja&Guerra Co. - Smart System, es una empresa legalmente constituida en la ciudad de Quito - Ecuador, desde el año 2012, trabajamos con equipos de gran calidad y marcas reconocidas como: D-Link, Pelco, Rbtec, Vision, etc., para Ecuador, con presencia en la ciudad de Quito.

La compañía Borja&Guerra Co. - Smart System nace con el firme propósito, de generar un esquema de seguridad integral. Estamos dedicados al estudio, diseño, instalación y mantenimiento de sistemas de monitoreo (CCTV), todo en tecnología IP, redes de oficinas, de empresas, colegios, edificios, etc. Contamos con un grupo de profesionales de gran experiencia en cableado estructurado, mantenimiento e instalación de toda clase de sistemas electrónicos, nuestra trayectoria nos ha permitido ampliar el campo de acción a trabajos y adecuaciones de sistemas inteligentes para todo tipo de infraestructuras, sensores de voz, de movimiento, y de programación integrándolos a cualquier sistema de monitoreo, garantizando y brindando la seguridad que deseamos para nuestras empresas y hogares.

3.1.1. Misión, visión, organigrama funcional

3.1.1.1. Misión

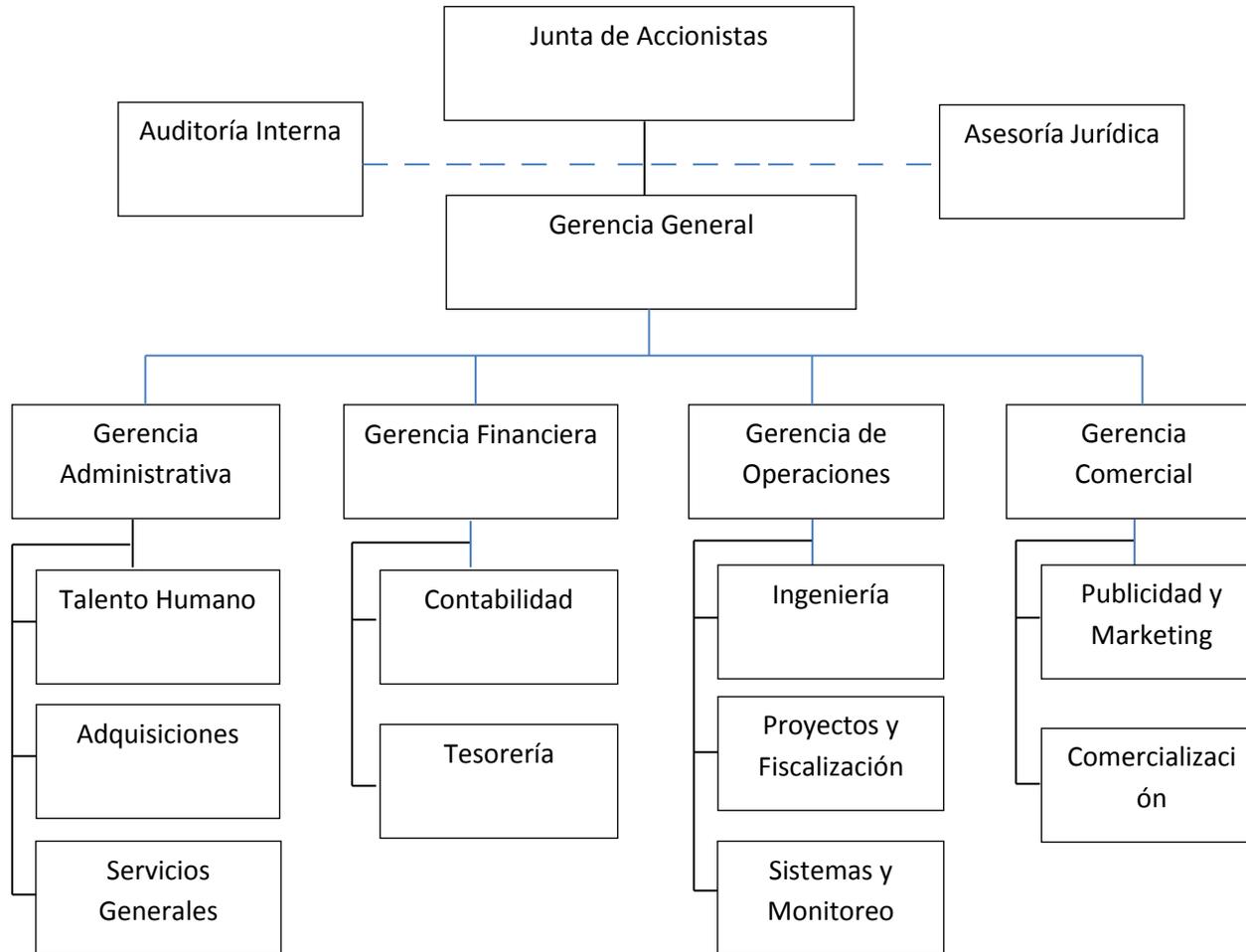
Somos un equipo humano comprometido con la tranquilidad de nuestros clientes, brindando servicios con el profesionalismo y calidad que nos identifiquen y sean la base de nuestro negocio, ofreciendo un servicio de alta calidad y confianza para su empresa o residencia.

3.1.1.2. Visión

Ser reconocidos en todo el territorio nacional por ser la principal empresa proveedora de soluciones tecnológicas caracterizada por contar con el mejor equipo humano y por su compromiso con el medio ambiente y la generación de empleo.

3.1.1.3. Organigrama funcional

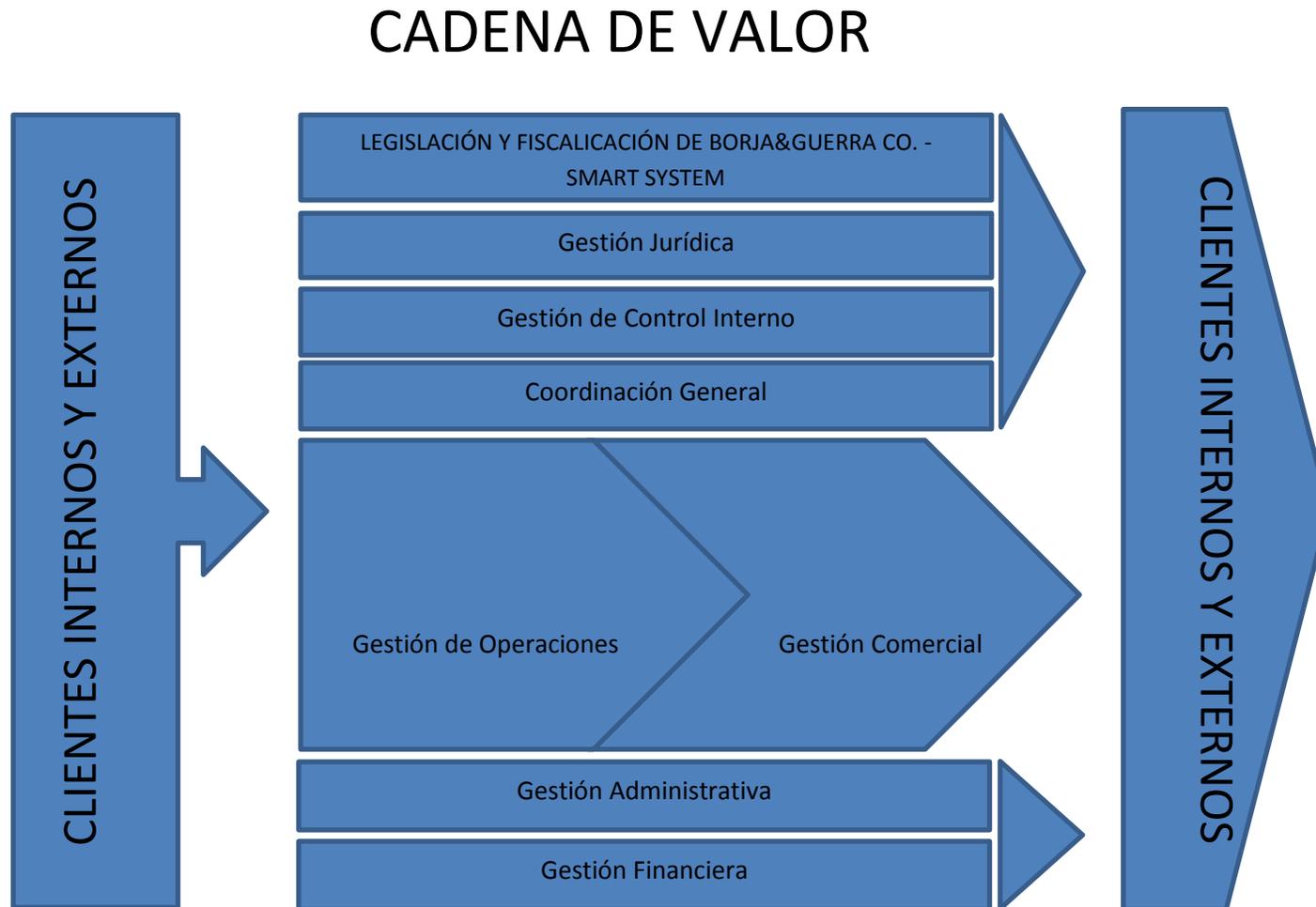
Gráfico No 5.- Organigrama funcional



Fuente: Estatuto Orgánico por Procesos 2011

3.2. Cadena de valor

Gráfico No 6.- Cadena de valor



Fuente: Estatuto Orgánico por Procesos 2011

La estructura organizacional de la empresa Borja&Guerra Co. Smart Sistem, se alinea con su misión y se sustenta en la filosofía y enfoque de productos, servicios y procesos con el propósito de asegurar su ordenamiento orgánico.

Los procesos que elaboran los productos y servicios de la empresa Borja&Guerra Co. Smart Sistem, se ordenan y se clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la misión institucional.

La empresa Borja&Guerra Co. Smart Sistem, para el cumplimiento de su misión y responsabilidades, gestiona procesos internos y está conformado por Procesos Gobernantes, Habilitantes, de Apoyo y Agregadores de Valor.

En cada uno de los diversos procesos y subprocesos que conforman la estructura organizacional se definirá lo siguiente:

- a) La Misión
- b) Las atribuciones y Responsabilidades
- c) Subprocesos
- d) El Portafolio de Productos

3.2.1. Procesos gobernantes

3.2.1.1. Legislación y fiscalización de la empresa Borja&Guerra Co. - Smart System

La Unidad responsable de realizar la Legislación y Fiscalización es la Junta de Accionistas.

a) La Misión

Configurar la empresa como un instrumento al servicio de la creación de riqueza, haciendo compatible su ineludible finalidad de obtención de beneficios con un desarrollo social sostenible y respetuoso con el medio ambiente, procurando que toda su actividad se desarrolle de manera ética y responsable

b) Las atribuciones y Responsabilidades

- Nombrar y remover a los miembros de los organismos administrativos de la compañía, comisarios, o cualquier otro personero o funcionario cuyo cargo hubiere sido creado por

el estatuto, y designar o remover a los administradores, si en el estatuto no se confiere esta facultad a otro organismo;

- Conocer y aprobar anualmente las cuentas, el balance, los informes que le presentaren los administradores o directores y los comisarios acerca de los negocios sociales y dictar la resolución correspondiente. Igualmente conocerá los informes de auditoría externa en los casos que proceda. No podrán aprobarse ni el balance ni las cuentas si no hubieren sido precedidos por el informe de los comisarios
- Fijar la retribución de los comisarios, administradores e integrantes de los organismos de administración y fiscalización, cuando no estuviere determinada en los estatutos o su señalamiento no corresponda a otro organismo o funcionario
- Resolver acerca de la distribución de los beneficios sociales;
- Resolver acerca de la emisión de las partes beneficiarias y de las obligaciones;
- Resolver acerca de la amortización de las acciones;
- Acordar todas las modificaciones al contrato social; y,
- Resolver acerca de la fusión, transformación, escisión, disolución y liquidación de la compañía; nombrar liquidadores, fijar el procedimiento para la liquidación, la retribución de los liquidadores y considerar las cuentas de liquidación.

Coordinación General de la empresa Borja&Guerra Co. - Smart System

La Unidad responsable de realizar la Coordinación General es la Gerencia General.

a) La Misión

Planear, administrar y vigilar el eficaz aprovechamiento de los recursos que posee la empresa, así como el manejo de información estratégica que sirva para la toma de decisiones en beneficio de la empresa, mediante herramientas de calidad y tecnología para lograr una mejora continua.

b) Las atribuciones y responsabilidades

- Presentar a la Junta de Accionistas para su aprobación las políticas, planes, programas, actividades, metas y presupuestos de todas las Gerencias que se encuentran bajo su control, que se requieran para el cumplimiento de la misión y visión de la empresa.
- Dirigir, coordinar, supervisar y dictar normas para el cumplimiento de las políticas, planes, programas, actividades, metas y presupuestos de todas las Gerencias que se encuentran bajo su control.
- Someter a la aprobación de la Junta de Accionistas los estados financieros periódicos de la empresa, en las fechas señaladas en los reglamentos.
- Presentar a la Junta de Accionistas para aprobación, los planes de desarrollo a corto, mediano y largo plazo.
- Someter a la aprobación de la Junta de Accionistas los proyectos del presupuesto de inversión y las operaciones comprendidas dentro de su objeto social, que así lo requieran.
- Preparar y presentar para aprobación de la Junta de Accionistas, el Estatuto Interno de la compañía y sus modificaciones.
- Celebrar todas las operaciones comprendidas en el objeto de la compañía.
- Constituir mandatos para representar a la compañía en negocios judiciales y extrajudiciales y ejercer las acciones a que haya lugar, en defensa de los intereses institucionales.
- Nombrar, dar posesión y remover a los empleados, de la empresa, celebrar los contratos con los trabajadores oficiales.
- Representar a la empresa como persona jurídica y autorizar con su firma los actos y contratos en que ella tenga que intervenir.
- Velar por la correcta recaudación e inversión de los recursos de la compañía.
- Representar las acciones o derechos que la empresa posea en otras empresas.

- Adoptar los reglamentos, manuales de funciones y dictar normas y procedimientos necesarios para el cumplimiento de las actividades de la empresa.
- Ordenar los gastos, reconocer y disponer los pagos a cargo de la Empresa.
- Delegar las funciones que considere necesarias de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.
- Distribuir la planta global de personal y crear los grupos internos de trabajo que considere necesarios para el cumplimiento de las funciones propias de la Empresa.
- Exigir las garantías y contratar las pólizas de seguros necesarias para la protección de los bienes e intereses patrimoniales de la empresa y otros riesgos cuyo amparo se estime social y económicamente provechosos para los afiliados y la Caja.
- Presentar a la Junta de Accionistas informes de gestión anual.
- Presentar trimestralmente a la Junta de Accionistas o cuando esta lo requiera, un informe sobre el manejo de portafolio de inversiones.
- Cumplir todas aquellas funciones que se relacionen con la organización y funcionamiento que no se hallen expresamente atribuidas a otra autoridad.
- Ejercer las demás funciones que le señale o delegue la Junta de Accionistas, las normas legales y aquellas que por su naturaleza le correspondan como Gerente General.

3.2.2. Procesos Básicos o Agregadores de Valor

3.2.2.1. Gestión de Operaciones

La Unidad responsable de la Gestión de Operaciones es la Gerencia de Operaciones.

a) La Misión

Ejecutar los trabajos que los clientes requieran, a fin de contribuir al cumplimiento de las metas planteadas, con un servicio de calidad y un aprovechamiento óptimo en el manejo de los recursos asignados, cumpliendo con los principios de Eficiencia, Eficacia y Transparencia.

b) Las atribuciones y responsabilidades

- Diseñar y ejecutar las obras, de conformidad con los planes definidos, fijar las normas correspondientes para su cumplimiento.
- Diseñar, dirigir, coordinar y controlar la ejecución de las obras, utilizando los mejores procesos, procedimientos, tecnologías y sistemas de trabajo disponibles.
- Brindar la asesoría técnica que soliciten los clientes sobre nuestros servicios.
- Diseñar y ejecutar proyectos de construcción, adecuación, mantenimiento y soporte de sistemas de monitoreo, redes de oficina, cableado estructurado, sistemas electrónicos, sistemas inteligentes, sensores de voz, de movimiento y de programación.
- Planificar, organizar y ejecutar las obras que se realicen con empresas del sector público y empresas del sector privado
- Fiscalizar el cumplimiento de los contratos adjudicados a la Empresa.
- Informar a las unidades pertinentes, sobre el incumplimiento de las cláusulas del contrato, así como de las variaciones que se efectúen, previa la autorización respectiva.
- Ejecutar los contratos adjudicados.
- Administrar la maquinaria que se utilice para el cumplimiento de su misión.
- Informar a las unidades y autoridades sobre los avances de las obras que se ejecutan.
- Ejecutar, coordinar, y velar por el cumplimiento de las políticas, planes, programas, actividades, metas y presupuestos de las Unidades que se encuentran bajo su control.
- Adquirir bajo su responsabilidad y previo análisis los sistemas informáticos necesarios para la gestión de la empresa.

c) Subprocesos

Ingeniería

Proyectos y Fiscalización

Sistemas y Monitoreo

d) Portafolio de productos

- Diseño de tecnologías de información, sistemas de comunicación, monitoreo, seguridad integral y cableado estructural.
- Proyectos de tecnologías de información, sistemas de comunicación, monitoreo, seguridad integral y cableado estructural.
- Informes de diagnósticos de tecnologías de información, sistemas de comunicación, monitoreo, seguridad integral y cableado estructural.
- Planes de tecnologías de información, sistemas de comunicación, monitoreo, seguridad integral y cableado estructural.
- Reportes de tecnologías de información, sistemas de comunicación, monitoreo, seguridad integral y cableado estructural.
- Manuales de procedimientos de tecnologías de información, sistemas de comunicación, monitoreo, seguridad integral y cableado estructural.
- Instalación de tecnologías de información, sistemas de comunicación, monitoreo, seguridad integral y cableado estructural.
- Mantenimientos de tecnologías de información, sistemas de comunicación, monitoreo, seguridad integral y cableado estructural.
- Fiscalizaciones de contratos adjudicados sobre tecnologías de información, sistemas de comunicación, monitoreo, seguridad integral y cableado estructural.
- Asesorías en tecnologías de información, sistemas de comunicación, monitoreo, seguridad integral y cableado estructural.
- Soporte telefónico o personal dependiendo de la consulta del cliente.
- Reinstalación de equipos a petición del cliente.
- Manejo y control de contratos sobre tecnologías de información, sistemas de comunicación, monitoreo, seguridad integral y cableado estructural.

3.2.2.2. Gestión comercial

La Unidad responsable de la Gestión Comercial es la Gerencia Comercial.

a) La Misión

Planificar, organizar, dirigir, controlar y coordinar eficientemente el sistema comercial, diseñando estrategias que permitan el logro de los objetivos empresariales, dirigiendo el desarrollo de las actividades de marketing y las condiciones de venta de los servicios que ofrece la empresa.

b) Atribuciones y responsabilidades

- Definir, proponer, coordinar y ejecutar las políticas de comercialización orientadas al logro de una mayor y mejor posición en el mercado.
- Definir y proponer los planes de marketing, y venta de la Empresa.
- Representar a la empresa en aspectos comerciales, negociar convenios y administrar los contratos que se suscriban con éstos.
- Implementar un adecuado sistema de venta de servicios a cargo de la empresa y de terceros a nivel nacional.
- Organizar y supervisar el desarrollo de políticas, procedimientos y objetivos de promoción y venta de los servicios que ofrece la empresa.
- Investigar y prever la evolución de los mercados y la competencia anticipando acciones competitivas que garanticen el liderazgo de la empresa.
- Consolidar el presupuesto anual de la Gerencia Comercial y controlar su ejecución.
- Evaluar la creación de nuevos servicios identificando nuevas oportunidades de negocio.
- Establecer ventajas competitivas donde se ofrezcan servicios de la Empresa, procurando obtener las mejores participaciones en el mercado.
- Autorizar descuentos promocionales en la venta de los servicios prestados.

- Supervisar los asuntos comerciales de la empresa.
- Participar en equipos de trabajo que le sean asignados, así como realizar otras funciones afines al cargo que le sean encargadas por el Gerente General.
- Ejecutar, coordinar, y velar por el cumplimiento de las políticas, planes, programas, actividades, metas y presupuestos de las Unidades que se encuentran bajo su control.

c) Subprocesos

Publicidad y Marketing

Comercialización

d) Portafolio de productos

- Diseñar, programar, presupuestar y ejecutar campañas publicitarias permanentes y periódicas, con el fin de incrementar el posicionamiento de marca.
- Evalúa los precios de venta y el control de los gastos comerciales
- Elabora pronósticos de venta

3.2.3. Procesos Habilitantes

Las Unidades responsables de realizar los procesos habilitantes son de Asesoría y Apoyo.

Procesos Habilitantes de Asesoría

3.2.3.1. Gestión Jurídica

La Unidad responsable de la Gestión Jurídica es la Asesoría Jurídica.

a) Misión

Asesorar jurídicamente a la empresa, garantizando su gestión institucional sobre el marco jurídico vigente en el país, así como coordinar el asesoramiento legal de la empresa patrocinando legalmente ante las autoridades y organismos correspondientes.

b) Atribuciones y responsabilidades

- Representar legal, judicial y extrajudicial, conjuntamente con el Gerente General de la empresa Borja&Guerra Co. - Smart System.

- Asesorar jurídicamente a las autoridades y demás unidades administrativas de la empresa.
- Emitir pronunciamientos, dictámenes y criterios legales así como recabarlos de los organismos competentes del Estado.
- Absolver consultas realizadas por las máximas autoridades, gerentes de área y otro empleado de la empresa sobre la aplicación de la normatividad legal que le compete a la actividad que desarrolla la empresa.
- Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades correspondientes; y, las establecidas en la normativa vigente
- Ejecutar, coordinar, y velar por el cumplimiento de las políticas, planes, programas, actividades, metas y presupuestos de las Unidades que se encuentran bajo su control.

c) Portafolio de Productos

- Informes jurídicos
- Contratos laborales
- Convenios empresariales
- Oficios y memorandos relacionados con aspectos legales
- Dictámenes jurídicos
- Manuales de procedimientos

3.2.3.2. Gestión de Control Interno

La Unidad responsable es la Gestión de Control Interno es la Auditoría Interna

a) Misión

Asesorar de forma independiente y objetiva, mediante la evaluación del sistema de control interno corporativo, asegurando la efectividad, transparencia y eficiencia de las operaciones, para el logro de los objetivos institucionales.

b) Atribuciones y responsabilidades

- Proporcionar servicios de consultoría y aseguramiento, de conformidad con el Plan Anual autorizado por la Junta de Accionistas.
- Evaluar la efectividad del Sistema de Control Interno de acuerdo con el Plan de Trabajo y cuando sea necesaria.
- Verificar razonablemente que la actuación de la Junta Directiva y demás empleados se realiza con apego a la legalidad y a la correcta aplicación de los procedimientos.
- Verificar el comportamiento del presupuesto, revisando las cuentas y los hechos económicos que afecten a los estados financiero, principalmente aquellas de mayor incidencia.
- Verificar el cumplimiento de los contratos adjudicados a la empresa.
- Verificar regularmente los inventarios de los documentos de créditos y de garantías entregados.
- Realizar cualquier auditoría o actividad que solicite la Junta Directiva.

c) Portafolio de productos

- Resultados de auditorías financieras, administrativas y exámenes especiales.
- Recomendaciones a los Directivos y Empleados de la empresa
- Seguimiento de recomendaciones a los Directivos y Empleados de la empresa

Procesos Habilitantes de Apoyo

3.2.3.3. Gestión Administrativa

La Unidad responsable de la Gestión Administrativa es la Gerencia Administrativa

a) Misión

Administrar todo el recurso humano, los servicios generales y adquisiciones y demás gestiones administrativas de la empresa a fin de lograr mayor eficiencia, eficacia y calidad en las tareas y operaciones normales de la Empresa.

b) Atribuciones y responsabilidades

- Planifica, dirige y ejecuta las políticas administrativas de la empresa, en coordinación con los miembros de la Administración Superior.
- Asesorar a la Gerencia General en lo referente a procedimientos y políticas administrativas para el manejo eficiente del recurso humano, material de la empresa y de servicios.
- Promover, diseñar, ejecutar programas de capacitación para el personal de la empresa.
- Elaborar los roles de pago.
- Inscribir y registrar en el IESS y la elaboración de los contratos de trabajo a los empleados que presten sus servicios a la empresa.
- Remitir al IESS los reportes de aportes personales, patronales y otros
- Será responsable de intereses y multas por mora patronal que se generen por incumplimiento de la Ley de Seguridad Social.
- Coordina y propone a la Gerencia General las políticas y procedimientos relacionados con el Reclutamiento, Selección, Capacitación del Recurso Humano de la empresa.
- Coordina la toma de inventarios físicos de los bienes de la empresa.
- Supervisa y controla la contratación de servicios con terceros, de manera que afecten los intereses de la empresa y propone la implementación de nuevos servicios cuando se considere conveniente.
- Supervisa los pagos de planillas de personal, revisa y aprueba las compras que excedan del límite de competencia a nivel nacional.
- Aprueba el presupuesto de gastos de las dependencias a su cargo, consumo de materiales y otros, para el mejor desarrollo de las actividades administrativas.
- Planificar, dotar y adecuar de bienes inmuebles, muebles servicios en general y suministros.

- Ejecutar, coordinar, y velar por el cumplimiento de las políticas, planes, programas, actividades, metas y presupuestos de las Unidades que se encuentran bajo su control.

c) Subprocesos

Talento Humano

Adquisiciones

Servicios Generales

d) Portafolio de productos

- Informes de contratos de personal
- Informe de selección de personal
- Roles de pagos
- Informes para pagos
- Contratos de personal
- Planillas de aportes, préstamos y fondos de reserva al IESS
- Plan de capacitación formulado y ejecutado
- Informe de activos fijos
- Notas de ingresos y egresos
- Plan de aseguramiento
- Actas de bajas o donación de bienes
- Notas de ingresos y egresos de bodega
- Informe sobre el control del uso de suministros y materiales
- Informes de actas y entregas recepción provisionales y definitivas
- Planes de mantenimiento

- Reportes de anomalías
- Servicio de mensajería y limpieza
- Manuales de Procedimientos

3.2.3.4. Gestión Financiera

La Unidad responsable de la Gestión Financiera es la Gerencia Financiera

a) Misión

Proveer la liquidez, planificando y administrando los fondos necesarios para la operación de la empresa y administra, controla y ejecuta los presupuestos de inversión y de costos y gastos, así como la presentación de información financiera para asegurar que los mismos sean comparables.

b) Atribuciones y responsabilidades

- Presentar y autorizar un conjunto de Estados Financieros.
- Asesorar a las autoridades en la toma de decisiones financieras.
- Ordenar pagos previa autorización de las autoridades competentes.
- Enviar a las autoridades correspondientes para su análisis y aprobación la proforma presupuestaria anual.
- Realizar análisis de flujo de caja y programación de obligaciones.
- Asesorar, elaborar y controlar el cumplimiento de convenios de pago.
- Registrar todos los movimientos contables financieros de manera oportuna enmarcados en las normas contables vigentes.
- Autorizar gastos de conformidad con la normativa legal vigente.
- Administrar el presupuesto de conformidad con el Plan Operativo Anual aprobado.
- Aplicar el control interno (control previo) de los recursos financieros de la empresa.

- Realizar y presentar las declaraciones, liquidaciones y pago de impuestos y anexos
- Controlar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas.
- Administrar las pólizas de seguros en general, así como verificar la vigencia de las garantías contractuales previo el pago y durante la vigencia de los contratos adjudicados.
- Programar, dirigir y controlar las actividades financieras de la empresa de conformidad con las políticas, leyes, normas y reglamentos pertinentes.
- Ejecutar, coordinar, y velar por el cumplimiento de las políticas, planes, programas, actividades, metas y presupuestos de las Unidades que se encuentran bajo su control.

c) Subprocesos

Contabilidad

Tesorería

d) Portafolio de productos

- Certificación de disponibilidad presupuestaria
- Proformas y reformas presupuestarias
- Informes de control previo
- Informes de análisis de movimientos contables y de cartera
- Conjunto de estados financieros completos
- Reportes de inventarios valorados de bienes muebles, inmuebles, suministros y materiales sujetos de control administrativo
- Informes de análisis de cuentas contables
- Reportes de cierre de ejercicio fiscal
- Informe de administración de caja
- Realización de transferencias
- Registro, control, seguimiento custodia de garantías y valores
- Informe de control concurrente previo al pago de obligaciones

- Reporte de verificación de disponibilidad económica
- Registro y control de ingresos
- Presentación de declaraciones y anexos al SRI
- Convenios de pagos
- Manuales de procedimientos

3.2.4. Importancia de realizar un examen de auditoría integral a la empresa Borja&Guerra Co. Smart System, incluir justificativos con respecto a su relevancia, problemas frecuentes y su impacto en la empresa.

La importancia de realizar la auditoría integral a la empresa Borja&Guerra Co. - Smart System, consiste en detectar posibles falencias que se encuentren presentes en la ejecución de las actividades diarias, recomendar acciones correctivas para garantizar los recursos de la empresa, y de esta forma propender a que todos los procesos se apeguen al cumplimiento de la misión, visión y objetivos, entregando resultados como una opinión a los estados financieros, verificar si las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole se han realizado conforme a las normas legales, determinar si la empresa se ha conducido de manera ordenada en el logro de metas y objetivos propuestos de manera eficiente, efectiva y económica así como la evaluación para determinar si funciona el control interno establecido por la empresa en los Procesos Gobernantes, Habilitantes y Agregadores de Valor.

Procesos Gobernantes:

La falta de orientación en la gestión institucional, sin la formulación de políticas y sin expedición de normas e instrumentos para poner en funcionamiento a la organización por parte de los procesos gobernantes generó que no se cumpla lo propuesto.

Procesos Habilitantes:

No generan bienes, productos y servicios para los procesos gobernantes, agregadores de valor y para sí mismos, lo que no contribuye a la consecución de la misión institucional.

Las gestiones de los procesos Habilitantes de Asesoría y de Apoyo no proveen sus servicios de manera oportuna necesarios para la operatividad de los procesos, lo que no facilita el cumplimiento de la misión organizacional

Procesos Agregadores de Valor:

No existe la generación de los productos y servicios destinados a usuarios internos y externos lo que no permiten cumplir con la misión institucional.

**CAPÍTULO 4 INFORME DE EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL A LA EMPRESA
BORJA&GUERRA CO. SMART SISTEM POR EL PERÍODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE DE 2012**

Quito, 31 de octubre de 2013

**Empresa Borja&Guerra Co. Smart Sistem
Avenida Jorge Pérez Concha y de los Cerezos N66-185.
Ciudad**

Atención.

**Ingeniero
Guillermo David Borja Mora
Gerente General.**

Presente.

Asunto:

Informe de auditoría integral de la empresa Borja&Guerra Co. - Smart System.

Estimado Ingeniero.

Se ha concluido la evaluación integral de la empresa Borja&Guerra Co. - Smart System., la cual nos fue encomendada, y para formalizarla, me permito anexar a la presente el informe respectivo. Como se acordó, la actividad se desarrolló con base en un programa específicamente diseñado para el caso, el cual contó con su aceptación y la de los titulares de las diferentes áreas.

La actividad referida se efectuó sin contratiempos, lo cual nos permitió seguir el programa diseñado y presentar los resultados en el informe adjunto.

La auditoría efectuada a la empresa Borja&Guerra Co. - Smart System, comprendió el análisis de la gestión financiera, de control interno, legal y de gestión; de todas las áreas de la empresa, por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2012.

Las personas relacionadas con nuestro análisis son: Gerente General, Auditor Interno, Asesor Jurídico, Gerente Administrativo, Gerente Financiero, Gerente de Operaciones y Gerente Comercial.

La preparación de la información financiera; el diseño del sistema de control interno y su funcionamiento; el cumplimiento de las disposiciones legales y demás normativas; así como los reportes de gestión, son asignaciones propias de la Gerencia y del personal de la empresa Borja&Guerra Co. - Smart System., que tenga relación con los temas abordados en la presente auditoría.

Es importante mencionar que nuestro trabajo se basa en la selección de muestras, por lo que pueden existir errores no detectados; así como, por las limitaciones propias del sistema de control interno de la empresa.

Esperando que los resultados de la evaluación le sean de utilidad, y en la mejor disposición para cualquier aclaración, se despide:

Atentamente.

Ing. CPA. Daniel Sevilla Lisintuña
Auditor Externo.

Informe de Auditoría Integral

A los accionistas de la empresa Borja&Guerra Co. - Smart System.

4.1. Tema o asunto determinado.

Hemos practicado una auditoría integral a la empresa Borja&Guerra Co. - Smart System., para el año terminado 2012, la cual cubre la siguiente temática: El examen del Estado de Situación Financiera, Económica y los correspondientes Estados de Cambios en el Patrimonio y de Flujos de Efectivo; la evaluación del sistema de control interno; la evaluación del cumplimiento de las leyes y el manejo de sus programas y actividades evaluado con los indicadores de desempeño.

4.2. Parte responsable

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

4.3. Responsabilidad del auditor

Nuestras obligaciones son las de expresar conclusiones sobre cada uno de los temas de la auditoría integral con base en los procedimientos que hemos considerado necesario para la obtención de evidencia suficientemente apropiada, con el propósito de obtener una seguridad razonable de nuestras conclusiones sobre la temática de la auditoría integral.

4.4. Limitaciones

Dadas las limitaciones inherentes de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados; también las proyecciones de cualquier evaluación de control interno para períodos futuros están sujetas al riesgo de que el control interno se pueda tomar inadecuado por los cambios de sus elementos.

4.5. Estándares aplicables o criterios

Realizamos nuestra auditoría integral de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento aplicables a la auditoría de estados financieros, a la auditoría de control interno, a la auditoría sobre cumplimiento de leyes y a la auditoría de gestión. Esas

normas requieren que la auditoría se planifique y se ejecute de tal manera que se obtenga una seguridad razonable en cuanto a si los estados financieros están exentos de errores importantes en su contenido; si la estructura del control interno ha sido diseñada adecuadamente y 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 desempeño en la evaluación de los resultados de la administración. Una auditoría financiera incluye el examen, sobre una base selectiva, de la evidencia que respaldan las cifras y revelaciones en los estados financieros; la evaluación de las normas o principios de contabilidad utilizados; las principales estimaciones efectuadas por la administración, así como la evaluación de la presentación global de los estados financieros. Consideramos que nuestra auditoría integral proporciona una base razonable para expresar nuestra opinión sobre los estados financieros y conclusiones sobre la otra temática.

4.5.1. Auditoría financiera

4.5.1.1. Conjunto completo de estados financieros

El Gerente General mediante oficio BGSS-GG-0219-2013 de 6 de septiembre de 2013 proporcionó al equipo de auditoría los siguientes estados financieros: los estados de situación financiera y situación económica del año 2012, con respecto a los estados de flujo del efectivo, cambios en el patrimonio, notas de políticas contables y otra información explicativa no proporciono manifestando lo siguiente:

“... Durante el periodo económico 2012 la Gerencia Financiera preparó los Estados de Situación Financiera y Situación Económica... con respecto a los Estados de Flujo del Efectivo, Cambios en el Patrimonio, Notas de políticas contables y otra información explicativa no se preparó, a partir del año 2013 se dispuso al área encargada se dé estricto cumplimiento a lo dispuesto en la NIC 1...”

La Norma Internacional de Contabilidad N° 1 “Presentación de Estados Financieros” establece:

“... Objetivo; Esta Norma establece las bases para la presentación de los estados financieros de propósito general, para asegurar que los mismos sean comparables, tanto con los estados financieros de la misma entidad correspondientes a periodos anteriores, como con los de otras entidades...”

“... Alcance; 2 Una entidad aplicará esta Norma al preparar y presentar estados financieros de propósito de información general conforme a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).”

“... Conjunto completo de estados financieros; Un juego completo de estados Financieros comprende: (a) un estado de situación financiera al final del periodo; (b) un estado del resultado integral del periodo; (c) un estado de cambios en el patrimonio del periodo; (d) un estado de flujos de efectivo del periodo; (e) notas, que incluyan un resumen de las políticas contables más significativas y otra información explicativa; y... Una entidad presentará con el mismo nivel de importancia todos los estados financieros que forman un juego completo de estados financieros...”

“Los estados financieros deberán presentar razonablemente la situación financiera y el rendimiento financiero, así como los flujos de efectivo de una entidad. La presentación razonable requiere la presentación fidedigna de los efectos de las transacciones, así como de otros sucesos y condiciones, de acuerdo con las definiciones y los criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos...”

El Estatuto Orgánico por Procesos de Gestión de la empresa Borja&Guerra Co. – Smart System, señala con respecto a la presentación de un conjunto de estados financieros lo siguiente:

“a) Misión, ...la presentación de información financiera para asegurar que los mismos sean comparables., b) Atribuciones y Responsabilidades, Presentar y autorizar un conjunto de Estados Financieros.”

“Someter a la aprobación de la Junta de Accionistas los estados financieros periódicos de la empresa, en las fechas señaladas en los reglamentos”

La falta de disposición del Gerente Financiero al Contador General para la preparación y presentación de un conjunto completo de estados financieros, generó que la empresa Borja&Guerra Co. – Smart System no cuente con un conjunto completo de estados financieros que contenga información financiera comparable con periodos anteriores, como con las de otras empresas inobservando lo establecido en la NIC 1 y el Estatuto Orgánico por Procesos de Gestión de la empresa Borja&Guerra Co. – Smart System.

Conclusión

El Gerente Financiero no dispuso al Contador General la preparación oportuna de un conjunto completo de estados financieros, lo que originó que la empresa Borja&Guerra Co. – Smart System no cuente con un conjunto completo de estados financieros que contenga información financiera comparable con periodos anteriores, como con las de otras empresas inobservando lo establecido en la Norma Internacional de Contabilidad N° 1 y el Estatuto Orgánico por Procesos de Gestión de la empresa Borja&Guerra Co. – Smart System, situación que originó que a la fecha de nuestra revisión los estados financieros no sea razonables.

Recomendación

Al Gerente Financiero

1. Dispondrá al Contador General prepare un conjunto completo de estados financieros para asegurar que los mismos sean comparables, tanto con los estados financieros de la misma empresa correspondientes a periodos anteriores, como con los de otras empresas.
2. Elaborará el Contador General un conjunto completo de estados financieros para asegurar que los mismos sean comparables, tanto con los estados financieros de la misma empresa correspondientes a periodos anteriores, como con los de otras empresas.

4.5.1.2. Falta de registro por concepto de valores cobrados en la cuenta deudores

El Gerente Financiero con oficio BGSS-GF-0219-2013 de 7 de septiembre de 2013 proporcionó los mayores de la cuenta “Deudores” al 31 de diciembre de 2012, en el que se detalla un saldo de USD 169 500,00.

El Gerente General con documento de confirmación N° 001 de 31 de agosto de 2013, solicitó a la EP Corporación Nacional de Telecomunicaciones Agencia Cañar, proporcionar estados de cuentas que mantiene con la empresa Borja&Guerra Co. – Smart System al 31 de diciembre de 2012, en respuesta a la confirmación se detalla que la empresa EP Corporación Nacional de Telecomunicaciones Agencia Cañar mantiene un saldo de USD

109 500,00 a favor de la empresa Borja&Guerra Co. – Smart System al 31 de diciembre de 2012.

Por lo expuesto se evidencia que en la cuenta de “Deudores” al 31 de diciembre de 2012 no se registró la cancelación de USD 60 000,00 realizado por la empresa EP Corporación Nacional de Telecomunicaciones Agencia Cañar.

La Norma Internacional de Contabilidad N° 1 “Presentación de Estados Financieros” establece:

“Los estados financieros deberán presentar razonablemente la situación financiera y el rendimiento financiero, así como los flujos de efectivo de una entidad. La presentación razonable requiere la presentación fidedigna de los efectos de las transacciones, así como de otros sucesos y condiciones, de acuerdo con las definiciones y los criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos...”

La Norma Internacional de Contabilidad N° 8 “Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores” establece:

“5. ...Errores de periodos anteriores son las omisiones e inexactitudes en los estados financieros de una entidad, para uno o más periodos anteriores, resultantes de un fallo al emplear o de un error al utilizar información fiable que: (a) estaba disponible cuando los estados financieros para tales periodos fueron formulados; y (b) podría esperarse razonablemente que se hubiera conseguido y tenido en cuenta en la elaboración y presentación de aquellos estados financieros. Dentro de estos errores se incluyen los efectos de errores aritméticos, errores en la aplicación de políticas contables, la inadvertencia o mala interpretación de hechos, así como los fraudes.”

“41. Los errores pueden surgir al reconocer, valorar, presentar o revelar la información de los elementos de los estados financieros. Los estados financieros no cumplen con las NIIF si contienen errores, tanto materiales como inmateriales, cuando han sido cometidos intencionadamente para conseguir, respecto de una entidad, una determinada presentación de su situación financiera, de su rendimiento financiero o de sus flujos de efectivo. Los errores potenciales del periodo corriente, descubiertos en este mismo periodo, se corregirán antes de que los estados financieros sean formulados. Sin embargo, los errores materiales en ocasiones no se descubren hasta un periodo posterior, de forma que tales errores de periodos anteriores se corregirán en la

información comparativa presentada en los estados financieros de los periodos siguientes...”

La falta de un registro oportuno por el Contador General de los valores a cobrar a la EP Corporación Nacional de Telecomunicaciones Agencia Cañar, generó que no se registre en la contabilidad de Borja&Guerra Co. – Smart System USD 60 000,00 los cuales no fueron registrados de manera oportuna en el periodo que se realizaron inobservando las Normas Internacionales de Contabilidad 1 y 8.

Conclusión

El Contador General no registró de manera oportuna en el periodo que se realizó la cancelación de USD 60 000,00 por parte de la empresa EP Corporación Nacional de Telecomunicaciones Agencia Cañar, inobservando las Normas Internacionales de Contabilidad N° 1 y 8, situación que originó que a la fecha de nuestra revisión el saldo de la cuenta “Deudores” no sea razonable.

Recomendación

Al Contador General

3. Registrará de manera oportuna los valores cancelados a favor de la empresa en el momento en que se realizan para preparar y presentar estados financieros razonables.

4.5.1.3. Inventarios no registrados a valor razonable

El Gerente Financiero con oficio BGSS-GF-0219-2013 de 7 de septiembre de 2013 proporcionó los mayores de la cuenta “Deudores” al 31 de diciembre de 2012, en el que se detalla un saldo de USD 54 301,86.

Mediante análisis realizado del valor razonable se evidenció que al 31 de diciembre de 2012 las existencias que posee la empresa Borja&Guerra Co. – Smart System son de USD 53 726,26, comparándolas con el valor al costo de las existencias se evidencia una diferencia en USD 575,60.

Al no ser representativa la diferencia entre el valor del costo y el valor razonable se aplicará el principio de importancia relativa, por tal motivo no se emite hallazgo, solo una recomendación.

Recomendación

Al Contador General

4. Realizará un análisis periódico entre el valor del costo y el valor razonable, utilizando siempre el menor para posteriormente registrarlo contablemente y mantener las existencias a precio real.

4.5.1.4. Vehículo que no genera valor agregado a la empresa

El Gerente Financiero con oficio BGSS-GF-0219-2013 de 7 de septiembre de 2013 proporcionó los mayores de la cuenta “Propiedad Planta y Equipo”, así como sus auxiliares al 31 de diciembre de 2012, en los que se detalla un saldo de USD 66 883,46.

Mediante constatación física realizada el 10 de septiembre de 2013 en las instalaciones de la empresa se evidenció que se mantiene un vehículo de marca Porsche con placas PVW-9802 del año 2011, registrado como Propiedad Planta y Equipo, es necesario mencionar que el vehículo es utilizado de manera personal y de la familia del Gerente General, este vehículo tiene un valor en libros de USD 34 463.46.

La Norma Internacional de Contabilidad N° 1 “Presentación de Estados Financieros” establece:

“Los estados financieros deberán presentar razonablemente la situación financiera y el rendimiento financiero, así como los flujos de efectivo de una entidad. La presentación razonable requiere la presentación fidedigna de los efectos de las transacciones, así como de otros sucesos y condiciones, de acuerdo con las definiciones y los criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos...”

La Norma Internacional de Contabilidad N° 8 “Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores” establece:

“5. ...Errores de periodos anteriores son las omisiones e inexactitudes en los estados financieros de una entidad, para uno o más periodos anteriores, resultantes de un fallo al emplear o de un error al utilizar información fiable que: (a) estaba disponible cuando los estados financieros para tales periodos fueron formulados; y (b) podría esperarse razonablemente que se hubiera conseguido y tenido en cuenta en la elaboración y presentación de aquellos estados financieros. Dentro de estos errores se incluyen los

efectos de errores aritméticos, errores en la aplicación de políticas contables, la inadvertencia o mala interpretación de hechos, así como los fraudes.”

“41. Los errores pueden surgir al reconocer, valorar, presentar o revelar la información de los elementos de los estados financieros. Los estados financieros no cumplen con las NIIF si contienen errores, tanto materiales como inmateriales, cuando han sido cometidos intencionadamente para conseguir, respecto de una entidad, una determinada presentación de su situación financiera, de su rendimiento financiero o de sus flujos de efectivo. Los errores potenciales del periodo corriente, descubiertos en este mismo periodo, se corregirán antes de que los estados financieros sean formulados. Sin embargo, los errores materiales en ocasiones no se descubren hasta un periodo posterior, de forma que tales errores de periodos anteriores se corregirán en la información comparativa presentada en los estados financieros de los periodos siguientes...”

La Norma Internacional de Contabilidad N° 16 “Propiedades Planta y Equipo” establece:

“Las propiedades, planta y equipo son los activos tangibles que: (a) posee una entidad para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos; y (b) se esperan usar durante más de un periodo. Un elemento de propiedades, planta y equipo se reconocerá como activo si, y sólo si: (a) sea probable que la entidad obtenga los beneficios económicos futuros derivados del mismo; y (b) el costo del activo para la entidad pueda ser valorado con fiabilidad.”

El registro contable del Contador General de un vehículo por USD 34 463.46 de marca Porche con placas PVW-9802 del año 2011 y utilizado por la familia del Gerente General generó el reconocimiento como Propiedad Planta y Equipo el cual no cumple las características como utilizarlo para la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlo a terceros o para propósitos administrativos, inobservando las Normas Internacionales de Contabilidad 1, 8 y 16.

Conclusión

El Contador General registró contablemente un vehículo por USD 34 463.46 de marca Porche con placas PVW-9802 del año 2011, el cual es utilizado por la familia del Gerente General reconociéndolo como Propiedad Planta y Equipo sin cumplir las características

como: Utilizarlo para la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlo a terceros o para propósitos administrativos, inobservando las Normas Internacionales de Contabilidad 1, 8 y 16, situación que originó que a la fecha de nuestra revisión el saldo de la cuenta “Propiedad, Planta y Equipo” no sea razonable.

Recomendación

Al Gerente Financiero

5. Dispondrá al Contador General que todas las Propiedades Planta y Equipo sean registradas solo si son utilizadas para la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlas a terceros o para propósitos administrativos.

Al Contador General

6. Registrará todas las Propiedades Planta y Equipo solo si son utilizadas para la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlas a terceros o para propósitos administrativos.

4.5.1.5. Intereses por obligaciones contraídas registradas en otras cuentas por pagar

El Gerente Financiero con oficio BGSS-GF-0219-2013 de 7 de septiembre de 2013 proporcionó los mayores de la cuenta “Otras Cuentas por Pagar”, así como sus auxiliares al 31 de diciembre de 2012, en los que se detalla un saldo de USD 294 234,45.

Mediante análisis realizado del valor actual de las obligaciones contraídas por la empresa Borja&Guerra Co. – Smart System, se evidenció que al 31 de diciembre de 2012 ascienden a USD 286 562,65 comparándolas con el valor registrado en la contabilidad se presenta una diferencia de USD 7 671,80 valor considerado como intereses por pagar.

El Marco Conceptual de las Normas Internacionales de Contabilidad establece:

“4.4 (b) Un pasivo es una obligación presente de la entidad, surgida a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de la cual, y para cancelarla, la entidad espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos... 4.33 GASTOS La definición de gastos incluye tanto las pérdidas como los gastos que surgen en las actividades ordinarias de la entidad.”

La Norma Internacional de Contabilidad N° 1 “Presentación de Estados Financieros” establece:

“Los estados financieros deberán presentar razonablemente la situación financiera y el rendimiento financiero, así como los flujos de efectivo de una entidad. La presentación razonable requiere la presentación fidedigna de los efectos de las transacciones, así como de otros sucesos y condiciones, de acuerdo con las definiciones y los criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos...”

La Norma Internacional de Contabilidad N° 8 “Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores” establece:

“5. ...Errores de periodos anteriores son las omisiones e inexactitudes en los estados financieros de una entidad, para uno o más periodos anteriores, resultantes de un fallo al emplear o de un error al utilizar información fiable que: (a) estaba disponible cuando los estados financieros para tales periodos fueron formulados; y (b) podría esperarse razonablemente que se hubiera conseguido y tenido en cuenta en la elaboración y presentación de aquellos estados financieros. Dentro de estos errores se incluyen los efectos de errores aritméticos, errores en la aplicación de políticas contables, la inadvertencia o mala interpretación de hechos, así como los fraudes.”

“41. Los errores pueden surgir al reconocer, valorar, presentar o revelar la información de los elementos de los estados financieros. Los estados financieros no cumplen con las NIIF si contienen errores, tanto materiales como inmateriales, cuando han sido cometidos intencionadamente para conseguir, respecto de una entidad, una determinada presentación de su situación financiera, de su rendimiento financiero o de sus flujos de efectivo. Los errores potenciales del periodo corriente, descubiertos en este mismo periodo, se corregirán antes de que los estados financieros sean formulados. Sin embargo, los errores materiales en ocasiones no se descubren hasta un periodo posterior, de forma que tales errores de periodos anteriores se corregirán en la información comparativa presentada en los estados financieros de los periodos siguientes...”

En el registro contable del Contador General de las obligaciones contraídas por la empresa Borja&Guerra Co. – Smart System por USD 294 234,45 al 31 de diciembre de 2012, no se reconoció un valor de USD 7 671,80 correspondiente a intereses por pagar, producto de las

tasas de interés fijadas en el momento de la obligación contraída, por lo expuesto se inobservó el Marco Conceptual de las Normas Internacionales de Información Financiera y las Normas Internacionales de Contabilidad 1 y 8.

Conclusión

El Contador General registró contablemente obligaciones contraídas por USD 294 234,45, sin considerar que en el momento de formalizar las obligaciones se estableció tasas de interés que generó un valor de USD 7 671,80 correspondiente a intereses por pagar los cuales no fueron registrados oportunamente, por lo expuesto se inobservó el Marco Conceptual de las Normas Internacionales de Información Financiera y las Normas Internacionales de Contabilidad 1 y 8, situación que originó que a la fecha de nuestra revisión el saldo de la cuenta “Otras Cuentas por Pagar” no sea razonable.

Recomendación

Al Gerente Financiero

7. Dispondrá al Contador General que en todas las obligaciones contraídas se identifiquen los valores correspondientes a interés por pagar.

Al Contador General

8. Identificará en todas las obligaciones contraídas los valores correspondientes a interés por pagar.

4.5.1.6. Pago de remuneraciones a empleados sin prestar servicios

El Gerente Financiero con oficio BGSS-GF-0219-2013 de 7 de septiembre de 2013 proporcionó los mayores y roles de pago que respaldan la cuenta “Operacionales de Administración (Gastos)” al 31 de diciembre de 2012, en el que se detalla un saldo de USD 83 003,69.

Verificado los comprobantes de egreso 058, 095, 067 y 068 de octubre, julio y diciembre de 2013 respectivamente proporcionados por el Tesorero, se evidenció el pago en exceso de USD 8 145,00 a varios empleados por concepto de remuneraciones, sin prestar sus servicios conforme el siguiente detalle:

N o.	NOMBRE	CARGO	DIFERENCIA PAGADA EN MÁS
1	Jiménez Jiménez Rosa Elena	Jefa de Talento Humano	2.145,20
2	Almeida Silva Juan Carlos	Jefe de Contabilidad	2.000,00
3	Salto Cachi Juan Fernando	Jefe de Marketing	2.000,00
4	González Andrade Jacho Luis	Jefe de Comercialización	2.000,00
Total			8.145,20

Fuente: Análisis de auditoría

El Marco Conceptual de las Normas Internacionales de Contabilidad establece:

“4.33 GASTOS La definición de gastos incluye tanto las pérdidas como los gastos que surgen en las actividades ordinarias de la entidad.”

La Norma Internacional de Contabilidad N° 1 “Presentación de Estados Financieros” establece:

“Los estados financieros deberán presentar razonablemente la situación financiera y el rendimiento financiero, así como los flujos de efectivo de una entidad. La presentación razonable requiere la presentación fidedigna de los efectos de las transacciones, así como de otros sucesos y condiciones, de acuerdo con las definiciones y los criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos...”

La Norma Internacional de Contabilidad N° 8 “Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores” establece:

“5. ...Errores de periodos anteriores son las omisiones e inexactitudes en los estados financieros de una entidad, para uno o más periodos anteriores, resultantes de un fallo al emplear o de un error al utilizar información fiable que: (a) estaba disponible cuando los estados financieros para tales periodos fueron formulados; y (b) podría esperarse razonablemente que se hubiera conseguido y tenido en cuenta en la elaboración y presentación de aquellos estados financieros. Dentro de estos errores se incluyen los

efectos de errores aritméticos, errores en la aplicación de políticas contables, la inadvertencia o mala interpretación de hechos, así como los fraudes.”

“41. Los errores pueden surgir al reconocer, valorar, presentar o revelar la información de los elementos de los estados financieros. Los estados financieros no cumplen con las NIIF si contienen errores, tanto materiales como inmateriales, cuando han sido cometidos intencionadamente para conseguir, respecto de una entidad, una determinada presentación de su situación financiera, de su rendimiento financiero o de sus flujos de efectivo. Los errores potenciales del periodo corriente, descubiertos en este mismo periodo, se corregirán antes de que los estados financieros sean formulados. Sin embargo, los errores materiales en ocasiones no se descubren hasta un periodo posterior, de forma que tales errores de periodos anteriores se corregirán en la información comparativa presentada en los estados financieros de los periodos siguientes...”

El Estatuto Orgánico por Procesos de Gestión de la empresa Borja&Guerra Co. – Smart System, señala con respecto al proceso de control previo financiero lo siguiente:

“Aplicar el control interno (control previo) de los recursos financieros de la empresa.”

Sin realizar un control previo al pago de las remuneraciones por parte del Contador General y Tesorero en el momento del registro contable así como en la cancelación de la obligación respectivamente, generó que se cancele USD 8 145,20 a varios empleados sin prestar sus servicios, por lo expuesto se inobservó el Marco Conceptual de las Normas Internacionales de Información Financiera, las Normas Internacionales de Contabilidad 1 y 8 y el Estatuto Orgánico por Procesos de Gestión de la empresa Borja&Guerra Co. – Smart System.

Conclusión

El Contador General y el Tesorero de la empresa Borja&Guerra Co. – Smart System no realizaron un control previo al registro y pago de las remuneraciones, por lo que se canceló a varios empleados un valor de USD 8 145,20 sin prestar sus servicios, por lo expuesto se inobservó el Marco Conceptual de las Normas Internacionales de Información Financiera, Normas Internacionales de Contabilidad 1 y 8 y el Estatuto Orgánico por Procesos de Gestión de la empresa Borja&Guerra Co. – Smart System, situación que originó que a la fecha de nuestra revisión el saldo de la cuenta “Operacionales de Administración” no sea razonable.

Recomendación

Al Gerente Financiero

9. Dispondrá al Contador General y Tesorero realicen respectivamente un control previo al registro contable y a la cancelación de los pagos de remuneraciones.

En nuestra opinión, por el efecto de los asuntos referidos en los párrafos del 4.5.1.1 al 4.5.1.6, los estados financieros mencionados, no presentan razonablemente en todos los aspectos importantes, la situación financiera de la empresa Borja&Guerra Co. – Smart System al 31 de diciembre de 2012, los resultados de sus operaciones, los flujos de efectivo y cambios en el patrimonio, por el mencionado año, de conformidad con el Marco Conceptual, Normas Internacionales de Información Financiera y Normas Internacionales de Contabilidad.

4.5.2. Auditoría de gestión

4.5.2.1. Incumplimiento de políticas, planes, programas, actividades, metas y presupuestos.

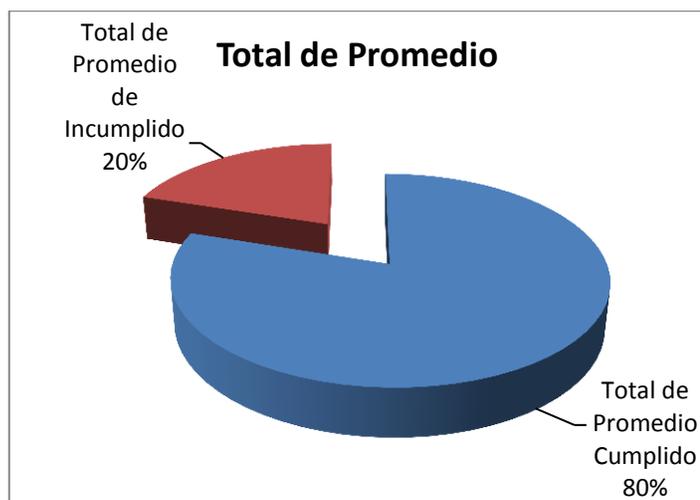
El Gerente General con oficio BGSS-GG-0236-2013 de 14 de septiembre de 2013 proporcionó las políticas, planes, programas, actividades, metas y presupuestos de la Gerencia Administrativa, Gerencia Financiera, Gerencia de Operaciones y Gerencia Comercial, así como las correspondientes evaluaciones realizadas por la Administración de la empresa Borja&Guerra Co. – Smart System.

Realizado el análisis del promedio de cumplimiento de las políticas, planes, programas, actividades, metas y presupuestos de la Gerencia Administrativa, Gerencia Financiera, Gerencia de Operaciones y Gerencia Comercial se evidenció los siguientes promedios de cumplimiento:

Gerencia	Promedio de Cumplimiento	Diferencia de Incumplimiento
Gerencia Administrativa	76%	24%
Gerencia Financiera	88%	12%
Gerencia de Operaciones	71%	29%
Gerencia Comercial	85%	15%
Total de Promedio	80%	20%

Fuente: Análisis de auditoría

Por lo expuesto se evidencia un promedio de cumplimiento general de 80% y de incumplimiento de 20%.



Fuente: Análisis de auditoría

El Estatuto Orgánico por Procesos de Gestión de las atribuciones y responsabilidades de la Coordinación General de la empresa Borja&Guerra Co. – Smart System, señala con respecto al cumplimiento de políticas, planes, programas, actividades, metas y presupuestos lo siguiente:

“Dirigir, coordinar, supervisar y dictar normas para el cumplimiento de las políticas, planes, programas, actividades, metas y presupuestos de todas las Gerencias que se encuentran bajo su control.”.

El Estatuto Orgánico por Procesos de Gestión de las atribuciones y responsabilidades de las Gestiones Administrativa, Financiera, de Operaciones y Comercial de la empresa

Borja&Guerra Co. – Smart System, señala con respecto al cumplimiento de políticas, planes, programas, actividades, metas y presupuestos lo siguiente:

“Ejecutar, coordinar, y velar por el cumplimiento de las políticas, planes, programas, actividades, metas y presupuestos de las Unidades que se encuentran bajo su control.”

Sin la supervisión idónea por el Gerente General, así como los Gerentes del Área Administrativa, Financiera, de Operaciones y Comercial no dieron cumplimiento a las políticas, planes, programas, actividades, metas y presupuestos generó que se obtenga un promedio de cumplimiento de 80% durante el año 2012, por lo expuesto se inobservó el Estatuto Orgánico por Procesos de Gestión de la empresa Borja&Guerra Co. – Smart System.

Conclusión

El Gerente General y los Gerentes del Área Administrativa, Financiera, de Operaciones y Comercial no supervisaron y no dieron cumplimiento del 100% de las políticas, planes, programas, actividades, metas y presupuestos generó que se obtenga un promedio de cumplimiento de 80% durante el año 2012, por lo expuesto se inobservó el Estatuto Orgánico por Procesos de Gestión de la empresa Borja&Guerra Co. – Smart System, situación que originó a la fecha de nuestra revisión se obtenga un promedio de cumplimiento de 80% con una brecha de incumplimiento del 20%.

Recomendación

Al Gerente General

10. Dirigirá, coordinará, supervisará y dictará normas para el cumplimiento de las políticas, planes, programas, actividades, metas y presupuestos de todas las Gerencias que se encuentran bajo su control.

A los Gerentes de Área

11. Ejecutarán, coordinarán, y velarán por el cumplimiento de las políticas, planes, programas, actividades, metas y presupuestos de las Unidades que se encuentran bajo su control.

4.5.2.2. Objetivos Operativos de la Gerencia Administrativa, Financiera, de Operaciones y Comercial no cumplieron lo planificado

El Gerente General con oficio BGSS-GG-0241-2013 de 16 de septiembre de 2013 proporcionó los objetivos operativos de la Gerencia Administrativa, Financiera, de Operaciones y Comercial, así como las evaluaciones realizadas observándose lo siguiente:

Capacitación al personal

El objetivo operativo de la Jefatura de Talento Humano establece para el segundo semestre lo siguiente:

“Capacitar a 20 empleados de la empresa Borja&Guerra CO. - Smart System, en temas laborales y técnicos con un costo de USD 30 000,00 durante el segundo semestre del año 2012.”

La evaluación del objetivo operativo del Departamento de Talento Humano señala:

“Por la evaluación realizada al objetivo de capacitar a 20 empleados de la empresa Borja&Guerra CO. - Smart System, en temas laborales y técnicos con un costo de USD 30 000,00 durante el segundo semestre del año 2012, se evidenció el cumplimiento de un 60% sobre el total planificado generando una brecha desfavorable de 40%.”

La encargada del Departamento de Talento de Humano proporciono el detalle de las capacitaciones realizadas durante el segundo semestre del año 2012 en el que se detalla que se capacitó a 8 personas de la empresa cuyo detalle contiene lo siguiente:

“... Durante el segundo semestre del año 2012 la disposición de la Gerencia General fue capacitar a 8 personas en temas laborales y técnicos...”

Con la capacitación realizada a 8 empleados de la empresa Borja&Guerra CO. - Smart System en temas laborales y técnicos durante el segundo semestre del año 2012, se incumplió el objetivo operativo de la Jefatura de Talento Humano lo que generó un cumplimiento del 60% sobre el total de capacitaciones planificadas durante el segundo semestre evidenciándose una brecha desfavorable de 40% de eficiencia.”

Conclusión

El Gerente General y el Gerente Administrativo dispusieron que se otorgue capacitación a 8 personas en temas laborales y técnicos, inobservando el objetivo operativo de la Jefatura de Talento Humano, situación que originó a la fecha de nuestra revisión se obtenga un cumplimiento del 60% sobre el total de capacitaciones planificadas durante el segundo semestre evidenciándose una brecha desfavorable de 40%.

Recomendación

Al Gerente General

12. Dispondrá al Gerente Administrativos el cumplimiento de los objetivos operativos del Departamento de Talento Humano.

Compra de equipos para telecomunicaciones y sistemas de monitoreo

El objetivo operativo del Departamento de Adquisiciones establece para el segundo semestre lo siguiente:

“Adquirir equipos de telecomunicaciones y sistemas de monitoreo para los servicios que preste la empresa Borja&Guerra CO. - Smart System, con un costo de USD 90 000,00, durante el segundo semestre del año 2012.”

La evaluación del objetivo operativo del Departamento de Adquisiciones señala:

“Por la evaluación realizada al objetivo de adquirir equipos de telecomunicaciones y sistemas de monitoreo para los servicios que preste la empresa Borja&Guerra CO. - Smart System, con un costo de USD 90 000,00, durante el segundo semestre del año 2012, se evidenció el cumplimiento de USD 70 000,00 en la compra de los equipos sobre el total planificado generando una brecha desfavorable de USD 20 000,00.”

La encargada del Departamento de Adquisiciones proporciono el detalle de las compras de equipos de telecomunicaciones y sistemas de monitoreo para los servicios que preste la empresa Borja&Guerra CO. - Smart System cuyo detalle contiene lo siguiente:

“... La empresa adquirió USD 40 000,00 en equipos de telecomunicaciones y USD 30 000,00 en equipos de sistemas de monitoreo con el propósito de dar los servicios que preste la empresa...”

Con las adquisiciones realizadas de los equipos de telecomunicaciones y sistemas de monitoreo para la prestación de los servicios de Borja&Guerra CO. - Smart System por USD 70 000,00 durante el segundo semestre del año 2012, se incumplió el objetivo operativo del Departamento de Adquisiciones lo que generó un cumplimiento del 78% sobre el total de adquisiciones planificadas durante el segundo semestre evidenciándose una brecha desfavorable de 22%.

Conclusión

La Jefe de Adquisiciones realizó la compra de USD 40 000,00 en equipos de telecomunicaciones y USD 30 000,00 en equipos de sistemas de monitoreo con el propósito de dar los servicios que preste la empresa durante el segundo semestre del año 2012, inobservando el objetivo operativo del Departamento de Adquisiciones, situación que originó a la fecha de nuestra revisión se obtenga un cumplimiento del 78% sobre el total de adquisiciones planificadas durante el segundo semestre evidenciándose una brecha desfavorable de 22%.

Recomendación

Al Gerente Administrativo

13. Dispondrá al Jefe de Adquisiciones el cumplimiento de los objetivos operativos del Departamento de Talento Humano.

Inversiones en el exterior

El objetivo operativo del Departamento de Contabilidad establece para el segundo semestre lo siguiente:

“Realizar inversiones en el exterior, con un presupuesto de USD 100 000,00, durante el segundo semestre del año 2012.”

La evaluación del objetivo operativo del Departamento de Contabilidad señala:

“La evaluación realizada al objetivo operativo del Departamento de Contabilidad de realizar inversiones en el exterior, con un presupuesto de USD 100 000,00, durante el segundo semestre del año 2012, se evidencio la inversión de USD 60 000,00 en el exterior, generando una brecha desfavorable de USD 40 000,00, lo que representa un cumplimiento del 60% y 40% de incumplimiento.”

La encargada del Departamento de Contabilidad entrego al auditor el detalle de las inversiones realizadas manifestando lo siguiente:

“... La empresa Borja&Guerra CO. - Smart System realizó inversiones en Panamá y Chile por USD 40 000,00 y USD 20 000,00 durante el segundo semestre del año 2012, estos valores fueron registrados en el periodo de mi gestión previa autorización de la Gerencia Financiera, es necesario recalcar que la diferencia de los valores invertidos entre lo planificado y lo realizado es por motivos de la no autorización por parte de la Gerencia Financiera.”

Con las inversiones realizadas por la empresa Borja&Guerra CO. - Smart System, en los países de Panamá y Chile por USD 60 000,00 y previo conocimiento y autorización de la Gerencia Financiera durante el segundo semestre del año 2012, se incumplió el objetivo operativo del Departamento de Contabilidad lo que generó un cumplimiento del 60% sobre el total de las inversiones realizadas en el exterior planificadas durante el segundo semestre evidenciándose una brecha desfavorable de 40%.

Conclusión

El Gerente Financiero autorizó la inversión de USD 40 000,00 y USD 20 000,00 en Panamá y Chile durante el segundo semestre del año 2012, inobservando el objetivo operativo del Departamento de Contabilidad, situación que originó a la fecha de nuestra revisión se obtenga un cumplimiento del 60% sobre el total de las inversiones realizadas durante el segundo semestre evidenciándose una brecha desfavorable de 40%.

Recomendación

Al Gerente General

14. Dispondrá al Gerente Financiero el cumplimiento de los objetivos operativos del Departamento de Contabilidad.

Fiscalización en las obras de sistemas de comunicación y cableado estructural

El objetivo operativo del Departamento de Proyectos y Fiscalización establece para el segundo semestre lo siguiente:

“Aumentar en un 40% el proceso de Fiscalización en las obras de sistemas de comunicación y cableado estructural con un costo de USD 40 000,00, durante el segundo semestre del 2012.”

La evaluación del objetivo operativo del Departamento de Proyectos y Fiscalización señala:

“En la revisión del cumplimiento al objetivo operativo del Departamento de Proyectos y Fiscalización en aumentar al 40% el proceso de Fiscalización en las obras de sistemas de comunicación y cableado estructural con un costo de USD 40 000,00, durante el segundo semestre del 2012, se evidenció un cumplimiento del 35% en el proceso de aumentar las fiscalizaciones sobre el total planificado, lo que representa un cumplimiento del 83% y 17% de incumplimiento.”

El Gerente de Operaciones y el Jefe del Departamento de Proyectos y Fiscalización proporcionaron al auditor el número de fiscalizaciones realizadas señalando lo siguiente:

“...La Gerencia de Operaciones y el Departamento de Proyectos y Fiscalización realizó un 35% de fiscalizaciones, de durante el segundo semestre del año 2012, teniendo un margen de incumplimiento del 5% sobre lo planificado situación que ocasionó...”

Con las fiscalizaciones ejecutadas del 35% por el Departamento de Proyectos y Fiscalización durante el segundo semestre del año 2012, se incumplió el objetivo operativo del Departamento de Proyectos Fiscalización lo que generó un cumplimiento del 83% sobre el total de las fiscalizaciones planificadas durante el segundo semestre evidenciándose una brecha desfavorable del 17%.

Conclusión

El Gerente de Operaciones y el Jefe del Departamento de Proyectos y Fiscalización dispusieron la realización de un 35% de fiscalizaciones en los proyectos asignados a la empresa, inobservando el objetivo operativo del Departamento de Proyectos y Fiscalización, situación que originó a la fecha de nuestra revisión se obtenga un cumplimiento del 83% sobre el total de las fiscalizaciones realizadas durante el segundo semestre evidenciándose una brecha desfavorable de 17%.

Recomendación

Al Gerente de Operaciones

15. Dispondrá al Jefe de Proyectos y Fiscalizaciones el cumplimiento de los objetivos operativos del Departamento de Proyectos y Fiscalización.

4.5.3. Auditoría de cumplimiento

4.5.3.1. Incumplimiento de la normativa de seguridad social

Con oficio 004-BGSS-DS -2013 de 10 de septiembre de 2013 se solicitó al Gerente General los avisos de entrada y salida, planillas del IESS generadas y los contratos de trabajo legalmente aprobados emitidos durante el periodo de nuestra revisión.

El Gerente Administrativo con oficio BGSS-GA-0200-2013 de 15 de septiembre de 2013 proporcionó los avisos de entrada y salida, planillas de afiliación del personal y los contratos de trabajo correspondientes al periodo 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012 adicionalmente manifestó lo siguiente:

“Los avisos de entrada y de salida, las afiliaciones del personal y sus respectivos contratos de trabajo respectivamente del Jefe de Servicios Generales, Jefe de Tesorería, Jefe de Marketing y el Técnico de Auditoría 1, laboraron en nuestra empresa pero no fueron realizados oportunamente el registro de su entrada y salida, su afiliación y emisión del contrato respectivo por la persona encargada.

La Constitución de la República del Ecuador en su artículo 34 establece:

“El derecho a la seguridad social es un derecho irrenunciable de todas las personas...”

La Ley de Seguridad Social establece:

“Art. 2.- Sujetos de Protección.- Son sujetos obligados a solicitar la protección del Seguro General Obligatorio, en calidad de afiliados, todas las personas que perciben ingresos por la ejecución de una obra o la prestación de un servicio físico o intelectual, con relación laboral o sin ella; en particular: a. El trabajador en relación de dependencia; b. El trabajador autónomo; c. El profesional en libre ejercicio; d. El administrador o patrono de un negocio; e. El dueño de una empresa unipersonal; f. El menor trabajador

independiente; y, g. Los demás asegurados obligados al régimen del Seguro General Obligatorio en virtud de leyes y decretos especiales...

“Art. 73.- El empleador está obligado, bajo su responsabilidad y sin necesidad de reconvencción, a inscribir al trabajador o servidor como afiliado del Seguro General Obligatorio desde el primer día de labor, y a remitir al IESS el aviso de entrada dentro de los primeros quince (15) días, con excepción de los empleadores del sector agrícola que están exentos de remitir los avisos de entrada y de salida, acreditándose el tiempo de servicio de los trabajadores únicamente con la planilla de remisión de aportes, sin perjuicio de la obligación que tienen de certificar en el carné de afiliación al IESS, con su firma y sello, la fecha de ingreso y salida del trabajador desde el primer día de inicio de la relación laboral. El incumplimiento de esta obligación será sancionado de conformidad con el Reglamento General de Responsabilidad Patronal. El empleador dará aviso al IESS de la modificación del sueldo o salario, la enfermedad, la separación del trabajador, u otra novedad relevante para la historia laboral del asegurado, dentro del término de tres (3) días posteriores a la ocurrencia del hecho...”

“Art. 75.- Responsabilidad solidaria de los empleados privados, mandatarios y representantes.- Iguales obligaciones y responsabilidades tienen los patronos privados y, solidariamente, sus mandatarios y representantes, tanto por la afiliación oportuna de sus trabajadores como por la remisión al IESS, dentro de los plazos señalados, de los aportes personales, patronales, fondos de reserva y los descuentos que se ordenaren..”

“Art. 89.- Interés y multas por mora patronal.- La mora en el envío de aportes, fondos de reserva y descuentos por préstamos quirografarios, hipotecarios y otros dispuestos por el IESS y los que provengan de convenios entre los empleadores y el Instituto, causará un interés equivalente al máximo convencional permitido por el Banco Central del Ecuador, a la fecha de liquidación de la mora, incrementado en cuatro puntos...”

El Reglamento de Afiliación, Recaudación y Control establece en su artículo 13 lo siguiente:

“Desde el primer día y dentro de los quince (15) días de labores de un trabajador, el empleador está en la obligación de registrarlo a través de la página web del IESS, o directamente en la unidad correspondiente, consignando su razón social o nombres en el caso de persona natural, RUC o su cédula de identidad o ciudadanía, actividad económica, dirección y más información particular. En el registro se hará constar los

nombres completos del trabajador, fecha de ingreso, remuneración, cargo o función que desempeña, número de cédula de identidad o ciudadanía, o documento de identificación para los extranjeros, modalidad de contratación y dirección domiciliaria. El empleador informará al IESS la modificación de sueldos o salarios, contingencias de enfermedad, separación del trabajador u otra novedad para ser ingresada en el Sistema Historia Laboral del asegurado, dentro del término de tres (3) días posteriores a la ocurrencia del hecho. El IESS entregará al afiliado una tarjeta personalizada que acreditará su incorporación al Seguro Social Obligatorio, dentro de los treinta (30) días posteriores a su aseguramiento.

El Estatuto Orgánico por Procesos de Gestión de la empresa Borja&Guerra Co. – Smart System, señala lo siguiente:

“Inscribir y registrar en el IESS y la elaboración de los contratos de trabajo a los empleados que presten sus servicios a la empresa. Remitir al IESS los reportes de aportes personales, patronales y otros. Será responsable de intereses y multas por mora patronal que se generen por incumplimiento de la Ley de Seguridad Social...”

La falta de disposición del Gerente Administrativo a la Jefe de Talento Humano para la inscripción, elaboración, registro y legalización de los contratos de trabajo del Jefe de Servicios Generales, Jefe de Tesorería, Jefe de Marketing y el Técnico de Auditoría 1, así como no registro los avisos de entrada y de salida, no generó ni canceló las planillas del IESS de los empleados antes mencionados, generó que el personal de la empresa no sea afiliado oportunamente inobservando la Ley de Seguridad Social.

Conclusión

El Gerente Administrativo no dispuso a la Jefa de Talento Humano la inscripción, elaboración, registro y legalización de los contratos de trabajo del Jefe de Servicios Generales, Jefe de Tesorería, Jefe de Marketing y el Técnico de Auditoría 1, así como no registro los avisos de entrada y de salida, no generó ni canceló las planillas del IESS de los empleados antes mencionados, situación que originó que a la fecha de nuestra revisión se cuente con empleados no fueron afiliados oportunamente.

Recomendación

Al Gerente Administrativo

16. Dispondrá a la Jefe de Talento Humano inscriba, elabore, registre y legalice los contratos de trabajo del personal, así como realice el registro, genere los avisos de entrada y de salida y cancele las planillas emitidas del IESS.

4.5.4. Auditoría de control interno

4.5.4.1. Sistema informático contable no integra los módulos de adquisiciones, comercial, talento humano y tesorería

La empresa Borja&Guerra Co. – Smart System cuenta con el sistema informático de Contabilidad Millenium, mismo que fue adquirido por el Departamento de Sistemas y Monitoreo de la Gerencia de Operaciones.

Los sistemas informáticos de Adquisiciones, Comercial, Talento Humano y Tesorería desarrollan sus actividades de registro y consolidación de transacciones manualmente (Hojas de Excel) aislados, sistemas que tienen una relación directa en la operaciones de la empresa y como fuentes de información de los procesos agregadores de valor y de apoyo

Al respecto, se solicitó al Gerente de Operaciones con oficio 002-BGSS-DS-2013 de 18 de septiembre de 2013, los manuales, procedimientos, instructivos integración de los sistemas especializados mencionados, el cual con oficio BGSS-GO-0110-2013 de 20 de septiembre de 2013 proporcionó dichos documentos el cual señaló:

“... En la reunión realizada en días anteriores con el Jefe de Sistemas y Monitoreo, se manifestó que los módulos de Adquisiciones, Comercial, Talento Humano y Tesorería no se encuentran desarrollados y a su vez el sistema contable “Millenium” que maneja actualmente la empresa, es independiente de los módulos en mención, es necesario mencionar que para el próximo año está autorizado el desarrollo de los sistemas informáticos y las integraciones correspondientes...”

El Estatuto Orgánico por Procesos de Gestión de la empresa Borja&Guerra Co. – Smart System, señala lo siguiente:

“Adquirir bajo su responsabilidad y previo análisis los sistemas informáticos necesarios para la gestión de la empresa.”

En la adquisición del sistema de contabilidad “millenium” realizada por el Gerente de Operaciones, no consideró que se debe incluir los módulos de Adquisiciones, Comercial, Talento Humano y Tesorería, lo que generó que la empresa Borja&Guerra Co. – Smart System a la fecha de nuestra revisión no cuente con un sistema integrado de contabilidad.

Conclusión

El Gerente de Operaciones y el Jefe de Sistemas y Monitoreo no consideraron en la adquisición del sistema contable “millenium” los módulos de Adquisiciones, Comercial, Talento Humano y Tesorería, inobservando el Estatuto Orgánico por Procesos de Gestión, situación que originó que a la fecha de nuestra revisión la empresa Borja&Guerra Co. – Smart System no cuente con un sistema integrado de contabilidad.

Recomendación

Al Gerente de Operaciones

17. Autorizará al Jefe de Sistemas y Monitoreo desarrolle los módulos de Adquisiciones, Comercial, Talento Humano y Tesorería para ser posteriormente integrados al sistema contable “Millenium”.

Con base a nuestros procedimientos de trabajo y con la evidencia obtenida, concluimos que la empresa Borja&Guerra Co. – Smart System mantuvo en todos sus aspectos importantes una estructura efectiva de control interno en relación con la conducción ordenada de sus operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento en las leyes y regulaciones que la afectan. La información suplementaria que se presenta en las siguientes páginas contiene los indicadores esenciales que evalúan el desempeño de la administración en relación con los objetivos generales, metas y actividades de la compañía; esta información fue objeto de nuestra auditoría integral y refleja razonablemente los resultados de la gestión en el alcance de los objetivos y metas de la compañía.

Quito, 30 de diciembre de 2013

Ing. CPA Daniel David Sevilla Lisintuña

Mgs. Gonzalo Severo Sanipatín Álvarez

CONCLUSIONES

Auditoría financiera

1. No se preparó oportunamente un conjunto completo de estados financieros, lo que originó que la empresa Borja&Guerra Co. – Smart System no cuente con un conjunto completo de estados financieros que contenga información financiera comparable con periodos anteriores, como con las de otras empresas inobservando lo establecido en la Norma Internacional de Contabilidad N° 1 y el Estatuto Orgánico por Procesos de Gestión de la empresa Borja&Guerra Co. – Smart System.
2. Se determinó que no se registró de manera oportuna en el periodo que se realizó la cancelación de USD 60 000,00 por parte de la empresa EP Corporación Nacional de Telecomunicaciones Agencia Cañar, inobservando las Normas Internacionales de Contabilidad N° 1 y 8.
3. Se registró contablemente un vehículo por USD 34 463.46 de marca Porsche con placas PVW-9802 del año 2011, el cual es utilizado por la familia del Gerente General reconociéndolo como Propiedad Planta y Equipo sin cumplir las características como: Utilizarlo para la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlo a terceros o para propósitos administrativos, inobservando las Normas Internacionales de Contabilidad 1, 8 y 16,
4. Se registraron contablemente obligaciones por USD 294 234,45, sin considerar el establecimiento de tasas de interés que generó un valor de USD 7 671,80 correspondiente a intereses por pagar los cuales no fueron registrados oportunamente, por lo expuesto se inobservó el Marco Conceptual de las Normas Internacionales de Información Financiera y las Normas Internacionales de Contabilidad 1 y 8.
5. No se realizó un control previo al registro y pago de las remuneraciones, por lo que se canceló a varios empleados un valor de USD 8 145,20 sin prestar sus servicios, por lo

expuesto se inobservó el Marco Conceptual de las Normas Internacionales de Información Financiera, Normas Internacionales de Contabilidad 1 y 8 y el Estatuto Orgánico por Procesos de Gestión de la empresa Borja&Guerra Co. – Smart System.

Auditoría de Gestión

1. No se cumplió el 100% de las políticas, planes, programas, actividades, metas y presupuestos lo que generó que se obtenga un promedio de cumplimiento de 80% durante el año 2012, por lo expuesto se inobservó el Estatuto Orgánico por Procesos de Gestión de la empresa Borja&Guerra Co. – Smart System, situación que originó un promedio de cumplimiento de 80% con una brecha de incumplimiento del 20%.
2. La disposición de otorgar capacitación a 8 personas en temas laborales y técnicos y no a los 20 empleados como se planificó generó que se incumpla el objetivo operativo de la Jefatura de Talento Humano, situación que originó un cumplimiento del 60% sobre el total de capacitaciones planificadas durante el segundo semestre evidenciándose una brecha desfavorable de 40%.

La compra de USD 40 000,00 en equipos de telecomunicaciones y USD 30 000,00 en equipos de sistemas de monitoreo con el propósito de dar los servicios que preste la empresa durante el segundo semestre del año 2012, inobservando el objetivo operativo del Departamento de Adquisiciones, situación que originó a la fecha de nuestra revisión se obtenga un cumplimiento del 78% sobre el total de adquisiciones planificadas durante el segundo semestre evidenciándose una brecha desfavorable de 22%.

La inversión realizada de USD 40 000,00 y USD 20 000,00 en Panamá y Chile durante el segundo semestre del año 2012 respectivamente, generó un cumplimiento del 60% sobre el total de las inversiones realizadas durante el segundo semestre evidenciándose una brecha desfavorable de 40%.

Se realizó un 35% de fiscalizaciones en los proyectos asignados al Departamento de Proyectos y Fiscalización, situación que originó un cumplimiento del 83% sobre el total de las fiscalizaciones realizadas durante el segundo semestre evidenciándose una brecha desfavorable de 17%.

Auditoría de cumplimiento

1. No se realizó la inscripción, elaboración, registro y legalización de los contratos de trabajo del Jefe de Servicios Generales, Jefe de Tesorería, Jefe de Marketing y el Técnico de Auditoría 1, así como no se registró los avisos de entrada y de salida, no generó ni canceló las planillas del IESS de los empleados antes mencionados, situación que originó que varios empleados no fueron afiliados oportunamente.

Auditoría de control Interno

1. En la adquisición del sistema contable “millenium” no se consideró los módulos de Adquisiciones, Comercial, Talento Humano y Tesorería, inobservando el Estatuto Orgánico por Procesos de Gestión, situación que originó que la empresa Borja&Guerra Co. – Smart System no cuente con un sistema integrado de contabilidad.

RECOMENDACIONES

Auditoría financiera

1. Dispondrá al Contador General prepare un conjunto completo de estados financieros para asegurar que los mismos sean comparables, tanto con los estados financieros de la misma empresa correspondientes a periodos anteriores, como con los de otras empresas.
2. Registrará de manera oportuna los valores cancelados a favor de la empresa en el momento en que se realizan para preparar y presentar estados financieros razonables.
3. Realizará un análisis periódico entre el valor del costo y el valor razonable, utilizando siempre el menor para posteriormente registrarlo contablemente y mantener las existencias a precio real.
4. Dispondrá al Contador General que todas las Propiedades Planta y Equipo sean registradas solo si son utilizadas para la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlas a terceros o para propósitos administrativos.
5. Dispondrá al Contador General que en todas las obligaciones contraídas se identifiquen los valores correspondientes a interés por pagar.
6. Dispondrá al Contador General y Tesorero realicen respectivamente un control previo al registro contable y a la cancelación de los pagos de remuneraciones.

Auditoría de gestión

1. Dirigirá, coordinará, supervisará y dictará normas para el cumplimiento de las políticas, planes, programas, actividades, metas y presupuestos de todas las Gerencias que se encuentran bajo su control.

2. Dispondrá a los Gerentes del área Administrativa, Financiera, de Operaciones y comercial el cumplimiento de los objetivos operativos de los Departamentos que se encuentran bajo su responsabilidad.

Auditoría de cumplimiento

1. Dispondrá a la Jefe de Talento Humano inscriba, elabore, registre y legalice los contratos de trabajo del personal, así como realice el registro, genere los avisos de entrada y de salida y cancele las planillas emitidas del IESS.

Auditoría de control interno

1. Autorizará al Jefe de Sistemas y Monitoreo desarrolle los módulos de Adquisiciones, Comercial, Talento Humano y Tesorería para ser posteriormente integrados al sistema contable "Millenium".

BIBLIOGRAFÍA

- BENAVIDES ROJAS, Manuel y JIMÉNEZ ORTEGA, Marco, (2012): Auditoría de Control Interno I, Universidad Técnica Particular de Loja, Ecuador.
- BLANCO LUNA, Yanel (2004): Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral, Colombia, Ecoe Ediciones, Colombia.
- CANO C., Miguel, (2008): Auditoría Financiera Forense, Ecoe Ediciones, Colombia.
- DUEÑAS LÓPEZ, Nelson, (2012): Auditoría de Gestión II, Universidad Técnica Particular de Loja, Ecuador.
- ESPINOZA ARÍZAGA, María, (2012): Auditoría de Cumplimiento I, Universidad Técnica Particular de Loja, Ecuador.
- ESPINOZA ARÍZAGA, María, (2012): Auditoría de Cumplimiento I, Universidad Técnica Particular de Loja, Ecuador.
- ESTUPIÑAN G., Rodrigo, (2006): Control Interno y Fraudes, Ecoe Ediciones, Colombia.
- FRANKLIN, Enrique Benjamín, (2007): Auditoría Administrativa – Gestión estratégica del cambio, Prentice Hall, México.
- GÁRATE MOCAYO Paquita, (2011): Auditoría Financiera III. El Dictamen, Universidad Técnica Particular de Loja, Ecuador.
- GARCÍA LASTRA, José, (2012): Auditoría de Cumplimiento II, Universidad Técnica Particular de Loja, Ecuador.
- LEÓN CORNEJO, Marcelo, (2011): El proceso de la auditoría financiera, Universidad Técnica Particular de Loja, Ecuador.

- LEÓN CORNEJO, Marcelo, (2011): Auditoría Financiera I. El proceso de la auditoría financiera, Universidad Técnica Particular de Loja, Ecuador.
- LEÓN CORNEJO, Marcelo, (2013): Auditoría de Gestión V, Universidad Técnica Particular de Loja, Ecuador.
- MALDARRIAGA, Juan, (2004): Manual Práctico de Auditoría, DEUSTO, España.
- MANTILLA B, Samuel Alberto (2008): Control Interno Informe COSO, Ecoe Ediciones, Colombia.
- SÀNCHEZ CURIEL, Gabriel (2006): Auditoría de estados financieros, Prentice Hall, México.
- SOTOMAYOR, Alfonso Amador, (2008): Auditoría Administrativa, Mac Graw Hill, México.
- SUBÍA GUERRA, Jaime, (2012): Auditoría de Gestión III, Universidad Técnica Particular de Loja, Ecuador.
- SUMMERS, Donna C.S., (2006): Administración de la Calidad, Pearson Prentice Hall, México.
- VELÁSQUEZ NAVAS, Marcelo y ZALDUMBIDE COBEÑA, José, (2011): Auditoría Financiera II. Evaluación de Control Interno, Universidad Técnica Particular de Loja, Ecuador.
- VELÁSQUEZ NAVAS, Marcelo, (2012): Auditoría de Gestión I, Universidad Técnica Particular de Loja, Ecuador.
- VELÁSQUEZ, Edwin, (2012): Auditoría de Gestión IV, Universidad Técnica Particular de Loja, Ecuador.
- VILLAVICENCIO GONZÁLEZ, María, (2013): Auditoría de Gestión VI, Universidad Técnica Particular de Loja, Ecuador.

- ZALDUMBIDE COBEÑA, José, (2012): Auditoría de Control Interno II, Universidad Técnica Particular de Loja, Ecuador.

ANEXOS

ING. CPA. DANIEL SEVILLA L.

AUDITOR INDEPENDIENTE

EMPRESA: BORJA&GUERRA CO. - SMART SYSTEM
AUDITORIA INTEGRAL: Realizar un examen de Auditoría Integral en la empresa Borja&Guerra Co. - Smart System, correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012.
OBJETIVO: Realizar las variaciones verticales y horizontales para determinar la proporcionalidad (en porcentaje) que tiene cada cuenta dentro del estado financiero analizado

Elaborado por:	D.S.L.
Revisado por:	G.S.A.
Autorizado por:	G.S.A.

BORJA&GUERRA CO. - SMART SYSTEM				
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA				
(Expresados en Dólares de Estados Unidos de America)				
	31-dic-12	31-dic-11	A. Vertical	A. Horizontal
ACTIVOS				
CORRIENTES				
DISPONIBLE	32.382,10	-	7%	N/A
DEUDORES	289.365,02	-	59% ▼	N/A
INVENTARIOS	54.301,86	-	12% ▼	N/A
TOTAL ACTIVOS CORRIENTES	356.048,97	-	78%	
NO CORRIENTES				
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	102.576,90	-	22% ▼	N/A
DEPRECIACION ACUMULADA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	(2.377,10)	-	-1%	N/A
ACTIVO POR IMPUESTO DIFERIDO	-	-	0%	N/A
TOTAL ACTIVOS NO CORRIENTES	100.199,80	-	22%	
TOTAL DE ACTIVOS	456.248,77	-	100%	
PASIVOS				
PROVEEDORES	8.229,76	-	2%	N/A
OTRAS CUENTAS POR PAGAR	294.234,45	-	72% ▼	N/A
IMPUESTOS, GRAVAMENES Y TASAS	3.609,72	-	1%	N/A
GASTOS ACUMULADOS POR PAGAR	32.774,77	-	8%	N/A
PASIVOS ESTIMADOS Y PROVISION	43.270,99	-	11%	N/A
PASIVO POR INGRESO DIFERIDO	-	-	0%	N/A
PASIVO POR IMPUESTO DIFERIDO	-	-	0%	N/A
OBLIGACIONES FINANCIERAS	24.401,18	-	6%	N/A
TOTAL PASIVOS	406.520,87	-	100%	
PATRIMONIO				
CAPITAL SOCIAL	28.248,78	-	57% ▼	N/A
RESERVAS	19.427,00	-	39%	N/A
RESERVA POR VALUACION	-	-	0%	N/A
REVALORIZACION DEL PATRIMONIO	-	-	0%	N/A
SUPERAVIT POR REVALUACION DE EQUIPOS Y MAQUINARIA	-	-	0%	N/A
RESULTADOS DEL EJERCICIO	2.052,12	-	4%	N/A
RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	-	-	0%	N/A
TOTAL PATRIMONIO	49.727,90	-	100%	
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	456.248,77	-	200%	

ING. CPA. DANIEL SEVILLA L.

AUDITOR INDEPENDIENTE

EMPRESA: BORJA&GUERRA CO. - SMART SYSTEM
 AUDITORIA: Realizar un examen de Auditoria Integral en la empresa Borja&Guerra Co. - Smart System, correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012.
 INTEGRAL:
 OBJETIVO: Realizar las variaciones verticales y horizontales para determinar la proporcionalidad (en porcentaje) que tiene cada cuenta dentro del estado financiero analizado

Elaborado por:	D.S.L.
Revisado por:	G.S.A.
Autorizado por:	G.S.A.

BORJA&GUERRA CO. - SMART SYSTEM ESTADO DE SITUACIÓN ECONÓMICA (Expresado en Dólares de Estados Unidos de America)				
	31-dic-12	31-dic-11	A. Vertical	A. Horizontal
VENTAS	546.782,11	-	100% ✓	N/A
COSTOS VTAS	(284.144,03)	-	-52%	N/A
UTILIDAD BRUTA	262.638,08	-	48%	
GASTOS OPERACIONALES:				
OPERACIONALES DE ADMINISTRACION	(83.003,69)	-	-15% ✓	N/A
OPERACIONALES DE VENTA	(99.131,68)	-	-18% ✓	N/A
TOTAL GASTOS OPERACIONALES	(182.135,37)	-	-33%	
UTILIDAD OPERACIONAL	80.502,71	-	15%	
OTROS GASTOS:				
GASTOS FINANCIEROS	-	-	0%	N/A
VARIABLES DE VENTA	(44.714,42)	-	-8%	N/A
OTROS INGRESOS (GASTOS) NETOS	(20.069,28)	-	-4%	N/A
GASTOS FINANCIEROS	(12.500,00)	-	-2%	N/A
PERDIDA POR VALUACION VEHICULOS	-	-	0%	N/A
PERDIDA POR VALUACION MAQUINARIA Y EQUIPOS	-	-	0%	N/A
PERDIDA POR VALOR NETO DE REALIZACION	-	-	0%	N/A
TOTAL OTROS (GASTOS)	(77.283,70)	-	-14%	
UTILIDAD O PERDIDA ANTES DE PARTICIPACION A TRABAJADORES E IMPUESTO A LA RENTA	3.219,01	-	1%	
PARTICIPACION TRABAJADORES	482,85	-	0%	N/A
IMPUESTO A LA RENTA Y COMPLEMENTARIOS	684,04	-	0%	N/A
UTILIDAD O PERDIDA NETA	2.052,12	-	1%	