



UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA
La Universidad Católica de Loja

ÁREA ADMINISTRATIVA

TITULACIÓN DE MAGISTER EN AUDITORÍA INTEGRAL

Examen de auditoría integral al Fondo Complementario Previsional Cerrado de Jubilación para los Servidores y Cesantía para Docentes de la Universidad Técnica de Manabí año 2012.

TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA.

AUTOR: Cerruffo Briones, Blanca Victoria

DIRECTOR: Rosado Haro Alberto Santiago

CENTRO UNIVERSITARIO PORTOVIEJO

2014

APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA

Doctora.

Grace Natalie Tamayo Galarza.

DOCENTE DE LA TITULACIÓN

De mi consideración:

El presente trabajo de fin de maestría, denominado Examen de auditoría integral al Fondo Complementario Previsional Cerrado de Jubilación para los Servidores y Cesantía para Docentes de la Universidad Técnica de Manabí año 2012, realizado por: Blanca Victoria Cerruffo Briones, ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo.

Loja, 19 de mayo de 2014.

f).....

DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

Yo, Blanca Victoria Cerruffo Briones, declaro ser autora del presente trabajo de fin de maestría: Examen de auditoría integral al Fondo Complementario Previsional Cerrado de Jubilación para los Servidores y Cesantía para Docentes de la Universidad Técnica de Manabí año 2012, de la Titulación de magister en Auditoría integral, siendo Alberto Santiago Rosado Haro, director del presente trabajo; y eximo expresamente a la Universidad Técnica Particular de Loja y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales. Además certifico que las ideas, conceptos, 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: "Forman parte del patrimonio de la Universidad la propiedad intelectual de investigaciones, trabajos científicos o técnicos y tesis de grado que se realicen a través, o con el apoyo financiero, académico o institucional (operativo) de la Universidad".

f).....

Autor. Cerruffo Briones Blanca Victoria

Cédula. 1310855570

DEDICATORIA

A Theito y a las personas que creen en mí, a las personas fieles a sus principios dignos de admiración.

AGRADECIMIENTO

A Dios por ser la luz que me ha guiado por el sendero correcto.

A mi mamá Angelita, mi Papá Kleber y mis hermanos Ángela, Kleber y Claudia por ser los pilares fundamentales en mi vida.

A Hamilton por brindarme todo su amor, apoyo y comprensión.

A mis queridos Theito, Nico, Aldo, Homero y Koko por acompañarme con su presencia en todo momento.

A Papuli, Cuarinas, Chelo y Kaleo mis mejores amigos.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

CARÁTULA.....	i
APROBACIÓN DEL DIRECTOR DE TESIS.....	ii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS.....	iii
DEDICATORIA.....	iv
AGRADECIMIENTO.....	v
ÍNDICE DE CONTENIDOS.....	vi
RESUMEN.....	1
ABSTRACT.....	2
INTRODUCCIÓN.....	3

CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN

1. DESCRIPCIÓN DEL ESTUDIO Y JUSTIFICACIÓN.....	6
1.1.1. ANTECEDENTES DEL FONJUBI.....	6
1.2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	7
1.2.1. ÓRGANO DE GOBIERNO.....	8
1.2.2. ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN.....	8
1.2.2.1. COMITÉ DE RIESGOS.....	9
1.2.2.2. COMITÉ DE INVERSIONES.....	9
1.2.3. ÓRGANOS DE SOPORTE Y APOYO.....	10
1.2.4. RECURSO HUMANO.....	10
1.2.5. PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA.....	10

1.2.5.1. MISIÓN.....	10
1.2.5.2. VISIÓN.....	11
1.2.5.3. OBJETIVOS.....	11
1.2.5.4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.....	11
1.2.5.5. VALORES.....	12
1.2.5.6. ANÁLISIS FODA.....	14
1.2.6. VOLUMEN DE OPERACIONES.....	14
1.2.7. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	19
1.3. OBJETIVO Y RESULTADOS ESPERADOS.....	22
1.3.1. OBJETIVOS.....	22
1.3.1.1. GENERAL.....	22
1.3.1.2. ESPECÍFICOS.....	22
1.3.2. RESULTADOS ESPERADOS.....	22
1.3. PRESENTACIÓN DE LA MEMORIA.....	22

CAPÍTULO II

MARCO REFERENCIAL

2. MARCO TEÓRICO.....	27
2.1. MARCO CONCEPTUAL DE LA AUDITORÍA INTEGRAL.....	27
2.1.1. OBJETIVOS DE UN SERVICIO DE ASEGURAMIENTO.....	27
2.1.2 IMPORTANCIA Y CONTENIDO DEL INFORME.....	31
2.2. DESCRIPCIÓN CONCEPTUAL DE TODAS LAS AUDITORÍAS.....	31
2.2.1 AUDITORÍA FINANCIERA.....	31

2.2.1.1. AFIRMACIONES DE LA AF.....	32
2.2.1.2. NIIF 33.....	32
2.2.2 AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO.....	32
2.2.2.1. AFIRMACIÓN DE SISTEMA DE CONTROL.....	39
2.2.3 AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO.....	42
2.2.3.1. AFIRMACIONES DE CUMPLIMIENTO.....	43
2.2.4 AUDITORÍA DE GESTIÓN.....	44
2.2.4.1. AFIRMACIONES DE LA A. DE GESTIÓN	44
2.2.4.2. NORMA ISO 9000: NORMAS DE CALIDAD.....	45
2.2.4.3. LOS INDICADORES DE GESTIÓN.....	46
2.2.4.4. CARACTERÍSTICAS DE UN INDICADOR.....	47
2.2.4.5. FORMULACIÓN DE LOS INDICADORES.....	48
2.3. EL PROCESO DE LA AUDITORÍA INTEGRAL.....	49
2.3.1. PLANEACIÓN.....	50
2.3.2. EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA.....	51
2.3.3. COMUNICACIÓN.....	53
2.3.3.1. INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL.....	55
2.3.4. SEGUIMIENTO.....	55
2.3.4.1. PLAN DE IMPLEMENTACIÓN.....	55

CAPÍTULO III

ANÁLISIS DE LA EMPRESA

3. INTRODUCCIÓN.....	58
3.1. MISIÓN, VISIÓN, ORGANIGRAMA FUNCIONAL.....	58
3.1.1. MISION.....	58
3.1.2. VISION.....	58
3.1.3. ORGANIGRAMA FUNCIONAL.....	59
3.2 CADENA DE VALOR.....	59
3.2.1 PROCESOS GOBERNANTES.....	59
3.2.2 PROCESOS BÁSICOS O AGREGADORES DE VALOR.....	65
3.2.3 PROCESOS HABILITANTES.....	70
3.3. HERRAMIENTAS FONJUBI.....	76

CAPITULO IV

INFORME DE EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL AL FONJUBI

4. INTRODUCCION	
4.1 CARTA DE PRESENTACION INFORME.....	88
4.1.1. TEMA O ASUNTO DETERMINADO.....	88
4.1.2. PARTE RESPONSABLE.....	88
4.1.3. RESPONSABILIDAD DEL AUDITOR.....	89
4.1.4. LIMITACIONES.....	90
4.1.5. ESTÁNDARES APLICABLES O CRITERIOS.....	90
4.1.6. OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS.....	91

4.1.7. OTRAS CONCLUSIONES.....	91
4.1.8. COMENTARIOS, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	92
4.1.8.1. COMENTARIOS AUDITORÍA FINANCIERA.....	92
4.1.8.2. COMENTARIOS CONTROL INTERNO.....	93
4.1.8.2. COMENTARIOS AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO.....	95
4.1.8.3. COMENTARIOS AUDITORÍA DE GESTIÓN.....	98
4.2. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME.....	100

CAPITULO V

HIPOTESIS Y METODOLOGIA

5. DEMOSTRACIÓN DE HIPÓTESIS.....	102
5.1 METODOLOGIA.....	102
5.1.1. PLANIFICACION.....	102
5.1.1.1. DIAGNOSTICO PRELIMINAR.....	102
5.1.1.2. PLANIFICACION ESPECÍFICA.....	102
5.1.2. EJECUCION DE LA AUDITORIA.....	103
5.1.3. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.....	103
5.1.4. SEGUIMIENTO.....	104
CONCLUSIONES.....	105
RECOMENDACIONES.....	107
BIBLIOGRAFÍA.....	108
ANEXOS	

RESUMEN

La presente investigación se relaciona con un Examen de Auditoría Integral al Fondo Complementario Previsional Cerrado de Jubilación y Cesantía para Docentes de la Universidad Técnica de Manabí año 2012.

Este es un proceso que permite evaluar a partir la razonabilidad de los estados financieros, la eficiencia, eficacia y calidad de la gestión empresarial, verificar el cumplimiento a las disposiciones legales y normativa en el desarrollo de sus operaciones y evaluar el funcionamiento del sistema de control interno y dictaminar al respecto.

El FONJUBI-UTM-FCPC, es un fondo de naturaleza privada y cerrada que sirve a los docentes y empleados de esta institución, ofreciéndoles productos como créditos prendarios y quirografarios y posibilidad de establecer un ahorro de jubilación y de cesantía para la tercera edad.

La importancia de realizar una auditoría integral se emplea como una respuesta a alcanzar un mejor control de los procesos y obtener una mayor comprensión acerca de cómo se encuentra la entidad para con tiempo poder hacer correcciones a las falencias a través de las decisiones de la administración.

PALABRAS CLAVES: Auditoria Integral, Auditoria de gestión, Auditoria de cumplimiento, control interno, auditoría financiera.

ABSTRACT

This research relates to a Comprehensive Review of Audit Closed Pension Fund Supplemental Retirement and Severance Pay for Teachers at the Technical University of Manabí 2012.

This is a process to assess from the reasonableness of the financial statements, the effectiveness, efficiency and quality of business management, to verify compliance with the laws and regulations in the conduct of its operations and evaluate the performance of the control system internal and decision thereon.

The FONJUBI-UTM-FCPC is a private fund and closed nature that serves the faculty and staff of this institution, offering products such as secured loans and unsecured and possibility of a retirement savings and unemployment for seniors.

The importance of a comprehensive audit is used as a response to achieve better process control and gain greater understanding of how the entity is in time to make corrections to flaws through management decisions.

KEYWORDS: Integral Auditing, Audit Management, Auditing compliance, internal control, financial auditing.

INTRODUCCIÓN

En este mundo cada día más competitivo y globalizado, un sector muy importante para el desarrollo de nuestro país es el sector financiero, debido a que este provee los recursos económicos necesarios para que otros sectores como el productivo y el de consumo crezcan a la par del desarrollo del país, es por esto que es muy importante realizar constantemente exámenes de auditoría en especial a este sector para afianzar la salud financiera del mismo. Es así que como parte de las entidades que integran el Sistema Financiero Ecuatoriano, se encuentra el FONJUBI-UTM-FCPC, un fondo de naturaleza privada y cerrada que sirve a los docentes y empleados de esta institución, ofreciéndoles productos como créditos prendarios y quirografarios y posibilidad de establecer un ahorro de jubilación y de cesantía para la tercera edad, por tal motivo es que la presente investigación se relaciona con un Examen de Auditoría Integral al Fondo Complementario Previsional Cerrado de Jubilación y Cesantía para Docentes de la Universidad Técnica de Manabí año 2012.

La investigación consta de cinco capítulos comprendidos de la siguiente manera: el capítulo I que comprende los antecedentes de la institución, los objetivos y la presentación de la memoria. El capítulo II que comprende el marco referencial, conceptos y definiciones, las cuales sirvieron de sustento para realizar la presente investigación. El capítulo III donde se resume la importancia de haber realizado el examen de auditoría integral al FONJUBI-UTM-FCPC. El capítulo IV, es medular dentro de esta investigación ya que contiene el informe de auditoría integral convirtiéndose en el producto de la tesis. Por último el capítulo V que contiene las conclusiones y recomendaciones.

La importancia de haber realizado un examen de auditoría integral es que permite evaluar a partir la razonabilidad de los estados financieros, la eficiencia, eficacia y calidad de la gestión empresarial, verificar el cumplimiento a las disposiciones legales y normativa en el desarrollo de sus operaciones y evaluar el funcionamiento del sistema de control interno y dictaminar al respecto.

Se logró realizar la investigación porque se contó con la aprobación y aceptación por parte de las autoridades de la institución, así como las facilidades y predisposición del equipo que conforma el FONJUBI.

Los objetivos del trabajo se centraron en ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral, opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control

interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión empresarial y generar el informe de examen integral y las acciones correctivas del FONJUBI.

En el transcurso del desarrollo de esta investigación encontramos algunas limitantes como el no contar con un equipo multidisciplinario para la realización del examen de auditoría, para lo cual se tuvo que utilizar como metodología técnicas de carácter metódico y sistemático con la finalidad de tener un completo discernimiento de la problemática y al mismo tiempo dar solución a la misma.

CAPÍTULO I
INTRODUCCIÓN

1. Descripción del estudio y justificación.



Origen: Foto tomada por la autora

1.1. Antecedentes del Fondo Complementario Previsional Cerrado de Jubilación Y Cesantía para Docentes de la Universidad Técnica de Manabí.

Según el Estatuto del Fonjubi¹:

“La Superintendencia de Bancos y Seguros, mediante Resolución N°SBS-2010-029 del 20 de febrero de 2010, notifica la aprobación del Estatuto y el Registro del Fondo Complementario Previsional Cerrado de Jubilación para los Servidores y Cesantía para Docentes de la Universidad Técnica de Manabí (FONJUBI-UTM-FCPC)”. (parr.2)

El FONJUBI-UTM - FCPC²:

“Es una persona jurídica de derecho privado con finalidad social y sin fines de lucro, plenamente capaz de adquirir derechos y contraer obligaciones, se rige por la Constitución de la República del Ecuador, la Ley de Seguridad Social, las normas y disposiciones emanadas por la Superintendencia de Bancos y Seguros, su estatuto y de manera supletoria por el Código Civil, tiene como propósito contribuir a la protección social complementaria a la prevista en el Seguro Social obligatorio y robustecer la jubilación de los servidores de la Universidad Técnica de Manabí”. (parr.2).

¹ FONJUBI-UTM-FCPC, (2010, Febrero), Estatuto del FONJUBI-UTM-FCPC, 2. Aprobado por la SBS. Resol. No. Sbs-2010-029 del 20-02-2010. Extraído desde <http://www.fonjubi.fin.ec/wp-content/uploads/archivos/normativa-interna/estatuto-del-fonjubi-utm%E2%80%93fcpc-2013-11-15.pdf>

² Tomado de Estatuto del FONJUBI-UTM-FCPC, 2. Aprobado por la SBS. Resol. No. Sbs-2010-029 del 20-02-2010. Extraído desde <http://www.fonjubi.fin.ec/wp-content/uploads/archivos/normativa-interna/estatuto-del-fonjubi-utm%E2%80%93fcpc-2013-11-15.pdf>

El FONJUBI-UTM- FCPC³:

“Tiene como objetivo administrar las prestaciones de jubilación de todos los partícipes y la prestación de cesantía de los partícipes que tienen la calidad de docentes de la Universidad Técnica de Manabí y otras prestaciones que se crearen con el debido estudio técnico y financiero”. (parr.2).

1.2 Estructura organizacional.

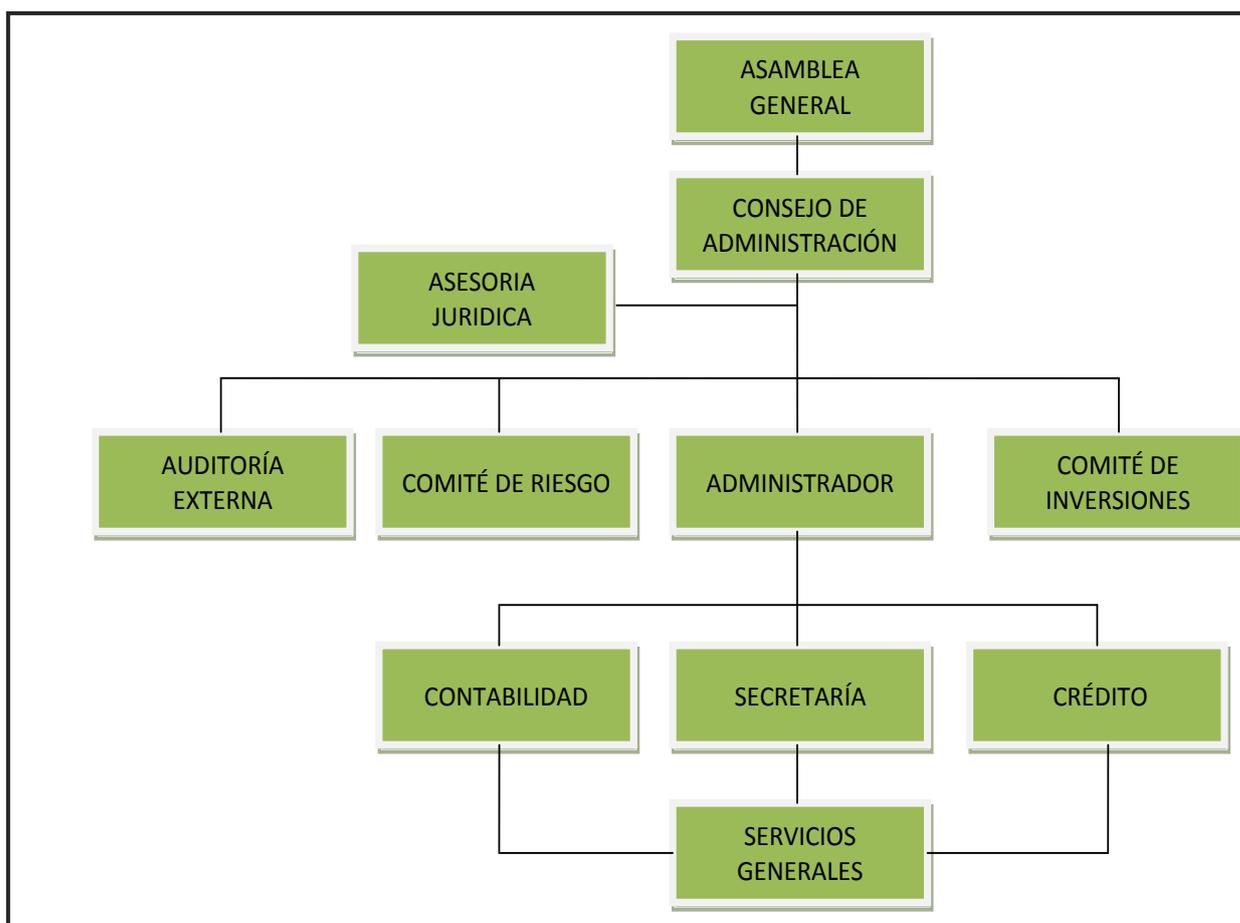


Figura 1: Organigrama FONJUBI.

Fuente: Normativa del FONJUBI-UTM-FCPC.

³ Tomado de Estatuto del FONJUBI-UTM-FCPC, 2. Aprobado por la SBS. Resol. No. Sbs-2010-029 del 20-02-2010. Extraído desde <http://www.fonjubi.fin.ec/wp-content/uploads/archivos/normativa-interna/estatuto-del-fonjubi-utm%E2%80%93fcpc-2013-11-15.pdf>



Figura 2: Logo FONJUBI.

Fuente: Normativa del FONJUBI-UTM-FCPC.

1.2.1. Órgano de gobierno⁴.

“El FONJUBI-UTM-FCPC tiene como máxima autoridad a nivel legislativo a la Asamblea General de partícipes conformada por todas y cada una de las personas que aportan al Fondo”.

1.2.2. Órgano de administración⁵.

El Consejo de Administración es el órgano de dirección y administración de FONJUBI – UTM - FCPC. Y está conformado de la siguiente manera:

- “Por el Presidente, elegido dentro de los Partícipes del Fondo por la Asamblea General.
Por dos vocales docentes elegidos por la Asamblea de Partícipes, de entre una terna presentada por la Asamblea de la Asociación de Docentes, con sus respectivos suplentes.
- Por dos vocales empleados elegidos por la Asamblea de Partícipes, de entre una terna presentada por la Asamblea de la Asociación de Empleados y Trabajadores, con sus respectivos suplentes.
- El Procurador General de la Universidad y el Administrador del Fondo participarán en las reuniones del Consejo de Administración con carácter informativo”.

Según el orgánico funcional del FONJUBI-UTM-FCPC⁶:

⁴ Tomado de Manual Orgánico Funcional del FONJUBI-UTM-FCPC. Reformado en sesión de consejo acta del 24/08/2011. Extraído desde <http://www.fonjubi.fin.ec/wp-content/uploads/archivos/normativa-interna/manual-organico-funcional-2011-08-24.pdf>

⁵ IBIDEM

“Los miembros del Consejo de Administración, previa su posesión deberán obtener la calificación de habilidad legal de la Superintendencia de Bancos y Seguros, de conformidad con lo establecido en el artículo 13, de la Sección III, del capítulo V, del Título II, libro III de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria.

Los vocales del Consejo de Administración elegidos por la Asamblea de Partícipes, durarán en sus funciones dos años, pudiendo ser reelegidos para otro período de igual duración, cumplido el mismo, pasará un período para participar como tal. El Consejo de Administración sesionará por lo menos una vez al mes”.

Conforman los órganos de administración también los Comités de inversiones y de Riesgos, los mismos que están conformados de la siguiente forma:

1.2.2.1. Comité de riesgos⁷.

“El Comité de Riesgos está conformado por el representante legal del Fondo, un miembro del Consejo de Administración y el responsable de riesgos.

El Responsable del Comité de Riesgos, previa a su posesión deberá obtener la calificación de habilidad legal de la Superintendencia de Bancos y Seguros, de conformidad con lo establecido en el artículo 13, de la Sección III, del Capítulo V, del Título II, Libro III de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria”.

1.2.2.2. Comité de inversiones⁸.

“El Comité de Inversiones deberá estar conformado por el representante legal del Fondo, un miembro del Consejo de Administración y el responsable de inversiones. El Responsable del Comité de Inversiones, previa a su posesión deberá obtener la calificación de habilidad legal de la Superintendencia de Bancos y Seguros, de conformidad con lo establecido en el artículo 13, de la Sección III, del Capítulo V, del Título II, Libro III de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria. Este Comité reportará al Consejo de Administración”.

⁶ Tomado de Manual Orgánico Funcional del FONJUBI-UTM-FCPC. Reformado en sesión de consejo acta del 24/08/2011. Extraído desde <http://www.fonjubi.fin.ec/wp-content/uploads/archivos/normativa-interna/manual-organico-funcional-2011-08-24.pdf>

⁷ IBIDEM

⁸ IBIDEM

1.2.3. Órganos de soporte y apoyo.

Está integrado por: el Secretario, Asesor Jurídico, Contador, Oficial de Crédito y Personal Administrativo.

1.2.4. Recurso humano.

Determinación y responsabilidades de los puestos de trabajo.

Los puestos de trabajo son:

- Administrador
- Contador
- Oficial de créditos
- Secretaria
- Auxiliar de servicios generales.

1.2.5. Planificación estratégica.

1.2.5.1. Misión⁹.

“Incrementar continuamente los fondos de Jubilación y Cesantía de los docentes, empleados y trabajadores de la Universidad Técnica de Manabí, partícipes del fondo, a fin de obtengan una pensión jubilar adicional a la que otorga el IESS y un Fondo de Cesantía que al culminar su vida laboral en la Universidad dignifiquen la vida futura de los partícipes”.

1.2.5.2. Visión¹⁰.

“El FONJUBI-UTM-FCPC es un fondo de elevado prestigio y solidez económica que genera confianza y credibilidad en todos sus partícipes, por la transparencia de sus cuentas y la calidad de los servicios que presta generando beneficios económicos a través de créditos oportunos que dinamizan la economía propia y del país en general”.

⁹ Tomado de Manual Orgánico Funcional del FONJUBI-UTM-FCPC. Reformado en sesión de consejo acta del 24/08/2011. Extraído desde <http://www.fonjubi.fin.ec/wp-content/uploads/archivos/normativa-interna/manual-organico-funcional-2011-08-24.pdf>

¹⁰ IBIDEM

1.2.5.3. *Objetivos*¹¹.

- “• Obtener Fondos de jubilación y de cesantía totalmente consolidados.
- Elevar la autoestima y la satisfacción de los partícipes del Fondo.
- Realizar las inversiones cumpliendo las normas establecidas, dando prioridad al fortalecimiento de un portafolio diversificado de instrumentos financieros, de riesgo moderado, orientado al logro de niveles de rentabilidad, procurando disminuir los riesgos y la mejor rentabilidad posible.
- Crear nuevos productos y servicios que contribuyan al bienestar económico y social de los partícipes del Fondo.
- Efectuar todas las actividades propias del fondo con total ética, profesionalismo y responsabilidad que demuestren transparencia absoluta en su funcionamiento”.

1.2.5.4. *Objetivos estratégicos*¹².

- “• Implantar sistemas computarizados de contabilidad y de créditos que permita la toma de decisiones en forma oportuna.
- Lograr la sostenibilidad económica y financiera a través de créditos a los partícipes e inversiones en el sistema financiero nacional.
- Consolidar y fortalecer el Fondo.
- Mejorar el entorno laboral y las capacidades del personal administrativo así como de los partícipes del Fondo.
- Fortalecer el sistema de interacción con los partícipes basados en los principios de valores y buenas costumbres”.

1.2.5.5. *Valores*¹³.

Compromiso.

Entrega, dedicación y convencimiento, siempre presentes en nuestras acciones, para el cumplimiento de los objetivos personales e institucionales.

Ética.

Nuestros principios morales nos conducen al buen comportamiento, orientándonos hacia el logro de una armonía individual y social.

Responsabilidad.

¹¹ Tomado de Manual Orgánico Funcional del FONJUBI-UTM-FCPC. Reformado en sesión de consejo acta del 24/08/2011. Extraído desde <http://www.fonjubi.fin.ec/wp-content/uploads/archivos/normativa-interna/manual-organico-funcional-2011-08-24.pdf>

¹² IBIDEM

¹³ IBIDEM

Cumplimos eficientemente con los compromisos adquiridos y asumimos positivamente las consecuencias de nuestros actos.

Excelencia.

Nos esforzamos permanentemente por satisfacer las expectativas de nuestros usuarios, buscando siempre ser los mejores del mercado en cuanto a recursos humanos, procesos, tecnología y estructura, con enfoque hacia el servicio.

Respeto.

Valoramos a las personas como a nosotros mismos, entendiendo que nuestra libertad llega hasta donde inicia la de los demás.

Rentabilidad.

Es el resultado de la eficiente y racional combinación de recursos físicos en manos del talento humano, comprometido con generar utilidad social y beneficio económico para la organización.

Innovación.

Imprimimos creatividad e imaginación en nuestro trabajo con dinamismo y conocimiento, teniendo mente abierta hacia un nuevo horizonte.

Equidad.

Buscamos continuamente prestar nuestros servicios institucionales, enmarcados dentro de la normatividad vigente reconociendo los derechos, deberes y necesidades individuales de nuestros usuarios, teniendo en cuenta su participación activa.

Liderazgo.

Nos caracterizamos por contar con un equipo de trabajo altamente comprometido en el desarrollo de su potencial, que orienta sus esfuerzos en la consecución de los objetivos organizacionales a través de la innovación, competitividad, motivación y conocimiento, generando valor agregado al bienestar y calidad de vida de los ecuatorianos.

Amabilidad.

Nos comprometemos a superar las expectativas de nuestros usuarios, ofreciendo un servicio cálido y humano, que garantice el buen trato y evidencie nuestro interés hacia sus necesidades.”

1.2.5.6. Análisis foda.

*Fortalezas*¹⁴:

- Ser una institución jurídica controlada por la Superintendencia de Bancos y sin fines de lucro.
- Ser un fondo cerrado cuyos partícipes son docentes, empleados y trabajadores de la Universidad Técnica de Manabí.
- Contar con recursos económicos significativos.
- Contar con el apoyo de las autoridades de la Universidad Técnica de Manabí.
- Poder colocar los recursos económicos existentes en créditos otorgados a los partícipes del Fondo.
- Poder descontar las cuotas de los créditos por medio de rol de pagos de la Universidad Técnica de Manabí, con inexistente cartera vencida.
- Pago de aporte y cuotas de créditos en forma puntual de parte del Ministerio de Finanzas.
- Realizar el desembolso de los créditos otorgados y realización de inversiones en el sistema financiero a través de transferencias bancarias sin manejo de efectivo.
- Costos de operación sumamente bajos.
- Personal Administrativo altamente calificado.
- Contar con un programa exclusivo de contabilidad computarizada.
- Contar con un programa computarizado de crédito.
- Partícipes satisfechos con el funcionamiento de la institución”.

*Oportunidades*¹⁵:

- “• Incremento de los sueldos de los partícipes con la aplicación de la nueva ley de educación superior y por tanto de los aportes a los fondos de jubilación y cesantía.
- Nuevos nombramientos de profesores y empleados en la Universidad Técnica de Manabí y posibilidad de colocar nuevos créditos entre los partícipes activos.
- Presencia de nuevas instituciones Financieras en Manabí donde colocar las inversiones del FONJUBI-UTM-FCPC”.

¹⁴ Tomado de Manual Orgánico Funcional del FONJUBI-UTM-FCPC. Reformado en sesión de consejo acta del 24/08/2011. Extraído desde <http://www.fonjubi.fin.ec/wp-content/uploads/archivos/normativa-interna/manual-organico-funcional-2011-08-24.pdf>

¹⁵ Tomado de Manual Orgánico Funcional del FONJUBI-UTM-FCPC. Reformado en sesión de consejo acta del 24/08/2011. Extraído desde <http://www.fonjubi.fin.ec/wp-content/uploads/archivos/normativa-interna/manual-organico-funcional-2011-08-24.pdf>

Debilidades¹⁶:

- “• Utilizar las instalaciones de la Universidad Técnica de Manabí.
- Directivos sin mucha experiencia en el área financiera y de inversiones.
- Desafiliación voluntaria de partícipes del Fondo.
- Unificación salarial no permite la aplicación de débito en la forma que consta en el Estatuto”.

Amenazas¹⁷:

- “• Gobierno con cambios permanentes en leyes y que pueden afectar el funcionamiento del Fondo.
- Cambio de Autoridades de la Universidad Técnica de Manabí que no apoyen al Fondo con infraestructura y personal Administrativo y de servicio.
- Cambios en Ley de Seguridad Social.
- Despido significativo de docentes empleados y trabajadores de la Universidad Técnica de Manabí por cambios en ley de educación superior”.

1.2.6. Volumen de operaciones.

“Durante el periodo 2012, los recursos disponibles del Fondo se los ha colocado en préstamos a los partícipes y en inversiones a plazo fijo, éstas últimas realizadas en los bancos de mayor solvencia y seguridad dentro del sistema financiero, de acuerdo a los informes mensuales de la SBS.

Durante el periodo analizado, entre créditos nuevos y renovaciones se han concedido 467 operaciones por el valor de \$ 2.743.898,72 dólares, desglosados de la siguiente manera”¹⁸:

¹⁶ IBIDEM

¹⁷ IBIDEM

¹⁸ Tomado de Manual Orgánico Funcional del FONJUBI-UTM-FCPC. Reformado en sesión de consejo acta del 24/08/2011. Extraído desde <http://www.fonjubi.fin.ec/wp-content/uploads/archivos/normativa-interna/manual-organico-funcional-2011-08-24.pdf>

TOTAL DE CREDITOS OTORGADOS AÑO 2012														
QUIROGRAFARIOS							PRENDARIOS							
MESES	ADM	DOCENTES	No. DE CREDITOS	VALORES ADM	VALORES DOCENTES	TOTAL QUIROGRA.	ADM	DOCENTE S	No. DE CREDITOS	VALORES ADM	VALORES DOCENTES	TOTAL PRENDARIOS	TOTAL CREDITOS \$.	No. DE CREDITOS
ENERO	23	28	51	134.200,00	146.101,00	280.301,00						0,00	280.301,00	711
FEBRERO	20	34	54	116.190,00	153.590,00	269.780,00		1	1		23.940,30	23.940,30	293.720,30	713
MARZO	20	20	40	122.200,00	113.950,00	236.150,00	1		1	14.994,68		14.994,68	251.144,68	714
ABRIL	20	17	37	122.200,00	95.700,00	217.900,00			0			0,00	217.900,00	711
MAYO	24	21	45	151.501,00	144.102,00	295.603,00	1	2	3	12.971,13	43.254,85	56.225,98	351.828,98	702
JUNIO	23	21	44	149.719,00	111.051,00	260.770,00			0			0,00	260.770,00	701
JULIO	23	25	48	140.616,00	125.230,00	265.846,00		1	1		23.957,99	23.957,99	289.803,99	695
AGOSTO	22	14	36	104.500,00	66.280,00	170.780,00			0			0,00	170.780,00	
SEPTIEMBRE	11	16	27	48.910,00	96.402,00	145.312,00			0			0,00	145.312,00	684
OCTUBRE	12	13	25	62.700,00	65.470,00	128.170,00			0			0,00	128.170,00	677
NOVIEMBRE	24	7	31	159.950,00	43.000,00	202.950,00			0			0,00	202.950,00	671
DICIEMBRE	12	10	22	77.270,00	73.947,77	151.217,77			0			0,00	151.217,77	661
TOTALES	234	226	460	1.389.956,00	1.234.823,77	2.624.779,77	2	4	6	27.965,81	91.153,14	119.118,95	2.743.898,72	

Figura 3: Créditos otorgados 2012 FONJUBI.

Fuente: Módulo Créditos del FONJUBI-UTM-FCPC.

Tabla 1: Préstamos otorgados FONJUBI

Nombre del Crédito	N° de Créditos	Valor
Crédito Quirografario	462	2,624.779,77
Crédito Prendario	6	1119.118,95
TOTAL	467	2.743.898,72

Fuente: Módulo créditos del FONJUBI-UTM-FCPC.

Tabla 2: Participes del FONJUBI.

PARTICIPES ACTIVOS:		A DICIEMBRE 2012
ADMINISTRATIVOS		388
DOCENTES		453
TOTAL		841
PARTICIPES CON CREDITOS		
ADMINISTRATIVOS		339
DOCENTES		322
TOTAL		661
NUMERO DE OPERACIONES CREDITOS		661

Fuente: Módulo créditos del FONJUBI-UTM-FCPC.

“Las inversiones vigentes al 31 de diciembre de 2012, ascienden al valor de \$ 1.810.088,42 y se mantienen en las siguientes instituciones financieras:

- Banco de Guayaquil, el valor de 755.980,86 depósito a plazo fijo a 181 días a una tasa de 6,50%
- Banco de Pichincha, el valor de \$ 407.559,74 depósito a plazo fijo a 60 días plazo y una tasa del 5,00%.
- Banco ProCrédit, el valor de \$ 333.980,75 depósito a plazo fijo a 48 días y una tasa del 3,30%.
- Banco Bolivariano el valor de 105.994,85 depósito a plazo fijo a 48 días y una tasa 4,25%

- Banco Unibanco el valor de \$ 206.572,22 depósito a plazo fijo a 367 días y una tasa 7,00%”¹⁹

“Las Cuentas por Cobrar al 31 de diciembre de 2012, ascienden a \$ 799.352,74 y están conformadas por los siguientes rubros:

Intereses en Inversiones Renta Fija	31.914,35
Cuentas Participe por Cobrar	3.856,04
Varias Cuentas	287,91
Intereses Préstamos	763.294,44
TOTAL	799.352,74”²⁰:

²¹“El Patrimonio del Fondo está constituido por el Capital Social y las Reservas, que lo conforman las siguientes cuentas:

Aporte Cesantía Personal	363.789,42
Aporte Cesantía Patronal	190.004,72
Aporte Jubilación Personal	3.668.493,66
Aporte Jubilación Patronal	690.737,91
Reservas	30.134,07
TOTAL	4.963.159,78”

¹⁹ Tomado de Manual Orgánico Funcional del FONJUBI-UTM-FCPC. Reformado en sesión de consejo acta del 24/08/2011. Extraído desde <http://www.fonjubi.fin.ec/wp-content/uploads/archivos/normativa-interna/manual-organico-funcional-2011-08-24.pdf>

²⁰ Tomado de Manual Orgánico Funcional del FONJUBI-UTM-FCPC. Reformado en sesión de consejo acta del 24/08/2011. Extraído desde <http://www.fonjubi.fin.ec/wp-content/uploads/archivos/normativa-interna/manual-organico-funcional-2011-08-24.pdf>

²¹ Tomado de Manual Orgánico Funcional del FONJUBI-UTM-FCPC. Reformado en sesión de consejo acta del 24/08/2011. Extraído desde <http://www.fonjubi.fin.ec/wp-content/uploads/archivos/normativa-interna/manual-organico-funcional-2011-08-24.pdf>

“Como resultado de las inversiones realizadas, las mismas que fueron autorizadas por el Consejo de Administración, hasta el 31 de diciembre de 2012 el Fondo ha obtenido en concepto de intereses el valor de \$ 116, 618,14.

En la concesión de los diferentes tipos de préstamos a los socios, al 31 de diciembre de 2012 se ha obtenido en concepto de intereses el valor de \$ 367.460,555.

El excedente del periodo 2012 distribuido en las cuentas de los partícipes en calidad de rendimientos financieros asciende al valor de \$ 427.968,36.

El Fondo cuenta con las disponibilidades suficientes tanto para la concesión de créditos así como para proceder a la devolución de los aportes a los partícipes que se retiraron del Fondo por el valor de \$ 483.841,18”.²²:

Tabla 3: Retiros de partícipes FONJUBI

ADMINISTRATIVO	83.731,24
DOCENTES	400.109,94
TOTAL	483.841,18

Fuente: Módulo créditos del FONJUBI-UTM-FCPC.

²² Tomado de Manual Orgánico Funcional del FONJUBI-UTM-FCPC. Reformado en sesión de consejo acta del 24/08/2011. Extraído desde <http://www.fonjubi.fin.ec/wp-content/uploads/archivos/normativa-interna/manual-organico-funcional-2011-08-24.pdf>

La planilla por recaudación de cartera e intereses por inversiones es la siguiente:

INTERESES POR INVERSIONES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL ANUAL
INTERESES GANADOS POR CARTERA QUIROGRAFARIOS													
Interes Ganado Quirografarios	\$25.489,00	\$28.956,58	\$28.971,85	\$29.094,85	\$29.217,85	\$29.340,85	\$29.463,85	\$29.586,85	\$29.709,85	\$29.832,85	\$29.955,85	\$34.000,15	\$353.620,38
INTERES GANADO PRENDARIO													
interes pendario	\$389,35	\$391,35	\$393,35	\$638,64	\$683,64	\$895,64	\$916,64	\$918,64	\$1.141,64	\$1.141,64	\$1.191,64	\$855,87	\$9.558,04
INTERESES GANADOS POR MORA VARIOS													
Interes Ganado por Mora	\$143,40	\$143,61	\$143,82	\$144,03	\$144,24	\$144,45	\$144,66	\$144,87	\$145,08	\$145,29	\$145,50	\$5,86	\$1.594,81
OTROS													
Intereses Bancarios	\$325,12	\$215,32	\$187,45	\$214,36	\$201,35	\$189,65	\$202,68	\$299,53	\$107,53	\$195,34	\$198,27	\$290,72	\$2.627,32

Figura 4: Recaudación cartera FONJUBI.

Fuente: Elaborado por la autora

“Actualmente en el fondo ningún participante se ha acogido a la jubilación por medio de pensiones pero si retiran en su totalidad los ahorros que a la fecha que acreditan su condición de jubilado haya generado más los interés. El monto al 31 de diciembre de 2012 por pago a jubilados es de \$755.553,87”²³

1.2.7. Justificación de la investigación.

La presente investigación se relaciona con un Examen de Auditoría Integral al Fondo Complementario Previsional Cerrado de Jubilación y Cesantía para Docentes de la Universidad Técnica de Manabí año 2012.

Este es un proceso que permite evaluar a partir la razonabilidad de los estados financieros, la eficiencia, eficacia y calidad de la gestión empresarial, verificar el cumplimiento a las

²³ Tomado de Manual Orgánico Funcional del FONJUBI-UTM-FCPC. Reformado en sesión de consejo acta del 24/08/2011. Extraído desde <http://www.fonjubi.fin.ec/wp-content/uploads/archivos/normativa-interna/manual-organico-funcional-2011-08-24.pdf>

disposiciones legales y normativa en el desarrollo de sus operaciones y evaluar el funcionamiento del sistema de control interno y dictaminar al respecto.

La importancia de realizar una auditoría integral se emplea como una respuesta a alcanzar un mejor control de los procesos y obtener una mayor comprensión acerca de cómo se encuentra la entidad para con tiempo poder hacer correcciones a las falencias a través de las decisiones de la administración.

El FONJUBI-UTM-FCPC, es una institución cuyo objetivo principal es otorgar pensiones jubilatorias y créditos a los empleados y docentes de la Universidad Técnica de Manabí, el área más importante es la de créditos pues genera un impacto misional relevante y es el área que más demanda recursos del presupuesto del fondo.

Durante el periodo 2012, los recursos disponibles del Fondo se los colocó en préstamos a los partícipes y en inversiones a plazo fijo, éstas últimas realizadas en los bancos de mayor solvencia y seguridad dentro del sistema financiero, de acuerdo a los informes mensuales de la SBS.

Durante el periodo analizado, entre créditos nuevos y renovaciones se han concedido 467 operaciones por el valor de \$ 2.743.898,72 dólares, desglosados de la siguiente manera:

Tabla 4: Prestamos del FONJUBI

Nombre del Crédito	N° de Créditos	Valor
Crédito Quirografario	462	2,624.779,77
Crédito Prendario	6	1119.118,95
TOTAL	467	2.743.898,72

Fuente: Elaborado por la autora

“Las inversiones vigentes al 31 de diciembre de 2012, ascienden al valor de \$ 1.810.088,42 y se mantienen en las siguientes instituciones financieras:

- Banco de Guayaquil, el valor de 755.980.86 depósito a plazo fijo a 181 días a una tasa de 6,50%

- Banco de Pichincha, el valor de \$ 407.559,74 depósito a plazo fijo a 60 días plazo y una tasa del 5,00%.
- Banco Pro Crédito, el valor de \$ 333.980,75 depósito a plazo fijo a 48 días y una tasa del 3,30%.
- Banco Bolivariano el valor de 105.994,85 depósito a plazo fijo a 48 días y una tasa 4,25%
- Banco Unibanco el valor de \$ 206.572,22 depósito a plazo fijo a 367 días y una tasa 7,00% ²⁴

Con respecto a los estados financieros estos fueron los rubros más significativos del año 2012 y que constituyen la base de las operaciones del fondo y de su misión:

Tabla 5: Rubros más significativos FONJUBI.

ACTIVO	PROCESO RELACIONADO	IDENTIFICACION DE CONTROL CLAVE
FONDOS DISPONIBLES	CREDITOS/INVERSIONES/ ADQUISICIONES	ARQUEOS/ CONFIRMACION BANCARIA
INVERSIONES	INVERSIONES	CONFIRMACION DE SALDOS
CARTERA DE CRÉDITOS PARTÍCIPIES	CREDITOS	CONFIRMACION DE SALDOS/ CONFIRMACION DE EXISTENCIA DE CREDITOS
CUENTAS POR COBRAR	CREDITOS	CONFIRMACION DE SALDOS
PASIVO		

²⁴ Tomado de Manual Orgánico Funcional del FONJUBI-UTM-FCPC. Reformado en sesión de consejo acta del 24/08/2011. Extraído desde <http://www.fonjubi.fin.ec/wp-content/uploads/archivos/normativa-interna/manual-organico-funcional-2011-08-24.pdf>

OTROS PASIVOS	PAGOS A PARTICIPES Y TERCEROS	CONFIRMACION DE SALDOS/CONFIRMACION DE PAGOS
PATRIMONIO		
CAPITAL FONDO DE CESANTÍA	REPARTO DE INTERESES	CONFIRMACION DE SALDOS
CAPITAL FONDO DE JUBILACIÓN	REPARTO DE INTERESES	CONFIRMACION DE SALDOS
INGRESOS		
INTERESES GANADOS POR CARTERA QUIROGRAFARIOS	REPARTO DE INTERESES	CONFIRMACION DE SALDOS
GASTOS		
DISTRIBUCION DE RENDIMIENTO FINANCIERO	REPARTO DE INTERESES	VERIFICACION DE SALDOS

Fuente: Elaborado por la autora.

Por los motivos expuestos los componentes a ser auditados son los procesos de:

- Créditos
- Inversiones
- Reparto de intereses
- Adquisiciones
- Pagos a participes

1.3. Objetivo y resultados esperados.

1.3.1. Objetivos.

1.3.1.1. General.

Realizar un examen de auditoría integral al Fondo Complementario Previsional Cerrado de Jubilación para los Servidores y Cesantía para Docentes de la Universidad Técnica de Manabí año 2012.

1.3.1.2 Específicos.

1. Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientados Fondo Complementario Previsional Cerrado De Jubilación Para Los Servidores Y Cesantía Para Docentes De La Universidad Técnica De Manabí año 2012.
2. Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión empresarial del Fondo Complementario Previsional Cerrado De Jubilación Para Los Servidores Y Cesantía Para Docentes De La Universidad Técnica De Manabí año 2012.
3. Generar el informe de examen integral y las acciones correctivas.

1.3.2 Resultados esperados.

- Archivo de papeles de trabajo de todas las fases del examen integral: Durante el proceso de la auditoria se ha generado papeles de trabajo para la auditoría financiera, control interno, cumplimiento y gestión. Los archivos fueron dispuestos de la siguiente forma:
 - Archivo permanente: compuesto por la base legal y normativa interna
 - Archivo de planificación
 - Archivo de diagnóstico organizacional
 - Archivo de planificación específica que se refiere al relevamiento de procesos, identificación de controles claves, evaluación del control interno, determinación de confianza y riesgo y los programas para las auditorias financiera, de control interno, cumplimiento y gestión
 - Archivo corriente, que contiene la evidencia suficiente y competente de la aplicación de los programas de trabajo, hojas de hallazgos y sustento de los comentarios que se integran en el informe

- Archivo de Supervisión que contiene las revisiones realizadas por el director de tesis.
- Informe de auditoría integral, el cual posee los criterios básicos y las estrategias para la presentación de los resultados a la entidad auditada, su posible estructura, los criterios, las previsiones a considerar, la presentación y discusión del informe. El proceso de auditoría concluye con el informe de auditoría medio a través del cual el auditor comunica de manera formal y directa el reporte final de la auditoría, junto con las recomendaciones. Este informe incluye lo siguiente:
 - Tema o asunto a tratar
 - Parte responsable
 - Responsabilidad del auditor
 - Limitaciones
 - Estándares aplicables o criterios
 - Opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros
 - Otras conclusiones
 - Comentarios, conclusiones y recomendaciones
 - Presentación y aprobación del informe
- Plan de implementación de recomendaciones el cual es necesario para obtener los resultados de auditoría, conocer la condición en que se encuentran los diferentes componentes y sobre el análisis de estos resultados tomar las correcciones o acciones de mejoramiento para atender los requisitos del fondo auditado.

1.4. Presentación de la memoria.

El presente trabajo de tesis responde a la urgencia de realizar investigaciones y crear nuevos conocimientos aplicables a nuestra realidad y que justifiquen la obtención de un título de cuarto nivel como lo es el de Magister en Auditoría Integral.

Mediante el examen de auditoría integral realizado por la tesista se contribuyó a incrementar la credibilidad de la información financiera de la entidad y a mejorar los sistemas de control interno del fondo, a través de las recomendaciones hechas en base a las conclusiones y hallazgos encontrados.

La presente tesis tuvo como objetivo principal realizar un examen de auditoría integral al Fondo Complementario Previsional Cerrado de Jubilación para los Servidores y Cesantía para Docentes de la Universidad Técnica de Manabí año 2012.

CAPÍTULO II
MARCO REFERENCIAL

2. Marco Teórico.

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

Yanel Blanco Luna²⁵ (2012), en su libro Auditoría Integral, normas y procedimientos, segunda edición; señala:

“Existe una demanda creciente por información sobre un amplio rango de temas, para suplir las necesidades de los tomadores de decisiones, muchas de las cuales no están sometidas a pruebas objetivas e independientes que aumenten su credibilidad. Hasta hoy, los contadores públicos han estado más estrechamente vinculados con la auditoría y servicios relacionados con información financiera y aunque dentro de estos servicios deban revisar otra clase de información distinta de la información financiera lo hacen con un alcance menor que no le permite incluirla dentro de su opinión o dictamen.

La auditoría es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un periodo determinado, evidencia relativa a la siguiente temática: la información financiera, la estructura de control interno, el cumplimiento de las leyes pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos; con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre la temática y los criterios o indicadores establecidos para su evaluación”. (p.1).

Por mucho tiempo se ha concebido la idea de que la auditoría solo se limita al examen de los estados financieros, esa idea ha cambiado con el pasar de los años, al comprender que para que una empresa marche exitosamente no solo debe estar compuesta por el elemento financiero, sino también por la correcta gestión, control interno y cumplimiento de normas, que la lleven al éxito.

Es por esto que ahora se aplican los informes de aseguramiento que no solo se limitan a la parte financiera, sino al todo que conforma la empresa o institución.

2.1.1. Objetivos de un servicio de aseguramiento.

Yanel Blanco Luna²⁶ (2012), en su libro Auditoría Integral, normas y procedimientos, segunda edición, del año 2012; señala:

“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

²⁵ Blanco Luna, Yanel. (2012). Auditoría Integral Normas y Procedimientos. Colombia: ECOE EDICIONES, p. 1.

²⁶ Blanco Luna, Yanel. (2012). Auditoría Integral Normas y Procedimientos. Colombia: ECOE EDICIONES, p. 3-4.

acerca de un asunto determinado, mediante la evaluación de si el tema en cuestión esta 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 destinatario puede depositar en la credibilidad del asunto de que se trate". (p. 3-4).

Con respecto a lo anterior lo que se pretende conseguir con el informe de aseguramiento es precisamente que el auditor a través de dicho informe incremente la credibilidad de la información acerca de un determinado componente o proceso.

2.1.2 Importancia y contenido del informe de aseguramiento.

La importancia radica en que los servicios de aseguramiento incrementan la credibilidad de la información generada por una entidad, a través de la evaluación de dicha información comparada con estándares o criterios adecuados.

El informe de un servicio de aseguramiento de acuerdo con la norma internacional debe incluir según Blanco Luna Yanel²⁷ (2012):

- Título: un título apropiado ayuda a identificar la naturaleza del servicio de aseguramiento que se está proveyendo, la naturaleza del informe y para distinguir el informe del profesional en ejercicio de otros informes emitidos por otros tales como aquellos que no tienen que atenerse a los mismos requerimientos éticos del profesional en ejercicio;
- Un destinatario: un destinatario identifica la parte o partes a quienes está dirigido el informe;
- Una descripción del contrato y la identificación de la materia sujeto: la descripción incluye el objetivo del contrato, la materia sujeto, y (cuando es apropiado) el período de tiempo cubierto;
- Una declaración para identificar la parte responsable y describir las responsabilidades del profesional en ejercicio: esto le informa a los lectores que la parte responsable es responsable de la materia sujeto y que el rol del profesional en ejercicio es expresar una conclusión sobre la materia sujeto;
- Cuando el informe tiene un propósito restringido, la identificación de las partes para quienes está restringido el informe y el propósito para el cual fue preparado.
- Identificación de los estándares bajo los cuales fue conducido el contrato: cuando un profesional en ejercicio desempeña un contrato para el cual existen estándares específicos, el informe identifica esos estándares específicos. Cuando no existen estándares específicos, el informe señala que el contrato fue desempeñado de acuerdo con este estándar.
- Identificación del criterio: el informe identifica el criterio contra el cual fue evaluada o medida la materia sujeto de manera tal que los lectores puedan entender las bases para las conclusiones del profesional en ejercicio. El criterio puede ya sea ser descrito en el informe del profesional en ejercicio o simplemente ser referenciado si existe una aserción preparada por la parte responsable o existe en una fuente fácilmente accesible. La revelación de la fuente del criterio y de sí existe o no el criterio general-mente aceptado en el contexto del propósito del contrato y la

²⁷ Blanco Luna, Yanel. (2012). Auditoría Integral Normas y Procedimientos. Colombia: ECOE EDICIONES, p. 29-30.

naturaleza de la materia sujeto es importante para el entendimiento de las conclusiones expresadas;

- La conclusión del auditor, incluyendo cualesquiera reservas o negaciones de conclusión: el informe informa a los usuarios de la conclusión del profesional en ejercicio sobre la materia sujeto evaluado contra el criterio y transmite un nivel alto de aseguramiento expresado en la forma de una opinión. Cuando el contrato tiene más de un objetivo, se expresa una conclusión sobre cada objetivo. Cuando el profesional en ejercicio expresa una reserva o negación de opinión, el informe contiene una descripción clara de todas las razones para ello;
- Fecha del informe: la fecha informa a los usuarios que el profesional en ejercicio ha considerado el efecto sobre la materia sujeto de los eventos materiales por los cuales el profesional en ejercicio es consciente a esa fecha; y
- El nombre de la firma o del auditor y el lugar de emisión del informe: el nombre informa a los lectores sobre el individuo o la firma que asume la responsabilidad por el contrato. (p.29-30).

Desde una perspectiva de calidad el informe de aseguramiento es importante por cuanto, no solo se limita a realizar un examen sobre un determinado proceso, sino que el aseguramiento de la calidad de la información depende de la realización de cada una de las auditorias que conforman la auditoría integral.

La auditoría realizada al FONJUBI-UTM-FCPC, se enfocó en la realización del examen de auditoria de gestión, cumplimiento, financiera y de control interno, para de esta forma poder certificar la credibilidad de la información otorgada por la empresa.

Ahora bien también es importante tomar en cuenta algunos aspectos que son vitales para poder emitir el informe de aseguramiento:

- Es necesario tener requerimiento éticos, es decir ampararse en lo establecido en los respectivos códigos de ética.
- El auditor deberá controlar la calidad a través de implementar procedimientos de que permitan realizar el examen de auditoria.
- El auditor deberá aceptar la responsabilidad y el compromiso de realizar el informe de aseguramiento.
- Deberá asumir el grado de riesgo del compromiso adquirido para realizar un informe eficiente.

Otro aspecto importante a considerar es que el profesional al final debe concluir su trabajo pero con la certeza de haber obtenido la suficiente evidencia, la cual debe ser pertinente y en base a aquello desarrollar su conclusión.

La conclusión contenida en el informe de aseguramiento como lo destaca Yanel Blanco debe ser presentada por escrito y de forma clara para el entendimiento de todos los usuarios del informe, esto con el objetivo de que no sea mal interpretada las palabras del auditor.

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

2.2.1. Auditoría financiera.

Gabriel Sánchez Curiel²⁸, en su libro Auditoría de los estados Financieros, segunda edición, del año 2006; señala:

“La auditoría financiera es el examen de los estados financieros básicos preparados por la administración de un entidad 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.” (p.14-15).

El estudio de los estados financieros tiene como finalidad al final de un examen sistemático determinar si tales estados muestran la verdadera situación financiera de la entidad bajo los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Entonces según lo expuesto anteriormente deducimos lo siguiente:

La auditoría es un examen sistemático, pues debe realizársela paso a paso cumpliendo con el principio de la relación causa efecto, no se puede saltar las fases y el proceso de la auditoría pues los productos o resultados obtenidos en cada una de las fases sirven para hacer la otra por lo que es imposible llegar al resultado final de la auditoría sin haber realizado antes algunas de los procesos anteriores.

Es un examen sistemático dirigido a los estados financieros, registros y operaciones, pero cuando estas ya han sido efectuadas anteriormente por el contador o personal encargado, por lo que la auditoría es un examen posterior a las operaciones financieras.

Para realizar el examen o evaluación debe existir un modelo o criterios preexistentes aplicables a la auditoría financiera en este caso tenemos:

- Las NIC (normas internacionales de contabilidad)

²⁸ Sánchez Curiel, Gabriel. (2006). Auditoría de los Estados Financieros. Colombia: ECOE EDICIONES, p.14-15.

- Las NIIFs (normas internacionales de información financiera)
- Los principios de contabilidad generalmente aceptados
- Base legal de la compañía

De lo cual se deduce el siguiente cuadro:



Figura 5: Auditoría financiera resumen.

Fuente: Elaborado por la autora.

La auditoría financiera consiste en entonces en un examen - evaluación comparativo entre lo que debe ser (situación ideal) y lo que refleja la realidad (insumos auditoría financiera).

En cuanto al objeto de la auditoría financiera el cual es establecer la integridad y autenticidad de los estados financieros obtenemos las siguientes afirmaciones:

- La auditoría financiera está encaminada a proporcionarle a la máxima autoridad o dirección estados financieros examinados de forma independiente, los cuales permiten tomar decisiones a futuro o tomar medidas correctivas y preventivas.
- Otorgar a la entidad información de alta confiabilidad respecto de la información financiera o componente auditado.
- Reducción de riesgos
- Sugerir mejoras contables, financieras y administrativas.

2.2.1.1. Afirmaciones de la auditoría financiera.

Veracidad.- De la mano con la legalidad, pues se asevera el hecho de que la propiedad de los activos esté respaldada de forma documental; ejemplo, títulos de propiedad de activos fijos. Se asevera el hecho de que los pasivos estén respaldados de forma documental y legal; ejemplo, las cuentas por cobrar respaldadas en un título ejecutivo (documento mercantil).

Se debe afirmar si de verdad existieron los activos, pasivos o patrimonios en el momento que fueron plasmados en el balance general. En resumen la afirmación de veracidad se refiere a la inclusión de cuentas que no debieron haber sido incluidas.

Integridad.- A diferencia de la afirmación de veracidad la de integridad indica que deben estar incluidas todas las transacciones y cuentas que se deben presentar en los estados financieros; ejemplo, se realizaron dos ventas en el mes de noviembre y solo se registró una, en este caso el auditor sugerirá la implementación de controles que disminuyan la posibilidad de omitir partidas, movimientos de los estados financieros.

Correcta valuación.- Son afirmaciones que se relacionan con el hecho de que las cuentas y subcuentas que se han incluido en los estados financieros sean por los montos adecuados; es decir que los valores registrados estén relacionados con los precios de mercado vigentes.

Exposición.- Se refiere a que los estados financieros deben estar completos con toda la información necesaria para que se puedan tomar decisiones correctas.

La documentación de la empresa auditada que permite evaluarla financieramente es la siguiente:

- Balance General
- Estado De Resultados
- Estado De Cambios Patrimoniales
- Flujo De Efectivo
- Así como las notas aclaratorias a los estados financieros

2.2.1.2. Normas internacionales de información financiera.

Entre los criterios aplicables a la auditoría financiera encontramos las normas internacionales de información financiera que a la fecha están vigentes según la página web Jezl (2014) las siguientes:

- NIIF 1 Adopción por primera vez de las Normas Internacionales de Información Financiera

Establece los procedimientos que sigue una empresa que adopta las NIIF por primera vez como base de presentación de los estados financieros.

Se necesita una declaración explícita y sin reservas sobre el cumplimiento de las NIIF, en sus estados financieros anuales.

- NIIF 2 Pagos basados en acciones

Establecer el tratamiento contable de una operación en la que una sociedad reciba o adquiera bienes o servicios ya sea en contraprestación por sus instrumentos de patrimonio o mediante la asunción de pasivos de importe equivalente al precio de las acciones de la sociedad o a otros instrumentos de patrimonio de la sociedad.

Todas las operaciones de pago en acciones deben registrarse en los estados financieros a valor razonable.

- NIIF 3 Combinaciones de negocios

El comprador de una empresa reconoce los activos adquiridos y los pasivos asumidos a su valor razonable en la fecha de adquisición y revela información que permite a los usuarios evaluar la naturaleza y las consecuencias financieras de la adquisición.

- NIIF 4 Contratos de seguro

Establecer los requisitos de información financiera aplicables a contratos de seguro hasta que el IASB siglas en inglés (Consejo de normas internacionales de contabilidad) complete la segunda fase de su proyecto sobre contratos de seguro.

Las reservas para catástrofes y las provisiones de estabilización quedan prohibidas.

- NIIF 5 Activos no corrientes mantenidos para la venta y operaciones discontinuadas

Establecer el tratamiento contable de los activos no corrientes mantenidos para la venta y los requisitos de presentación e información de operaciones discontinuadas.

Los activos no corrientes o grupos de enajenación mantenidos para la venta se miden al menor entre el importe en libros o al valor razonable menos gastos de venta.

- NIIF 6 Exploración y evaluación de recursos minerales

Establecer los requisitos de presentación de información financiera aplicables a la exploración y evaluación de recursos minerales hasta que el IASB concluya un proyecto global en esta área.

La NIIF 6 no requiere ni prohíbe políticas contables específicas para el reconocimiento y la medición de los activos de exploración y evaluación. Las sociedades podrán seguir aplicando sus principios contables vigentes a estos activos siempre y cuando cumplan los requisitos del apartado 10 de la NIC 8, es decir, que se traduzcan en información fiable y relevante para la toma de decisiones económicas por parte de los usuarios de la misma.

- NIIF 7 Instrumentos financieros: Información a revelar

Revelar información que permita a los usuarios de los estados financieros evaluar la importancia de los instrumentos financieros para una entidad, la naturaleza y alcance de sus riesgos y la forma en que la entidad gestiona dichos riesgos.

- NIIF 8 Segmentos operativos

Establece los principios para el reporte de la información financiera por segmentos. Información acerca de los diferentes tipos de productos y servicios que una empresa produce y de las diferentes áreas geográficas en las que opera”.²⁹ (parr.1).

A continuación se explican cada una de las NIFF que consideramos más importantes para la auditoría realizada al FONJUBI:

Norma Internacional de Información Financiera 1: Adopción por Primera Vez de las Normas Internacionales de Información Financiera.

Esta NIIF tiene como objetivo que una entidad o empresa ponga en práctica las NIIF que se encuentran vigentes; es decir que requiere que una empresa, al momento de elaborar el estado de situación financiera inicial pueda reconocer todos los activos y pasivos según lo indique las NIIF, o en su defecto no reconocer partidas como activos o pasivos si las NIIF no lo expresan, así mismo si fuera el caso reclasificar cuentas que resultaren ser un tipo diferente de activo, pasivo o componente del patrimonio.

El objetivo de esta NIIF es asegurar que los primeros estados financieros y los informes financieros arrojen una información transparente que provea un punto de partida para la contabilización según las NIIF; y que se aplique el principio costo – beneficio es decir; que la información pueda ser obtenida a un costo que no exceda a sus beneficios.

Norma Internacional de Información Financiera 2 Pagos Basados en Acciones.

Esta NIFF tiene como objetivo principal definir la información financiera que ha de incluir una entidad cuando lleve a cabo una transacción con pagos basados en acciones y los efectos de las transacciones de las mismas.

Norma Internacional de Información Financiera 3 Combinaciones de Negocios.

La NIFF 3 tiene como objetivo principal optimizar la fiabilidad de la información sobre combinaciones de negocios y sus efectos en la información que proporciona una entidad por medio de sus estados financieros a través de principios y requerimientos como: el reconocimiento de los activos identificables adquiridos, los pasivos asumidos, el reconocimiento de la plusvalía adquirida en la combinación de negocios, la determinación de la información que permita evaluar la naturaleza y los efectos financieros de la misma.

²⁹ JEZL contadores auditores Cia. Ltda. Extraído desde <http://www.iasplus.com>

Cabe recalcar que esta NIIF no se aplicará cuando se trate de la formación de un negocio conjunto, o la adquisición de un activo que no constituya un negocio o cuando se trate de una combinación de entidades o negocios bajo control común.

Norma Internacional de Información Financiera 4 Contratos de Seguro.

Esta NIIF se aplica a todos los contratos de seguro que haya emitido la entidad, así como a los contratos de reaseguro que la entidad posea. Al principio de la aplicación de esta NIIF le será prohibido a las entidades realizar provisiones para posibles reclamaciones de contratos, requiere pruebas de la adecuación de los pasivos por seguros que se han reconocido y que se mantenga los pasivos por contratos de seguro en su estado de situación financiera hasta que se liquiden o cancelen.

La NIIF requiere revelar información que ayude a los usuarios, gerencia y terceros a comprender los valores que pertenezcan a los contratos de seguro y el grado de los riesgos de los mismos, sin considerar la contabilización de los activos financieros y pasivos financieros emitidos por aseguradoras.

Norma Internacional de Información Financiera 5: Activos no Corrientes Mantenedos para la Venta y Operaciones Discontinuas.

El objetivo principal de esta NIIF es detallar el tratamiento contable que se le deberá aplicar a los activos mantenidos para la venta y la presentación e información a revelar sobre las operaciones discontinuadas. Para el efecto se requiere que las entidades al momento de registrar los activos observen y cumplan con los criterios para ser clasificados como mantenidos para la venta y que se presenten de forma separada en el estado de situación financiera, y que los resultados de las operaciones discontinuadas se presenten por separado en el estado del resultado.

Esta NIIF se refiere a que un activo clasificado como mantenido para la venta no se deprecia y que se deberá presentar de forma separada en el estado de situación financiera.

Norma Internacional de Información Financiera 6: Exploración y Evaluación de Recursos Minerales.

Esta NIIF tiene como objetivo definir y puntualizar sobre la información financiera referente a la exploración y evaluación de los recursos minerales; es decir esta NIIF va dirigida a las empresas cuya actividad está ligada a la explotación de los minerales y su finalidad es

mejorar la forma en que se trata contablemente los desembolsos por exploración y evaluación.

La NIFF 6 indica que las entidades deben realizar una comprobación del deterioro de los activos y pasivos relacionados con las actividades mencionadas anteriormente; a su vez que se deberá revelar toda la información pertinente identificando los importes relevantes producto de la actividad relativa a los recursos minerales, permitiendo desarrollar una mejor política contable para los activos y pasivos.

Norma Internacional de Información Financiera 7: Instrumentos Financieros: Información a Revelar.

Se refiere a los riesgos que provienen de los instrumentos financieros y que deben ser aplicados por todas las entidades que adoptan las NIFF sin importar su volumen de instrumentos financieros. Esta NIFF pretende revelar información acerca de la importancia de los instrumentos financieros y a su vez del rendimiento, la misma que debe ser cualitativa y cuantitativa y basarse en la exposición a los riesgos provenientes de los Est. Financieros. Esto es que la información cualitativa describirá los objetivos, políticas y procesos de la gerencia para la gestión de los riesgos mientras que la información cuantitativa se referirá a la medida en que la empresa está expuesta al riesgo.

El objetivo de la información cualitativa y de la cuantitativa permitirá mostrar la relevancia de los instrumentos financieros, su rendimiento y la naturaleza y alcance de los riesgos de los mismos.

Norma Internacional de Información Financiera 8: Segmentos de Operación.

El objetivo de esta NIFF es revelar información necesaria que permita evaluar la naturaleza y los efectos financieros de las actividades que desarrolla. Las empresas las aplicaran a los estados financieros cuyos instrumentos de deuda o de patrimonio se negocien en un mercado público, así mismos los estados financieros que registran comisión de valores, los consolidados de un grupo con una controladora siempre y cuando estos se negocien en un mercado público.

Deberá especificar la manera en que una entidad debe aportar la información sobre los segmentos de operación en los estados financieros anuales, estos segmentos de operación o agregaciones deben cumplir criterios específicos. Así mismo requiere que una entidad proporcione una medición del resultado de los segmentos de operación y de los activos de

los segmentos que permitan suministrar una medida de los pasivos de los segmentos y partidas concretas de ingresos y gastos.

Norma Internacional de Información Financiera 9: Instrumentos Financieros.

Su objetivo es establecer los principios para la información financiera sobre activos financieros de forma con el fin de presentar información relevante para los usuarios de los estados financieros. La entidad deberá clasificar los activos financieros según se mida su costo amortizado del modelo de negocio de la entidad para gestionar los activos financieros, como de las características de los flujos de efectivo contractuales del activo financiero.

Para poder aplicar la NIFF 9 se deberá realizar un reconocimiento inicial, donde se medirán los activos financieros a su valor razonable incluyendo los costos de transacción que sean directamente atribuibles a la adquisición del activo financiero. Su aplicación se lo podrá hacer de forma anticipada o en los periodos anuales que comiencen a partir del 1 de enero de 2013.

2.2.2. Auditoría de control interno.

Samuel Alberto Mantilla³⁰, en su libro Control Interno Informe Coso, cuarta edición, del año 2005; señala:

“El control interno se define como un proceso, ejecutado por personal de la entidad, diseñado para cumplir objetivos específicos. La definición es amplia, abarca todos los aspectos del control de un negocio, permitiendo así que un directivo se centre en objetivos específicos. El control interno consta de cinco componentes interrelacionados, los cuales son inherentes a la forma como la administración maneja la empresa. Los componentes están ligados, y sirven como criterio para determinar cuando el sistema es objetivo.”

De la definición anterior llegamos a la siguiente conclusión:

- El sistema de control interno comprende el plan de la empresa, objetivos adoptados por la misma con el fin de salvaguardar sus activos y verificar la confiabilidad de los datos contables.
- El control interno es un proceso encaminado a cumplir un objetivo

³⁰ Mantilla, Samuel Alberto. (2005): Control Interno Informe Coso. Colombia: ECOE EDICIONES, página 18 y 19

- El control interno otorga a la administración una seguridad razonable, es decir que ninguna medida de control interno será 100% efectiva, pues no olvidemos que es ejecutado por personas.

2.2.2.1. Afirmación de sistema de control interno.

Las afirmaciones de la auditoría de control interno son las siguientes:

- Existencia de un sistema de control interno que garantice el cumplimiento de objetivos.

Se refiere a los controles que deben realizarse y cumplirse en el proceso y ciclo de la realización de las transacciones que originan la información financiera. Estos procedimientos de control deben estar dirigidos al cumplimiento de los objetivos impuestos por la gerencia de la entidad.

La documentación de la empresa auditada que permite evaluarla es la siguiente:

- Documentación producto de las transacciones y operaciones de la empresa.
- Criterios provenientes de la gerencia para el desarrollo de actividades específicas.
- Manual de operaciones y procesos

El control interno posee cinco componentes y los describe Mantilla³¹ de la siguiente forma:

“El Ambiente de Control establece el tono de la organización, para influenciar la conciencia de control de su gente. Es el fundamento de todos los demás componentes del control interno, proporcionando disciplina y estructura. Los factores del ambiente de control incluyen la integridad, los valores éticos y la competencia de la gente en la entidad; la filosofía de los administradores y el estilo de operación; la manera como la administración asigna autoridad y responsabilidad, y cómo organiza y desarrolla a su gente y la atención y dirección que le presta el consejo de directores. Son factores del ambiente de control, entre otros:

Integridad y valores éticos

Comunicación y orientación moral

Especificación de los niveles de competencia

³¹ Mantilla, S. (2005). ob. cit. págs. varias.

Valoración de Riesgos: cada entidad enfrenta una variedad de riesgos derivados de fuentes externas e internas, los cuales deben valorarse. Es la identificación y análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, formando una base para la determinación de cómo debe administrarse los riesgos. Dado que las condiciones económicas, industriales, regulatoras y de operación continuarán cambiando, se necesitan mecanismos para identificar y tratar los riesgos especiales asociados con el cambio. Los riesgos pueden provenir de factores externos o internos:

Factores externos

Los desarrollos tecnológicos pueden afectar la naturaleza y oportunidad de investigación y desarrollo.

Las necesidades o expectativas cambiantes de los clientes pueden afectar* desarrollo del producto, el proceso de producción, el servicio al cliente, precios o las garantías.

La competencia puede alterar las actividades de mercadeo o servicio.

Factores internos

Una ruptura en el procesamiento de los sistemas de información p--afectar adversamente las operaciones.

La calidad del personal vinculado y los métodos de entrenamiento y motil se pueden influenciar el nivel de conciencia de control en la entidad.

Un consejo o comité de auditoría que no actúa o que no es efectivo; no proporcionar oportunidades para indiscreciones.

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

Revisiones de alto nivel

Funciones directa

Procesamiento de información

Controles físicos

Indicadores de desempeño

Información y Comunicación: Debe identificarse, capturarse y comunicarse información pertinente en una forma y oportunidad que facilite a la gente cumplir con sus responsabilidades. El Sistema de Información produce documentos que contienen información operacional, financiera y relacionada con el cumplimiento, la cual hace posible operar y controlar el negocio. También debe darse una comunicación efectiva en un sentido amplio, que fluya hacia abajo, a lo largo y hacia arriba de la organización.

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

En el desarrollo de las actividades regulares de administración, la gestión operativa obtiene evidencia de que el sistema de control interno continúa funcionando.

Las comunicaciones recibidas de partes externas corroboran la información generada internamente o señalan problemas.

La estructura organizacional apropiada y las actividades de supervisión proporcionan una visión amplia de las funciones de control y de la identificación de deficiencias.

Los auditores internos y externos regularmente proporcionan información sobre la manera como los controles internos pueden fortalecerse.

Los seminarios de entrenamiento, las sesiones de planeación”

A continuación describimos cada uno de los componentes:

Ambiente de control.

El ambiente de control se refiere a cómo los empleados perciben, tratan los riesgos de la entidad y les dan solución a ellos.

Es por esto que es de vital importancia que los objetivos, misión y visión estén plenamente identificados por los empleados y toda la administración, ya que esto permitirá que la institución esté preparada para hacer frente a los riesgos originados por hechos internos o externos.

Valoración de riesgos.

Los riesgos se analizan considerando su probabilidad e impacto como base para determinar cómo deben ser gestionados y se evalúan desde una doble perspectiva, inherente y residual. La dirección selecciona las posibles respuestas -evitar, aceptar, reducir o compartir los riesgos - desarrollando una serie de acciones para alinearlos con el riesgo aceptado y las tolerancias al riesgo de la entidad.

Actividades de control.

Se refiere a las políticas y procedimientos que se establecen en las instituciones y que permiten asegurar que las respuestas a los riesgos se realicen de forma eficiente y eficaz.

Información y comunicación.

Se trata de que la información debe ser relevante y comunicada en el tiempo adecuado para permitir a la entidad hacer frente a sus responsabilidades.

Monitoreo.

Es decir, que se deben realizar constantes evaluaciones y supervisarían a las actividades que realiza el talento humano de una entidad, para con tiempo poder hacer correcciones efectivas cuando se necesiten.

2.2.3. Auditoría de cumplimiento.

Yanel Blanco Luna³², en su libro Auditoría Integral, normas y procedimientos, segunda edición, del año 2012; señala:

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

“La auditoría de cumplimiento comprende la prueba y la presentación de informes si una organización ha cumplido los requisitos de las diversas leyes, regulaciones y acuerdos”

³² Blanco Luna, Yanel, (2012). Auditoría Integral Normas y Procedimientos , Colombia, ECOE EDICIONES, página 125

De la definición anterior deducimos lo siguiente:

La auditoría de cumplimiento es aquella que se realiza mediante la revisión de la documentación legal, financiera y contable de la entidad, para verificar si se está cumpliendo con lo establecido en normas internas y externas. de los objetivos de la entidad.

2.2.3.1 Afirmaciones de la Auditoría de cumplimiento.

Las afirmaciones de la auditoría de cumplimiento son las siguientes:

Es aquella mediante la cual la gerencia asevera que la organización cumple con las principales disposiciones legales relacionadas.

El auditor de acuerdo a la naturaleza de la empresa a ser auditado deberá verificar el cumplimiento de ciertas normas legales vigentes que afecten de forma directa a la empresa.

En el caso de las empresas privadas el marco legal será aquel que regule a tales empresas, más la normativa interna de la entidad.

En el caso de las entidades públicas cada cual consta con sus leyes y reglamentos para su correcto funcionamiento.

La documentación de la empresa auditada que permite evaluarla es la siguiente:

- 1 Base Legal de acuerdo a la naturaleza de la entidad auditada como pueden ser:
- 2 Ley de compañías
- 3 Código tributario
- 4 Código del trabajo
- 5 Estatuto de la entidad
- 6 Manuales de operaciones internos
- 7 Disposiciones adoptadas por la entidad a través de resoluciones de la gerencia.
- 8 Entre otras según el tipo de compañía o entidad.

2.2.4. Auditoría de gestión.

Enrique Benjamín Franklin³³, en su libro Auditoría Administrativa: Gestión Estratégica del cambio, segunda edición, del año 2007 cita a Alfonso Sotomayor el cual señala:

“Una auditoría administrativa es la revisión analítica total o parcial de un organización con el propósito de precisar su nivel de desempeño y perfilar oportunidades de mejora para innovar valor y lograr una ventaja competitiva sustentable. (.....) representa una faceta, teorías y aplicaciones que norman en cierta medida la directriz a observar dentro de la organización.”

De la definición anterior deducimos lo siguiente:

- La auditoría de gestión está orientada a evaluar tres rubros como son: la eficiencia, la eficacia y la calidad.
- Es una auditoría muy importante pues abarca en gran parte el control y evaluación de la parte operativa de la entidad.

2.2.4.1. Afirmaciones de la auditoría de gestión.

- **La eficiencia.-** Se refiere al uso adecuado de los recursos. Para poder medir la eficiencia es necesario contar con los presupuestos de la organización.
- **La Eficacia.-** Se refiere al cumplimiento de metas y objetivos. Para poder medir la eficacia es necesario contar con los planes estratégicos, operativos, de inversiones y otros.
- **La Calidad.-** Se refiere a la satisfacción del cliente frente a los servicios que ofrece la entidad para poder medirla se requiere los planes de comercialización, los estudios de mercado, entre otros.

Los insumos para realizar la auditoría de gestión son los siguientes:

- Los planes estratégicos de la entidad
- Planes operativos
- Reportes
- Información de gestión
- Informes de control interno

³³Sotomayor Alfonso Amador, Auditoria Administrativa ,DF - México, 2008, pág. 10

2.2.4.2. Norma ISO 9000: normas de calidad.

Una de las afirmaciones de la auditoría de gestión es la calidad, para el efecto se hace imprescindible estudiar las normas ISO lo que se denomina familia de normas, y abarcan distintos aspectos relacionados con la calidad de la siguiente forma:

“ISO 9000: Sistemas de Gestión de Calidad

Fundamentos, vocabulario, requisitos, elementos del sistema de calidad, calidad en diseño, fabricación, inspección, instalación, venta, servicio post venta, directrices para la mejora del desempeño.

ISO 10000: Guías para implementar Sistemas de Gestión de Calidad/ Reportes Técnicos

Guía para planes de calidad, para la gestión de proyectos, para la documentación de los SGC, para la gestión de efectos económicos de la calidad, para aplicación de técnicas estadísticas en las Normas ISO 9000. Requisitos de aseguramiento de la calidad para equipamiento de medición, aseguramiento de la medición.

ISO 14000: Sistemas de Gestión Ambiental de las Organizaciones.

Principios ambientales, etiquetado ambiental, ciclo de vida del producto, programas de revisión ambiental, auditorías.

ISO 19011: Directrices para la Auditoría de los SGC y/o Ambiental9000 que se refiere normas sobre calidad y gestión de calidad, establecidas por la Organización Internacional de Normalización (ISO). Se pueden aplicar en cualquier tipo de organización o actividad orientada a la producción de bienes o servicios. Las normas recogen tanto el contenido mínimo como las guías y herramientas específicas de implantación como los métodos de auditoría. El ISO 9000 especifica la manera en que una organización opera sus estándares de calidad, tiempos de entrega y niveles de servicio. Existen más de 20 elementos en los estándares de esta ISO que se relacionan con la manera en que los sistemas operan”³⁴.

La familia de normas ISO que estudiaremos son las relacionadas a las ISO 9000 que se refiere a la gestión de calidad, estas normas presentan las siguientes ventajas:

- Aumentar la satisfacción del cliente al certificar y trabajar más por la calidad de los productos y servicios ofrecidos por la entidad.

³⁴Universidad nacional de Lujan. Extraído desde <http://www.unlu.edu.ar/~ope20156/normasiso.htm>

- Incrementar la eficacia y eficiencia de la entidad y de esa forma logre alcanzar sus objetivos.
- Optimizar continuamente los procesos de la entidad.

Esta familia de normas esta subdividida de la siguiente forma:

“ISO 9000:2000, Sistemas de Gestión de Calidad: Principios y vocabulario.
 ISO 9001:2000, que trata sobre los requisitos de los Sistemas de Gestión de Calidad,
 y las
 ISO 9004:2000, que se refieren a recomendaciones para llevar a cabo las mejoras de
 calidad”³⁵

2.2.4.3. Los indicadores de gestión.

Ahora bien una vez tratado la calidad como afirmación de la auditoria de gestión es importante profundizar acerca de la eficiencia y eficacia. Para poder establecer si una entidad cumple con estas afirmaciones es necesario tener indicadores que permitan medir los niveles del cumplimiento de las afirmaciones antes mencionadas, por lo que es necesario tratar en la presente tesis sobre estos indicadores, su importancia y su aplicación, según Enrique Franklin³⁶ (2007) en su libro Gestión Estratégica del cambio nos indica al respecto:

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

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

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

Un sistema de indicadores permite hacer comparaciones, elaborar juicios, analizar tendencias y predecir cambios. Puede medir el desempeño de un individuo, de un sistema y sus niveles, de una organización, el comportamiento de un contexto, el

³⁵ Universidad nacional de Lujan. Extraído desde <http://www.unlu.edu.ar/~ope20156/normasiso.htm>

³⁶Franklin Enrique B, Auditoria Administrativa: Gestión Estratégica del cambio ,DF - México, 2007, pág. 147 y 148

costo la calidad de los insumos, la eficacia de los procesos, la relevancia de los bienes y servicios producidos en relación con necesidades específicas.

Existen indicadores de primer orden que corresponden a razones numéricas entre dos o más variables; si el indicador está subordinado a otro, será de segundo orden, Es conveniente contar con varios indicadores para garantizar la exactitud de la medición, sin demeritar la síntesis de la información que conllevan. Por cada aspecto que se evalúa es recomendable definir un máximo de 15 a 20 indicadores.”

Entonces decimos que un indicador es un Valor que nos permite conocer cuál ha sido el comportamiento de una entidad y se lo compara ante otro indicador denominado estándar que nos permitirá establecer las respectivas conclusiones al respecto.

La importancia del indicador radica en que le permitirá al auditor poder hacer las comparaciones suficientes, realizar análisis para poder medir el desempeño de la entidad.

2.2.4.4. Características que debe reunir un indicador.

Con respecto a lo anterior es necesario también estudiar acerca de las características de los indicadores a lo que Enrique Franklin ³⁷ (2007) en su libro Gestión Estratégica del cambio nos indica:

“Para que los indicadores sean eficaces tienen que reunir las siguientes características:

- *Ser relevante o útil para la toma de decisiones.*
- *Susceptible de medición,*
- *Conducir fácilmente información de una parte a otra.*
- *Altamente discriminativo.*
- *Verificable.*
- *Libre de sesgo estadístico o personal. Aceptado por la organización,*
- *Justificable en relación con su costo-beneficio,*
- *Fácil de interpretar.*
- *Que pueda utilizarse con otros indicadores.*
- *Precisión matemática en los indicadores cuantitativos,*
- *Precisión conceptual en los indicadores cualitativos”*

³⁷Franklin Enrique B, Auditoría Administrativa: Gestión Estratégica del cambio ,DF - México, 2007, pág. 148

Por ejemplo en la auditoría que se realiza al FONJUBI UTM FCPC, se aplicaron indicadores de gestión que permitieron determinar si el número de partícipes que se atiende mensualmente cumple con lo establecido en los programas de planeación anuales.

2.2.4.5. Aspectos que se deben considerar en la formulación de los indicadores.

Según Enrique Franklin ³⁸ (2007) en su libro Gestión Estratégica del cambio nos indica al respecto de la formulación de indicadores:

- “1. Definir el objetivo que se pretende alcanzar,*
- 2. En su formulación se deben considerar acciones para llevar a cabo su instrumentación por el personal normativo y operativo, con base en los factores que faciliten su operación,*
- 3. Deben enfocarse preferentemente en la medición de resultados y no en la descripción de procesos o actividades intermedias.*
- 4. Deben ser acordados mediante un proceso participativo en el que las personas que intervienen son tanto sujetos como objetos de evaluación, a fin de mejorar conjuntamente la gestión organizacional,*
- 5. Deben estar formulados mediante el método deductivo, implementados por los métodos inductivos y validados a través del establecimiento de estándares de comportamiento de las partes del proceso que se pretende medir,*
- 6. Se recomienda designar a un responsable, encargado de validarlos, verificarlos y aplicar acciones inmediatas para evitar una desviación negativa, así como de preparar la síntesis de información de los mismo.”*

Para formular los indicadores el auditor debe observar que dicho indicador debe permitir medir la afirmación o el objetivo que se pretende alcanzar. Otro punto importante es que se debe requerir la ayuda no solo del equipo de auditores sino que también la colaboración de las personas que trabajan en la entidad para realizar los indicadores.

2.3. El proceso de la auditoría integral.

Según Jaime Subía³⁹ en la guía estudiantil de la UTPL (2011) indica al respecto:

³⁸Franklin Enrique B, Auditoría Administrativa: Gestión Estratégica del cambio ,DF - México, 2007, pág. 148

³⁹ Jaime Subía Guerra, Marco Conceptual de la Auditoría Integral , UTPL, pag 44

“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.

Una revisión documental de las actividades principales del cliente es necesaria para ubicar exactamente la extensión del trabajo a realizar. La revisión de 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.”

Entonces decimos que se define a la Auditoría Integral de esa manera por tener implícita dentro de ella no solo el estudio de la parte financiera de la entidad, sino de todo aquello que la conforma como son el estudio del cumplimiento de su normativa interna, la evaluación de la gestión y el control interno.

Según Yanel Blanco⁴⁰ (2012) en su libro Auditoría Integral Normas y Procedimientos nos indica al respecto:

“Una representación esquemática de estas fases es la siguiente:

Planeación

- *Conocimiento de la industria y negocio del cliente*
- *Obtención de información sobre las obligaciones legales de la empresa*
- *Obtención de información sobre el plan de gestión de la empresa*
- *Realización de procedimientos analíticos preliminares*
- *Establecer la importancia relativa y evaluar el riesgo aceptable de auditoría y el riesgo inherente*
- *Entender la estructura de control interno y evaluar el riesgo de control*
- *Elaborar un plan global de auditoría y un programa de auditoría*

Establecimiento del grado de confianza en el control interno

- *Identificación, documentación y pruebas de los procedimientos de control*
- *Determinación de la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos requeridos*

Aplicación de procedimientos sustantivos

- *Revisar los pasivos contingentes*

⁴⁰ Blanco Luna, Y. (2006): ob. cit. págs. 112 y 113.

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

De lo anterior observamos como el autor nos describe las etapas de la planeación de las auditoría, donde inicia con la primicia de conocer de forma general a la entidad utilizando la técnica de la observación, entendimiento de la estructura del control interno, conocimiento de la normativa externa e interna, para posterior poder construir indicadores.

2.3.1. Planeación.

Según Yanel Blanco⁴¹ (2012) en su libro Auditoría Integral Normas y Procedimientos nos indica al respecto:

- “• *Conocimiento de la industria y negocio del cliente.*
 - *Obtención de información sobre las obligaciones legales de la empresa.*
 - *Obtención de información sobre el plan de gestión de la empresa.*
 - *Realización de procedimientos analíticos preliminares.*
 - *Establecer la importancia relativa y evaluar el riesgo aceptable de auditoría y el riesgo inherente.*
 - *Entender la estructura de control interno y evaluar el riesgo de control.*
 - *Elaborar un plan global de auditoría y un programa de auditoría.*
- Establecimiento del grado de confianza en el control interno**
- *Identificación, documentación y pruebas de los procedimientos de control.*
 - *Determinación de la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos requeridos.*
- Fase final de la auditoría integral**
- *Revisar los pasivos contingentes*

⁴¹ Blanco Luna, Yanel, (2012): Auditoría Integral Normas y Procedimientos , Colombia, ECOE EDICIONES, página 124 y 125

Revisar los acontecimientos posteriores

Acumular evidencias finales:

- *Evaluar el supuesto de empresa en marcha.*
- *Obtener carta de presentación o certificaciones de los estados financieros.*
- *Revisar los estados financieros y verificar que las cifras finales concuerdan con ellos.*
- *Construir los indicadores esenciales para evaluar el desempeño de la administración en el cumplimiento de los objetivos y metas*
- *Emitir el informe de auditoría integral*
- *Discusión del informe con la administración o comité de auditoría.”*

Yanel Blanco, distingue tres fases como son la fase inicial donde el objetivo principal es conocer la entidad, obtener la información pertinente y conocer la estructura de control interno. La segunda fase establecer el grado de confianza del control interno a través de pruebas de control; y por último, la emisión del informe de auditoría y ponerlo en conocimiento de las autoridades.

2.3.2. Ejecución de la auditoría integral.

Según Yanel Blanco⁴² (2012) en su libro Auditoría Integral Normas y Procedimientos nos indica el proceso de la ejecución de la auditoría integral:

“Auditoría de gestión

La auditoría de gestión incluye el examen que realizaremos a la sociedad con el propósito de evaluar el grado de eficiencia y eficacia con que se manejan los recursos disponibles y se logran los objetivos previstos en la compañía.

La eficiencia comprende: el rendimiento del servicio prestado en relación con su costo; y la comparación de dicho rendimiento con los indicadores establecidos previamente.

La evaluación de la eficacia se mide por el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos, es decir, comparando los resultados reales obtenidos con los resultados previstos.

La auditoría de gestión tendría el siguiente alcance:

- *Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas.*

⁴² Blanco Luna, Yanel, (2012): Auditoría Integral Normas y Procedimientos , Colombia, ECOE EDICIONES, página 43 al 48

- *Comprobar la confiabilidad de la información que se toma de base para el cálculo de los indicadores de gestión.*
- *Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y la eficiencia de los mismos.*
- *Comprobar la utilización adecuada de los recursos importantes de la compañía.*
- *Evaluar la estructura organizacional de la compañía.*

Auditoría del control interno

El objetivo de la auditoría del control interno es confirmar que éstos han estado operando en forma efectiva y consistente durante todo el ejercicio. Las pruebas de controles se basan en cuestionamientos corroborativos complementados con la observación, examen de la evidencia documental o haciéndolos funcionar de nuevo. Si el uso de la tecnología de la información es dominante, normalmente un especialista de auditoría de sistemas evalúa el efecto de la tecnología de la información en el control interno.

Procedimientos sustantivos

Los procedimientos sustantivos incluyen pruebas de detalles de los saldos y operaciones de la entidad y procedimientos analíticos sustantivos.

A mayor sea el riesgo de declaraciones equivocadas importantes mayor será la extensión de los procedimientos sustantivos.

Evaluación de los resultados de las pruebas

Consideraremos factores cuantitativos y cualitativos en la evaluación de todos los posibles errores detectados por nuestros procedimientos sustantivos. Basados en la naturaleza y monto de los errores identificados y la posibilidad de errores adicionales no detectados, debemos concluir, sí:

- *El alcance de nuestra auditoría fue suficiente o,*
- *Los estados financieros no son materialmente erróneos.*

Si concluimos que el alcance de nuestra auditoría no fue suficiente, deberemos llevar a cabo procedimientos adicionales. Si concluimos que los estados financieros son materialmente erróneos, pediremos al cliente que los ajuste.

Revisión de los estados financieros

Revisaremos los estados financieros intermedios y finales para determinar si:

- *En conjunto, son coherentes con nuestro conocimiento del negocio, nuestra comprensión de los saldos y relaciones individuales y nuestra evidencia de auditoría.*

- *Las políticas contables utilizadas en la preparación de los estados financieros son apropiadas y están reveladas adecuadamente, al igual que cualquier cambio en dichas políticas.*

- *Los saldos y revelaciones asociadas están presentados de acuerdo con las políticas contables, normas profesionales y requisitos legales reglamentarios.*

Los estados financieros y nuestro dictamen de auditoría con frecuencia se incluyen en un documento que se presenta ante una autoridad de control y vigilancia, o se distribuye al público. Leeremos este documento para asegurarnos de que no haya incoherencias entre los estados financieros y cualesquiera otra información contenida en el documento.

Auditoría de cumplimiento

Ejecutaremos una auditoría de cumplimiento para comprobar que las operaciones, registros y demás actuaciones de la sociedad cumplan con las normas legales establecidas por las entidades encargadas de su control y vigilancia.”

La ejecución de la auditoría se la realiza a los cuatro tipos de auditoría. Gestión, control interno, cumplimiento y financiera. Para que se cumpla tal efecto es importante aplicar los programas de auditoría que son elaborados en la etapa de planificación, estos programas son realizados en base a la experiencia del auditor. El sustento de la ejecución de la auditoría lo constituyen los papeles de trabajo, deben tener evidencia clara y suficiente para poder realizar los hallazgos y poder establecer las conclusiones y recomendaciones al respecto.

2.3.3. Comunicación.

2.3.3.1. Informe de auditoría integral.

Según Yanel Blanco⁴³ (2012) en su libro Auditoría Integral Normas y Procedimientos nos indica el contenido del informe:

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

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

⁴³ Blanco Luna, Yanel, (2012): Auditoría Integral Normas y Procedimientos , Colombia, ECOE EDICIONES, página 15 y 16

- *Una descripción del contrato y la identificación de la materia sujeto: la descripción incluye el objetivo del contrato, la materia sujeto, y (cuando es apropiado) el período de tiempo cubierto;*
- *Una declaración para identificar la parte responsable y describir las responsabilidades del profesional en ejercicio: esto le informa a los lectores que la parte responsable es responsable de la materia sujeto y que el rol del profesional en ejercicio es expresar una conclusión sobre la materia sujeto;*
- *Cuando el informe tiene un propósito restringido, la identificación de las partes para quienes está restringido el informe y el propósito para el cual fue preparado: si bien el profesional en ejercicio no puede controlar la distribución del informe, éste informará a los lectores sobre la parte o partes para quienes está restringido el informe y para qué propósito, y provee una advertencia para otros lectores diferentes de los identificados respecto de que el informe está destinado solamente para los propósitos especificados;*
- *Identificación de los estándares bajo los cuales fue conducido el contrato: cuando un profesional en ejercicio desempeña un contrato para el cual existen estándares específicos, el informe identifica esos estándares específicos. Cuando no existen estándares específicos, el informe señala que el contrato fue desempeñado de acuerdo con este estándar. El informe incluye una descripción del proceso del contrato e identifica la naturaleza y la extensión de los procedimientos aplicados;*
- *Identificación del criterio: el informe identifica el criterio contra el cual fue evaluada o medida la materia sujeto de manera tal que los lectores puedan entender las bases para las conclusiones del profesional en ejercicio. El criterio puede ya sea ser descrito en el informe del profesional en ejercicio o simplemente ser referenciado si existe una aseveración preparada por la parte responsable o existe en una fuente fácilmente accesible. La revelación de la fuente del criterio y de sí existe o no el criterio general-mente aceptado en el contexto del propósito del contrato y la naturaleza de la materia sujeto es importante para el entendimiento de las conclusiones expresadas;*
- *La conclusión del auditor, incluyendo cualesquiera reservas o negaciones de conclusión: el informe informa a los usuarios de la conclusión del profesional en ejercicio sobre la materia sujeto evaluado contra el criterio y transmite un nivel alto de aseguramiento expresado en la forma de una opinión. Cuando el contrato tiene más de un objetivo, se expresa una conclusión sobre cada objetivo. Cuando el profesional en ejercicio expresa una reserva o negación de opinión, el informe contiene una descripción clara de todas las razones para ello;*

- *Fecha del informe: la fecha informa a los usuarios que el profesional en ejercicio ha considerado el efecto sobre la materia sujeto de los eventos materiales por los cuales el profesional en ejercicio es consciente a esa fecha; y*
- *El nombre de la firma o del auditor y el lugar de emisión del informe: el nombre informa a los lectores sobre el individuo o la firma que asume la responsabilidad por el contrato.”*

Los puntos importantes que debe contener el informe son los anteriores expuestos, pero es también importante mencionar que la conclusión del auditor debe apoyarse en todos estos aspectos para poder realizar sus conclusiones, las mismas que debe estar apoyadas con la evidencia la cual debe ser suficiente y razonable.

2.3.4 Seguimiento.

2.3.4.1. Plan de implementación de recomendaciones.

Según Alfonso Sotomayor ⁴⁴ en su libro Auditoría Administrativa (2008) indica:

“1. El seguimiento es una etapa del proceso de auditoría en donde se verifica que se hayan aplicado las recomendaciones derivadas de la evaluación a la empresa. Esta actividad es realizada indistintamente por el personal que participó en la auditoría o por otro ajeno a ella; este último caso constituye una práctica positiva de rotación de personal. Es pertinente que después de efectuar actividades de seguimiento el auditor prepare un reporte o informe para comunicar los resultados obtenidos a los directivos de la organización. Por su parte, el personal auditado deberá reportar lo que ha realizado en relación a lo indicado en el informe o, en un momento dado, expresar alguna aclaración al respecto.

2. La actividad de seguimiento requiere ser programada, aunque no existe un tiempo establecido para su aplicación, ni tampoco es obligatorio. El que se lleve a cabo en el corto o mediano plazo o que se decida omitirlo, dependerá de la naturaleza del tema evaluado y la relevancia o gravedad de las recomendaciones señaladas en el informe, pero lo que sí es conveniente es que no se deje de hacer, ya que representa una retroalimentación de la auditoría practicada.

3. Las modalidades que se presentan al instrumentar el seguimiento son: actuación de la empresa (constituye la actividad normal donde la organización emprende la acción convencida de la misma), seguimiento específico (representa

⁴⁴ Sotomayor Alfonso, Amador, (2008): Auditoría Administrativa, México, MACGRAW-HILL EDICIONES, página 162 Y 163

una acción específica para corroborar el avance de la aplicación) y nueva auditoría (implica efectuar nuevamente el examen por no haber sido atendidas las recomendaciones o haberse implementado en forma parcial).

4. La etapa de seguimiento generará resultados, los cuales deben integrarse en el transcurso de la misma o al final para informar acerca de qué es lo que funciona de acuerdo a lo señalado en las recomendaciones. Ante cualquier situación que se presente en esta etapa posevaluatoria, el auditor debe mantener una actitud constructiva y proponer soluciones que ataquen el problema de raíz.

5. Las medidas correctivas implícitas en las recomendaciones deben ser siempre claras, es decir, el auditor siempre debe buscar comunicar en forma efectiva su mensaje y explicarlo las veces que sea necesario para evitar cualquier ambigüedad en él, ya que esto suele propiciar que el auditado no las aplique, aunque ya con anterioridad las haya aceptado.

6. De los resultados obtenidos en la etapa de seguimiento se derivan nuevas medidas que, tras comentarse y aprobarse, se deberán implementar sin ningún pretexto, ya que esto representa la culminación de una actividad. Resulta favorable que las organizaciones soliciten a sus empleados que aporten ideas, proyectos o estudios administrativos enfocados a mejorar su funcionalidad; en estas prácticas de tipo individual o grupal se consiguen aportaciones valiosas que representan alternativas de solución a los problemas operativos en la empresa. Las aportaciones de los empleados se suelen dar de tres formas: espontánea, solicitada y por concurso interno.

7. Las acciones de la organización que precisan la colaboración del personal son: al momento de la aplicación de las recomendaciones (gente que las implementa), cuando se realiza un replanteamiento de éstas (directivos) y en las adecuaciones de las mismas (personal de diferentes niveles).”

El plan de implantación de recomendaciones es el último punto de todo el gran proceso de la auditoría integral, se debe realizar en cronológica cada una de las etapas pero con más detenimiento el auditor debe asegurarse que se hayan tomado las medidas necesarias para la medición de riesgos, y eso solo se logra a través de la adecuada implementación de las recomendaciones que debe realizar la entidad o institución.

CAPÍTULO III
ANÁLISIS DE LA EMPRESA

3. Introducción.

Para realizar el análisis de la empresa fue importante estudiar los antecedentes del FONJUBI UTM FCPC, su fecha de creación, entre otros los mismo que fue tratado en el capítulo I de la presente tesis.

En el año 2011 el Consejo de Administración presidido por el Ing. José F. Briones y el Ing. Wider Macías Z., Administrador del Fondo, han cumplido las resoluciones adoptadas por la Asamblea General y el Consejo de Administración.

Además, luego de realizar varios trámites y gestiones tanto en la Superintendencia de Bancos y en el Ministerio de Bienestar social, se consiguió que el SRI, reconozca al Fondo como una Institución sin fines de lucro, con las siguientes obligaciones tributarias:

- Declaración mensual del IVA.
- Declaración de retención en la fuente.
- Anexo de relación de dependencia.
- Anexo de compras y retenciones en la fuente por otros conceptos.
- Declaración de impuesto a la renta de sociedades.

Con el fin de cumplir con la base legal que exige la Superintendencia de Bancos y Seguros, el señor Administrador elaboro en el 2011 los borradores del Reglamento Interno, Reglamento de Crédito, Reglamento Orgánico Funcional, Manuales de Riesgos y de Inversiones, los mismos que fueron analizados para su posterior aprobación por parte del Consejo de Administración y la Asamblea General.

3.1. Misión, Visión, organigrama funcional.

3.1.1. Misión.

La misión fue expuesta en el capítulo I de la presente tesis.

3.1.2. Visión.

La misión fue expuesta en el capítulo I de la presente tesis.

3.1.3. Organigrama funcional.

El organigrama fue expuesto en el capítulo I de la presente tesis.

3.2. Cadena de valor.

Para establecer la cadena de valor es importante primero definir los procesos del FONJUBI-UTM-FCPC representados en el siguiente cuadro:

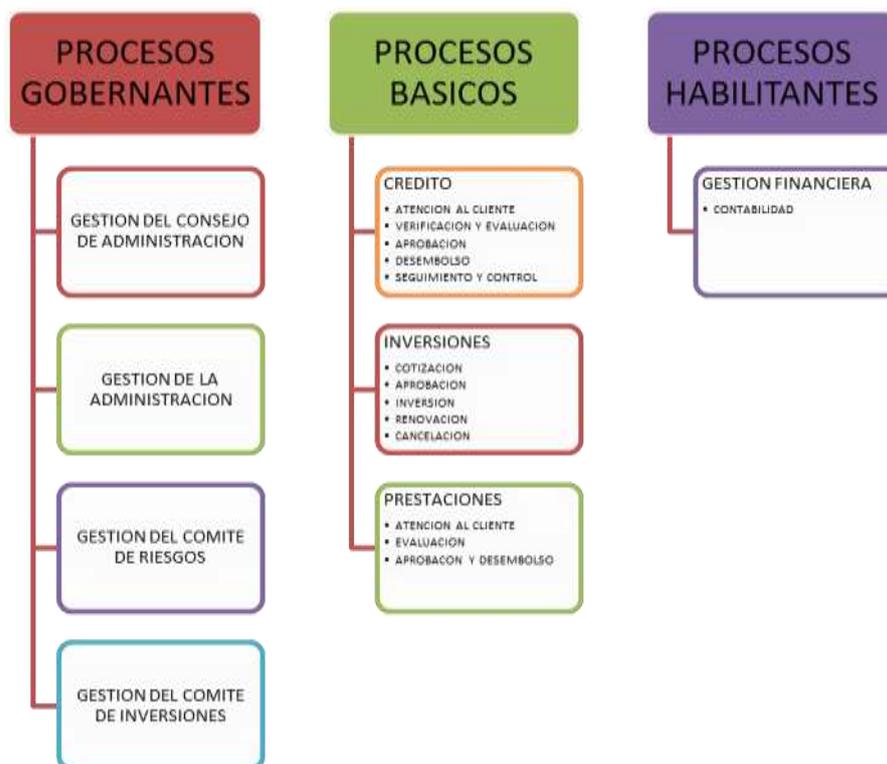


Figura 5: Procesos del FONJUBI.

Fuente: Elaborado por la autora

3.2.1. *Procesos gobernantes.*

3.2.1.1. *Consejo de administración.*

El Consejo de Administración es el órgano de dirección y administración de FONJUBI – UTM - FCPC. Y está conformado de la siguiente manera:

- “Por el Presidente, elegido dentro de los Partícipes del Fondo por la Asamblea General.

- Por dos vocales docentes elegidos por la Asamblea de Partícipes, de entre una terna presentada por la Asamblea de la Asociación de Docentes, con sus respectivos suplentes.
- Por dos vocales empleados elegidos por la Asamblea de Partícipes, de entre una terna presentada por la Asamblea de la Asociación de Empleados y Trabajadores, con sus respectivos suplentes.
- El Procurador General de la Universidad y el Administrador del Fondo participarán en las reuniones del Consejo de Administración con carácter informativo.
- Los miembros del Consejo de Administración, previa su posesión deberán obtener la calificación de habilidad legal de la Superintendencia de Bancos y Seguros, de conformidad con lo establecido en el artículo 13, de la Sección III, del capítulo V, del Título II, libro III de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria”.⁴⁵

Son atribuciones del Consejo de Administración:

1. Delinear la estrategia de los fondos administrados así como la política general de inversiones, la que será ejecutada a través del comité de Inversiones;
2. Verificar y monitorear el cumplimiento de las normas y políticas vigentes;
3. Conocer y aprobar los informes presentados por el comité de riesgos, el comité de inversiones;
4. Conocer y resolver sobre las recomendaciones efectuadas por la auditoría externa;
5. Elegir, nombrar y posesionar, previa calificación de la Superintendencia de Bancos y Seguros, a los miembros del comité de riesgos, del comité de inversiones, conforme lo dispuesto en el estatuto;
6. Cumplir y hacer cumplir las normas de carácter general, así como las disposiciones impartidas por la Superintendencia de Bancos y Seguros.
7. Vigilar el fiel cumplimiento de las disposiciones reglamentarias y estatutarias por parte del Administrador del fondo.
8. Convocar a las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias de partícipes, de acuerdo a lo establecido en el estatuto y reglamento del fondo;

⁴⁵ Tomado de Estatuto del FONJUBI-UTM-FCPC, 2. Aprobado por la SBS. Resol. No. Sbs-2010-029 del 20-02-2010. Extraído desde <http://www.fonjubi.fin.ec/wp-content/uploads/archivos/normativa-interna/estatuto-del-fonjubi-utm%E2%80%9393fcpc-2013-11-15.pdf>

9. Conocer y aprobar u observar los manuales de operaciones, así como los reglamentos complementarios que se requieran para la buena marcha del fondo, y que sean presentados por el Administrador.
10. Conocer los informes mensuales de gestión del Administrador, aprobar su gestión y observar lo que a su juicio técnico, crea conveniente señalar.
11. Conocer y aprobar u observar las modificaciones al organigrama administrativo, que la administración presente y sustente como necesarios para la buena marcha administrativa del fondo.
12. Escoger y nombrar al Administrador del Fondo, dentro de los estrictos parámetros de profesionalismo que este estatuto y reglamento señalan.
13. Presentar su informe una vez por año a la Asamblea de Partícipes.
14. Autorizar la suscripción de contratos con instituciones financieras, velando por la seguridad, rentabilidad y liquidez del Fondo.
15. Aprobar los presupuestos de operación, préstamos y alternativas de inversión
16. Conocer y resolver todos los reclamos que se presentaren con relación al fondo.
17. En caso de ser necesario, nombrar los Comités respectivos de conformidad a la ley
18. Nombrar al Síndico preferentemente dentro de los partícipes del Fondo;
19. Autorizar egresos hasta 50 salarios básicos unificados, pasado este valor se necesitará la autorización de la Asamblea General de Partícipes del Fondo;
20. Resolver los casos no previstos en el presente Estatuto”.⁴⁶

3.2.1.2. *Administrador.*⁴⁷

“El Administrador del FONJUBI-UTM – FCPC es el responsable directo de la administración y representante legal y extrajudicial del Fondo Previsional de Jubilación. Será nombrado o removido por el Consejo de Administración. Antes de su posesión deberá presentar una caución que será establecida por el Consejo de Administración”.

El Administrador, quien es el Sr. Wider Macias Zambrano cuenta actualmente con la habilidad legal de la Superintendencia de Bancos y Seguros, de conformidad con lo establecido en el artículo 13, de la Sección III, del Capítulo V, del Título II, Libro III de la

⁴⁶ Tomado de Estatuto del FONJUBI-UTM-FCPC, 2. Aprobado por la SBS. Resol. No. Sbs-2010-029 del 20-02-2010. Extraído desde <http://www.fonjubi.fin.ec/wp-content/uploads/archivos/normativa-interna/estatuto-del-fonjubi-utm%E2%80%93fcpc-2013-11-15.pdf>

⁴⁷ Tomado de Estatuto del FONJUBI-UTM-FCPC, 2. Aprobado por la SBS. Resol. No. Sbs-2010-029 del 20-02-2010. Extraído desde <http://www.fonjubi.fin.ec/wp-content/uploads/archivos/normativa-interna/estatuto-del-fonjubi-utm%E2%80%93fcpc-2013-11-15.pdf>

Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, es decir, está facultado para realizar dichas funciones.

Son funciones del Administrador:

- a) Rendir informe mensual de la gestión al Consejo de Administración y anualmente a la Asamblea General de Partícipes.
- b) Contratar personal subalterno, previa aprobación del Consejo de Administración.
- c) Administrar el personal subalterno que la administración del fondo requiera, en estricto apego al organigrama aprobado por el Consejo de Administración, y dentro del presupuesto aprobado, en orden a lo determinado en el estatuto o reglamento.
- d) Representar judicial y extrajudicialmente al Fondo Complementario Previsional.
- e) Cumplir y hacer cumplir el presente estatuto y las resoluciones que apruebe la Asamblea General de Partícipes y adopte el Consejo de Administración.
- f) Elaborar anualmente la proforma presupuestaria del Fondo para conocimiento y aprobación de la Asamblea General.
- g) Ejecutar los planes de inversión aprobados por el Consejo de Administración y su presupuesto.
- h) Realizar actos y suscribir contratos que dispusiere el Consejo de Administración o la Asamblea General de Partícipes.
- i) Actuar como Secretario de la Asamblea General de Partícipes y del Consejo de Administración.
- j) Administrar los activos del fondo, de acuerdo al estatuto o reglamento.
- k) Producir la rentabilidad objetivo requerido por el fondo, de acuerdo a los estudios actuariales que con una periodicidad de tres años se realicen, siempre y cuando la prudencia financiera así lo permita.
- l) Procurar la máxima seguridad de las inversiones que el fondo realice.
- m) Manejar de manera adecuada y técnica la liquidez del fondo, apuntando a su máxima rentabilidad posible, en un contexto de seguridad y prudencia financiera.
- n) Administrar con eficiencia todos los servicios que el fondo preste a sus beneficiarios.
- o) Ejecutar los presupuestos operativos, aprobados por la Asamblea General.
- p) entregar anualmente o cuando lo solicitaren los partícipes los estados de cuentas individuales.

- q) Elaborar y someter a la aprobación del Consejo de Administración, los manuales de operaciones o reglamentos para la buena marcha del fondo.
- r) Buscar la rentabilidad prevista como objetivo por el fondo, de acuerdo a los estudios matemáticos financieros que se realicen, siempre y cuando la prudencia financiera así lo permita”.⁴⁸

De las anteriores funciones cabe mencionar que en su gran mayoría cumple a cabalidad con todas ellas. En cuanto al tema de las inversiones estas son aprobadas por el administrador, cuando quien debería aprobarlas es el comité de inversiones que no se encuentra conformado en la actualidad.

Así mismo, no se emitía informe mensual de actividades del administrador como indica la norma ya que se lo hacía trimestralmente o bimensualmente.

3.2.1.3. Comité de riesgos.

El Comité de Riesgos según la norma deberá estar conformado por el representante legal del Fondo, un miembro del Consejo de Administración y el responsable de riesgos.

A la fecha no este comité no se encuentra conformado debido a que ningún participe quiere formar de este comité. Cabe recalcar de que la administración si ha realizado las actividades necesarias para conformar este comité. Los motivos aparentes podrían ser que esta actividad no es remunerada.

Son deberes y atribuciones del Comité de Riesgos:

- a) Proponer al Consejo de Administración, para su aprobación, las metodologías para identificar, medir y monitorear los riesgos de inversión y de crédito;
 - b) Proponer al Consejo de Administración para su aprobación, los límites de inversiones y de crédito;
 - c) Velar por el cumplimiento de los límites de inversión y de crédito e informar al Consejo de Administración en caso de que detectare exceso en los límites de inversión;
- Actuará como secretario del comité el funcionario administrativo que el Consejo de Administración designe.⁴⁹

⁴⁸ Tomado de Estatuto del FONJUBI-UTM-FCPC, 2. Aprobado por la SBS. Resol. No. Sbs-2010-029 del 20-02-2010. Extraído desde <http://www.fonjubi.fin.ec/wp-content/uploads/archivos/normativa-interna/estatuto-del-fonjubi-utm%E2%80%93fcpc-2013-11-15.pdf>

3.2.1.4. Comité de inversiones.⁵⁰

“El Comité de Inversiones deberá estar conformado por el representante legal del Fondo, un miembro del Consejo de Administración y el responsable de inversiones.

A la fecha no este comité no se encuentra conformado debido a que ningún partícipe quiere formar de este comité. Cabe recalcar de que la administración si ha realizado las actividades necesarias para conformar este comité. Los motivos aparentes podrían ser que esta actividad no es remunerada”.

Son funciones del Comité de Inversiones:

- a) Invertir los recursos administrados en la forma, condiciones y límites propuestos por el Comité de Riesgos y aprobados por el Consejo de Administración;
- b) Velar por la adecuada seguridad, rentabilidad y liquidez de las inversiones del Fondo;
- c) Velar por la recuperación oportuna de los rendimientos financieros generados en las inversiones realizadas con los recursos del Fondo, así como los provenientes de las operaciones de crédito a los partícipes;
- d) Disponer se abonen de manera periódica los rendimientos del Fondo en cada una de las cuentas individuales de los partícipes;
- e) Velar por el cumplimiento de los procesos establecidos para el otorgamiento y operaciones de crédito.⁵¹

A continuación describimos en resumen los procesos gobernantes del FONJUBI-UTM-FCPC, y el nivel de cada uno de ellos:

⁴⁹ Tomado de Estatuto del FONJUBI-UTM-FCPC, 2. Aprobado por la SBS. Resol. No. Sbs-2010-029 del 20-02-2010. Extraído desde <http://www.fonjubi.fin.ec/wp-content/uploads/archivos/normativa-interna/estatuto-del-fonjubi-utm%E2%80%93fcpc-2013-11-15.pdf>

⁵⁰ Tomado de Estatuto del FONJUBI-UTM-FCPC, 2. Aprobado por la SBS. Resol. No. Sbs-2010-029 del 20-02-2010. Extraído desde <http://www.fonjubi.fin.ec/wp-content/uploads/archivos/normativa-interna/estatuto-del-fonjubi-utm%E2%80%93fcpc-2013-11-15.pdf>

⁵¹ Tomado de Estatuto del FONJUBI-UTM-FCPC, 2. Aprobado por la SBS. Resol. No. Sbs-2010-029 del 20-02-2010. Extraído desde <http://www.fonjubi.fin.ec/wp-content/uploads/archivos/normativa-interna/estatuto-del-fonjubi-utm%E2%80%93fcpc-2013-11-15.pdf>

PROCESOS GOBERNANTES			CLIENTES		NIVEL
GESTION ADMINISTRATIVA	LIDER DEL PROCESO	SERVICIO QUE GENERA	INTERNO	EXTERNOS	
GESTION CONSEJO DE ADMINISTRACION	CONSEJO DE ADMINISTRACION	VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE TODAS LAS DISPOSICIONES LEGALES DEL FONDO	ADMINISTRADOR, REPRESENTANTES DE LOS COMITES, OFICIALES Y CONTADOR GENERAL	ASAMBLEA GENERAL DE PARTICIPES, SUPER DE BANCOS Y SEGUROS	CRITICO
GESTION ADMINISTRACION	ADMINISTRADOR	DIRIGIR LAS ACCIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES QUE RIGEN EL FONDO	REPRESENTANTES DE LOS COMITES, OFICIALES Y CONTADOR GENERAL	ASAMBLEA GENERAL DE PARTICIPES, SUPER DE BANCOS Y SEGUROS	CRITICO
GESTION COMITÉ DE RIESGOS	COMITÉ DE RIESGOS	MINIMIZACION DE LOS RIESGOS DE LIQUIDEZ, CREDITO E INVERSION	ADMINISTRADOR, REPRESENTANTE DE COMITÉ DE RIESGOS, OFICIAL DE PRESTACIONES, CONTADOR GENERAL, OFICIAL DE CREDITO	ASAMBLEA GENERAL DE PARTICIPES, SUPER DE BANCOS Y SEGUROS	CRITICO
GESTION COMITÉ DE INVERSIONES	COMITÉ DE INVERSIONES	ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS ECONOMICOS DEL FONJUBI-UTM-FCPC	ADMINISTRADOR, REPRESENTANTE DE COMITÉ DE INVERSIONES, CONTADOR GENERAL	ASAMBLEA GENERAL DE PARTICIPES, SUPER DE BANCOS Y SEGUROS	CRITICO

Figura 6: Procesos gobernantes FONJUBI.

Fuente: Elaborado por la autora

El cuadro anterior fue elaborado en base a las entrevistas mantenidas con el personal que labora en el fondo y tomando en consideración la normativa interna.

Es importante mencionar que los procesos que se generan son de nivel crítico para la entidad, fuente de todas las decisiones que se toman para la puesta en marcha del fondo.

3.2.2. Procesos Básicos o agregadores de valor.

3.2.2.1. Proceso de Créditos.

“El Fondo Complementario Previsional Cerrado de los Servidores de la Universidad Técnica de Manabí. (FONJUBI-UTM-FCPC), está facultado y tiene la capacidad legal y financiera, para implementar líneas de créditos a favor de sus partícipes, para lo cual se registrará por lo dispuesto en el Estatuto.

El Fondo entrega a sus partícipes tres tipos de créditos: Créditos de Consumo; Créditos Prendarios y, Créditos Hipotecarios, esto según lo indicado en la normativa interna. Actualmente el fondo no entrega préstamos hipotecarios, por motivos de que esta línea de créditos no está aprobada por la Superintendencia de Bancos y Seguros del Ecuador, el administrador nos menciona que muy pronto pondrá este servicio en marcha”.⁵²

Ahora a continuación describimos el proceso para el otorgamiento de créditos de consumo:

- “Podrán ser beneficiarios de los créditos de consumo los partícipes con nombramiento de la Universidad Técnica de Manabí, que acrediten por lo menos un año o más de aportación al Fondo.
- Para los partícipes activos, el cupo del crédito de consumo dependerá de los aportes en los fondos de jubilación y cesantía y de la capacidad de pago que se determine de acuerdo a los tres últimos roles de pagos debidamente certificada su autenticidad por los responsables de las instituciones públicas y privadas donde laboren”.⁵³
- Para el otorgamiento de créditos se consideraran los siguientes parámetros:
 - a). Los créditos hasta un mil dólares, y se podrán conceder hasta 12 meses plazo.
 - b). Los créditos desde mil uno hasta dos mil dólares se podrán conceder hasta 24 meses plazo,
 - d). Los créditos desde dos mil uno hasta cuatro mil dólares se podrán conceder hasta treinta y seis meses plazo,

⁵² Tomado de Estatuto del FONJUBI-UTM-FCPC, 2. Aprobado por la SBS. Resol. No. Sbs-2010-029 del 20-02-2010. Extraído desde <http://www.fonjubi.fin.ec/wp-content/uploads/archivos/normativa-interna/estatuto-del-fonjubi-utm%E2%80%93fcpc-2013-11-15.pdf>

⁵³ Tomado de Estatuto del FONJUBI-UTM-FCPC, 2. Aprobado por la SBS. Resol. No. Sbs-2010-029 del 20-02-2010. Extraído desde <http://www.fonjubi.fin.ec/wp-content/uploads/archivos/normativa-interna/estatuto-del-fonjubi-utm%E2%80%93fcpc-2013-11-15.pdf>

- e). Los créditos desde cuatro mil uno hasta seis mil dólares se concederán hasta cuarenta y ocho meses plazo.
- f) Los créditos desde seis mil uno hasta siete mil dólares se concederán hasta sesenta meses plazo.
- g) Los créditos desde siete mil uno hasta ocho mil dólares se concederán hasta setenta y dos meses plazo.
- h) Los créditos superiores a ocho mil dólares se concederán hasta setenta y dos meses plazo.
- i) Para los créditos desde seis mil uno hasta ocho mil dólares, el partícipe debe tener entre aportes a los fondos de jubilación y cesantía sin considerar los aportes patronales, mínimo el 50% del valor del crédito solicitado, que tenga mínimo de diez años ingreso con nombramiento en la Universidad Técnica de Manabí y cumplir con todos los requisitos establecidos en el Reglamento de Crédito.

j) Los créditos superiores a ocho mil un dólares, se otorgaran hasta por el valor que los partícipes tengan en los fondos de jubilación y cesantía sin considerar los aportes patronales, y cumplir con todos los requisitos establecidos en el Reglamento de Crédito.

Para el otorgamiento de créditos para financiar vehículos nuevos se consideraran los siguientes parámetros:

- a) El valor de los créditos para financiamiento de vehículos estará determinado por la capacidad de pago del partícipe solicitante,
- b) El tiempo máximo de financiamiento será de sesenta meses plazo,
- c) El partícipe deberá pagar como entrada a la casa concesionaria del vehículo mínimo el 20% del valor total del mismo,
- d) El Fondo financiará el porcentaje restante y de ser el caso el valor del seguro, los impuestos que estos generen y el dispositivo del rastreo satelital,
- e) El seguro inicialmente deberá cubrir los dos primeros años y para los siguientes años el deudor deberá firmar una carta de compromiso para mantenerlo vigente durante todo el tiempo de financiamiento del vehículo,
- f) El vehículo que supere el valor de \$18,000.00 dólares, deberá contratar un dispositivo de rastreo satelital,
- g) El Fondo no autorizará al Vendedor del vehículo la entrega del mismo hasta que no se hayan cumplido todos los requisitos legales,
- h) La tasa de interés aplicable al crédito será una tasa fija del 12% anual.

i) Para los créditos prendarios no se aplica el artículo ocho de este Reglamento en lo que se refiere a que si un partícipe cancele su crédito anticipadamente tienen que transcurrir 8 días calendarios para optar por un nuevo crédito. Pudiendo optar hacerlo inmediatamente.⁵⁴

- “El Consejo de Administración del “FONJUBI-UTM-FCPC ” determinará las tasas de interés a cobrarse y podrá reajustarlas en cualquier tiempo en base a las recomendaciones que emitan los Comités de Riesgo y de Inversiones, la cual regirá desde la expedición de la respectiva resolución y surtirá efecto para todos los préstamos que se otorguen a partir de esa fecha.
- Para optar por un crédito de consumo, inicial o ampliatorio, los partícipes deberán cumplir con algunos requisitos, para lo cual deberán presentar la siguiente documentación básica.
 - a) La solicitud de crédito con datos del deudor y del garante;
 - b) Copia de cédula de identidad y certificado de votación del deudor;
 - c) Copia de cédula de identidad y certificado de votación del garante;
 - d) Copia de los tres últimos roles de pagos debidamente certificada su autenticidad por los responsables de las instituciones públicas y privadas donde laboren.
- El crédito será pagado en cuotas mensuales que incluyan capital fijo e interés, las cuales serán descontadas directamente de la remuneración mensual que percibe el partícipe activo de la Universidad Técnica de Manabí y en caso de que el descuento no cubra la totalidad de la cuota se receptorá el pago de la diferencia a través de depósito bancario en la cuenta que se indique en el Fondo para ese efecto.
- En caso de atraso, en el pago del dividendo mensual, se cobrará el interés de mora vigente a la fecha de pago. El atraso en el pago de tres dividendos mensuales, dará lugar a que se declare el crédito de plazo vencido y se inicien las acciones de cobro pertinentes.
- Garantía:

⁵⁴ Tomado de Estatuto del FONJUBI-UTM-FCPC, 2. Aprobado por la SBS. Resol. No. Sbs-2010-029 del 20-02-2010. Extraído desde <http://www.fonjubi.fin.ec/wp-content/uploads/archivos/normativa-interna/estatuto-del-fonjubi-utm%E2%80%93fcpc-2013-11-15.pdf>

- a) Los créditos de menor o igual valor al total de los aportes que el participante poseen como aporte personal, no requieren de garantías.
- b) Los créditos de consumo que superen los aportes que el participante posee en el Fondo de Jubilación y que su capacidad de pago determine su viabilidad requerirán de una garantía quirografaria otorgada por un participante activo del Fondo.
- c) Los créditos destinados a la adquisición de vehículos que superen los aportes que el participante posee como aporte personal y que su capacidad de pago determine su viabilidad requerirán de la garantía prendaria sobre el total del crédito la cual deberá tener seguro contra todo riesgo y de desgravamen, el mismo que deberá mantenerse durante la vigencia del crédito” .⁵⁵

En cuanto a los procesos de inversiones no hay un procedimiento específico en manuales, la descripción fue facilitada por la contadora del fondo:

PROCESOS BASICOS			CLIENTES		NIVEL
PROCESO CREDITOS	LIDER DEL PROCESO	SERVICIO QUE GENERA	INTERNO	EXTERNOS	
ATENCION AL CLIENTE	OFICIAL DE CREDITO	OTORGAMIENTO DE CREDITOS A LOS PARTICIPES	ADMINISTRADOR, COMITÉ DE RIESGOS, COMITÉ DE INVERSION, CONTADOR GENERAL	PARTICIPES, AUDITOR EXTERNO	CRITICO
VERIFICACION Y EVALUACION					
APROBACION					
DESEMBOLSO					
SEGUIMIENTO Y CONTROL					

⁵⁵ Tomado de Estatuto del FONJUBI-UTM-FCPC, 2. Aprobado por la SBS. Resol. No. Sbs-2010-029 del 20-02-2010. Extraído desde <http://www.fonjubi.fin.ec/wp-content/uploads/archivos/normativa-interna/estatuto-del-fonjubi-utm%E2%80%93fcpc-2013-11-15.pdf>

PROCESOS DE INVERSIONES	CONTADOR	COLOCACION EXCESO DE LIQUIDEZ EN DEL INVERSIONES DEL SISTEMA FINANCIERO	ADMINISTRADOR, COMITÉ DE RIESGOS, COMITÉ DE INVERSION	PARTICIPES, AUDITOR EXTERNO	CRITICO
COTIZACION					
APROBACION					
INVERSION					
RENOVACION					
CANCELACION					

Figura 7: Procesos básicos FONJUBI.

Fuente: Elaborado por la autora

El cuadro anterior fue elaborado en base a las entrevistas mantenidas con el personal que labora en el fondo y tomando en consideración la normativa interna.

Es importante mencionar que los procesos que se generan son de nivel crítico para la entidad, fuente de todas las decisiones que se toman para la puesta en marcha del fondo.

3.2.3. Procesos Habilitantes.

3.2.3.1. Procedimientos Gestión financiera- departamento de contabilidad.

- “El área de contabilidad verificará la recepción de documentos de soporte que evidencien la transacción u operación del (FONJUBI-UTM-FCPC) para proceder al registro oportuno.
- La administración del fondo verificará cada mes se ejecute la conciliación bancaria por cada cuenta que mantiene el (FONJUBI-UTM-FCPC) en las diferentes entidades del Sistema Financiero Nacional; realizando los debidos reconocimientos contables de las partidas producto de la conciliación bancaria.

- La administración del (FONJUBI-UTM-FCPC) procederá cada mes a remitir al Departamento Financiero de la Universidad Técnica de Manabí la nómina actualizada conteniendo los descuentos de dividendos de préstamos de cada uno de los partícipes de acuerdo a especificaciones técnicas del Departamento de Informática de la UTM.
- La Administración del (FONJUBI-UTM-FCPC) validará y procesará la información mensual remitida por el Departamento de Nómina de la UTM, referente a los aportes personales de los partícipes.
- El (FONJUBI-UTM-FCPC) como sujeto pasivo se encuentra en las siguientes obligaciones tributarias: Declaración de Retenciones en la fuente del Impuesto a la Renta en el Formulario 103; Declaración del Impuesto al Valor Agregado en el Formulario 104; que serán cumplidas en el mes siguiente sujeto de declaración hasta el 20 de cada mes.
- Con el conocimiento de la resolución adoptada por la Asamblea General de Partícipes, respecto al destino de los excedentes, la administración del (FONJUBI-UTM-FCPC) procederá a distribuir entre los partícipes el excedente del ejercicio; para el efecto se determinará la alícuota resultado de dividir la suma de los aportes de cada partícipe para el total de los aportes.
- La Administración del (FONJUBI-UTM-FCPC) emitirá mensualmente cuatro ejemplares del Balance General y Estado de Resultados que se distribuirán entre los siguientes usuarios: 1 La Superintendencia de Bancos y Seguros; 2 Archivo Permanente del (FONJUBI-UTM-FCPC); 3 Auditoría Externa y 4 Comisiones de Riesgos e Inversiones.
- Remitir hasta el 8 de cada mes el Balance General y Estado de Resultados a la Superintendencia de Bancos y Seguros, adicionalmente el portafolio de Inversiones según formato definido por la entidad de control”.⁵⁶

⁵⁶ Tomado de Estatuto del FONJUBI-UTM-FCPC, 2. Aprobado por la SBS. Resol. No. Sbs-2010-029 del 20-02-2010. Extraído desde <http://www.fonjubi.fin.ec/wp-content/uploads/archivos/normativa-interna/estatuto-del-fonjubi-utm%E2%80%93fcpc-2013-11-15.pdf>

PROCESOS HABILITANTES			CLIENTES		NIVEL
CONTABILIDAD	LIDER DEL PROCESO	SERVICIO QUE GENERA	INTERNO	EXTERNOS	
PLAN DE CUENTAS	CONTADOR GENERAL	ESTADOS FINANCIEROS	ADMINISTRADOR, COMITÉ DE RIESGOS, COMITÉ DE INVERSIONES, PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION	ASAMBLEA GENERAL DE PARTICIPES, AUDITOR EXTERNO, SUPERINTENDENCIA DE BANCOS, SRI	CRITICO
REGISTRO DE OPERACIONES CONTABLES					
LIBRO DIARIO					
LIBRO MAYOR					
BALANCE GENERAL					
ESTADO DE RESULTADOS					
ESTADO DE CAMBIOS PATRIMONIALES					
ESTADO FLUJO DE EFECTIVO					

Figura 8: Procesos habilitantes FONJUBI.

Fuente: Elaborado por la autora

El cuadro anterior fue elaborado en base a las entrevistas mantenidas con el personal que labora en el fondo y tomando en consideración la normativa interna.

Es importante mencionar que los procesos que se generan son de nivel crítico para la entidad, fuente de todas las decisiones que se toman para la puesta en marcha del fondo.

3.3. Herramientas utilizadas en la auditoría integral al FONJUBI-UTM-FCPC.

Se utilizó las siguientes marcas de auditoría para los papeles de trabajo.

Tabla 5. Herramientas utilizadas en la auditoría integral

SIMBOLO	SIGNIFICADO
MARCAS	
Σ	SUMA
✓	SALDO COMPROBADO EN LIBROS
&	NO COINCIDE CON EL SISTEMA
©	COMENTARIO
↻	SALDO CORRECTO
X	SALDO INCORRECTO
→	RELACIÓN
□	REFERENCIA PAPEL DE TRABAJO
Ó	NO SE ENCONTRO
F	COMENTARIO CORROBORADO CON ASIENTOS
□	

	REFERENCIA
□	NO CUMPLE
REFERENCIAS	
V	VERIFICACION
BG	BALANCE GENERAL
E	ENTREVISTAS
C	CONFIRMACIONES
S	SALDOS
pr	PROCEDIMIENTOS
a	ADQUICISIONES
i	INVERSIONES
crm	CARTERA MOROSIDAD
cr	CARTERA
ps	PERSONAL SISTEMA INOFORMATICO
pf	PERSONAL DEL FONDO

r	RENDIMIENTOS
c	CONTABILIDAD
p	PAGOS A JUBILADOS
cc	CUMPLIMIENTO DE CONTROL
INDICE DE PAPELES DE TRABAJO	
ARCHIVO DE PLANIFICACION FASE I	
OT	ORDEN DE TRABAJO
CC	CARTA DE COMPROMISO
RIS	RECEPCION INFORMACION SOLICITADA
PDG	PROGRAMA DE DIAGNOSTICO GENERAL
BGo	BALANCE GENERAL
ERo	ESTADO DE RESULTADO
VP	VISITA PRELIMINAR
ED	ENTREVISTA DE DIAGNOSTICO
FP	FLUJOGRAMAS DE PROCESOS

CT	CRONOGRAMA DE TRABAJO
ARCHIVO DE PLANIFICACION PRELIMINAR	
PPP	PROGRAMA DE PLANIFICACION PRELIMINAR
CEG	CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD – GENERALIDADES
CENE	CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD NORMATIVA EXTERNA
CENI	CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD NORMATIVA INTERNA
CEOF	CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD ORGANIZACIÓN DEL FONDO
CEIF	CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD INFORMACION FINANCIERA DEL FONDO
FP1	FLUJOGRAMAS DE PROCESOS
CEPO	CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD PRESUPUESTO OPERATIVO
CESI	CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD SISTEMA INFORMATICO
CEA	CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD ACTAS

MA	MATERIALIDAD
BG1	BALANCE GENERAL
CEIAE	CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD INFORME DE AUDITORIA EXTERNA
CCCGRI	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO RIESGO INHERENTE
DC	DEFINICION DE COMPONENTES
CCCRIC	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO RIESGO INHERENTE CREDITOS
CCCRII	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO RIESGO INHERENTE INVERSION
CCCRIA	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO RIESGO INHERENTE ADQUICISIONES
CCCRIR	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO RIESGO INHERENTE RENDIMIENTOS
CCCRIP	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO RIESGO INHERENTE PAGOS A TERCEROS
MERI	MATRIZ DE EVALUACION RIESGO INHERENTE
CCCRCC	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

	RIESGO CONTROL CREDITOS
CCRCI	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO RIESGO CONTROL INVERSIONES
CCRCA	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO RIESGO CONTROL ADQUICISIONES
CCRCR	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO RIESGO CONTROL RENDIMIENTOS
CCRCP	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO RIESGO CONTROL PAGOS A TERCEROS
MERC	MATRIZ DE EVALUACION RIESGO CONTROL
CRD	CALCULO DE RIESGO DE DETECCION
MPCR	MATRIZ PRELIMINAR DE CALIFICACION DE RIESGOS CONTROLES CLAVES Y ENFOQUE
MPP	MEMORANDO DE PLANIFICACION PRELIMINAR
ARCHIVO DE PLANIFICACION ESPECIFICA	
AUDITORIA FINANCIERA	
PPEF	PROGRAMA DE PLANIFICACION ESPECIFICA FINANCIERA

CCCIFC	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO CREDITOS
CCCIFI	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO INVERSIONES
CCCIFA	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ADQUICISIONES
CCCIFR	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO RENDIMIENTOS
CCCIFP	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PAGOS A JUBILADOS
PPEFC	PROGRAMA DE PLANIFICACION ESPECIFICA FINANCIERA CREDITOS
PPEFI	PROGRAMA DE PLANIFICACION ESPECIFICA FINANCIERA INVERSIONES
PPEFA	PROGRAMA DE PLANIFICACION ESPECIFICA FINANCIERA ADQUICISIONES
PPEFR	PROGRAMA DE PLANIFICACION ESPECIFICA FINANCIERA RENDIMIENTOS
PPEFP	PROGRAMA DE PLANIFICACION ESPECIFICA FINANCIERA PAGOS A JUBILADOS

MCRAF	MATRIZ DE CALIFICACION DE RIESGOS DE AUDITORIA FINANCIERA
AUDITORIA DE CONTROL INTERNO	
PPECI	PROGRAMA DE PLANIFICACION ESPECIFICA CONTROL INTERNO
CCCICIC	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO CREDITOS
CCCICII	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO INVERSIONES
CCCICIA	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ADQUISICIONES
CCCICIR	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO RENDIMIENTOS
CCCICIP	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PAGOS A JUBILADOS
PPECIC	PROGRAMA DE PLANIFICACION ESPECIFICA CONTROL INTERNO CREDITOS
PPECII	PROGRAMA DE PLANIFICACION ESPECIFICA CONTROL INTERNO INVERSIONES
PPECIA	PROGRAMA DE PLANIFICACION ESPECIFICA CONTROL INTERNO

	ADQUISICIONES
PPECIR	PROGRAMA DE PLANIFICACION ESPECIFICA CONTROL INTERNO RENDIMIENTOS
PPECIP	PROGRAMA DE PLANIFICACION ESPECIFICA CONTROL INTERNO PAGOS A JUBILADOS
MCRACI	MATRIZ DE CALIFICACION DE RIESGOS DE AUDITORIA CONTROL INTERNO
AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	
PPEC	PROGRAMA DE PLANIFICACION ESPECIFICA CUMPLIMIENTO
CCCICC	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO CREDITOS
CCCICI	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO INVERSIONES
CCCICA	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ADQUISICIONES
CCCICR	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO RENDIMIENTOS
CCCICP	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PAGOS A JUBILADOS
PPECC	PROGRAMA DE PLANIFICACION ESPECIFICA CUMPLIMIENTO CREDITOS
PPECI	PROGRAMA DE PLANIFICACION ESPECIFICA CUMPLIMIENTO INVERSIONES

PPECA	PROGRAMA DE PLANIFICACION ESPECIFICA CUMPLIMIENTO ADQUICISIONES
PPECR	PROGRAMA DE PLANIFICACION ESPECIFICA CUMPLIMIENTO RENDIMIENTOS
PPECP	PROGRAMA DE PLANIFICACION ESPECIFICA CUMPLIMIENTO PAGOS A JUBILADOS
MCRAC	MATRIZ DE CALIFICACION DE RIESGOS DE AUDITORIA CUMPLIMIENTO
AUDITORIA DE GESTION	
PPEG	PROGRAMA DE PLANIFICACION ESPECIFICA GESTION
CCCIGC	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO CREDITOS
CCCIGI	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO INVERSIONES
CCCIGA	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ADQUICISIONES
CCCIGR	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO RENDIMIENTOS
CCCIGP	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PAGOS A JUBILADOS
PPEGC	PROGRAMA DE PLANIFICACION ESPECIFICA GESTION CREDITOS
PPEGI	PROGRAMA DE PLANIFICACION ESPECIFICA GESTION INVERSIONES

PPEGA	PROGRAMA DE PLANIFICACION ESPECIFICA GESTION ADQUICISIONES
PPEGR	PROGRAMA DE PLANIFICACION ESPECIFICA GESTION RENDIMIENTOS
PPEGP	PROGRAMA DE PLANIFICACION ESPECIFICA GESTION PAGOS A JUBILADOS
MCRAG	MATRIZ DE CALIFICACION DE RIESGOS DE AUDITORIA GESTION

Fuente: Elaborado por la autora.

3.4. Importancia de realizar un examen de auditoría integral al Fondo Complementario Previsional Cerrado de Jubilación para los Servidores y cesantía para Docentes de la Universidad Técnica de Manabí año 2012.

El FONJUBI-UTM-FCPC, es una institución cuyo objetivo principal es otorgar pensiones jubilatorias y créditos a los empleados y docentes de la Universidad Técnica de Manabí, el área más importante es la de créditos pues genera un impacto misional relevante y es el área que más demanda recursos del presupuesto del fondo.

Durante el periodo 2012, los recursos disponibles del Fondo se los colocó en préstamos a los partícipes y en inversiones a plazo fijo, éstas últimas realizadas en los bancos de mayor solvencia y seguridad dentro del sistema financiero, de acuerdo a los informes mensuales de la SBS.

Entre los problemas internos más frecuentes que enfrenta la institución es que muchos de sus procedimientos no se encuentran establecidos de forma escrita en un manual razón por la cual los empleados de la institución deben crear sus propios procedimientos para realizar sus actividades diarias y al no estar por escrito muchas veces se omiten procedimientos importantes.

La importancia de realizar este examen especial es por la forma en la que actualmente se llevan los procesos, siendo el FONJUBI-UTM-FCPC uno de los fondos más grandes de Manabí debe tener procesos y controles seguros y efectivos que brinden un buen servicio a los partícipes jubilados y activos a través de préstamos y pensiones jubilatorias.

CAPÍTULO IV

**INFORME DE EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL AL FONDO COMPLEMENTARIO
PREVISIONAL CERRADO DE JUBILACIÓN PARA LOS SERVIDORES Y CESANTÍA
PARA DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ AÑO 2012.**

4. Introducción.

El examen de auditoría integral practicado al FONJUBI-UTM-FCPC se realiza con el propósito de opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión empresarial del Fondo Complementario Previsional Cerrado de Jubilación Para los Servidores y Cesantía para Docentes de la Universidad Técnica de Manabí año 2012.

El proceso se inició con la orden de trabajo expedida por la institución y se realizó una visita preliminar para obtener una visión global de la misión, visión y objetivos del fondo.

La fase de planificación preliminar tuvo como objetivos obtener una visión global de la misión, visión, objetivos generales y específicos, revisión de la base legal, normativa vigente y principales políticas contables, recopilar información relevante y entendimiento de la estructura de control interno. Esta fase se desarrolló en el tiempo de una semana calendario y generó como producto la justificación en la selección de los componentes a ser auditados, permitió determinar el riesgo inherente de auditoría.

La fase de planificación específica tuvo como objetivos elaborar el plan y programas de auditoría financiera, control interno, cumplimiento y gestión. Esta fase está constituida por la evaluación del control interno para cada tipo de auditoría: financiera: orientada a veracidad, integridad y correcta valuación; Gestión encaminada a evaluar la eficiencia en uso de recursos y eficacia en el cumplimiento de los planes; de cumplimiento: observancia de las principales disposiciones legales y de control interno: diseño de las listas de verificación para los cinco componentes de control interno. Esta fase se desarrolló en el tiempo de dos semanas calendario.

La fase de ejecución siguiendo las directrices del plan de trabajo tuvo como objetivo realizar las pruebas de auditoría utilizando técnicas y los programas de auditoría para las fases de ejecución e informe.

En esta fase se ajustó y desarrolló los programas de auditoría para los componentes aplicando pruebas mediante las diferentes técnicas de auditoría que condujeron a determinar las observaciones y/o hallazgos. Esta fase tuvo una duración de 20 días calendario.

La fase de conclusión de la auditoría tuvo como objetivos evaluar los resultados obtenidos y su comunicación a través de un informe preliminar que fue sujeto a discusión con las autoridades y empleados del fondo. El producto principal de esta fase fue la emisión del

informe final de auditoría integral con comentarios y recomendaciones. Esta fase tuvo una duración de 10 días calendario.

4.1. Carta de presentación del informe de auditoría.

INFORME DE EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL AL FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE JUBILACIÓN PARA LOS SERVIDORES Y CESANTÍA PARA DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ AÑO 2012.

A LOS SEÑORES MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE JUBILACIÓN PARA LOS SERVIDORES Y CESANTÍA PARA DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ:

Hemos practicado una auditoría integral al FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE JUBILACIÓN PARA LOS SERVIDORES Y CESANTÍA PARA DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ, desde el 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, la cual cubre la siguiente temática: el examen del balance general y los correspondientes estados de resultados, de cambios y patrimonio y de flujos de efectivo; la evaluación del sistema de control interno; la evaluación del cumplimiento de las leyes y regulaciones que las afectan; y el grado de eficiencia y efectividad en el manejo de sus programas y actividades evaluado con los indicadores de desempeño. La administración es responsable de la preparación, integridad y presentación razonable de los estados financieros; de mantener una estructura efectiva 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.

Nuestra obligación es la de expresar conclusiones sobre cada uno de los temas de la auditoría con base en los procedimientos que hemos considerado necesarios para la obtención de la evidencia suficiente apropiada, con el propósito de obtener una seguridad razonable de nuestras conclusiones sobre la temática de la auditoría integral.

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

Realizamos nuestra auditoría integral de acuerdo con las normas internacionales de auditoría aplicables a la auditoría de estados financieros, a la auditoría del 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 confiables 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 la cifras y revelaciones en los estados financieros, la evaluación de la norma o principios de contabilidad utilizado; 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.

En nuestra opinión, los estados financieros presentan razonablemente en todos los aspectos importantes, la situación financiera del FONJUBI-UTM-FCPC los cambios en el patrimonio, los resultados de las operaciones y los flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, de conformidad con principios internacionales de contabilidad, aplicados uniformemente con el año anterior.

Con base a nuestros procedimientos de trabajo y con la evidencia obtenida, concluimos que el fondo 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 con las leyes y regulaciones que la afectan. La información suplementaria que se presenta 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.

Lcda. Blanca Cerruffo Briones
AUDITOR INDEPENDIENTE

A continuación desglosamos cada una de las partes del informe, esto con fines educativos, la presentación del informe al fondo se encuentra anexado a la presente tesis:

4.1.1. Tema o asunto determinado.

INFORME DE EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL AL FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE JUBILACIÓN PARA LOS SERVIDORES Y CESANTÍA PARA DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ AÑO 2012

El examen de auditoría integral abarca el movimiento económico financiero, la evaluación de control interno de la Institución, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión empresarial por el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012.

Los componentes a evaluar y que tiene impacto misional en el fondo fueron:

- PROCESO DE CREDITOS: Incluyó verificar procedimiento de otorgamiento de créditos, amortización de créditos, Establecimiento de Interés y proceso de contabilización.
- PROCESO DE INVERSIONES: Incluyó verificar y evaluar el proceso de cotización, Aprobación, Inversión, Renovación y Cancelación
- PROCESO DE ADQUISICION DE ACTIVOS FIJOS: Los procesos de adquisición de activos fijos, codificación. Control y verificaciones aritméticas en la depreciación.
- *PROCESO DE PAGOS A TERCEROS Y JUBILADOS: Proceso de contabilización y confirmación de documentación de respaldo.
- *PROCESO DE DISTRIBUCION DE RENDIMIENTOS: incluyó verificar y evaluar el proceso de reparto de utilidades.

4.1.2. 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.

En la auditoría financiera, la responsabilidad de la administración se fundamenta en las afirmaciones de veracidad, integridad y correcta valuación. La responsabilidad de la preparación de la información financiera recae en la administración.

En la auditoría de gestión es el personal de las áreas cubiertas en el examen de auditoría, el que certifica que la gestión se realizó de manera eficiente, eficaz y con calidad.

En el caso de las auditorías de control interno y de cumplimiento, las afirmaciones constan en su naturaleza y objetivos específicos. En la primera se evaluó el diseño, aplicación y actualización del sistema de control interno y su utilidad para el logro de los objetivos empresariales y en la segunda la adopción de las principales leyes, normas, reglamentos y disposiciones legales.

4.1.3 Responsabilidad del auditor.

Nuestra obligación es la de expresar conclusiones sobre cada uno de los temas de auditoría integral con base en los procedimientos que hemos considerado necesarios para la obtención de evidencia suficiente apropiada con el propósito de obtener una seguridad razonable de nuestras conclusiones sobre la temática de la auditoría integral.

Auditoría Financiera: Es emitir una opinión o dictamen acerca de la razonabilidad de los estados financieros en el fondo.

Control interno: Nuestra responsabilidad es la de evaluar el control interno a través de cuestionarios, chek list, a través de una matriz de riesgo inherente, que nos permitan determinar el nivel de confianza y riesgo dentro de la entidad.

Cumplimiento: La aplicación de las leyes, reglamentos y demás normas que permitan a al FONJUBI-UTM-FCPC cumplir con la parte legal.

Auditoría de gestión: Verificar si el plan estratégico se cumple, verificar si existen indicadores de gestión que permitan detectar posibles impedimentos para que los objetivos institucionales sean alcanzados, los cuales se miden según la eficiencia, eficacia y calidad de sus procesos.

Ante la imposibilidad de analizar el cien por ciento de las operaciones administrativas, financieras y operativas los resultados se sustentan en muestras que se encuentran respaldadas en papeles de trabajo que evidencia los elementos integrados en el análisis y sustenta la seguridad razonable de las opiniones emitidas.

4.1.4. 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 del control interno para periodos futuros están sujetas al riesgo de que el control interno se pueda tornar inadecuado por los cambios en sus elementos.

No pudimos obtener información crediticia generada a través del sistema Sfond que utiliza el fondo por lo que no se pudo realizar arqueos a los títulos de créditos generados por este y compararlos con la información contable entregada por el departamento de contabilidad.

4.1.5. Estándares aplicables o criterios.

Realizamos nuestra auditoría integral de acuerdo con las normas internacionales de auditoría aplicables a la auditoría de estados financieros, a la auditoría del 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 confiables la información que sirvió de base para el cálculo de los indicadores de desempeño en la evaluación de los resultados de la administración.

Se aplicó la siguiente normativa interna inherente al fondo:

- Resolución N° SBS-2010-029 de la Superintendencia de Bancos y Seguros del 20 de febrero de 2010, por medio de la cual se aprueba el Estatuto y se registra el Fondo.
- Estatutos definitivos aprobados en Asambleas Generales de Partícipes efectuadas los días 22 de febrero de 2008, 20 de abril, 4 y 30 de noviembre de 2009.
- Reglamento para la concesión de préstamos.
- Código del Trabajo.
- Ley de Régimen Tributario Interno.
- Normas Ecuatorianas de Contabilidad.
- Normas Ecuatorianas de Auditoría.

- Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- Normas Técnicas de Control Interno.

4.1.6. Opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros.

Una auditoría financiera incluye el examen, sobre una base selectiva, de la evidencia que respaldan la cifras y revelaciones en los estados financieros, la evaluación de la norma 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.

En nuestra opinión, los estados financieros presentan razonablemente en todos los aspectos importantes, la situación financiera del FONJUBI-UTM-FCPC los cambios en el patrimonio, los resultados de las operaciones y los flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, de conformidad con principios internacionales de contabilidad, aplicados uniformemente con el año anterior.

4.1.7. Otras conclusiones.

Con base a nuestros procedimientos de trabajo y con la evidencia obtenida, concluimos que el fondo 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 con las leyes y regulaciones que la afectan. La información suplementaria que se presenta 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.

4.1.8. Comentarios, Conclusiones Y Recomendaciones.

4.1.8.1 Comentarios y recomendaciones de auditoría financiera.

Seguimiento a las recomendaciones que figuran en el informe de auditoría al 31 de diciembre de 2011.

Del seguimiento efectuado al informe de auditoría correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de agosto de 2010 y el 31 de diciembre de 2011, se determina lo siguiente:

De las 4 recomendaciones de control interno planteadas en dicho informe, se han implementado 4 recomendaciones que representa el 100%.

Software.

Analizados los estados financieros se observa que en el Activo, en el grupo de Activo Fijo, figura la cuenta "Software" con un saldo de \$ 13.426,44 al 31 de diciembre de 2012. Revisados los registros contables se observa que Contabilidad, calcula la depreciación de este rubro a 3 años.

Este registro contable de depreciación del software a 3 años es inapropiado, por cuanto los sistemas informáticos, programas contables y licencias son inmateriales, por tanto debido a su naturaleza y al costo de los mismos, estos son sujetos de amortización.

Recomendación: Al Consejo de Administración - Al Administrador.

En base a lo mencionado en el comentario anterior, deberá resolver sobre el plazo al que se debe amortizar el valor de \$ 13.426,44 pagado por el Software y disponer al señor Administrador el cumplimiento de esta decisión.

El señor Administrador, debe disponer a contabilidad, proceda a realizar los asientos de regulación y ajuste, registrando la amortización del valor de \$13.426,44 pagado por el Software. De esta manera se dará el tratamiento contable apropiado a este rubro.

Cuentas incobrables.

De la verificación realizada se constató que el FONJUBI UTM FCPC no provisiona las cuentas incobrables por el año 2012, no existiendo registros en mayor ni balance general. Refiere la cartera de dudoso cobro, que debe ser registrada según lo prescribe en la NIC 18.

De lo expuesto por la Sra. Contadora, contabilidad si conoce de la obligatoriedad de registrar las cuentas incobrables pero no lo ha efectuado porque falta decisión del consejo de administración que apruebe porcentaje legal.

Esto se realizará al fin del año teniendo como base la sumatoria de todas las cuentas y documentos por cobrar, este cálculo será el 1% del total de la suma de las cuentas y documentos por cobrar, las provisiones cuentas incobrables, no podrán exceder el 10%, del total de la cartera.

Recomendación: Al administrador.

En sesión del Consejo de administración decidir sobre el porcentaje de provisión de las cuentas incobrables tomando en cuenta que la normativa tributaria en Ecuador permite deducir provisión para cuentas incobrables, solamente si corresponde al 1% de las ventas del año pendientes de cobro, siempre que la provisión total no sea mayor al 10% de las cuentas por cobrar comerciales totales.

Al departamento de contabilidad.

Realizar los ajustes contables de la cuenta provisiones la misma que se acredita por el valor de provisión determinada en la calificación de activos de riesgo contra la cuenta gastos de cuentas incobrables.

4.1.8.2. Comentarios y recomendaciones de auditoría de control interno.

Liquidez de los partícipes.

De la revisión efectuada se observa que no se utiliza ningún procedimiento para determinar la liquidez de los partícipes al momento de otorgarles un crédito.

El manual de créditos en su art. 13 Determina que se debe realizar un análisis de liquidez al participe antes de otorgarle un crédito y que se analizará los valores declarados por el participe en la solicitud de crédito y se verificará que los valores absolutos que queden

disponibles después de todos los descuentos respectivos cubran satisfactoriamente las cuotas mensuales que se establezcan en la tabla de amortización que se aplique al crédito.

De lo expuesto por la Sra. Oficial de Crédito si conoce de la obligatoriedad de realizar un análisis sobre la capacidad de pago de los partícipes pero no lo efectúa en la mayoría de veces por motivos de que tiene que desempeñar muchas actividades además de la de oficial de crédito y por optimizar tiempo en el proceso.

El efecto es que no se pueda cubrir satisfactoriamente las cuotas mensuales que debe pagar el partícipe y aumenten las cuentas por cobrar por morosidad.

Recomendaciones: Al administrador.

Tratar en Consejo de Administración sobre la posibilidad de contratar a una persona que haga las funciones de secretaria del fondo a fin de que la oficial de crédito solo se dedique a realizar las funciones propias de su actividad

Al departamento de créditos.

Cumplir con lo dispuesto en el manual de créditos respecto del análisis de la capacidad de pago de los partícipes.

Conciliaciones periódicas del saldo de la cartera y mayores.

De la revisión efectuada se observa que no se realizan conciliaciones periódicas entre el saldo de la cartera y mayores

El manual de procedimientos contables establece que se realizaran arquezos periódicos de los mayores contables e información generada por departamentos

De lo expuesto por la Sra. Oficial de Crédito expresa que solo una vez al año realizan conciliaciones de los saldos de la cartera porque es muy difícil obtener los reportes, de la cartera de créditos, y el sistema no genera reportes confiables y claros.

Esto provoca que se afecten los saldos de las cuentas contables y no reflejen la real situación financiera del fondo

Recomendaciones: Al administrador.

Comunicarse con los proveedores del sistema informático para que realicen mejoras al sistema de reportes del programa Sfond y permita obtener información financiera clara y detallada para realizar conciliaciones.

Inventario de los activos fijos como procedimiento de control.

De la revisión efectuada se observa que no se realizan actualizaciones al inventario del fondo.

El manual de procedimientos contables establece que se debe tener actualizada y al día la información contable y financiera para efectos de control interno del fondo

De lo expuesto por la Sra. Contadora del fondo no realiza esta actividad por falta de tiempo y la hace finalizando el año contable

Esto provoca que se afecten los saldos de las cuentas contables y no reflejen la real situación financiera del fondo

Recomendación: Al departamento contable:

Realizar y mantener actualizado el inventario de los activos fijos adquiridos por el fondo a fin de mantener registros correctos y poder realizar actividades de control interno por parte del departamento contable.

4.1.8.3. Comentarios y recomendaciones de auditoría de cumplimiento.

Procedimientos a realizar para el otorgamiento de créditos de consumo y prendarios.

De la revisión efectuada se observa que en el manual de créditos no establece los procedimientos a realizar para el otorgamiento de créditos de consumo y prendarios

El estatuto del fondo establece que se crearan los manuales respectivos que contengan los procedimientos a desarrollar para el cumplimiento de la misión del fondo

De lo expuesto por la Sra. Oficial de Crédito una de las causas por las que se omite realizar ciertos procedimientos es porque estos no se encuentran por escrito y establecidos en el manual de créditos para su revisión.

El efecto es que al no existir los procedimientos por escritos se pueden omitir el cumplimiento de estos e incurrir en errores de forma que afecten la situación financiera del fondo.

Recomendación: Al administrador.

Tratar en Consejo de Administración sobre la reforma al manual de créditos que incluya en un articulado el procedimientos para el otorgamiento de los créditos de consumo y prendarios.

Comité de inversiones constituido en el fondo.

De la revisión efectuada se observa que no hay un comité constituido que determine las políticas de inversión a seguir en el fondo

El manual de inversiones y el estatuto del fondo establecen que debe existir y conformarse un comité de inversiones que verifique el cumplimiento de las políticas de inversiones.

De lo expuesto por el Administrador del fondo no se ha creado un comité de inversiones por motivos de que ningún partícipe ha calificado como tal ante el organismo de control y por el desinterés de los partícipes de ser parte del fondo

Esto causa el efecto de que al no existir un comité de inversiones dicha actividad la realiza el administrador del fondo de manera directa provocando que se omitan realizar procedimientos o que se ponga en riesgo el capital del fondo.

Recomendaciones: Al administrador.

Convocar a Asamblea general de partícipes para elegir a los representantes que van a conformar el comité de inversiones.

Activos fijos.

De la revisión efectuada se observa que no se tiene codificado los activos fijos del fondo para su contabilización correcta.

El manual de procedimientos contables establece que se debe tener actualizado e inventario de activos fijos el cual debe contar con su respectiva codificación.

De lo expuesto por la Sra. Contadora del fondo no se ha realizado esta actividad por falta de tiempo. Esto provoca que no se tenga un mejor control y mantenimiento de los activos fijos.

Recomendaciones: Al departamento contable.

Realizar y mantener actualizado el inventario de los activos fijos y codificarlos de acuerdo a las políticas internas de la entidad.

Procedimiento para realizar la distribución de rendimientos financieros. .

De la revisión efectuada se observa que el manual de contabilidad no establece el procedimiento a realizar para la distribución de rendimientos financieros .

El estatuto del fondo establece que se crearan manuales internos que establezcan los procedimientos a realizar propias de las actividades del fondo.

De lo expuesto por la Sra. Contadora del fondo en entrevista el manual contable no establece el procedimiento a seguir para el reparto de utilidades.

Esto provoca que se omitan de realizar ciertos procedimientos y esto afecte a la salud económica y financiera del fondo .

Recomendaciones: Al administrador:

Convocar al Consejo de Administración para realizar reforma al manual de contabilidad e incrementar lo de los procedimientos para el reparto de utilidades.

Procedimiento para realizar los pagos a terceros y jubilados.

De la revisión efectuada se observa que el manual de contabilidad no establece el procedimiento a realizar para el pago de terceros y jubilados.

El estatuto del fondo establece que se crearan manuales internos que establezcan los procedimientos a realizar propias de las actividades del fondo.

De lo expuesto por la Sra. Contadora del fondo en entrevista el manual contable no establece el procedimiento a seguir para el pago de jubilados y terceros.

Esto provoca que se omitan de realizar ciertos procedimientos y esto afecte a la salud económica y financiera del fondo .

Recomendaciones: Al administrador.

Convocar al Consejo de Administración para realizar reforma al manual de contabilidad e incrementar lo de los procedimientos para el pago a jubilados y terceros.

4.1.8.4. Comentarios y recomendaciones de auditoría de gestión.

Verificación física de expedientes de crédito.

El área de Crédito no realiza constataciones físicas de expedientes ni una sola vez en el año y existen documentos extraviados porque presenciamos el momento en el que un cliente solicitaba el mismo y no se sabía con exactitud dónde estaba ubicado.

El personal de Crédito debería efectuar el conteo físico de los expedientes de tal manera tener un registro que permita saber la ubicación y condición del mismo.

La causa es la descoordinación y falta de organización del personal de área para que se realice la verificación física de los expedientes.

El efecto inmediato es que podrían extraviarse más expedientes originando malestar en los clientes y en el personal pues no existe un registro alguno de su ubicación.

Recomendación: Al administrador.

Para evitar la pérdida o deterioro de los expedientes debería realizar la constatación física por lo menos dos veces en el año de tal manera se llevaría un registro que permita tener

constancia de la ubicación y estado del expediente; esta actividad debería constar en la planificación de la operación anual.

Existencia de Flujogramas.

No se utilizan flujogramas en los que se detallan los procedimientos a seguir con la documentación respectiva y el responsable, el personal conoce de los procesos pero estos no se encuentran de manera escrita.

Los flujogramas son de gran importancia ya que siguen una secuencia lógica y ordenada de los procesos y determinan responsabilidades.

El personal dice que no son necesarios porque conocen los procesos.

El efecto es que el personal nuevo o rotación del mismo puede retrasar las operaciones debido a la falta de información y conocimiento alguno de los procedimientos.

Recomendación: Al departamento de créditos.

Elaborar flujogramas que se ajusten a la realidad del proceso en donde se identifique las funciones de cada uno de los responsables del proceso con facilidad y evitando confusiones.

Indicadores de gestión para créditos.

El Departamento no utiliza indicadores de gestión para supervisar y evaluar el desempeño del personal.

Se debe aplicar indicadores de gestión los cuales constituirán la expresión cuantitativa y cualitativa del desempeño del personal permitiendo tomar acciones correctivas.

La causa es el desconocimiento de la aplicación de indicadores de gestión.

El efecto es que la falta de aplicación de indicadores no permite detectar posibles desviaciones con respecto a las cuales la administración podrá tomar acciones.

Recomendación: Al departamento de créditos.

Aplicar indicadores que reflejen el grado en el que las actividades que se ejecutan se han alcanzado.

Aplicación indicadores de gestión para contabilidad.

El Departamento no utiliza indicadores de gestión para supervisar y evaluar el desempeño del personal.

Se debe aplicar indicadores de gestión los cuales constituirán la expresión cuantitativa y cualitativa del desempeño del personal permitiendo tomar acciones correctivas.

La causa es el desconocimiento de la aplicación de indicadores de gestión.

El efecto es que la falta de aplicación de indicadores no permite detectar posibles desviaciones con respecto a las cuales la administración podrá tomar acciones.

Recomendación: Al departamento contable.

Aplicar indicadores que reflejen el grado en el que las actividades que se ejecutan se han alcanzado.

4.2. Presentación y aprobación del informe.

La lectura del informe tuvo lectura el 12 de febrero del presente año a las autoridades de la entidad y se anexa a la presente junto con la matriz de implementación de recomendaciones.

CAPÍTULO V
HIPÓTESIS Y METODOLOGÍA

5. Demostración de Hipótesis.

El examen de Auditoría Integral al FONJUBI-UTM-FCPC 31 de diciembre de 2012, nos permitió demostrar lo siguiente:

- Una evaluación de los aspectos financieros enfocados en determinar la veracidad, integridad y correcta valuación.
- Una evaluación de los componentes que permitieron certificar si la gestión se realizó de manera eficiente, eficaz y con calidad.
- Una evaluación del control interno donde se evaluó el diseño, aplicación y actualización del sistema de control interno y su utilidad para el logro de los objetivos empresariales
- Una evaluación de cumplimiento de la normativa del fondo sobre la adopción de las principales leyes, normas, reglamentos y disposiciones legales.

Esto permitió generar el informe de aseguramiento que soporta de manera adecuada las decisiones gerenciales y proporciona acciones de mejoramiento del fondo.

5.1. Metodología.

5.1.1. Planificación.

5.1.1.1. Diagnóstico o planificación preliminar.

Se Solicitó y recopiló la base legal, normativa y estatutaria de la empresa, estructura orgánica y cadena de valor, información financiera y presupuestaria, plan estratégico y planes operativos y procesos internos relacionados.

Se Interpretó la información financiera y presupuestaria para identificar el volumen de recursos relacionados con el área o proceso a auditar y justificar el riesgo inherente del componente.

5.1.1.2. Planificación específica.

Método deductivo: para relevar los procesos que se relacionan con cada componente y dentro de éstos identificar los controles clave necesarios para evaluar el control interno relacionado con cada tipo de auditoría a la que se someterá el componente.

Observación: para validar los controles clave de los procesos a evaluarse, es decir confirmación de que los procesos relevados son cumplidos en la realidad y que se incluyen los controles clave.

Observación, análisis y tabulación: de los resultados de una muestra en la que se determinará el nivel de cumplimiento de los controles (contables, de gestión, de cumplimiento legal y de control interno). Cálculo de los niveles de riesgo de control en cada caso.

Diseño: de pruebas de auditoría, (pruebas sustantivas y de cumplimiento en función del nivel de cumplimiento de cada control y presentados en forma separada para cada tipo de auditoría). Preparación de programas de auditoría.

5.1.2. Ejecución de la auditoría.

Aplicación de diversas técnicas incluidas en los programas de trabajo

Observación documental: para confirmar el cumplimiento de los controles en la evidencia proporcionada por la organización.

Observación física: para inspeccionar físicamente la aplicación de controles (ejemplo constataciones, confirmaciones, seguimiento de operaciones).

Comparación: entre la situación real y los criterios fijados para cada una de las auditorías.

Análisis: para la generación de hallazgos

Entrevistas y grupos focales con el auditado: para identificar las causas de los hallazgos y sus posibles acciones correctivas.

5.1.3. Comunicación de resultados.

Difusión de resultados: para evidenciar el cumplimiento de la comunicación de resultados tanto preliminar como la lectura del informe de auditoría.

Recopilación documental y análisis: de los puntos de vista generados por el administrador y para su inclusión en el informe de auditoría.

Análisis de causas: para el diseño de acciones correctivas.

5.1.4. Seguimiento.

Diseño: del plan de implementación de recomendaciones

Entrevistas y grupos focales con el auditado: para socializar el plan de implementación de recomendaciones, realizar ajustes y aprobar el documento.

CONCLUSIONES

La Presidencia y la Administración del Fondo Complementario Previsional Cerrado de Jubilación para los Servidores y Cesantía para Docentes de la Universidad Técnica de Manabí FONJUBI-UTM-FCPC se han desempeñado con eficiencia, eficacia y economía, razón por la cual no ha tenido dificultad en realizar la liquidación a los partícipes que se separaron de la Universidad Técnica de Manabí, habiendo cancelado durante el año 2012 un total de \$ 483.841,18.

Los recursos de la Institución han sido manejados correctamente, razón por la cual no se han establecido ni glosas, ni faltantes.

Importancia y beneficios de la auditoría integral.

El presente trabajo de tesis responde a la urgencia de realizar investigaciones y crear nuevos conocimientos aplicables a nuestra realidad y que justifiquen la obtención de un título de cuarto nivel como lo es el de Magister en Auditoría Integral.

Mediante el examen de auditoría integral realizado se contribuyó a incrementar la credibilidad de la información financiera de la entidad y a mejorar los sistemas de control interno del fondo, a través de las recomendaciones hechas en base a las conclusiones y hallazgos encontrados.

El principal beneficio es que se obtiene una mejor y mayor comprensión de la empresa auditada y permite realizar acciones correctivas.

Experiencias favorables de la auditoría integral.

Esta experiencia permite que las compañías logren un mayor ahorro ya que optimizan recursos al contratar una auditoría integral pues permite tener una mayor cobertura de evaluación de los procedimientos, control interno, gestión, cumplimiento y financiero, se aprovecha mejor los recursos y se obtienen muestras para auditorías futuras.

Generación de acciones correctivas.

Mediante el examen de auditoría integral realizado se contribuyó a incrementar la credibilidad de la información financiera de la entidad y a mejorar los sistemas de control interno del fondo, a través de las recomendaciones hechas en base a las conclusiones y hallazgos encontrados.

Problemas en la ejecución del examen de auditoría integral.

Para realizar un examen de auditoría integral se requiere de personal multidisciplinario y la conformación de un equipo de trabajo. El principal problema encontrado fue que la auditoría fue realizada únicamente por la tesista sin contar con el apoyo de un equipo de auditoría en la fase del levantamiento de información y ejecución de la auditoría.

RECOMENDACIONES.

En base a las conclusiones se realizan las siguientes recomendaciones:

Al FONJUBI-UTM-FCPC, aplicar las recomendaciones hechas en base a los hallazgos encontrados. Coordinar con todo el departamento para la efectivización de las mismas.

A la UTPL continuar fomentando el espíritu investigador del alumnado al implementar ya que 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.

Es necesario indicar que disponer de una herramienta de soporte gerencial y operativo como lo es la ejecución de la presente auditoría permite que se cubra todos los frentes de la administración y responde a una inquietud cada vez más evidente de transformar las acciones de control en verdaderos instrumentos de apoyo.

En cuanto al trabajo de tesis, al tratarse de la ejecución de una auditoría se recomienda que a futuro se permita por lo menos la unión de dos tesis para la ejecución del examen de auditoría integral, ya que de esa forma se podrá tener un mejor equipo de trabajo, compartir experiencias y poder abarcar más procesos al momento de realizar la auditoría.

BIBLIOGRAFÍA

LIBROS.

Blanco Luna, Yanel, (2012). Auditoría Integral Normas y Procedimientos, Colombia, ECOE EDICIONES.

FRANKLIN, Enrique Benjamín (2007): Auditoría Administrativa, Gestión Estratégica del Cambio, México, Prentice Hall

JAIME SUBÍA GUERRA, Maestría en Auditoría de Gestión de la Calidad, Informe y proceso sistemático de la auditoría, Universidad Técnica Particular de Loja, Loja-Ecuador, 2007.

Sánchez Curiel, Gabriel, (2006): Auditoría de los Estados Financieros, Colombia, ECOE EDICIONES.

Sotomayor Alfonso Amador, Auditoria Administrativa, DF - México, 2008.

Marcelo Velásquez y Dr. José María Zaldumbide, Módulo III auditoría financiera II. Evaluación de control interno, UTPL.

Mantilla, Samuel, (2012). Auditoría de Control Interno informe coso, ECOE EDICIONES.

MALDARRIAGA, Juan, (2004): Manual Práctico de Auditoría, DEUSTO, España

Robert S. Kaplan y NORTON, David P. (2001): Cómo utilizar el cuadro de mando integral, España, Editorial Gestión 2000

KAPLAN, Robert y NORTON, David. (2001): El Cuadro de Mando Integral Balanced Scorecard, Boston, USA: Harvard Business Publishing Corporation.

NORMATIVA.

Resolución N° SBS-2010-029 de la Superintendencia de Bancos y Seguros del 20 de febrero de 2010, por medio de la cual se aprueba el Estatuto y se registra el Fondo.

Estatutos definitivos aprobados en Asambleas Generales de Partícipes efectuadas los días 22 de febrero de 2008, 20 de abril, 4 y 30 de noviembre de 2009.

Reglamento para la concesión de préstamos del FONJUBI-UTM-FCPC.

Código del Trabajo Ecuatoriano. Publicado en el Registro Oficial Suplemento 167 de 16-Dic-2005. Quito, Ecuador.

Normas Ecuatorianas de Contabilidad.

Normas Ecuatorianas de Auditoría.

Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Normas Técnicas de Control Interno.

Normas Internacionales de Auditoría.