



UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA

La Universidad Católica de Loja

ÁREA ADMINISTRATIVA

TITULACIÓN DE MAGISTER EN AUDITORÍA INTEGRAL

Examen de auditoría integral al proceso de adquisición de bienes de la empresa IMHOTEPCON Cía. Ltda. por el periodo comprendido entre el 1 enero y el 31 de diciembre de 2013.

TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA

AUTOR: Tirado Pacheco, María Teresa

DIRECTOR: Esteves Bonilla, Adriana Esthela, Mgs.

CENTRO UNIVERSITARIO LATACUNGA

2015

APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE MAESTRIA

Doctora

Mgs. Lupe Beatriz Espejo Jaramillo

DOCENTE DE LA TITULACIÓN

De mi consideración

El presente trabajo de fin de maestría denominado “Examen de auditoría integral al proceso de adquisición de IMHOTEP CON Cía. Ltda. ” por el periodo comprendido de enero a diciembre de 2013 realizado por María Teresa Tirado Pacheco, ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba a la presentación del mismo.

Loja Abril de 2014

Dra. Adriana Esthela Estévez Bonilla, Mgs.

CI: 1801995273

DIRECTORA DEL TRABAJO DE FIN DE TITULACIÓN

DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

Yo María Teresa Tirado Pacheco declaro ser autora del presente trabajo de fin de maestría “Examen de auditoría integral al proceso de adquisición de IMHOTEP CON Cia. Ltda.” por el periodo comprendido de enero a diciembre de 2013, de la titulación de Magister en Auditoría Integral siendo Adriana Esteves directora del presente trabajo; y eximo a la Universidad Técnica Particular de Loja y 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 técnico y tesis de grado que se realicen a través, o con el apoyo financiero, académico o institucional (operativo) de la Universidad”

Tirado Pacheco María Teresa

0502343981

AUTORA

DEDICATORIA

Con mucho cariño y afecto.

Al amor de mi vida por ayudarme a limpiar mi alma de rencores y alimentar mi corazón con bondad y amor.

A mis ángeles, Fabiana y Sofía, por convencerme que el amor no es sacrificio, si no entregar todo por necesidad propia.

A mis Padres, por su apoyo, comprensión y entrega total no tengo palabras para expresar mis sentimientos para ustedes.

A mis hermanos y amigos Verónica, Bagner, Jaime Eduardo y Estefanía por todos los momentos de cariño, que me enseñaron a sentirme muy especial.

María Teresa

AGRADECIMIENTO

Agradezco a nuestro creador eterno por todas sus bendiciones, y todos los dones que su bondad nos da.

Mi eterna gratitud:

A la Universidad Técnica Particular de Loja y profesores por guiarme en el conocimiento y facilitarme la tarea de estudiante.

En especial a la Dra. Adriana Estévez por su aporte intelectual valioso en la realización de este trabajo.

A quienes me han apoyado para poder concluir con éxito el presente trabajo Diego, Grace, Nohelia, Dolores, Don Guille, Doña Reina, Guillermo, Angelita, por su paciencia, tiempo, afecto y comprensión.

María Teresa

ÍNDICE DE CONTENIDOS

Caratula	i
Aprobación del director de trabajo de fin de maestría	ii
Declaración de autoría y cesión de derechos	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento	v
Índice de contenidos.....	vi
Resumen	1
Abstract	2
Introducción	3

ÍNDICE

CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN.....	5
1.1 Descripción del Estudio y Justificación.....	6
1.1.1 Antecedentes de la Empresa	6
1.1.2 Valores Institucionales.....	8
1.1.3 Principios Institucionales.....	9
1.1.4 Objetivos Estratégicos	9
1.1.5 Estructura Orgánica.....	11
1.1.6 Principales Operaciones de la empresa IMHOTEPCON Cía. Ltda.	15
1.1.7 Volumen de Operaciones e Impacto	16
1.1.8 Justificación del examen de Auditoría Integra I	20
1.2 Objetivos y Resultados esperados	21
1.2.1 Objetivos	21
1.2.1.1 General	21
1.2.1.2 Específicos	22
1.2.2 Resultados Esperados	22
1.3 Hipótesis de Trabajo	23
1.4 Presentación de la Memoria	23

CAPÍTULO II

MARCO REFERENCIAL	26
2.1 Marco teórico.....	27
2.1.1 Marco conceptual de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento.....	27
2.1.1.1 Definición de auditoría integral.....	28
2.1.1.2 Importancia y contenido del informe de aseguramiento.....	29
2.1.1.3 Objetivos de un Servicio de Aseguramiento	32
2.1.1.4 Elementos de un Servicio de Aseguramiento	33
2.1.1.5 Objetivos de Auditoría Integral	36

2.2 Descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorías que conforman la auditoría integral.....	36
2.2.1 Auditoría Financiera	37
2.2.1.1 Definición	37
2.2.1.2 Estados Financieros Básicos	37
2.2.1.3 Criterios Aplicables a la Auditoría	39
2.2.1.4 Afirmaciones de Auditorías Financieras	46
2.2.1.5 Objetivos de Auditoría Financiera	47
2.2.1.6 Fases de la Auditoría Financiera	47
2.2.2 Auditoría de Control Interno	50
2.2.2.1 Objetivo de la Auditoría de Control Interno	51
2.2.2.2 Criterios de Control Interno	53
2.2.2.3 Componentes del Informe COSO	54
2.2.2.4 Herramienta de Informe COSO ERM.	62
2.2.2.5 Fases de la Auditoría del Control Interno	63
2.2.3 Auditoría de Cumplimiento.....	65
2.2.3.1 Definición.....	65
2.2.3.2 Elementos Principales de Auditoría de Cumplimiento	66
2.2.3.3 Criterios Aplicables a la Auditoría de Cumplimiento	67
2.2.3.4 Objetivos de la Auditoría de Cumplimiento.....	73
2.2.3.5 Fases de la auditoría de cumplimiento.....	74
2.2.4 Auditoría de gestión.....	76
2.2.4.1 Definición.....	76
2.2.4.2 Objetivos de la auditoría de gestión.....	77
2.2.4.3 Beneficios de la auditoría de gestión.....	78
2.2.4.4 Criterios aplicables a la auditoría de gestión.....	79
2.2.4.5 Fases de la auditoría de gestión.....	81
2.2.4.6 Indicadores de la auditoría de gestión.....	83
2.3 Procesos de la auditoría integral.....	87
2.3.1 Diagnóstico y planificación preliminar.....	87
2.3.2 Planificación específica.....	88
2.3.3 Ejecución.....	88
2.3.4 Comunicación.....	91
2.3.5 Seguimiento.....	92
2.4 Normas Internacionales de Auditoría	96
2.5 Técnicas de Auditoría	99

2.6 Papeles de Trabajo	100
------------------------------	-----

CAPITULO III

ANÁLISIS DE LA EMPRESA.....	105
3.1 Introducción.....	106
3.1.1 Misión.....	107
3.1.2 Visión.....	107
3.1.3 Estructura Funcional.....	108
3.2 Cadena de Valor.....	110
3.2.1 Procesos Misionales.....	111
3.2.2 Procesos de Soporte	118
3.2.3 Procesos Estratégicos.....	120

CAPÍTULO IV

INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL.....	125
4.1 Procesos de auditoría integral.....	126
4.1.1 Planificación Preliminar.....	126
4.1.2 Planificación Especifica	126
4.1.3 Ejecución.....	126
4.1.4 Informe de Auditoría Integral.....	127
4.2 Comentarios y Recomendaciones.....	134
4.3 Plan de implementación de Recomendaciones.....	142
4.4 Presentación y aprobación del informe.....	143
5. COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS.....	144
6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	144
BIBLIOGRAFÍA.....	146
ANEXOS.....	148

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura N. 1: Valores de Imhotepecón Cía. Ltda.	8
Figura N. 2: Principios de Imhotepecón Cía. Ltda.	9
Figura N. 3: Plan estratégico de Imhotepecón Cía. Ltda.	10
Figura N. 4: Estructura organizacional de Imhotepecón Cía. Ltda.....	12
Figura N. 5: Energía facturada a clientes finales.....	16
Figura N. 6: Balance de energía entregada al servicio público.....	17
Figura N. 7: Impacto en el entorno.....	19
Figura N. 8: Plan de aseguramiento de la calidad Imhotepecón Cía. Ltda.....	23
Figura N. 9: Componentes de la auditoría integral.....	27
Figura N. 10: Criterios aplicables a la auditoría financiera.....	40
Figura N. 11: Fases de la auditoría financiera.....	48
Figura N. 12: Diferencias entre coso I y coso II.....	55
Figura N. 13: Fases de auditoría de control interno.....	63
Figura N.14: Criterios de auditoría de cumplimiento enfocados al sector privado.....	68
Figura N. 15: Criterios de auditoría de cumplimiento enfocados al sector público.....	72
Figura N. 16: Proceso de la auditoría de cumplimiento.....	74
Figura N. 17: Ciclo de la calidad.....	80
Figura N. 18: Fases de auditoría de gestión.....	81
Figura N. 19: Fases de auditoría de gestión y documentación.....	82
Figura N. 20: Proceso de auditoría integral.....	95
Figura N. 21: Cadena de valor.....	110
Figura N. 22: Mapa de Procesos de Imhotepecón Cía. Ltda.	111
Figura N. 23: Proceso de licitación con empresas privadas.....	114
Figura N. 24: Porcentaje total de costos gastos Imhotepecón Cía. Ltda.	123
Figura N. 25: Porcentaje de adquisiciones en relación a los ingresos.....	125

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla N.1: definición de funciones del personal administrativo de Imhotepecón Cía. Ltda....	13
Tabla N.2: Definición de funciones del personal de campo de Imhotepecón Cía. Ltda.....	14
Tabla N.3: Inversiones proyectadas del sector eléctrico año 2013.....	18
Tabla N.4: Clasificación de las empresas.....	18
Tabla N.5: Clasificación empresarial Imhotepecón Cía. Ltda.	19
Tabla N.6: Afirmaciones de Auditoría financiera.....	46
Tabla N.7: Comparación de modelos de control interno.....	53
Tabla N.8: Criterios de modelos de control interno.....	54
Tabla N.9: Ambiente Interno.....	58
Tabla N.10: Establecimiento de objetivos.....	59
Tabla N.11: Identificación de eventos.....	59
Tabla N.12: Evaluación de riesgos.....	60
Tabla n.13: Respuesta al riesgo.....	60
Tabla N.14: Actividades de control.....	61
Tabla N.15: Información y comunicación.....	61
Tabla N.16: Seguimiento y evaluación.....	62
Tabla N.17: Indicadores de Gestión.....	84
Tabla N.18: Indicadores Financieros.....	85
Tabla N.19: Maracas de Auditoría.....	104
Tabla N.20: Conformación del capital de Imhotepecón Cía. Ltda.	106
Tabla N.21: Definición de funciones del personal administrativo de Imhotepecón Cía. Ltda...	108
Tabla N.22: Definición de funciones del personal operativo de Imhotepecón Cía. Ltda.....	109
Tabla N.23: Descripción del servicio de grúa Imhotepecón Cía. Ltda.	117
Tabla N.24: Estados de Resultados Imhotepecón Cía. Ltda.	121
Tabla N.25: Variación estados de resultados Imhotepecón Cía. Ltda.	122
Tabla N.26: Representación Porcentual del total de costos y gastos Imhotepecón Cía. Ltda..	123
Tabla N.27: Detalle de costos y gastos.....	124
Tabla N.28: Plan de implementación de comentarios.....	142

RESUMEN

En la ejecución del Examen Integral al proceso de Adquisiciones en la Empresa IMHOTEPCON Cía. Ltda. , por el periodo comprendido entre el 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2013, se revisó, evaluó y emitió una opinión con respecto a la Información financiera, sistema de gestión, Normativa Legal que rige a la Compañía y el Sistema de Control interno llevados a cabo por todos quienes conforman la entidad e implementados por la administración, identificando errores voluntarios e involuntarios y falta de controles. De las deficiencias detectadas la empresa en estudio podrá implementar acciones correctivas en forma oportuna.

En el examen Integral se realizó una evaluación global de los aspectos financieros , control interno, cumplimiento y gestión , y como resultado final se elaboró un informe de aseguramiento el mismo que servirá como documento base para que la empresa implemente acciones correctivas, los mismos que estarán orientados a cumplir los objetivos propuestos , la normativa vigente aplicable, para promover la eficiencia eficacia y efectividad de las operaciones realizadas y para que las recomendaciones presentadas sean implementadas y sirva como base para futuras auditorias.

Palabras Claves: Auditoria Integral, Información financiera, Gestión, control Interno, Informe de aseguramiento.

ABSTRACT

In the execution of the Integral Exam about the Accessions in IMHOTEP CIA. LTDA., among January 1st. and December 31th of 2013, the process include checking and evaluation, then we emitted an opinion respect of the financial information, management system, Legal normative that handle to the Company and the Control System inside of the company, making for everyone who integrates the enterprise and implement by the administration, we identified the mistakes that are known by the workers, and of the other side, the problems that they unknown, we discovered a need for control, too. About deficiencies that the company has, they can make the correct action for the problems in the best way.

In the Integral Exam we made a complete evaluation about the financial side, the intern control, the fulfilment and management, and as the final result we have made a document for to be sure that it is needed when the corporation tries to apply the correctives for the present mistakes, in the way of fulfil the objectives established. The actual normative is appropriate to promote the efficiency, the efficacy and the effectiveness of the operations made, with the principal object of implement the recommendations gave into the Corporation, and with the special vision to be object of guide for future audits.

Key words: Integral Audit, Financial Information, Management, Intern Control, Assurance Brief

INTRODUCCIÓN

En la presente investigación se realiza un Examen de auditoría integral al proceso de adquisiciones de la empresa "IMHOTEP CON CIA. LTDA" correspondiente al periodo Enero - Diciembre 2013, con el fin de proporcionar a la administración herramientas adecuadas para tomar decisiones efectivas.

En el Capítulo 1: Se detalla una descripción del estudio y justificación, la reseña histórica de la empresa, el marco estratégico en el que se desenvuelve, justificación del área o proceso, como también los resultados esperados, en el que se va enfatizar la importancia y la necesidad de que la entidad posea este tipo de auditorías, con el fin de mejorar el proceso de adquisición.

En el Capítulo 2: Se desarrolla el marco teórico y conceptual de la auditoría integral importancia y contenido del informe de aseguramiento, descripción conceptual y los principales criterios de cada una de las auditorías que conforman la evaluación global, así como se describió el proceso planteado para ejecutar la misma.

En el Capítulo 3: Se realiza un breve diagnóstico de la entidad en la que se efectuó el trabajo de investigación respecto a su visión, misión estructura organizacional a fin de efectuar un conocimiento preliminar de la entidad, objeto de estudio.

En el Capítulo 4: Contiene el desarrollo de la investigación, está conformado por los resultados obtenidos en cada una de las fases que se aplica para ejecutar la auditoría integral, que inicia con la fase de planificación en la que se realizó un diagnóstico preliminar y específico de la unidad auditada, se determinó el nivel de confianza y de riesgo del componente analizado, y se efectuó cada uno de los programas de trabajo diseñados a la medida. En la fase de Ejecución de auditoría se evidencian los papeles de trabajo y hallazgos, elaborados como producto del análisis y aplicación de los procedimientos de auditoría, los mismos que se encontraban en los programas de auditoría. En la fase de comunicación de resultados se efectúa los papeles de trabajo por medio de los cuales se dio a conocer los resultados a la entidad auditada y el informe de auditoría integral y finalmente en la fase de seguimiento se propone un plan de implementación de las recomendaciones formuladas en el informe con el fin de que la empresa las adopte y tome acciones correctivas.

En el Capítulo V, se realizó las conclusiones y recomendaciones donde se puntualizan los resultados obtenidos y las posibles soluciones a la hipótesis planteada, así como también las sugerencias que están encaminadas a tomar acciones de mejoramiento para IMHOTEPCON Cía. Ltda.

El presente trabajo investigativo es de gran importancia debido a que ayuda a la dirección de la empresa a mejorar las operaciones y actividades en termino de eficiencia en el uso de los recursos y el logro de objetivos operativos mediante la proposición de alternativas de solución.

La investigación se realiza al proceso de adquisiciones que forma parte del proceso misional de la empresa que es gran importancia económica, identificando deficiencias y orientado a dar soluciones.

Se realizó un examen de los registros, comprobantes, documentos y otras evidencias que sustentan los estados financieros que involucre el proceso de adquisiciones para formular el dictamen respecto de la razonabilidad con que se presentan los resultados de las operaciones.

Se valuó el sistema de control que existe en el proceso de adquisidores, su aplicabilidad y su funcionalidad, los métodos y procedimientos que están implementados IMHOTEPCON, enfocado en tres propósitos fundamentales: a) la obtención de información financiera correcta y segura, b) la salvaguarda de los activos y c) la eficiencia de las operaciones.

Además se pudo comprobar la eficiencia eficacia y economía del proceso de adquisición de bienes, el cual permitirá la aplicación y seguimiento de controles que contribuyan a mitigar el riesgo de mal manejo, con el propósito de alcanzar los objetivos dentro de la organización.

Se efectuara la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole con el objetivo de verificar que se han realizado conforme a las normas legales, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables al proceso de adquisición.

Quienes dirigen y trabajan en Imhotepcon Cía. Ltda. permitieron realizar un trabajo óptimo, proporcionando las facilidades de la información demandada, lo cual ha conllevado a culminar el trabajo cumpliendo con los objetivos planteados.

CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN

1.1 Descripción del Estudio y Justificación.

1.1.1 Antecedentes de la Empresa.

IMHOTEPCON CIA. LTDA, inicia sus actividades como persona natural en febrero de 2006, fue legalmente constituida en la ciudad de San Francisco de Quito, capital de la República del Ecuador, el veinte y siete de noviembre del año dos mil ocho, ante el Notario Público Dr. Fabián Eduardo Solano Pazmiño y el 9 de abril del 2009 cambia el domicilio a Latacunga.

La presidenta de la compañía es la señora María Reyna Cáceres Garzón y el gerente General Francisco Guillermo Molina Cáceres.

Se constituye con dos socios fundadores y un capital inicial aportado de 400 dólares sus socios son Francisco Molina y María Cáceres los mismos que se encuentran distribuidos en 400 acciones, siendo el accionista mayoritario Francisco Molina con 398 acciones y María Cáceres con 2 acciones.

Nace con la ideología de ser una empresa que brinde un servicio integrado en las áreas de diseño y construcción Eléctrica, Electromecánica y Civil, que facilite al cliente en tener un proveedor integral.

En la organización actualmente existen los servicios de diseño - construcción eléctrica, electromecánica, civil y telecomunicaciones, con los cuales la organización a través del tiempo ha mostrado crecimiento a nivel regional y nacional, en las empresas públicas y privadas, contando con personal técnico, administrativo y de ingeniería, de gran experiencia, para la prestación de los servicios ofertados.

En el informe de Aplicación de las NIFF de la compañía se puede evidenciar que la empresa ha pasado por un periodo de transición contable, debido a que la Superintendencia de Compañías estableció mediante Resolución No. 06.Q.ICI.004 del 21 de agosto del 2006, la adopción de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) a partir del 1 de enero de 2012 y su aplicación obligatoria por parte de las compañías y entidades sujetas a su control y vigilancia.

Los cambios contables que se originaron en la compañía son los siguientes:

- Cambios en las políticas contables, criterios de medición y forma de presentación de los estados financieros.
- La incorporación de estados financieros con nueva estructura y notas aclaratorias.

Los estados financieros de la Compañía han sido preparados sobre la base del costo histórico requiriendo el uso de estimados contables.

Imhotepcon Cía. Ltda. se halla regulado por las principales instituciones del sector eléctrico ecuatoriano son el Consejo Nacional de Electricidad CONELEC, que es el organismo regulador de electricidad y el Centro Nacional de Control de Energía CENACE, que es el operador del Sistema Nacional Interconectado y administrador del Mercado Eléctrico Mayorista, CELEC La corporación Eléctrica del Ecuador es una compañía estatal encargada de generar y de abastecer de energía eléctrica al país, la Superintendencia de compañías es la institución que controla, vigila y promueve el mercado de valores y el sector societario mediante sistemas de regulación y servicios, contribuyendo al desarrollo confiable y transparente de la actividad empresarial del país.

Para la Compañía es importante la evaluación integral enfocada al proceso de adquisiciones, debido a que este le serviría de base para tomar decisiones con el fin de mejorar los controles implementados, corrigiendo errores producidos en el sistema contable, agilizando procesos infructuosos y facilitando la aplicación de la normativa, todo aquello con el propósito de cumplir con los objetivos planeados y crear valor a la organización.

La normativa interna en la que se encuentra enmarcada la compañía es primordialmente:

Los estatutos los mismo que establece en su título inicial la denominación, nacionalidad, domicilio, objeto y Plazo de la compañía, en el título II del capital de la compañía como se encuentra constituida, en el Título III, del gobierno y la administración en el título cuarto menciona las causales de la disolución y liquidación de la compañía.

El plan estratégico es el documento en el que se marcan las directrices y el comportamiento para que la compañía alcance los objetivos que ha plasmado la alta gerencia.

El manual del sistema contable es una herramienta enfocada a brindar solución inmediata a los problemas de procesamiento y obtención de resultados del área Contable, Financiera y Tributaria, con el fin de optimizar las tareas diarias.

Los módulos del sistema son: facturación, inventario, compras, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, tesorería, contabilidad y reportes. También se puede generar archivos tributarios como son los ATS.

1.1.2 Valores Institucionales.

En el plan estratégico 2013 de la empresa se menciona:

Valores: Permite regular la conducta para el bienestar colectivo y una convivencia armoniosa.



Figura N ° 1: Valores de Imhotepcon Cía. Ltda.
Fuente: Plan Estratégico Imhotepcon

1.1.3 Principios Institucionales.

El plan estratégico 2013 de la empresa menciona:



Figura N 2: Principios de Imhotecon Cía. Ltda.

Fuente: Plan Estratégico Imhotecon Cía. Ltda.

1.1.4 Objetivos Estratégicos.

Son metas que la organizaci3n se plantea con el fin de conseguir sus prop3sitos a largo plazo, es decir son acciones que le permitan cumplir con la misi3n enfocados en la visi3n.

El plan estrat3gico de la empresa est3 dise1ado basado en cuatro ejes principales Perspectiva de Clientes, perspectiva de Procesos, Perspectiva Financiera y Perspectiva de Talento Humano y Capacitaci3n.

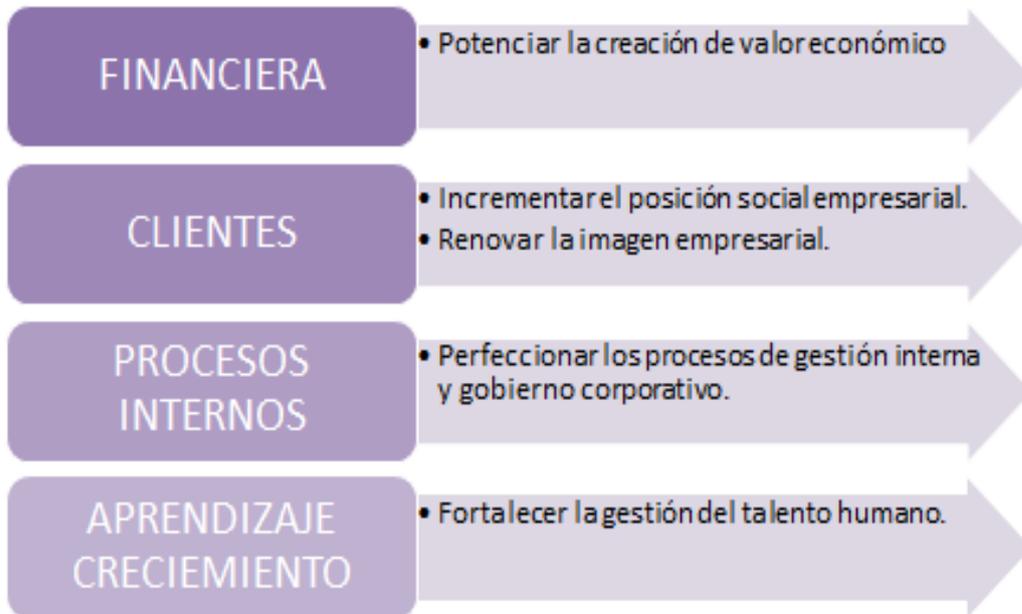


Figura N° 3: Plan Estratégico 2013 de Imhotep con
Fuente: Plan estratégico 2013 Imhotep con

Financiera.

Potenciar la creación de valor económico:

- Lograr una rentabilidad sostenida
- Incrementar los ingresos y optimizar los costos y gastos de la empresa.

Para cumplir con el mencionado objetivo estratégico se propone mejorar el proceso de adquisiciones.

Clientes.

Incrementar la posición social empresarial

- Fortalecer las relaciones con los grupos de interés y el medio ambiente.

Renovar la imagen empresarial

- Garantizar la calidad del servicio y la atención al cliente
- Promover la preservación del medio ambiente.

Procesos Internos.

Perfeccionar los procesos de gestión Interna y gobierno Corporativo

- Incorporar buenas prácticas de gestión corporativa
- Fortalecer el control de gestión empresarial.

Aprendizaje y crecimiento.

Fortalecer la gestión del Talento Humano

- Lograr un ambiente de trabajo que fomente la productividad laboral.
- Fortalecer el desarrollo del personal.

1.1.5 Estructura Orgánica.

A continuación se presenta el organigrama estructural de la Empresa Imhotepec, en la que se detalla cada uno de los niveles jerárquicos:

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL IMHOTEPCON CIA. LTDA.

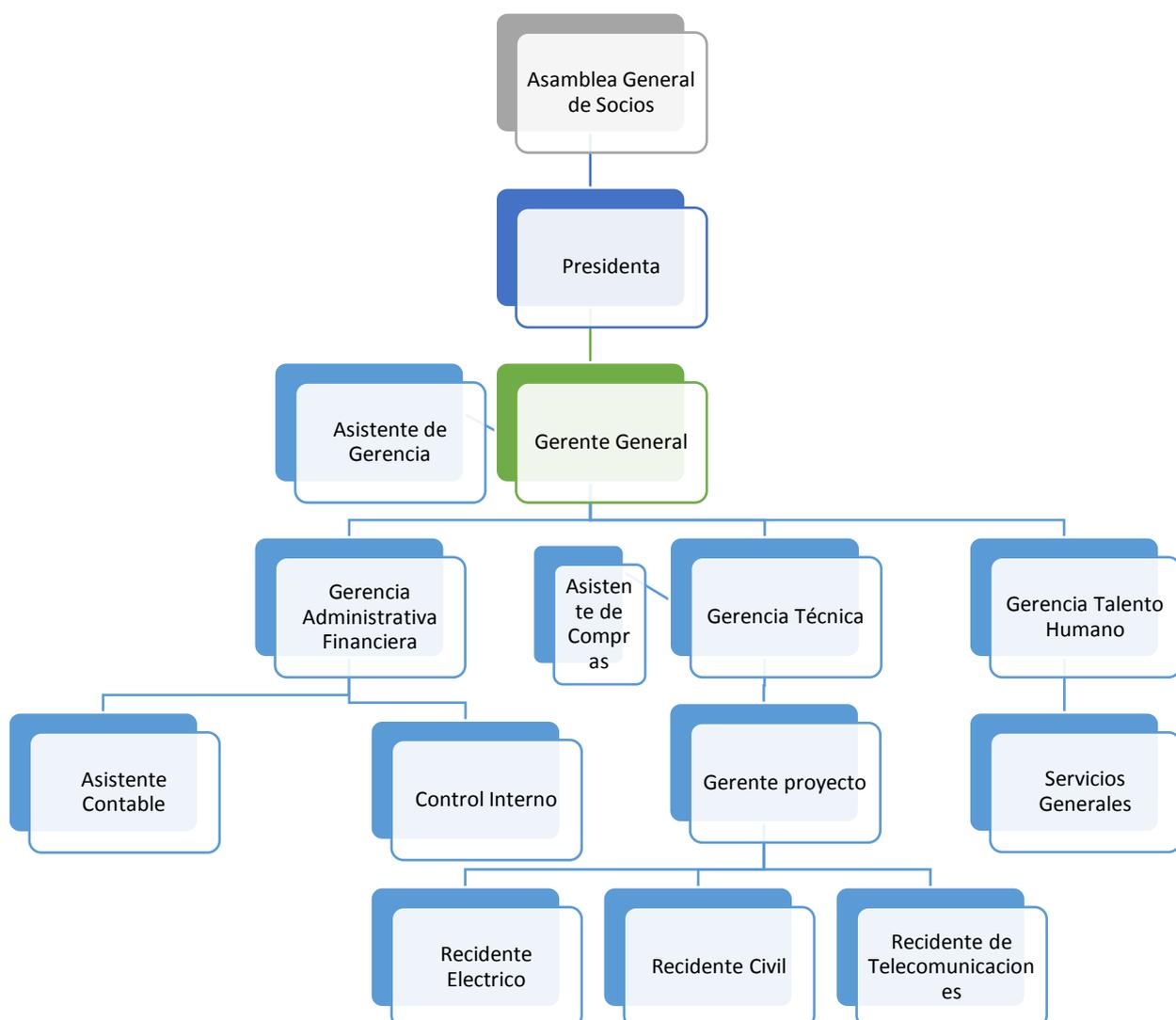


Figura N ° 4: Estructura Organizacional 2013 de Imhotepcon Cía. Ltda.
Fuente: Imhotepcon

La empresa no cuenta con un organigrama funcional sin embargo en el plan estratégico las funciones se encuentran definidas para cada una de las actividades como se muestra a continuación:

Tabla N ° 1: Definición de Funciones del personal administrativo de Imhotepcon Cía. Ltda.

Cargo	Funciones
PRESIDENTA	Realiza evaluaciones periódicas acerca del cumplimiento de las funciones de los diferentes departamentos
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	Asiste en el desarrollo de programas y actividades, Redacta y transcribe correspondencia y documentos diversos, Recopila, clasifica y analiza información para los planes y programas, Atiende e informa al público en general, realiza cotizaciones y adquisiciones de material, Se encarga del archivo de la documentación interna, Lleva la agenda de gerencias, Control de inventarios.
GERENTE GENERAL	Planificar, Coordinar, dirigir y supervisar los proyectos y actividades que se realiza en la compañía con el objetivo de prestar un servicio óptimo y de calidad alcanzando los objetivos establecidos, Cotizar y aprobar adquisiciones que tienen que ver con la ejecución de los proyectos, Revisar, analizar y ofertar en el Portal de Compras Públicas, Administrar los recursos económicos-financieros, Conocer el mercado para buscar oportunidades de Trabajo.
RESIDENTE DE OBRA	Supervisa, Vigila, Controla y revisa la realización de los trabajos de Telecomunicaciones, Toma decisiones técnicas correspondientes y necesarias para la ejecución del trabajo en campo, Vigila que se cuente con todos los recursos necesarios para evitar la interrupción del trabajo, Revisar, controlar y comprobar que los materiales, la mano de obra, la maquinaria y equipos sean de calidad, Realiza planillas de liquidación, Verifica la terminación de los trabajos y su funcionamiento.
RESIDENTE DE OBRA	Supervisa, Vigila, Controla y revisa la realización de los trabajos de Telecomunicaciones, Toma decisiones técnicas correspondientes y necesarias para la ejecución del trabajo en campo, Vigila que se cuente con todos los recursos necesarios para evitar la interrupción del trabajo, Revisar, controlar y comprobar que los materiales, la mano de obra, la maquinaria y equipos sean de calidad, Realiza planillas de liquidación, Verifica la terminación de los trabajos y su funcionamiento.
AUXILIAR DE CONTABILIDAD	Recibe, examina, y efectúa el registro contable de documentos, Revisa y compara los pagos, realizados a los diversos proveedores, Elabora y verifica cuentas de gastos e ingresos y participa en la elaboración de inventarios, Maneja la Cuenta de Caja Chica, Verifica todos los pagos por realizar de la compra de materiales, Elabora Facturas y realiza el seguimiento para el cobro de las mismas.
TRABAJADOR EN GENERAL	Encargado de los proyectos eléctricos: distribuir los materiales para las diferentes obras, realiza informes periódicos de los trabajos realizados. Traslada el material que llega de los proveedores, supervisa la ejecución de trabajos en campo, realiza planillas de liquidación.
ADMINISTRADOR GERENCIAL	Cumplir y hacer cumplir las leyes y reglamentos vigentes. Verifica y analiza el manejo correcto de los recursos económicos, Analiza la información financiera para tomar decisiones, Coordina y controla que las decisiones de la compañía se tomen correctamente, verifica que las inversiones a realizarse sean adecuadas, Controla el Recurso Humano, Maneja el marketing de la compañía.
CHOFER, OPERADOR DE GRUA	Colaborar en las obras de construcción operando la grúa de la compañía en la colocación de postes y transporte de material eléctrico y de telecomunicaciones en forma segura y controlada, Examinar y Llevar a dar mantenimiento a la grúa y vehículos de la compañía, Informar al gerente sobre algún daño encontrado y notificar sobre los trabajos realizados, Asegurarse que la grúa este en el lugar donde se guarda, chofer en general.

Fuente: Plan Estratégico IMHOTEPCON

Tabla N ° 2: Definición de Funciones del personal de Campo de Imhotepcon Cía. Ltda.

Cargo	Funciones
LINIERO, OPERADOR DE EQUIPO LIVIANO	Realiza trabajos de alta, media y baja tensión, instalación de puesta a Tierra, montaje de equipos, luminarias, seccionadores, transformadores, tableros eléctricos, tendido de cable, abre y/o cava huecos, Verifica que el terreno y espacio donde efectuará el trabajo sea adecuado, Coloca e Instala los postes de Hormigón, Realiza cualquier otra tarea a fin que le sea asignada
LINIERO, OPERADOR DE EQUIPO LIVIANO	Realiza trabajos de alta, media y baja tensión, instalación de puesta a Tierra, montaje de equipos, luminarias, seccionadores, transformadores, tableros eléctricos, tendido de cable, abre y/o cava huecos, Verifica que el terreno y espacio donde efectuará el trabajo sea adecuado, Coloca e Instala los postes de Hormigón, Realiza cualquier otra tarea a fin que le sea asignada
LINIERO, OPERADOR DE EQUIPO LIVIANO	Realiza trabajos de alta, media y baja tensión, instalación de puesta a Tierra, montaje de equipos, luminarias, seccionadores, transformadores, tableros eléctricos, tendido de cable, abre y/o cava huecos, Verifica que el terreno y espacio donde efectuará el trabajo sea adecuado, Coloca e Instala los postes de Hormigón, Realiza cualquier otra tarea a fin que le sea asignada
LINIERO, OPERADOR DE EQUIPO LIVIANO	Realiza trabajos de alta, media y baja tensión, instalación de puesta a Tierra, montaje de equipos, luminarias, seccionadores, transformadores, tableros eléctricos, tendido de cable, abre y/o cava huecos, Verifica que el terreno y espacio donde efectuará el trabajo sea adecuado, Coloca e Instala los postes de Hormigón, Realiza cualquier otra tarea a fin que le sea asignada
LINIERO,ALBANIL, OPERADOR DE EQUIPO LIVIANO	Realiza trabajos de alta, media y baja tensión, instalación de puesta a Tierra, montaje de equipos, luminarias, seccionadores, transformadores, tableros eléctricos, abre y/o cava huecos, Verifica que el terreno y espacio donde efectuará el trabajo sea adecuado, Coloca e Instala los postes de Hormigón, Realiza cualquier otra tarea a fin que le sea asignada
LINIERO, OPERADOR DE EQUIPO LIVIANO	Realiza trabajos de alta, media y baja tensión, instalación de puesta a Tierra, montaje de equipos, luminarias, seccionadores, transformadores, tableros eléctricos, abre y/o cava huecos, Verifica que el terreno y espacio donde efectuará el trabajo sea adecuado, Coloca e Instala los postes de Hormigón, Realiza cualquier otra tarea a fin que le sea asignada
ALBANIL	Prepare mezclas de cemento y arena para conformar el material de construcción Carga y traslada materiales, tales como: arena lavada y/o amarilla, granzón, yeso, pego y cal, Construir obras (muros, pilares, tabiques, arcos, dinteles, aceras, paredes, pisos, pasillos, techos y cañerías) con ladrillos, piedras y bloques de cemento.
TÉCNICOS DE TELECOMUNICACIONES	Montaje e Instalación de redes aéreas y canalizadas de fibra óptica y de cobre, Montaje, configuración e instalación de equipos de telecomunicaciones. Tendido y Soterramiento de cable.
TÉCNICOS DE TELECOMUNICACIONES	Montaje e Instalación de redes aéreas y canalizadas de fibra óptica y de cobre, Montaje, configuración e instalación de equipos de telecomunicaciones. Tendido y Soterramiento de cable.

Fuente: Plan Estratégico IMHOTEPCON

1.1.6 Principales Operaciones de la empresa IMHOTEPCON Cía. Ltda.

Entre los principales servicios que la empresa brinda podemos describir los siguientes:

Ingeniería y Gerencia de Proyectos:

- Planificación
- Estudio, Diseño
- Elaboración de Presupuestos
- Ejecución de Obras
- Suministro de equipos y materiales
- Fiscalización de Proyectos
- Liquidación de Obra

Sectores de Aplicación:

- Industrias, Comercios y Residencias.
- Empresas Eléctricas y de Telecomunicación.
- Empresas del Sector Petrolero.
- Sector de la Construcción.

Expertise Sector Eléctrico:

- Redes Aéreas y Subterráneas de distribución
- Subestaciones de Transformación
- Instalaciones Industriales
- Generación de Respaldo
- Iluminación
- Generación Hidroeléctrica
- Protección contra Descargas Atmosféricas y Puesta a Tierra
- Sistemas contra Incendios.

Expertise Sector Civil:

- Construcción de Galpones
- Construcción de Casetas
- Cimentaciones y Obras Generales
- Cámaras de Transformación y Subestaciones
- Canalizaciones

- Edificios y Proyectos de Desarrollo Urbanístico

Servicio de Camión Grúa:

- Traslado de postes
- Material pesado de construcción

Actividad Económica que se detalla en el RUC de la empresa:

- Desarrollo de Actividades y Prestación de servicios de Ingeniería Civil
- Construcción de Proyectos de Arquitectura, Eléctricos y de Telecomunicaciones
- Alquiler de Maquinaria y equipo de construcción, incluso camiones grúa, dotado de Operarios.

1.1.7. Volumen de operaciones e Impacto.

IMHOTEPCON es una organización que pertenece al sector eléctrico, el mismo que es considerado en Ecuador un área estratégica, motor y eje fundamental del desarrollo, ya que actúa como coadyuvante principal del mejoramiento de la calidad de vida del ser humano, este sector ha crecido significativamente en los últimos años, debido a la creciente demanda del servicio y revolución tecnológica que se ha visto involucrado el país, a continuación se presenta un gráfico en el que se evidencia el crecimiento progresivo del sector.

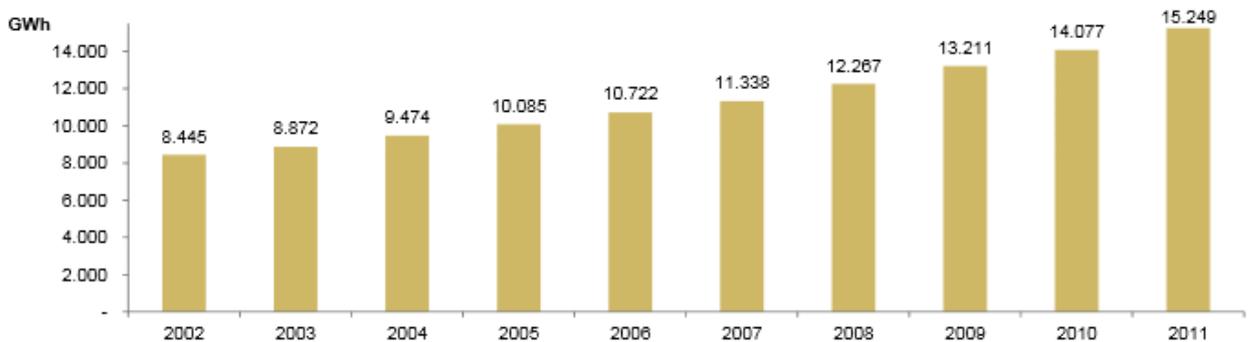


Figura N ° 5: Energía facturada a clientes finales
Fuente: CONELEC

Como se puede observar en esta gráfica evidencia el incremento de la facturación del 2009 al 2011 en 2000 GWh, el sector tiene tendencia al crecimiento y en el 2013, y para futuros años se espera un crecimiento más acelerado.

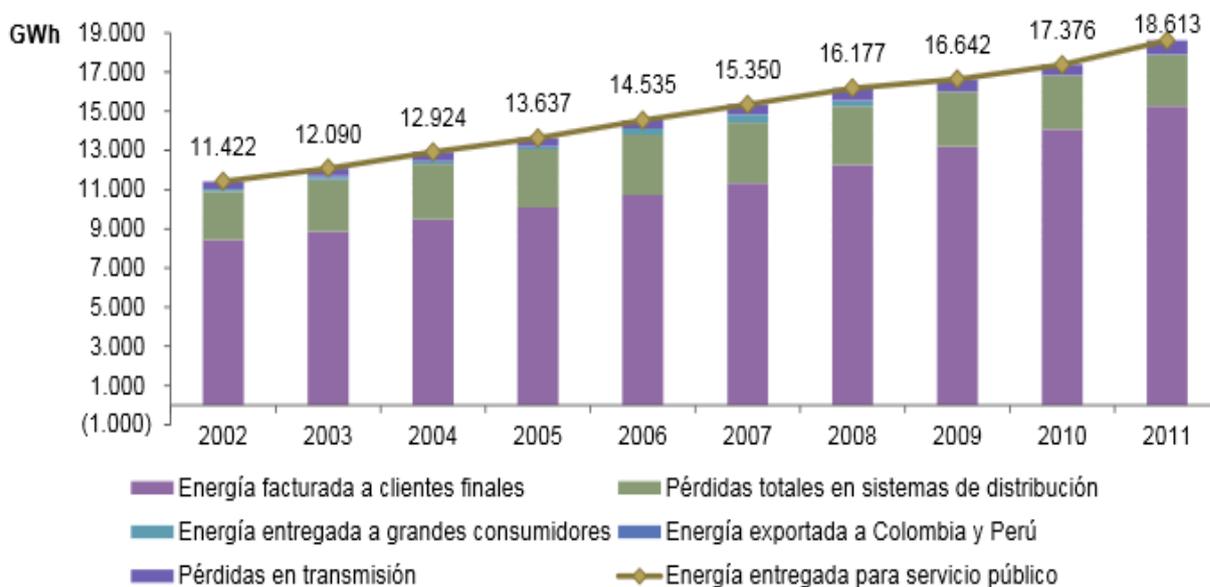


Figura N ° 6: Balance de Energía entregada al servicio público
Fuente: CONELEC

Según el último informe entregado por CONELEC podemos mencionar que:

La energía facturada a clientes finales incluye a los clientes regulados y no regulados de los sistemas de distribución. En el periodo 2002 -2011 se incrementó en 80,56 %, es decir, un promedio anual de 7,32 %. La variación entre los años 2011 y 2010 fue del 8,33 %. El mayor consumidor final de la energía producida a nivel nacional es el sector público.

En Ecuador existen 20 empresas de distribución de energía eléctrica entre las más importantes de acuerdo a su extensión destacamos:

Empresa Eléctrica Ambato

Empresa Eléctrica Ecuador Inc. (Guayaquil)

Empresa Eléctrica Manabí S. A.

Empresa Eléctrica Regional Centro Sur

Empresa Eléctrica Regional Sucumbíos (CONELEC, 2009).

De acuerdo al Plan de Electrificación del Ecuador del período 2004-2013, las perspectivas por concesiones para nuevos equipamientos de generación, planes de expansión presentados por la empresa de transmisión TRANSELECTRIC y las empresas distribuidoras requerirán de una inversión estimada de 2.934,7 millones de dólares, distribuidos de la siguiente manera:

Tabla N °3: Inversiones proyectadas del sector eléctrico año 2013

INVERSIONES REQUERIDAS	USD
GENERACIÓN	1.600.000.000
TRANSMISIÓN	170.743.000
DISTRIBUCIÓN (INCLUYENDO FERUM)	1.164.000.000
TOTAL 2004-2013	2.934.743.000

Fuente: CONELEC

Por lo que podemos concluir que en los próximos años este sector mostrara un incremento en la prestación de servicios.

Al hacer un análisis de la empresa podemos deducir que Imhotepcon es una empresa de servicios que pertenece al sector privado y está dentro de las PYMES, por lo tanto.

“Las PYMES son el segmento de pequeñas y medianas empresas u organizaciones, que de acuerdo a su volumen de ventas, capital social, cantidad de trabajadores, y su nivel de producción o activos exhiben características propias de este tipo de entidades económicas” (Clery, 2007,p.87)

Las PYMES son de gran importancia para el crecimiento de la economía de nuestro país debido a que representan el 90% de las unidades productivas, dan el 60% del empleo, participan en el 50% de la producción, y generan casi el 100% de los servicios que un ecuatoriano usa en un día.

A continuación se presenta como se clasifican las Empresas según su tamaño;

Tabla N °4: Clasificación de las empresas

SECTOR	PERSONAL OCUPADO	TRAMOS DE INGRESO (\$)
MICROEMPRESA	1 A 9	HASTA 99.000
PEQUEÑA EMPRESA	10 A 49	DE 100.000 A 999.000
MEDIANA EMPRESA	50 A 199	DE 1000.000 A 5000.000
GRANDE EMPRESA	200 en adelante	DE 5000.001 En adelante

Fuente: Estadísticas PYMES del Ecuador INEC

Tabla N 05: Clasificación empresarial Imhotepcon Cía. Ltda.

EMPRESA IMHOTEPCON 2013		SECTOR
PERSONAL OCUPADO	27 empleados	Pequeña Empresa
TRAMOS DE INGRESO	1,542,656.29	Mediana Empresa
ACTIVOS TOTALES	450,687.94	Pequeña Empresa

Fuente: Estados Financieros 2013 IMHOTEPCON

La empresa según el número de empleados y activos totales se encuentra dentro de las pequeñas empresas, pero si se analiza el tramo de ingresos o los ingresos que se registran en el estado de resultados 2013 podemos determinar que pertenece a las medianas empresas.

IMPACTO EN EL ENTORNO



Figura N 07: Impacto en el entorno

Fuente: Imhotepcon Cía. Ltda.

La empresa IMHOTEPCON, contribuye a la sociedad brindando un servicio integrado en las áreas de diseño y construcción eléctrica, electromecánica, civil y de telecomunicaciones que facilita al cliente en tener un proveedor integral, En este contexto, el acceso a la energía eléctrica es un componente estratégico para el desarrollo sostenible, por ser un factor esencial para el cumplimiento y mejoramiento de actividades como la salud, la educación, la cultura, la industria, el comercio, las comunicaciones y la provisión de otros servicios públicos.

El sector en la que se ha instalado la empresa se ha visto beneficiado ya que ha generado fuentes de trabajo ayudando de manera directa a la sostenibilidad de los hogares.

Por el sector al que pertenece (eléctrico) Imhotepcon Cía. Ltda. forma parte al grupo de empresas claves para el desarrollo económico, social, cultural y educacional a nivel nacional y regional, actualmente y para los años venideros.

La responsabilidad que la empresa tiene con la comunidad exige a que está cumpla con las normas ambientales y de seguridad industrial, con el fin de preservar la integridad de las personas.

1.1.8. Justificación del examen de auditoría integral.

La mejora continua, los errores voluntarios e involuntarios son actos en la que toda empresa privada o pública están expuestas en el día a día, para enfrentarse a tales actos la gerencia, debe hacer uso de una extraordinaria herramienta de gestión y control institucional, como es la auditoría integral.

IMHOTEPCON CIA. LTDA. Inicio sus actividades en el año 2006 es una empresa que brinda un servicio integrado en las áreas de diseño y construcción eléctrica, electromecánica y civil, que se encuentra en permanente cambio e innovaciones tecnológicas, lo que quiere decir, que está en fase evolutiva en todos los ámbitos, por lo cual nos atrevemos a decir que es una empresa reciente que muestra incremento progresivo en capital y margen de utilidad anual, lo cual ha conllevado a que la empresa efectuó sus adquisiciones en muchas ocasiones rápidas pero no eficientes, la misma que origina una cadena de errores, por lo cual los objetivos de control, operativos, financieros y de cumplimiento se han visto afectados, con estos antecedentes la empresa enfrenta la necesidad de una correcta valuación integral en este proceso tan importante.

Imhotepcon, debe ser satisfecha bajo un enfoque global de análisis, debido a que será utilizada como una herramienta que enfrenta las innovaciones gerenciales y administrativas permanentes, garantizando la detección de desviaciones o deficiencias.

Las adquisiciones no cuentan con un proceso definido por lo cual existen deficiencias en la aplicación correcta y el control no es confiable, además no existen contratos con los proveedores con el fin de asegurar su entrega oportuna y completa.

La negociación que se realiza con los proveedores de bienes y servicios no se especifica precios con impuestos que la ley establece, por lo que al momento del pago existen divergencias.

La empresa no establece parámetros de medición adecuados por lo tanto se han tomado decisiones inoportunas, con alto riesgo de pérdida, involucrando tiempo y recursos.

Por lo mencionado, la efectividad, eficiencia y comportamiento económico del proceso de Compras son puntos críticos debido a que existe una directa correlación con la Contabilidad de Costos, las Finanzas y la salud de la empresa.

Bajo una concepción de responsabilidad integral de los de regulación del proceso de adquisición, hacia un enfoque social y de resultados, brinda el impulso al presente proyecto y hacen evidente la necesidad de disponer de *informes de aseguramiento*, en aras de cumplir uno de los principales y esenciales propósitos de la auditoría, el mejoramiento organizacional.

La auditoría integral, a más de evidenciar los procesos errados, aportará con recomendaciones que requieren los administradores para adoptar políticas, acciones, controles severos y justos, para superar la lentitud y complejidad del área de adquisición, la desorganización, la apatía del personal encargado y las medidas administrativas contraproducentes.

1.2. Objetivos y Resultados Esperados.

1.2.1 Objetivos.

1.2.1.1 General.

Realizar un examen de auditoría integral al área de adquisición de la empresa IMHOTEPCON CIA. LTDA correspondiente al período enero a diciembre de 2013.

1.2.1.1 Específicos.

- 1: Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientados al proceso de adquisición de la empresa IMHOTEPCON CIA. LTDA.
- 2: Emitir una Opinión sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión empresarial del proceso de adquisición.
- 3: Generar el informe de examen integral con conclusiones y recomendaciones correctivas.

1.2.2 Resultados Esperados.

En la elaboración del presente trabajo de auditoría integral ejecutado en la empresa Imhotepecon Cía. Ltda. al proceso de adquisiciones, en la ciudad de Latacunga del año 2013.

Se establecerá la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros implantado en la organización, además se determinará la efectividad de sistema de control interno llevado a cabo por todos quienes conforman la empresa, se revisará el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables a la organización, además la eficiencia eficacia y economía de la gestión administrativa , la misma que servirá como instrumento para mejorar la tomar decisiones y ejecutar acciones con fundamento orientadas a cumplir con los objetivos, corrigiendo posibles errores que se puedan presentar en el futuro (Blanco, 2010,p.16).

Las Conclusiones y recomendaciones se especificaran para cada uno de los funcionarios los mismos que servirán para corregir errores voluntarios e involuntarios, incrementando la eficiencia de las personas que intervienen en la ejecución del proceso de adquisición y eliminando actividades que no generen valor a la empresa.



Figura N ° 8: Plan de Aseguramiento de la Calidad de Imhotepcon Cía. Ltda.

Fuente: Normas y Procedimientos de Auditoria Integral: Yanel Blanco Luna

1.2 Hipótesis de trabajo.

El examen integral al área o proceso de adquisición por el período enero a diciembre de 2013, permitirá obtener una evaluación completa de los aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento y de gestión y generará un informe de aseguramiento que soporte de manera adecuada las decisiones gerenciales y proporcione acciones de mejoramiento para la empresa.

1.3 Presentación de la Memoria.

El presente trabajo de tesis es elaborado con el fin de optar por el grado de Magister en Auditoria Integral en la Universidad Técnica Particular de Loja es una indagación que se relaciona con un examen de Auditoria Integral al PROCESO DE ADQUISICIONES DE LA EMPRESA IMHOTEPCON PARA EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL PRIMERO DE ENERO Y 31 DE DICIEMBRE DE 2013, para uso interno de la institución, con el objeto de conocer, comprender y evaluar los procesos utilizados en la coordinación de servicios, institucionales de la entidad, con la realización de pruebas que permitan obtener un informe

de Auditoría Integral , considerando la parte financiera de control interno de Cumplimiento legal y de Gestión.

El objetivo principal es realizar un examen de auditoría integral al área de adquisición de la empresa IMHOTEPCON CIA. LTDA del Cantón Latacunga perteneciente a la Provincia de Cotopaxi correspondiente al período Enero 2013 a Diciembre 2013, a través de un sistema planificado, documentado y evidenciado con el fin de mitigar fraudes, pérdidas materiales o económicas para fortalecer el cumplimiento de objetivos empresariales.

La auditoría Integral implica la Ejecución de un trabajo basada en cuatro pilares fundamentales Auditoría financiera, auditoría de gestión, auditoría de Control Interno, Auditoría de Cumplimiento, la misma que representa una alternativa a los esquemas de controles vigentes en nuestro país, en otros países constituye una herramienta ideal para el manejo de la empresa ya que al generar el informe se obtiene una interpretación acertada de la organización.

Por lo mencionado anteriormente este proyecto se propone con el fin de mejorar el cumplimiento de los objetivos con la aplicación efectiva de las disposiciones legales y la normativa aplicable y principalmente ejecutar los procesos internos con eficiencia, eficacia, economía y calidad.

Para el desarrollo de esta investigación se consideró un proceso relevante el de adquisiciones, que es un proceso de apoyo imprescindible para el cumplimiento de los objetivos misionales de la empresa y que a través de un informe de auditoría integral, los directivos cuentan con herramientas necesarias que le permitan tener formas eficientes de ejecutar los procesos.

El presente trabajo se ha planeado elaborar en cuatro Capítulos los mismos que constarán:

Capítulo 1: En el que se detalla la Reseña Histórica de la Empresa en estudio y los principales detalles de la misma para formar una base para el desarrollo del presente trabajo, como también los resultados esperados en el que se va enfatizar la importancia y la necesidad de que la entidad posea este tipo de auditorías, con el fin de mejorar el proceso de adquisición.

Capítulo 2: Marco Teórico: el mismo que contiene Definición, Objetivo, Importancia de Auditoría Integral y seguidamente se puntualiza descripción conceptual de las Auditorías en

Estudio; Auditoría Financiera, Auditoría de Control interno, Auditoría de Cumplimiento y Auditoría de Gestión.

Capítulo 3: Se realiza la ejecución de la Auditoría Integral, debidamente planificada en la que se expone, el proceso de los productos generados en cada una de las fases, finalizando con el Informe del examen.

Capítulo 4: En este se muestra la demostración de la hipótesis, las conclusiones y recomendaciones de trabajo de investigación; la biografía manejada y los anexos.

CAPITULO II
MARCO REFERENCIAL

2.1 Marco Teórico.

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

En el desarrollo de la auditoría integral existen cuatro auditorías que se complementan entre sí para examinar la Información Financiera, el Sistema de Control Interno, el cumplimiento de las normas leyes y regulaciones aplicables a la organización y la gestión administrativa, emitiendo finalmente las conclusiones y recomendaciones para que la organización establezca un plan de mejoramiento continuo encaminado a crear valor a la empresa.

El servicio de aseguramiento tiene como propósito permitir al auditor la evaluación de 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. (Blanco, 2010, p.3).



Figura N°9: Componentes de la auditoría integral

Fuente: Normas y Procedimientos Auditoría Integral: Yanel Blanco Luna

2.1.1.1 Definición de auditoría integral.

“La auditoría integral es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un período determinado, evidencia relativa a la siguiente temática: la Información financiera, la estructura del control interno, el cumplimiento de las leyes pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos; con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre la temática y los criterios o indicadores establecidos para su evaluación”. (Blanco, 2010, p.1)

“Auditoría integral es el examen crítico, sistemático y detallado de los sistemas de información financiero, de gestión y legal de una organización, realizado con independencia y utilizando técnicas específicas, con el propósito de emitir un informe profesional sobre la razonabilidad de la información financiera, la eficacia eficiencia y economicidad en el manejo de los recursos y el apego de las operaciones económicas a las normas contables, administrativas y legales que le son aplicables, para la toma de decisiones que permitan la mejora de la productividad de la misma”. (Cuellar, 2011, p.12)

“La Auditoría Integral es el examen crítico y objetivo que evalúa lo adecuado y apropiado de los sistemas de control gerencial, programas, actividades o segmentos operativos de una organización, identificando objetivos, políticas y procedimientos aún no definidos y criterios para la medición de los mismos, con la finalidad de informar sobre la utilización, de manera económica y eficiente de los recursos de la empresa, para reducir costos y/o aumentar su rentabilidad” (Galeón, 2011, p.12).

Por lo tanto auditoría integral es una evaluación conjunta e integral enfocada a la evaluación de: la información financiera, la estructura de control interno, el cumplimiento de leyes, normas que conciernan a la organización y el logro de metas y objetivos propuestos, a través de un proceso sistemático, en forma independiente y objetiva con el propósito de presentar un Informe profesional sobre la razonabilidad de la información evaluada, el buen funcionamiento de sistema de control implementado en la organización, el fiel cumplimiento de la normativa aplicable y el grado de logro de objetivos, con lo cual la administración podrá tomar decisiones valederas con las cuales pueda agregar valor a la empresa u organización.

2.1.1.2 Importancia y contenido del informe de aseguramiento.

Con La globalización del comercio nace la necesidad de contar con información contable y financiera que se presente de manera estructurada, uniforme, verificable y comparable que ofrezca seguridad a todos quienes participan como actores en esta dinámica comercial y financiera, por lo tanto el informe de aseguramiento es importante ya que aumenta la confianza de ciertos usuarios de la información de las empresas.

Es importante ya que al presentar información confiable de alguna manera se incrementa el comercio de manera más segura beneficiando así a los usuarios de la información, Por lo tanto, se debería exigir información financiera auditada para las empresas cuyo nivel de afectación del interés público es alto o cuando surjan circunstancias específicas que así lo requieran, como una solicitud de crédito, el envío de información a entidades de inspección y vigilancia, etc. Gracias al Informe de Aseguramiento se puede identificar los errores cometidos en la organización y se puede enmendar a tiempo cualquier falla en la ejecución de la estrategia, para tomar medidas que permitan retomar el rumbo correcto en la empresa (Subía, 2010, p.27).

En conclusión el Informe de aseguramiento es importante porque permite;

- Identificar los riesgos de la empresa
- Detectar sus vulnerabilidades
- Otorgar confianza a los directivos, integrantes y clientes
- Prevenir errores y fraudes
- Proporcionar una mejora continua a la Compañía (Instituto Nacional de

Contadores Públicos, 2012, p. 16).

Informe de Auditoría Integral.

Basándonos en la norma internacional el Informe de aseguramiento debe contener los siguientes parámetros:

- **Título:** Cuando el título del informe es correcto nos ayudara a identificar la naturaleza del contrato o servicio de aseguramiento que se está proveyendo, la naturaleza del reporte 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:** Identifica la parte o partes a quienes se va dirigido el informe.
- **Una descripción del contrato y la identificación del asunto principal:** Contiene el objeto del contrato, el tema principal y el periodo de tiempo cubierto.
- **Una declaración para identificar la parte responsable y describir las responsabilidades del profesional en ejercicio:** Con el objeto de comunicar a los lectores que la parte responsable está comprometido de la materia sujeto y que el rol del profesional en ejercicio es expresar una conclusión sobre el asunto principal.
- **Cuando el reporte tiene un propósito restringido, la identificación de las partes para quienes está restringido el reporte y el propósito para el cual fue preparado:** 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 reporte está destinado solamente para los propósitos especificados.
- **Identificación de las normas bajo las 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 de los criterios:** El informe identifica los criterios contra los que se evaluó o midió el asunto principal de manera que los lectores puedan entender las bases para las conclusiones del contador público. Los criterios pueden describirse en el informe del contador público, o simplemente ser referenciados si existe una aserción preparada por la parte responsable o existe en una fuente fácilmente accesible. La revelación de la fuente de los criterios y si éstos son o no generalmente aceptados en el contexto del propósito del contrato y de la naturaleza del asunto principal es importante para el entendimiento de las conclusiones expresadas;
- **La conclusión del auditor, incluyendo cualesquiera reservas o negociaciones de conclusión:** El informe proporciona 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 indica a los usuarios que el profesional en ejercicio a 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.

El auditor puede extender el informe para incluir otra información y otras explicaciones que no se entienden como reservas. Otros ejemplos incluyen hallazgos relacionados con aspectos particulares del trabajo y recomendaciones del auditor. Cuando se está considerando si se incluye tal información, el auditor valora el significado de esa información en el contexto

del objetivo de trabajo. No se debe redactar información adicional de manera que afecte la conclusión del auditor.

2.1.2.3 Objetivos de un servicio de aseguramiento.

Basada en (Blanco, 2010, p.3) mencionare que:

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 trasmita al supuesto destinatario un cierto nivel de confiabilidad acerca del tema en cuestión.

Los servicios de aseguramiento realizados por contadores profesionales pretenden incrementar la credibilidad de la información acerca de un asunto determinado, mediante la evaluación de si el tema en cuestión está de conformidad, en todos los aspectos importantes, con criterios adecuados, mejorando, de esta manera, la probabilidad de que la información va a estar de acuerdo con las necesidades del supuesto usuario o destinatario de la misma.

A este respecto, el nivel de confiabilidad suministrado por la conclusión del contador profesional transmite el grado de confianza que el supuesto destinatario puede depositar en la credibilidad del asunto de que se trate.

En conclusión puedo mencionar que el objetivo del servicio de aseguramiento es permitir que el auditor realice una evaluación y emita su opinión de la información presentada por una empresa u organización, con el fin de que los interesados de esta información tengan una certeza razonable que los resultados presentados concuerdan con la realidad.

2.1.2.4 Elementos de un servicio de aseguramiento.

(Blanco, 2010, p.4) afirma:

Para que un contrato determinado constituya un servicio de aseguramiento se requerirá que contenga todos y cada uno de los siguientes elementos

- Una relación tripartita que implique a:
 - Un contador profesional.
 - Una parte responsable; y
 - Un supuesto destinatario de la información.
- Un tema o asunto determinado;
 - Criterios confiables.
 - Un proceso de contratación; y
 - Una conclusión.

Relación Tripartita

Los servicios de aseguramiento implican a tres partes independientes.

El contador es el profesional quien hace que el solicitante de la información pueda confiar del asunto en cuestión que es responsabilidad de un tercero:

Una profesión se distingue por ciertas características:

- Dominio de habilidad intelectual
- Adherencia a un código de valores y de conducta
- Aceptación de un deber para con la sociedad.

La parte responsable y el supuesto destinatario, que puede proceder de organizaciones independientes o a su vez ambos pueden estar dentro de la misma organización, La relación entre la parte responsable y el pretendido destinatario debe referirse a un encargo en específico y puede reemplazar a otras líneas de tradicionales de responsabilidad.

-parte responsable

Es la persona o personas, ya sean de manera individual o como representantes de una entidad, responsables de la temática. En el caso de la auditoría integral, la administración es responsable por toda la temática de este servicio.

-Destinatario de la información

El informe de la auditoría integral es de propósito general o sea que es emitido para un número indeterminado de usuarios, pero debe ser dirigido a quien se espera utilizara el informe.

-Tema o asunto determinado

La temática de un contrato de servicios que debe ejecutar el contador público requiere que se pueda identificar claramente y que se pueda sujetar a los procedimientos de obtención de evidencia. la temática de la auditoría integral cumple con esos requisitos ya que comprende la ejecución de un trabajo con el siguiente alcance:

Auditoría financiera

Auditoria de cumplimiento

Auditoria de gestión

Auditoria de control interno (Blanco, 2010, p.17)

-Criterios confiables

Los criterios son las normas o estándares usados para evaluar la temática o alcance de los servicios. Los criterios utilizados en la evaluación de la auditoría integral son:

En la auditoria de los estados financieros los criterios son las normas nacionales o internacionales de contabilidad.

En la auditoría del control interno los criterios puede ser la estructura para la evaluación de cada uno de los elementos del control interno establecida por el COSO

En la auditoría del cumplimiento de leyes y regulaciones los criterios son las leyes comerciales, tributarias, laborales, cambiarias y de otra índole aplicables a la entidad.

En la auditoría de gestión los criterios son los indicadores cuantitativos y cualitativos o factores críticos de éxitos establecidos por la administración que permite evaluar el desempeño de una organización frente a sus metas, objetivos y responsabilidades.

Un proceso de contratación

Consiste en una metodología sistemática que requiere de conocimiento especializado y habilidad técnica que permite recopilar evidencia para evaluar y sustentar el contrato. Una vez aceptados los términos del contrato, entre el contador y quien lo contrata, el contador considera la importancia así como los componentes correspondientes del riesgo del contrato cuando planifica y lleva a efecto el mismo mediante la obtención de evidencia suficiente y competente y haga uso de su juicio profesional para poder expresar una conclusión.

El proceso de contratación de una auditoría integral comprende:

- Acuerdo de las condiciones de servicios
- Control de calidad
- Planeación y ejecución
- Obtención y evaluación de evidencia
- Documentación
- Eventos subsecuentes
- Uso de trabajos de un experto
- Presentación del informe. (Blanco, 2010, p.12)

2.1.2.5 Objetivos de auditoría integral.

Ya que las auditorías que conforman la auditoría integral son cuatro a continuación describiremos cada una de ellas.

Basada en información maestría de auditoría integral UTPL 2012.

Auditoría Financiera: Emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros.

Auditoría de Gestión: Examinar la eficiencia eficacia y calidad de la gestión empresarial enfocada en la misión y objetivos empresariales proyectada a la visión.

Auditoría de Cumplimiento: Verificar el cumplimiento a las disposiciones legales y normativas en el desarrollo de las operaciones y todas las que se ajusten a la necesidad de la empresa u organización.

Auditoría de Control interno: Verificar y emitir un dictamen del funcionamiento del sistema de Control interno.

Además la Auditoría Integral proporcionar a la administración mayor seguridad en la toma de decisiones y en corregir errores voluntarios e involuntarios para prevenir desviaciones en el logro de los objetivos, proporcionando un informe integral que sustenta los hallazgos en la aplicación de la auditoría integral.

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

Los exámenes que conforman la auditoría integral son cuatro: Financiera, Control Interno, Cumplimiento y Gestión, las mismas que abarcan diferentes ámbitos estas no son ejecutadas por separadas sino más bien interrelacionan entre sí o se complementan para que el resultado final sea un dictamen completo, sin embargo para entender mejor la aplicación del proyecto las analizaremos por separado.

2.2.1 Auditoría financiera.

2.2.1.1 Definición.

(Sánchez, 2009, p.19) en su libro señala:

Es un enfoque universal la auditoría es un examen integral sobre una estructura, las transacciones y el desempeño sobre una entidad económica para contribuir a una oportuna prevención de riesgos, la productividad en la utilización de los recursos y el acatamiento permanente de los mecanismos de control implantados por la administración.

La auditoría de estados financieros puede definirse como el examen de los estados financieros básicos preparados por la administración de una 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.

“La Auditoría Financiera es un examen objetivo, sistemático, realizado por un auditor a los Estados Financieros y demás registros contables con el fin de emitir opinión acerca de la razonabilidad de la información presentada”. (Blanco, 2010, p.151).

2.2.1.2 Estados financieros básicos.

La información financiera es cualquier tipo de declaración que indique la posición y desempeño financiero de una organización, entidad o empresa, siendo su objetivo esencial ser de utilidad al usuario general en la toma de sus decisiones económicas, dicho en otras palabras es una herramienta que ciertos usuarios pueden utilizar para entender el desempeño de la empresa y servirá posteriormente para tomar acciones que le ayude a la empresa a cumplir con sus objetivos y metas.

Basada en las (Normas Internacionales de Información Financiera, 2006, p.87) mencionaré:

“Existen dos grupo de Estados Financieros: los que miden la situación económica (Estado de Resultados y Estado de Evolución del Patrimonio), y los que miden la situación financiera (Balance General o Estado de Situación Financiera y Estado de flujo de Efectivo) y finalmente Las Notas explicativas a los Estados Financieros constituyen parte integral de los mismos”.

A continuación definiremos cada uno de los Estados Financieros.

(Zapata, 2011, p.62)

Estado de Resultados.

A este se le conoce también como Estado de Pérdidas y Ganancias, Estado de situación económica, Estado de Operaciones, Estado de Gastos y rendimientos, debido a que muestra los efectos de las operaciones de una empresa y su resultado final ya sea perdida o ganancia, en otras palabras se puede decir que es un resumen de los hechos significativos que causan aumento o disminución en el patrimonio de la empresa ente u organización en un periodo, determinando si la gerencia realiza un manejo adecuado de los recursos.

La estructura del estado de resultados por lo general se presenta en forma vertical y expresa en forma acumulativa las cifras de rentas (ingresos), costos, gastos debidamente, clasificadas y ordenadas, a fin de ir estableciendo la utilidad o perdida.

Balance General.

Se lo conoce también como Estado de Situación financiera ya que determina la posición financiera de la empresa de un periodo de tiempo determinado, presenta las cuentas de Activo Pasivo y Patrimonio, el modo de presentación más usual de este informe se muestra el Activo al lado izquierdo el pasivo y el patrimonio al lado derecho.

Ecuación Contable

ACTIVO =	PASIVO +	PATRIMONIO
----------	----------	------------

Estado de Evolución del Patrimonio.

Conocido también como estado de Cambios en la Situación Patrimonial, Estado de variaciones en el capital Contable, este es preparado al final del periodo con el propósito de demostrar como su nombre lo indica los cambios ocurridos en las partidas patrimoniales, el origen de dichas modificaciones, y la posición actual del capital contable, mejor conocido como patrimonio.

Las aportaciones de capital, la constitución de reservas, las utilidades retenidas, y el superávit de capital reflejan la fuente de financiamiento importante de una empresa.

Estado de Flujos del Efectivo.

Es un informe contable que presenta de forma demostrativa, resumida y clasificada relevantemente las actividades de operación, inversión y financiamiento, los diversos conceptos de ingreso y erogaciones de recursos monetarios ya que con ello nos podremos dar cuenta si la gerencia maneja adecuadamente el dinero, de igual manera se puede evaluar la capacidad financiera de la empresa en cuanto a liquidez.

Notas explicativas de los Estados Financieros.

Como habíamos mencionado anteriormente estas son parte integrante de los mismos y su objeto es complementar los estados básicos con información relevante. Los estados financieros tienden progresivamente a incrementar su ámbito de acción, aspirando a satisfacer las necesidades del usuario general más ampliamente.

2.2.1.3 Criterios aplicables a la auditoría.

Basada en (Subía, 2012, p.27):

Los criterios aplicables para la Auditoría Financiera, son las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), Las Normas Internacionales de

Información Financiera (NIIFs), Las Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC) y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA), también se puede basar en Políticas, Practicas sanas y reglamento interno.



Figura N ° 10: Criterios Aplicables a la Auditoría Financiera
Elaborado por: La investigadora

(Normas Internacionales de Auditoría, 2011)

Adopción de las NIIF y derogación de las NEC; Mediante resolución de la superintendencia de Compañías del 21 de Agosto del 2006, se resolvió adoptar las Normas Internacionales de Información Financiera , y que sea de aplicación obligatoria por parte de las entidades sujetas al control y vigilancia de la Superintendencia de Compañías para el registro, preparación y presentación de Los Estados Financieros a partir del primero de enero del 2009, fecha a partir de la cual quedará derogada las normas ecuatorianas de Contabilidad, (NEC).

NIIF 1: Adopción por primera vez.

Presenta una visión general para una empresa que adopte las NIIF por primera vez como base de presentación de sus estados financieros anuales con carácter general, correspondientes al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2009 y 2008.

NIIF 2: Pagos basados en acciones.

El objetivo de esta NIIF consiste en especificar la información financiera que ha de incluir una entidad cuando lleve a cabo una transacción con pagos basados en acciones. En concreto,

requiere que la entidad refleje en el resultado del periodo y en su posición financiera, los efectos de las transacciones con pagos basados en acciones, incluyendo los gastos asociados a las transacciones en las que se conceden opciones sobre acciones a los empleados.

NIIF 3: Combinaciones de empresas.

El objetivo de esta NIIF es mejorar la relevancia, la fiabilidad y la comparabilidad de la información sobre las combinaciones de negocios y sus efectos, que una entidad informante proporciona a través de sus estados financieros.

NIIF 4: Contratos de seguros.

El objetivo de esta NIIF consiste en especificar la información financiera que debe ofrecer, sobre los contratos de seguro, la entidad emisora de dichos contratos (que en esta NIIF se denomina aseguradora), hasta que el Consejo complete la segunda fase de su proyecto sobre contratos de seguro.

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

El objetivo de esta NIIF es especificar el tratamiento contable de los activos mantenidos para la venta, así como la presentación e información a revelar sobre las actividades interrumpidas. Para aplicar la clasificación de los activos, el activo debe estar disponible, en sus condiciones actuales, para su venta inmediata, sujeto exclusivamente a los términos usuales y habituales para la venta de estos activos (o grupos en desapropiación), y su venta debe ser altamente probable.

NIIF 6: Exploración y evaluación de recursos minerales

El objetivo de esta NIIF es especificar la información financiera relativa a la exploración y la evaluación de recursos minerales.

Desembolsos efectuados por una entidad que realice la exploración y evaluación de recursos minerales.

NIIF 8: Segmentos de operación

Una entidad revelará información que permita que los usuarios de sus estados financieros evalúen la naturaleza y los efectos financieros de las actividades de negocio que desarrolla y los entornos económicos en los que opera.

La NIIF especifica la manera en que una entidad debe proporcionar información sobre sus segmentos de operación en los estados financieros anuales y, como una modificación correspondiente a la NIC 34 Información Financiera Intermedia, requiere que una entidad proporcione información específica sobre sus segmentos de operación en la información financiera intermedia, también establece los requerimientos para la revelación de información relacionada sobre productos y servicios, áreas geográficas y principales clientes.

NIIF 10: Estados financieros consolidados

El objetivo de esta NIIF es establecer los principios para la presentación y preparación de estados financieros consolidados cuando una entidad controla una o más entidades distintas. Los estados financieros consolidados son los estados financieros de un grupo en el que los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos, y flujos de efectivo de la controladora y sus subsidiarias se presentan como si se tratase de una sola entidad económica.

NIIF 11: Acuerdos conjuntos

El objetivo de esta NIIF es establecer los principios para la presentación de información financiera por entidades que tengan una participación en acuerdos que son controlados conjuntamente (es decir acuerdos conjuntos). La NIIF requiere que una parte de un acuerdo conjunto determina el tipo de acuerdo conjunto en el que está involucrada mediante la evaluación de sus derechos y obligaciones que surgen del acuerdo.

NIIF 13: Medición del valor razonable

Esta NIIF se aplicará cuando otra NIIF requiera o permita mediciones a valor razonable o información a revelar sobre mediciones a valor razonable (y mediciones, tales como valor razonable menos costos de venta, basados en el valor razonable o información a revelar sobre esas mediciones), excepto en circunstancias específicas.

Normas Internacionales De Contabilidad

NIC 1 Presentación de los estados financieros: Esta norma establece requerimientos generales para la presentación de los estados financieros, guías para determinar su estructura y requisitos mínimos sobre su contenido.

NIC 2 Inventarios: Especifica los requerimientos para el reconocimiento inventario como un activo y un gasto, la medición de los inventarios y la información a revelar relacionada con estos.

NIC 7 Estado de Flujos del Efectivo: El objetivo de esta Norma es requerir el suministro de información sobre los cambios históricos en el efectivo y equivalentes al efectivo de una entidad mediante un estado de flujos de efectivo en el que los flujos de fondos del período se clasifiquen según si proceden de actividad es de operación, de inversión o de financiación.

NIC 8: Establece los criterios para la selección y cambio de políticas contables y especifica los requerimientos de contabilización e información a revelar cuando se cambia una política contable.

También establece los requerimientos de contabilización e información a revelar para cambios en las estimaciones y correcciones contables de errores de periodos anteriores. La NIC 8 trata de mejorar la relevancia y fiabilidad de los estados financieros de una entidad, así como la comparabilidad de los estados financieros a lo largo de tiempo y con respecto a los elaborados por otras entidades.

La NIC 10 Hechos ocurridos después del periodo sobre el que se informa: El objeto de esta Norma es prescribir cuándo una entidad debería ajustar sus estados financieros por hechos ocurridos después del periodo sobre el que se informa; y la información a revelar que una entidad debería efectuar respecto a la fecha en que los estados financieros fueron autorizados para su publicación, así como respecto a los hechos ocurridos después del periodo sobre el que informa.

La NIC 11: Contratos de construcción: El objetivo de esta norma es prescribir el tratamiento contable de los ingresos de actividades ordinarias y los costos relacionados con los contratos de construcción. Debido a la naturaleza propia de la actividad llevada a cabo en los contratos

de construcción, la fecha en que la actividad del contrato comienza y la fecha en la que termina el mismo caen, normalmente, en diferentes periodos contable

La NIC 12 Impuestos a las ganancias: Especifica el tratamiento contable del impuesto a las ganancias, incluyendo cómo tratar las consecuencias fiscales actuales y futuras de:

- Transacciones y sucesos del periodo presente reconocidos en los estados financieros;
- La recuperación futura del importe en libros de los activos en el estado de situación financiera;
- La liquidación futura del importe en libros de los pasivos en el estado de situación financiera.

NIC 16 Propiedades, planta y equipo: Las propiedades, planta y equipo son activos tangibles que se espera utilizar en más de un periodo contable y usar en la producción o suministro de bienes y servicios, o para la administración.

También incluyen activos arrendados y otros, pero no propiedades de inversión. Las propiedades de inversión se tratan en la NIC 40 Propiedades de Inversión.

NIC 17 Arrendamientos: Un arrendamiento es un acuerdo que traspassa al arrendatario un derecho a utilizar un activo por un periodo de tiempo especificado.

A efectos contables, los arrendamientos se clasifican en arrendamientos financieros o arrendamientos operativos. Los arrendamientos se clasifican en la fecha en que existe un compromiso sustancial con los términos del arrendamiento, es decir al inicio del arrendamiento.

NIC 18 Ingresos de Actividades Ordinarias: Establece la contabilización de los ingresos de actividades ordinarias procedentes de la venta de bienes, prestación de servicios, y el uso por terceros de activos de la entidad que proporcionan intereses, regalías y dividendos. Otras Normas establecen la forma de contabilizar otros ingresos de actividades ordinarias. Por ejemplo la NIC 11, Contratos de Construcción, especifica la contabilización de los ingresos de actividades ordinarias asociados con contratos de construcción.

NIC 19 Beneficios a la Empresa: El objetivo de esta Norma es prescribir el tratamiento contable y la información a revelar sobre los beneficios a los empleados.

NIC 27 Estados financieros separados: especifica la contabilidad e información a revelar para inversiones en subsidiarias, negocios conjuntos y asociadas cuando una entidad presente estados financieros separados.

NIC 20 Contabilización de las Subvenciones del Gobierno e Información a Revelar sobre Ayudas Gubernamentales: Esta Norma trata sobre la contabilización e información a revelar acerca de las subvenciones del gobierno, así como de la información a revelar sobre otras formas de ayudas gubernamentales.

NIC 36 Deterioro del Valor de los Activos: Un activo no debe registrarse en los estados financieros por encima del mayor importe que se espera recuperar a través de su uso o venta (el importe recuperable del activo). Si el importe en libros de un activo supera su importe recuperable, se considerará que tiene su valor deteriorado.

NIC 37 Provisiones, Pasivos Contingentes y Activos Contingentes: distingue entre provisiones y pasivos contingentes y especifica los criterios de reconocimiento, bases de medición e información a revelar para las provisiones, pasivos contingentes y activos contingentes para proporcionar a los usuarios información sobre la naturaleza, calendario e importe de flujos de efectivo futuros inciertos.

NIC 38: Establece los criterios para el reconocimiento, medición e información a revelar de activos intangibles, con la excepción de aquellos que queden dentro del alcance de otra Norma.

NIC 39: Instrumentos financieros: Reconocimiento y medición, Finalmente la NIIF 9 Instrumentos Financieros sustituirá a la NIC 39 en su totalidad. Entretanto los requerimientos se dividen entre las dos Normas. La NIC 39 contiene los principios para el deterioro del valor de los activos financieros medidos al costo amortizado y para la contabilidad de coberturas la misma que reconoce los efectos de la compensación de los cambios en los valores razonables de los instrumentos de cobertura y de las partidas cubiertas.

NIC 40 Propiedades de la inversión: Las propiedades de inversión son terrenos o edificios o ambos (incluyendo parte de un edificio) mantenidos para obtener rentas o apreciaciones de capital. No son propiedades ocupadas por los propietarios utilizadas para la producción o suministro de bienes y servicios, o para tareas de administración. No son propiedades las que están destinadas para la venta en el curso normal del negocio.

NIC 41 Agricultura: Establece la contabilización y presentación de información de activos biológicos relacionados con actividades agrícolas. La actividad agrícola es la gestión de la transformación biológica de animales o plantas vivos (activos biológicos) y la cosecha de activos biológicos para la venta o la conversión en producto agrícola o en activos biológicos adicionales.

2.2.1.4 Afirmaciones de auditoría financiera.

Tabla N ° 6: Afirmaciones de auditoría financiera

AFIRMACIONES DE AUDITORIA FINANCIERA			
Afirmaciones: Son declaraciones implícitas o explícitas que hace la administración a cerca de los tipos de operaciones y las cuentas relacionadas en los estados financieros.			
Los procedimientos de auditoria tienen por objeto recabar evidencia concerniente a las afirmaciones que hace la administración.			
AFIRMACIONES	CONCEPTOS	INTERPRETACIÓN	EJEMPLOS
Existencia u ocurrencia	La existencia se refiere a si los activos, pasivos y capital incluidos en el balance general, existieron efectivamente en la fecha del mismo.	En interpretación podemos decir que todos los activos y pasivos existen y han ocurrido en un periodo determinado y por ende todas las transacciones se han realizado en el mismo periodo originado.	La administración afirma que el inventario de mercancía incluida en el balance general existe y está disponible para su venta en la fecha del balance general
	La ocurrencia se refieren a si las operaciones registradas incluidas en los estados financieros se suscitaron en efecto durante el período contable		Afirma que las operaciones de ventas registradas representan intercambios de bienes o servicios que en realidad tuvieron lugar.
Integridad	La administración indica que están incluidas todas las transacciones y cuentas que se deben presentar en los estados financieros,	Es decir todos los hechos económicos han sido reconocidos.	La administración afirma que las ventas de bienes y servicios están registradas e incluidas en los estados financieros.
Valuación o Asignación	La administración afirma que el activo, pasivo, capital y cuentas de ingresos y gastos se han incluido en los estados financieros en los montos adecuados	Todos los elementos de los Estados Financieros que han sido presentados poseen importes apropiados.	La administración afirma que las cuentas por cobrar comerciales incluidas en el balance general están asentadas como valor neto de realización
Presentación y Revelación	Estas afirmaciones se refieren a si los componentes de los estados financieros están combinados o separados, descritos y revelados de una manera idónea.	Los hechos económicos que se han producido en la empresa han sido correctamente clasificados, descritos y revelados como lo establece las NIIF.	La administración afirma que las obligaciones clasificadas como pasivos a largo plazo el balance general no madurarán en el plazo de un año.

Fuente: Maestría de Auditoria Integral UTPL

(Blanco, 2010) afirma que:

- La veracidad: También definida como existencia u ocurrencia; es decir que los activos, pasivos y patrimonio de los accionistas presentados en los estados financieros existen y que las transacciones registradas han ocurrido.
- La integridad: Significa que la totalidad de las transacciones de activos, pasivos y patrimonio de los propietarios, deben estar incluidos y ser presentadas en los estados financieros. La empresa tiene derecho sobre los activos y obligación de pagar los pasivos que están incluidos en los estados financieros.
- La valuación y exposición: Expresa que los activos, pasivos y patrimonio de los propietarios, ingresos y gastos están presentados en valores determinados, en concordancia con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

2.2.1.5 Objetivos de auditoría financiera.

(Sánchez, 2006, p.38)

- Emitir una opinión acerca de los estados Financieros, registros y operaciones están elaboradas en concordancia con las NIFF, NIC, con las políticas establecidas y con cualquier tipo de exigencia legal.
- Examinar si los procedimientos y los controles contables y administrativos son adecuados para lograr máxima eficiencia y productividad.
- Indagar eficiencia en las operaciones, eficacia en la administración y buscar productividad a costos razonables a través de recomendaciones que son los que interesan al cliente, y no sólo emitir una opinión sobre los estados financieros.
- Investigar información adicional tanto para la administración como para los propietarios y otros.
- Asesorar a la gerencia en los aspectos más importantes detectados en el proceso de su trabajo.

2.2.1.6 Fases de la auditoría financiera.

(Sánchez, 2006, p.19) menciona:

Las fases de la auditoria son una guía en donde el auditor determina el camino a seguir para la preparación de la misma.

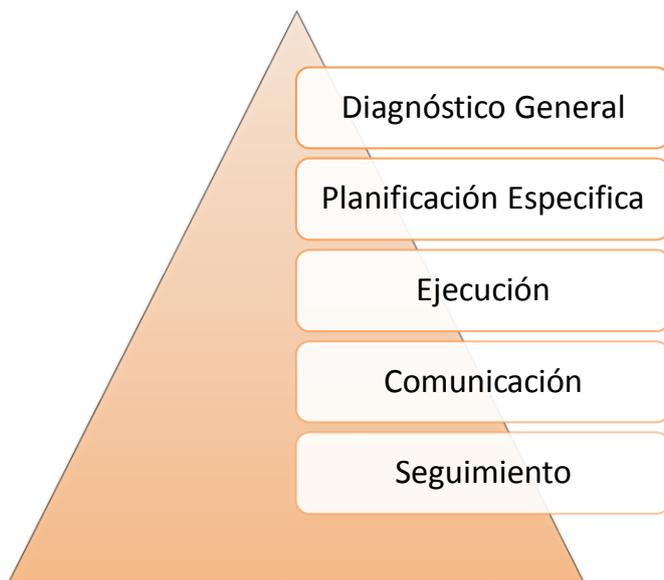


Figura N °11: Fases de la auditoría financiera
Fuente: ACFÍ

Diagnóstico General.

En esta fase se realizara un análisis general de la empresa u organización, se elabora un análisis FODA de la empresa, se revisa el proceso desde la recepción de los insumos hasta la entrega del producto o servicio al consumidor final y su impacto de la organización la cual nos permita entender el funcionamiento general.

Planificación de Auditoria.

Se deberá elaborar una estrategia global en base al objetivo y alcance del trabajo y la forma que se espera que responda la organización de la entidad, en la planificación hay que tener claro de dónde y de cuándo se va a realizar la auditoria y cuándo estará terminado el trabajo y presentado el informe.

Dentro de la Planificación Preliminar se revisará misión, visión, objetivos, estructura organizacional y funcional, base legal, principales políticas contable y Sistemas de información entre ellos podemos nombrar: de Administración de bienes y servicios, Administración Financiera.

Planificación Específica.

Utilizando la información importante de la planificación preliminar se debe determinar las áreas y procesos relevantes a evaluar.

Se debe evaluar el proceso de control interno, probando el funcionamiento de los controles diseñados por la empresa, determinar los niveles de confianza de estos, y establecer los niveles de los riesgos de control potenciales. Finalmente se elaborará el Programa de trabajo y se aprobará con la administración de la empresa.

(Cornejo, 2012, p. 87)

Ejecución.

En esta fase se debe cumplir los siguientes objetivos:

- Aplicar los programas de trabajo que se realizaron en la fase anterior, estos son flexibles y perfectibles.
- Obtener evidencia total para otorgar una opinión válida sobre la gestión.
- Desarrollar los hallazgos de Auditoría.
- Diseñar y organizar los papeles de trabajo
- Mantener comunicación permanente en la empresa auditada
- Aplicar los subprogramas que se presentan a partir de los hallazgos.

En esta fase se aplican las pruebas sustantivas y de cumplimiento en la que se diferencian debido a que en la primera se pretende profundizar ya que impide el alcance de la misión y objetivos de la empresa, en la segunda clase de pruebas se efectúan para comprobar la efectividad de las políticas y actividades de control interno.

Comunicación de Resultados.

Cabe recalcar en esta fase se debe aplicar permanentemente en todas las fases de la auditoría, por lo tanto los auditores mantendrán constante comunicación con los empleados y ejecutivos de la empresa.

En esta fase se establecerá conclusiones con respecto a los comentarios se efectuara recomendaciones y se comunicara todos los hallazgos y resultados, por lo tanto se presentara el informe de auditoría con la estructura idónea para el buen entendimiento.

Seguimiento.

Entre los objetivos que se pueden revisar en esta fase tenemos los siguientes:

- Divulgar y homologar las recomendaciones de la auditoria.
- Crear un plan de implementación de recomendaciones.
- Comprometer a la administración de la empresa.

2.2.2 Auditoria de control interno.

(Blanco, 2010, p.91)

Estudia y evalúa el sistema global del control interno tanto operativo como contable para verificar la existencia y suficiencia de los sistemas de control y si están encaminados al cumplimiento de los objetivos. (Control de Controles).

También la auditoría de Control Interno se puede definir como una serie de métodos y medidas adoptadas por un negocio con el fin de salvaguardar sus activos, garantizar la exactitud y confiabilidad de los datos contables, promover la eficiencia operacional y aumentar la adherencia a las políticas administrativas prescritas.

La auditoría del Control Interno es la revisión y evaluación al sistema de control interno definido en una organización o entidad, que se realiza con el fin de determinar su calidad, y nivel de confianza en los resultados obtenidos con su aplicación, debiendo como en todo trabajo de auditoría utilizar una metodología que cubra:

- Planeación:
- Pruebas de cumplimiento de controles.
- Comunicación de resultados.

Concepto de Control Interno

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

- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad en la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables” (Mantilla, 2008, p.14).

Por lo mencionado precedentemente podemos entonces definir ciertos conceptos fundamentales del control interno:

- El control interno es un proceso concatenado, es un medio para alcanzar un fin.
- Al control interno lo realizan las personas es decir todo el personal de la organización, no son sólo políticas y procedimientos.
- El control interno sólo brinda seguridad razonable, no es la seguridad absoluta.
- El control interno esta engranado para la consecución de objetivos en una o más categorías separadas pero interrelacionadas.

2.2.2.1 Objetivo de la Auditoría de Control Interno

(Mantilla Samuel, 2005, p.12) menciona:

Dentro de los objetivos de Control interno tenemos los siguientes:

- Evidenciar si funcionan correctamente los controles establecidos para la consecución de sus objetivos.
- Emitir una opinión de la estructura de control interno implantada por la administración proporcionando a la administración una seguridad razonable sobre Efectividad y

eficiencia de las operaciones, Confiabilidad en la información financiera, Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables, estableciendo debilidades y fortalezas.

- Asegurar que dichos controles apoyan a la consecución de Objetivos Planteados.
- Recomendar para agregar valor al sistema de Control Interno ya sea para una corrección o para innovaciones o mejoras que se puedan ir viendo, en base de la evolución que van teniendo los procesos o ciclos analizados.

En conclusión puedo decir que el objetivo de evaluar el control interno es revisar el funcionamiento de los controles si estos están enfocados a cumplir con los objetivos, emitir una opinión sobre Efectividad y eficiencia de las operaciones, Confiabilidad en la información financiera, Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables y finalmente dar recomendaciones.

A continuación se presentara los diferentes modelos de Control Interno:

Tabla N ° 7: Comparación de modelos de control interno

CONCEPTOS DE CONTROL INTERNO			
MODELOS	Año de Pública.	Significado Siglas	Concepto
MICIL	SEP. (2004)	Marco integrado de Control Interno para Latino América	Es un proceso permanente y es mejorado de manera informal al determinar prácticas más efectivas de trabajo
COSO I	1992	Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission	Proceso realizado por el Consejo de Directores, administradores y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable mirando el cumplimiento de los objetivos en las siguientes categorías: Efectividad y eficiencia de las operaciones, Confiabilidad de la información financiera, cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.
COSOII	1995	Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission	Es un Proceso realizado por el consejo de directores , administradores y otro personal de una entidad, aplicado en el establecimiento de estrategias en toda la empresa designado para identificar eventos potenciales que puedan afectar a la entidad y administrar los riesgos , para mantenerlos dentro de su propensión al riesgo , proporcionar seguridad razonable referente al logro de los objetivos.
COSO III	2013	Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission	Control Interno es un proceso efectuado por el Consejo Directivo, la Administración y demás personal de la empresa, designado para proveer una seguridad razonable en relación al cumplimiento de los Objetivos relativos a Operaciones, Reporte y Cumplimiento
CORRE	2004	Control de Recursos y Riesgos Ecuador	Control interno según CORRE se define de manera amplia como un proceso llevado a cabo por el Consejo de Administración, la dirección y el resto del personal de una Entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos en una o más de las categorías
COCO	1995	The Canadian Institute of Chartered Accountants	Es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

Fuente: COSO, COCO, MICIL, CORRE.

2.2.2.2 Criterios de control interno.

(Subía, 2012, p.23) menciona:

“El informe COSO es actualmente un referente obligatorio en el diseño de Control Interno aplicado a empresas privadas y públicas, por lo tanto se procederá a analizar resumidamente el contenido del mismo”.

Tabla N °8: Criterios de modelos de control interno

COSO	AÑO	CONCEPTO	COMPONENTES
COSO I	1992	Proceso realizado por el Consejo de Directores, administradores y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable mirando el cumplimiento de los objetivos en las siguientes categorías: Efectividad y eficiencia de las operaciones, Confiabilidad de la información financiera, cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.	1 Ambiente de Control 2 Evaluación de Riesgos 3 Actividades de Control 4 Información y Comunicación 5 Supervisión y Monitoreo
COSOII	1995	Es un Proceso realizado por el consejo de directores , administradores y otro personal de una entidad, aplicado en el establecimiento de estrategias en toda la empresa designado para identificar eventos potenciales que puedan afectar a la entidad y administrar los riesgos , para mantenerlos dentro de su propensión al riesgo , proporcionar seguridad razonable referente al logro de los objetivos.	1 Ambiente Interno de Control 2 Establecimiento de Objetivos 3 Identificación de Eventos 4 Evaluación de Riesgos 5 Respuesta a los Riesgos 6 Actividades de Control 7 Información y Comunicación 8 Supervisión y Monitoreo
COSO III	2013	Control Interno es un proceso efectuado por el Consejo Directivo, la Administración y demás personal de la empresa, designado para proveer una seguridad razonable en relación al cumplimiento de los Objetivos relativos a Operaciones, Reporte y Cumplimiento	1 Ambiente de Control 2 Evaluación de Riesgos 3 Actividades de Control 4 Información y Comunicación 5 Supervisión y Monitoreo Mas 17 Principios

Fuente: COSO

Cada uno de los componentes de Control Interno se desarrolla en el siguiente punto.

2.2.2.3 Componentes del Informe COSO

Los componentes del informe coso varían de acuerdo a los años por ejemplo en el año 1992 la comisión público un COSO con cinco elementos y en el año 2005 se publica el COSO ERM con ocho componentes los mismos que contiene el COSO I pero este especializado en riesgos lo cual en español quiere decir Gestión del Riesgo empresarial.

DIFERENCIAS ENTRE COSO I 1992 Y COSO II 2005



Figura N^o 12: Diferencia entre Coso I Y Coso li
Fuente: ITAM

(ITAM, 2007, p. 12-29)

Coso III

El Marco integrado de control interno propuesto por COSO provee un enfoque integral y herramientas para la implementación de un sistema de control interno efectivo y en pro de mejora continua. Un sistema de control interno efectivo reduce a un nivel aceptable el riesgo de no alcanzar un objetivo de la entidad. Es responsabilidad de la administración y directivos desarrollar un sistema que garantice el cumplimiento de los objetivos de la empresa y se convierta en una parte esencial de la cultura organizacional.

El principal cambio que fue sometido el COSO fue que en este posee los mismos cinco componentes que se presentó en el primer COSO pero tiene 17 principios distribuidos como se presenta a continuación:

Entorno de control

Principio 1: Demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos

Principio 2: Ejerce responsabilidad de supervisión

Principio 3: Establece estructura, autoridad, y responsabilidad

Principio 4: Demuestra compromiso para la competencia

Principio 5: Hace cumplir con la responsabilidad

Evaluación de riesgos

Principio 6: Especifica objetivos relevantes

Principio 7: Identifica y analiza los riesgos

Principio 8: Evalúa el riesgo de fraude

Principio 9: Identifica y analiza cambios importantes

Actividades de control

Principio 10: Selecciona y desarrolla actividades de control

Principio 11: Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología

Principio 12: Se implementa a través de políticas y procedimientos

Principio 13: Usa información Relevante

Sistemas de información

Principio 14: Comunica internamente

Principio 15: Comunica externamente

Supervisión del sistema de control - Monitoreo

Principio 16: Conduce evaluaciones continuas y/o independientes

Principio 17: Evalúa y comunica deficiencias

Comentario.

La metodología tradicional (COSO I) de muestreo usualmente no fue suficiente para obtener los resultados deseados ya que esta fue a menudo ineficaz y costosa, el enfoque Control Interno cambió y se especializó en el riesgos (COSO II) se enfoca en este para determinar qué es importante de acuerdo a las debilidades que más afecten el cumplimiento de objetivos midiéndolos con impacto y probabilidad, es por ello que el Coso II es llamado COSO ERM que por sus iniciales es Enterprise Risk Management.

El control interno está compuesto por cinco elementos interrelacionados. Se derivan de la manera como la administración dirige el negocio, y esta integrados en el procesos de la administración. Además de la descripción de sus componentes, incluye herramientas de evaluación del sistema de control interno.

Estas herramientas servirán como un manual de referencia para que el evaluador diseñe la hoja de trabajo de riesgos y actividades de igual manera servirá a la administración para diseñar el modelo de control interno.

A continuación se presenta los Componentes del Control Interno Tomando como referencia COSOII:

(Mantilla, 2007, p.27)

Ambiente de control: La base del sistema del control interno es el ambiente de control por lo tanto la esencia de cualquier negocio es su gente, sus atributos individuales, incluyendo la integridad, los valores éticos, la competencia y el ambiente en que ella opera, la gente es el motor que dirige la entidad y el fundamento sobre el cual todos los componentes descansan.

Tabla N 09: Ambiente interno

AMBIENTE INTERNO					
Filosofía Admin. Riesgo	Propensión al Riesgo	Cultura Riesgo	Consejo Admón.	Integridad y Valores Éticos	Competencia Personal
<ul style="list-style-type: none"> •Valor •Comunica. Palabra/Acc 	<ul style="list-style-type: none"> •Valor •Cuantitativo •Cualitativo •Vinculado a estrategia 	<ul style="list-style-type: none"> •Independencia •Activa •Involucrada 	<ul style="list-style-type: none"> •Independencia. •Activa •Involucrada 	<ul style="list-style-type: none"> •Código Cond. •Prerequisitos •Ejemplo Dir. •Incentivos 	<ul style="list-style-type: none"> •Conocimientos •Habilidades •Trade Off

Fuente: ITAM

Filosofía. Admva. Y Operacional	Estructura Orgánica	Asig. Autoridad y Responsabilidad	Recurso Humano	Diferencia en Ambiente
<ul style="list-style-type: none"> •Formal Vs Informal •Conserv. Vs. Agres. •Alineada 	<ul style="list-style-type: none"> •Líneas Reporte •Centraliz./ Desc. •Matriz/Funcional/ Geográfica 	<ul style="list-style-type: none"> •Facultamiento •Rendición de cuentas 	<ul style="list-style-type: none"> •Evaluación •Entrenamiento •Compensación •Incentivos y disciplina 	<ul style="list-style-type: none"> •Preferencias de Valor •Juicios de Valor •Estilos de administración

Fuente: ITAM

(Mantilla, 2007, p.40)

Establecimiento de Objetivos: La definición de objetivos es una condición previa para la valoración de riesgos, este puede ser un proceso altamente estructurado o informal.

Estos deben definirse a fin de que la administración pueda identificar los riesgos y tomar las acciones necesarias para administrarlos ya que es una parte clave del proceso administrativo, este es un requisito para hacer posible el Control Interno.

Tabla N^o 10: Establecimiento de objetivos

ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS				
Objetivos Estratégicos	Objetivos Relacionado	Objetivos Seleccionados	Propensión al Riesgo	Tolerancia al Riesgo
<ul style="list-style-type: none"> •Metas estratégicas •Misión/Visión •Elección de estrategia 	<ul style="list-style-type: none"> •Operación •Información •Cumplimiento •Salvaguarda 	<ul style="list-style-type: none"> •Alineación y apoyo •Decisiones de la administración 	<ul style="list-style-type: none"> •Crecimiento, riesgo y entorno •Asig. Recursos •Gente, procesos e Infraestructura 	<ul style="list-style-type: none"> •Variaciones aceptables •Métrica de Medición de Objetivos.

Fuente: ITAM

(Mantilla, 2007, p.47)

Identificación de Eventos: Es un proceso interactivo y a menudo está integrado por el proceso de planeación, el cual se deben identificar eventos potenciales que afectan la implementación de la estrategia o el logro de los objetivos, con impacto positivo (oportunidades), negativo (riesgos) o ambos.

Los eventos con un impacto positivo son recanalizados por la gerencia al establecimiento de la estrategia y de los objetivos.

Los eventos con un impacto negativo representan riesgos, los cuales necesitan ser evaluados y administrados.

Tabla N^o11: Identificación de eventos

IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS					
Eventos	Factores Influy. Estrat. y Objs.	Metodología y técnicas	Eventos Inter-Dependientes	Categorías de Eventos	Riegos y Oportunidades
<ul style="list-style-type: none"> •Incidental •Impacto positivo y/o negativo 	<ul style="list-style-type: none"> •Internos •Externos 	<ul style="list-style-type: none"> •Durante •Periódico •Pasado y Futuro 	<ul style="list-style-type: none"> •Durante •Periódico •Pasado y Futuro 	<ul style="list-style-type: none"> •Grupos de riesgo por proceso y/o función 	<ul style="list-style-type: none"> •Imp. Neg: Riesgo •Imp. Pos: Oport. •Disminución del riesgo

Fuente: ITAM

(Mantilla, 2007, p.57)

“**Valoración del riesgo:** la entidad debe ser consciente de los riesgos y enfrentarlos, se debe señalar objetivos, integrados con ventas, producción, mercadeo, finanzas y otras actividades de manera que opere concertadamente, también debe establecer mecanismos para identificar, analizar y administrar los riesgos relacionados”.

Tabla N ° 12: Evaluación de riesgos

EVALUACIÓN DE RIESGOS			
Riesgo Inherente y Residual	Probabilidad e Impacto	Metodologías y Técnicas	Correlación
<ul style="list-style-type: none"> •Accs. Admvas. Previas •Accs. Admvas. Post. •Esperadas e Inesperadas 	<ul style="list-style-type: none"> •Esperadas •Horizonte de tiempo •Métrica de medición •Datos observables 	<ul style="list-style-type: none"> •Cualitativas •Cuantitativas 	<ul style="list-style-type: none"> •Secuencia de eventos •Categorías •Escenarios

Fuente: ITAM

(Mantilla, 2007, p.68)

Respuesta al Riesgo: Evaluado el riesgo la administración o Gerencia prepara como responder a ellos. Las respuestas pueden ser evitar reducir compartir aceptar el riesgo. Al considerar su respuesta, la dirección evalúa su efecto sobre la probabilidad e impacto del riesgo, así como los costes y beneficios, y selecciona aquella que situé el riesgo residual dentro de la tolerancia del riesgo establecido.

Tabla N °13: Respuesta al riesgo

RESPUESTA AL RIESGO			
Identificación de Respuestas	Evaluación Posibles Respuestas	Elección de Respuesta	Visión Integral
<ul style="list-style-type: none"> •Evadir •Compartir •Reducir •Aceptar 	<ul style="list-style-type: none"> •Impacto •Probabilidad •Costo Vs. Beneficio •Respuestas Innovativas 	<ul style="list-style-type: none"> •Toma de decisiones 	<ul style="list-style-type: none"> •Nivel entidad •Nivel Unidad de negocio •Base Inherente y residual

Fuente: ITAM

(Mantilla, 2007, p.59)

“Actividades de control: Se debe establecer y ejecutar políticas y procedimientos para ayudar a asegurar que se están aplicando efectivamente las acciones identificadas para la admiración como necesarias para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos de la entidad”.

Tabla N ° 14: Actividades **de control**

ACTIVIDADES DE CONTROL				
Integradas a las Respuestas	Tipos de Control	Controles Generales	Controles de Aplicación	Específicos
• Implícitas en los procesos del negocio	<ul style="list-style-type: none"> • Políticas • Procedimientos • Preventivos • Detectivos • Manuales • Automatizados 	<ul style="list-style-type: none"> • Admon. TI • Infraestructura TI • Admon. Seguridad • Desarrollo y Mantenimiento de software 	<ul style="list-style-type: none"> • Integridad • Exactitud • Autorización • Validación 	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias y objetivos específicos • Ambiente Operacional • Complejidad de la entidad

Fuente: ITAM

(Mantilla, 2007, p.71)

“Información y comunicación: Los sistemas de información y comunicación interrelacionan. Ayuda al personal de la entidad a capturar e intercambiar la información necesaria para conducir. Administrar y controlar sus operaciones”.

Tabla N ° 15 Información y comunicación

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		
Información	Sistemas Estratégicos e Integrados	Comunicación
<ul style="list-style-type: none"> • Interna • Externa • Manual • Computarizada • Formal • Informal • Arquitectura Sist. Inf. 	<ul style="list-style-type: none"> • Estratégica • Operacional • Pasada y presente • Nivel detalle • Periodicidad • Calidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Interna • Externa • Nivel entidad • Expectativas y responsabilidades • Formatos • Medios de transmisión

Fuente: ITAM

(Mantilla, 2007, p. 83)

“**Monitoreo:** debe monitorearse el proceso total, y considerarse como necesario hacer modificaciones. De esta manera el sistema puede reaccionar dinámicamente cambiando a medida que las condiciones lo justifiquen”.

Tabla N ° 16: **Seguimiento y evaluación**

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		
Durante las Operaciones	Evaluaciones Independientes	Reporte Deficiencias
<ul style="list-style-type: none"> •Tiempo real •Implícito •Operaciones día a día 	<ul style="list-style-type: none"> •Alcance •Frecuencia •Autoevaluación (facilitación Auditores Internos) •Ampliamente documentada 	<ul style="list-style-type: none"> •Durante las Operaciones •Entidades externas •Protocolos •Canales alternos

Fuente: ITAM

2.2.2.4 Herramientas de informe COSO ERM.

Entre las herramientas más utilizadas del COSO es el Manual de referencia dicho documento contiene técnicas empleadas para llevar a cabo la evaluación del sistema de control interno de una entidad, además estas herramientas de evaluación son propuestas para suministrar ayuda y asistencia en la estimación del sistema de control interno.

Explícitamente este fue diseñado para asistir al evaluador en el momento de llenar la Hoja de Trabajo de valoración del riesgo y las actividades de control y presenta actividades para negocios comunes, objetivos ilustrativos, riesgos y puntos a enfocar por actividades de control. (Mantilla, 2005, p.9)

(COSO, 2005, p.71)

Constituye un elemento esencial para comprender el modelo de negocios de una entidad.

Objetivos

- Clasificación de los objetivos
 - O: operaciones
 - F: reportes financieros
 - C: cumplimiento u obediencia de disposiciones legales
- Riesgos asociados con los objetivos
- Actividades de control para mitigar los riesgos

La Lista de verificación: Es un cuestionario que sirve de guía para evaluar el Control Interno en base a los componentes del Control Interno con la elaboración de un cuestionario de preguntas cerradas, permitirá establecer el nivel de riesgos y confianza, determinar deficiencias y formular recomendaciones para la toma de decisiones sobre las actividades de control a ejecutar.

2.2.2.5 Fases de la auditoría de control interno.

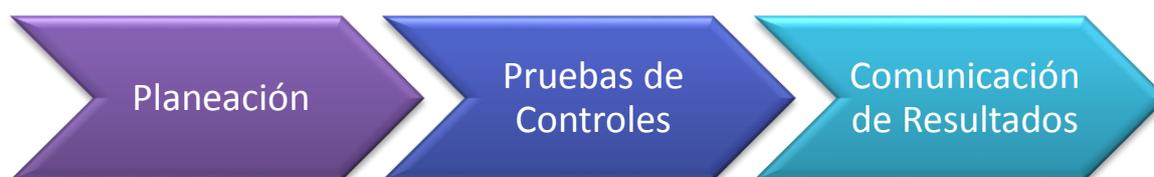


Figura N^o 13: Fases de Auditoría de Control Interno

Fuente: Maestría de Auditoría Integral UTPL

(Jiménez, 2013, p. 32) menciona:

Planeación.

La Auditoría de Control Interno está orientada a evaluar y dar una opinión con respecto a la razonabilidad, validez, eficacia y efectividad del sistema de control interno efectuado en una entidad, la evaluación de control interno puede

alcanzar o ser aplicada en la totalidad del sistema o determinados procedimientos o actividades definidas, según sea la necesidad de la empresa.

Para evaluar el Control Interno es importante tener un conocimiento general de la entidad, de su entorno, y de los componentes de control interno, con la finalidad de identificar los riesgos que podrían impedir el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Objetivos a revisar en esta fase:

- Revisar el desempeño del negocio
- Seleccionar el alcance de la revisión
- Documentar los procesos o el proceso a evaluar
- Identificar el riesgo
- Documentación de controles

Como producto del conocimiento general de la organización, el auditor debe generar su plan de trabajo, es esta etapa es muy importante la responsabilidad y el criterio profesional del responsable de este trabajo, ya que después de adquirir el conocimiento previo de la entidad y de haber estimado el riesgo inherente, deberá establecer las pruebas de trabajo que le sean necesarias para dar un criterio sustentado de la validez y confiabilidad del sistema de control interno.

Pruebas de cumplimiento de controles

Estas son realizadas con el objeto de examinar el cumplimiento de la evidencia disponible de que una o más técnicas de control interno están operando durante el periodo de auditoría. El auditor deberá obtener evidencia de auditoría mediante pruebas de cumplimiento de:

- Existencia: el control existe.
- Efectividad: el control está funcionando con eficiencia.
- Continuidad: el control ha estado funcionando durante todo el periodo.

El objetivo de las pruebas de cumplimiento es quedar satisfecho de que una técnica de control estuvo operando efectivamente durante todo el periodo de auditoría.

Son consideradas como pruebas de cumplimiento las siguientes:

- Inspección de la documentación del sistema de control.
- Reconstrucción de transacciones.
- Observación de controles.
- Pruebas de sistemas.

Comunicación de resultados

La comunicación de resultados de una evaluación de control interno, que en definitiva significa el producto que el auditor o evaluador debe entregar a la administración, significa una tarea muy importante ya que debe contemplar varios aspectos como son: la oportunidad de reporte de novedades, calidad y claridad de la redacción, contenidos de interés, selección adecuada de destinatarios del reporte, y formas de presentación de estos reportes.

Los reportes o informes de una auditoría interna, pueden diferenciarse en su contenido y amplitud en función del alcance del trabajo requerido, pudiendo ser informes intermedios sobre un periodo de tiempo, o informes sobre un punto específico en el tiempo.

2.2.3 Auditoria de cumplimiento.

2.2.3.1 Definición.

(Blanco, 2010, p. 189) menciona:

Es la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad con el propósito de establecer que se han efectuado de acuerdo a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables. Esta Auditoria se practica mediante la revisión de los documentos que soportan legal, técnica,

financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno, están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad.

“La Auditoria de Cumplimiento Comprende la Prueba y la presentación de informes sobre si una organización ha cumplido los requisitos de las diversas leyes regulaciones y acuerdos”. (Whittington, 2000, p. 598)

En otras palabras podemos decir que auditoria de cumplimiento es aquella que ejerce control posterior o consecutivo sobre la aplicación de la normatividad existente para el manejo empresarial, registros contables, presentación de estado financieros etc. tiene como objetivo verificar, e informar sobre el cumplimiento de la disposiciones comerciales, laborales, tributaria, civiles, estatutarias, de seguridad social e industrial medio ambiente y presupuestaria desde el punto de vista legal y se le conoce también como auditoria de legalidad.

2.2.3.2 Elementos principales de auditoría de cumplimiento.

(Jiménez, 2012, p. 22) menciona:

Los elementos Principales de la auditoria de Cumplimiento son:

Comprobación o examen de la conformidad legal general: su objetivo final es la verificación de que las distintas operaciones desempeñadas por una organización, guarden conformidad con la legislación general y específica aplicable a las mismas.

Confirmación del cumplimiento de los preceptos estatutarios: lo cual comprende cuestiones como la verificación del desempeño efectivo de las actividades autorizadas por el objeto social; constatación del adecuado y oportuno ejercicio de las facultades y cumplimiento de las obligaciones de los

representantes y organismos de gobierno y administración cabal; ejercicio de los derechos y obligaciones de los accionistas y socios, entre otras.

Constatación del cumplimiento de la normativa interna: en lo relativo a reglamento interno procedimientos específicos, manuales operativos, y demás instrumentos que posibilitan el desempeño de las actividades administrativas y operativas para el funcionamiento de la organización.

Verificación del cumplimiento de los sistemas de control interno.

Revisión de las Principales Operaciones administrativas y operativas: se practica mediante la constatación de la documentación legal, técnica, financiera y contable que sustenta las operaciones financieras administrativas económicas desarrolladas por la entidad por un determinado periodo, la cual permite alcanzar una visión integral sobre el desempeño general de esa organización.

El informe resultante permite determinar inconformidades y aplicar correctivos en la organización: el mismo que servirá para que las personas y organismos responsables de las operaciones en la entidad conozcan con exactitud el grado del cumplimiento de la normativa aplicable y de ser el caso implementar medidas necesarias para corregir cualquier desviación.

La inclusión de las fortalezas y debilidades en el informe también posibilitara determinar los procedimientos internos en los cuales se estará obteniendo los niveles de eficiencia esperados frente a aquellos que presentan falencias.

2.2.3.3 Criterios aplicables a la auditoría de cumplimiento.

(Subía, 2012,p.19) menciona:

Los criterios de la auditoría de cumplimiento son las disposiciones legales, administrativas y normatividad tanto interna como externa, que regulan todas

las operaciones y actividades de la entidad que se encuentran en fuentes tales como:

1. Constitución del Estado
2. Convenios Internacionales
3. Leyes Orgánicas
4. Leyes Ordinarias
5. Reglamentos
6. Resoluciones
7. Normas Técnicas
8. Legislación interna (Estatutos, Políticas, Reglamentos, Normas, Códigos de ética, Manuales de procedimientos, Manuales Orgánico Funcionales, etc.)

Existe normativa aplicable de las organizaciones según el sector al que pertenecen en este caso existen dos sectores bien diferenciados sector privado y sector público.

A continuación se presentara la normativa que regula estos dos sectores:

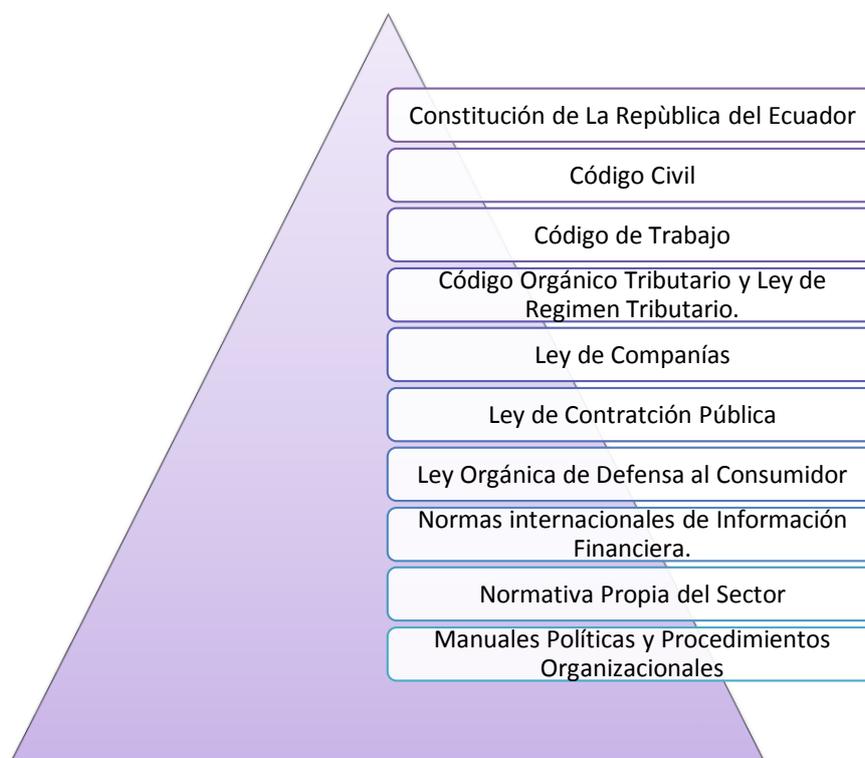


Figura N^o 14: Criterios de auditoria de cumplimiento enfocados al sector privado

Fuente: Maestría de Auditoria Integral.

Constitución de la República del Ecuador.

También se denomina como Constitución Política del Ecuador es la norma suprema de la República del Ecuador. Es el fundamento y la fuente de la autoridad jurídica que sustenta la existencia del Ecuador y de su gobierno. La supremacía de esta constitución la convierte en el texto principal dentro de la política ecuatoriana, y está por sobre cualquier otra norma jurídica. La constitución proporciona el marco para la organización del Estado ecuatoriano, y para la relación entre el gobierno con la ciudadanía ecuatoriana.

Código Civil.

Conjunto de leyes para que exista una ordenación jurídica que regule las relaciones entre los seres humanos.

Ley Orgánica de defensa del Consumidor.

El objetivo principal de esta ley es normar la relación que existe entre proveedores y consumidores, es decir Contiene disposiciones de defensa al consumidor para los servicios públicos domiciliarios.

Código Orgánico Tributario y Ley Orgánica de Régimen tributario.

Este tipo de leyes constituyen las relaciones jurídicas tributarias entre el estado y los contribuyentes.

Código de Trabajo.

El presente establece las relaciones legales entre empleados y trabajadores, es decir deberes y derechos de las dos partes mencionadas.

Ley de Compañías.

Verifica el cumplimiento de las disposiciones societarias, sujetas al control dentro del cual se puede hallar los estatutos de constitución, actas de junta general de accionistas, etc.

Ley Orgánica del sistema nacional de contratación pública.

Esta Ley establece el Sistema Nacional de Contratación Pública y determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría.

Normas Internacionales De Información Financiera y Técnicas de Contabilidad.

Es un conjunto de conceptos y reglas básicas hechas con el fin de facilitar y globalizar la tarea del contador, es decir facilita y establece un esquema de presentación y aplicación de los registros contables y preparación de los estados financieros y notas explicativas.

Marco Legal de las Empresas por el sector al que pertenecen:

Ley de régimen del sector eléctrico.

Contiene las normas relacionadas con la estructura del sector eléctrico y de su funcionamiento.

Ley de gestión Ambiental y Reglamento Ambiental para Actividades Eléctricas.

Establece los procedimientos y medidas aplicables al sector eléctrico en el Ecuador, para que las actividades de generación, transmisión y distribución de energía eléctrica, en todas sus etapas: construcción, operación - mantenimiento y retiro, se realicen de manera que se prevengan, controlen, mitiguen y/o compensen los impactos ambientales negativos y se potencien aquellos positivos.

Ley para la Constitución de Gravámenes y Derechos Tendientes a Obras de Electrificación.

Indica los deberes y derechos para quienes realizan obras eléctricas.

Codificación del reglamento de Tarifas.

Establece las normas y los procedimientos que se emplearán para fijar la estructura, cálculo y reajuste de las tarifas aplicables al consumidor final y el pago por el uso de los sistemas de transmisión y distribución.

Reglamento General de la Ley de Régimen del Sector Eléctrico.

Establecer normas y procedimientos generales para la aplicación de la Ley de Régimen del Sector Eléctrico, en la actividad de generación y en la prestación de los servicios públicos de transmisión, distribución y comercialización de la energía eléctrica, necesarios para satisfacer la demanda nacional, mediante el aprovechamiento óptimo de los recursos naturales.

Factor de emisión del CO2.

Regula la emisión de CO2 en las construcciones eléctricas y sus sanciones.

Mandato constituyente N° 2.

El Consejo Nacional de Electricidad -CONELEC-, en un plazo máximo de treinta (30) días, aprobará los nuevos pliegos tarifarios para establecer la tarifa única que deben aplicar las empresas eléctricas de distribución, para cada tipo de consumo de energía eléctrica. Además se incluyen otras disposiciones relacionadas con el sector eléctrico (FERUM, cruce de cuentas).

Resolución que elimina el concepto de fondo de reposición.

Eliminación del concepto de Fondo de Reposición para las etapas de generación, transmisión y distribución; se ajusta el concepto de costos de administración, operación y mantenimiento; se encarga a la Administración del CONELEC codificar la normativa relacionada.

Sector Público.

Entre las leyes y normas que regulan a nivel general el sector público son:

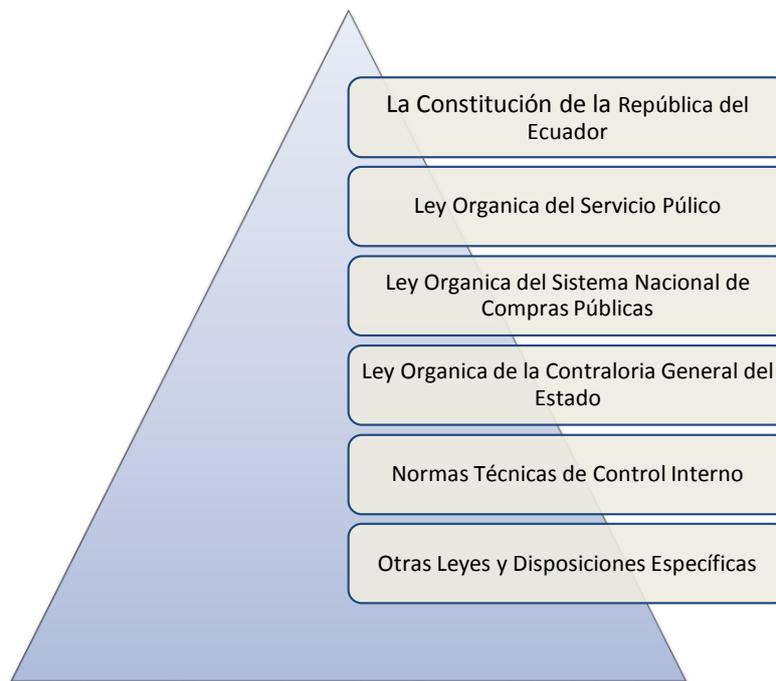


Figura N °15: Criterios de auditoría de cumplimiento enfocados al sector público.

Fuente: Maestría de Auditoría Integral

La Constitución de la República del Ecuador de 2008, que contiene los principios y derechos fundamentales sobre los que se asienta el Estado. En el caso del servicio público, encontramos en el artículo 225 su definición como un servicio a la colectividad y el artículo 226 que establece el principio de legalidad bajo el cual se ejerce la función administrativa.

La Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP) y su Reglamento General que establecen la forma de ingreso y salida al servicio público, así como sus derechos obligaciones y aplicación del régimen disciplinario.

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCOP) y el Reglamento General a la LOSNCOP, la misma que regula la adquisición de bienes, obras y servicios incluidos los de consultoría, de las entidades que pertenecen al sector público o aquellas entidades que dispongan de recursos públicos.

Cabe señalar que en el ámbito de la contratación pública las entidades contratantes y los contratistas están sujetos a las resoluciones que emita el Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP.

Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (LOCGE) y el Reglamento General a la LOCGE que tienen por objeto establecer y mantener, bajo la dirección de la Contraloría General del Estado, el sistema de control, fiscalización y auditoría del Estado, y regular su funcionamiento con la finalidad de examinar, verificar y evaluar el cumplimiento de la visión, misión y objetivos de las instituciones del Estado y la utilización de recursos, administración y custodia de bienes públicos.

Las Normas Técnicas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado mediante Acuerdo 39, publicado en el Registro Oficial Suplemento 87 de 14 de diciembre de 2009.

2.2.3.4 Objetivos de la auditoría de cumplimiento.

Basada en (Espinoza, 2011, pág. 43) mencionare:

- Determinar la legalidad de las operaciones para establecer si los procedimientos utilizados en la aplicación de los diferentes sistemas de control fiscal, están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva.
- Emitir pronunciamientos sobre el acatamiento al ordenamiento jurídico de las actuaciones financieras, administrativas, económicas o de otra índole realizada por la entidad sujeto de control, de conformidad con la normatividad y reglamentos que la rigen.
- Instaurar acciones directamente o dar traslado a las dependencias competentes en caso manifiesta o flagrante violación a la ley o pretermisión de la misma.

El objetivo de este tipo de auditoría es el de verificar si las operaciones producto de las actividades empresariales que se originan en el giro del negocio, se han realizado con apego a las normas legales.

2.2.3.5 Fases de la auditoria de cumplimiento.

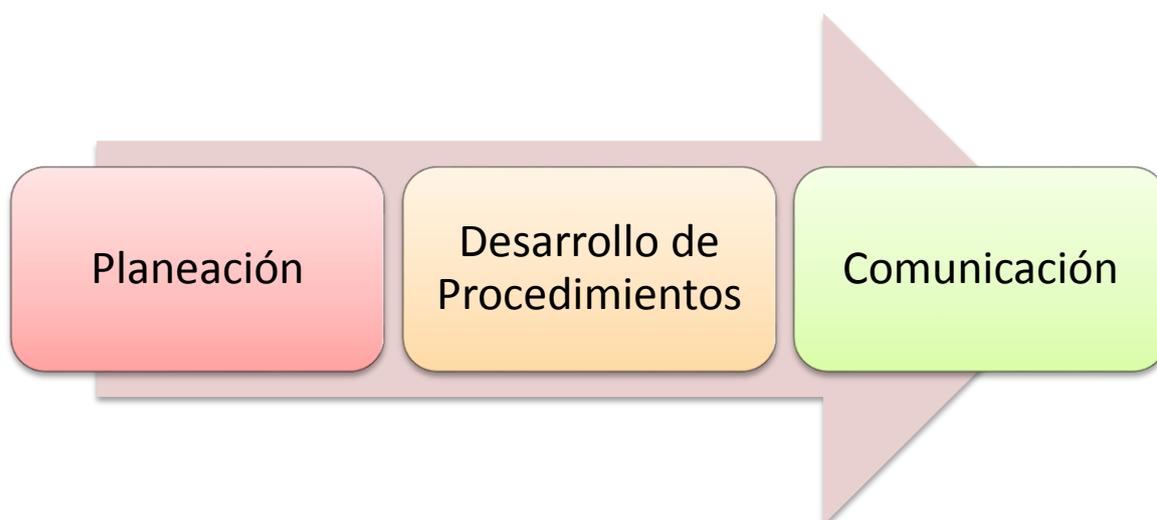


Figura N ° 16: Proceso de la auditoria de cumplimiento
Fuente: Maestría en Auditoria Integral

(Espinoza, 2011, p.19) menciona:

Planeación.

La planeación de la auditoria de cumplimiento tendrá como objetivo primordial a obtener una certeza razonable del cumplimiento de los requisitos legales, reglamentarios, y diferentes normas leyes que apliquen a la empresa en estudio.

En esta fase se deberá obtener información de las normas que regule la empresa o que está enmarcada la industria en la que se desenvuelve la entidad, también se deberá obtener la normativa interna de la empresa.

Desarrollo de Procedimientos.

Una vez que el auditor haya comprendido el marco general que rodea el sector y a la organización en sí misma , el auditor podrá desarrollar con facilidad procedimientos objetivos y relevantes , para efectuar el trabajo de campo, estos

se desarrollarán de conformidad con la normativa técnica del trabajo de auditoría.

a) Constatación documental: Se deberá verificar si la siguiente documentación interna cumple con los preceptos legales.

Escritura de Constitución, estatuto , nombramiento de los administradores, Libro de actas de la junta general , Actas de Juntas comités y otros organismos estatutarios, Resoluciones internas, Reglamentos Internos, Libros de Accionistas, Contratos y acuerdos celebrados por la empresa, documentación tributaria y Laboral.

b) Entrevistas con el personal de la organización: La determinación de que funcionarios y a cuales áreas debemos dirigirnos, dependerá de los puntos que creamos pertinente ampliar con el fin aclarar algún punto en particular.

Se puede realizar principalmente al asesor jurídico, el contador, el tesorero, el auditor interno, gerentes o responsables de áreas operativas.

c) Elaboración de listas de comparación: En esta lista se debe resumir el trabajo que se realizó a lo largo de la auditoría con los niveles de cumplimiento reales.

Comunicación.

En este proceso de debe informar debidamente los resultados de la verificación a quien corresponda.

Se debe comunicar:

a) Durante la fase inicial de planificación, lo que incluye el diálogo con los miembros de la dirección responsables.

b) Durante la fase de ejecución y durante toda la auditoría, lo que incluye la obtención de evidencia y el requerimiento de información a personas de

referencia cuando corresponda, porque esas constataciones pueden ayudar a la entidad auditada a corregir incumplimientos.

c) Durante la fase de elaboración de los informes, lo que incluye la transmisión de informes escritos dentro de los plazos establecidos, a los destinatarios previstos, la entidad auditada y otros interesados en su caso.

2.2.4. Auditoría de gestión.

2.2.4.1 Definición.

“Una auditoría administrativa es la revisión analítica total o parcial de una organización con el propósito de precisar su nivel de desempeño y perfilar oportunidades de mejora para innovar valor y lograr una ventaja competitiva sustentable.” (Franklin, 2007, p. 11)

En una visión personal, desprendida del estudio de esta disciplina y su aplicación, así como de las diferentes corrientes relacionadas con este concepto, consideramos que la auditoría administrativa representa un examen, ya sea integral o específico, realizado por un profesional de las ciencias económico-administrativas o afines, sobre la actividad administrativa de una organización, así como de los elementos que la integran, a efecto de evaluar su desempeño, excelencia y apego al control establecido. (Sotomayor, 2008, p.33)

La auditoría de gestión es un proceso que nos permite examinar y evaluar las actividades relacionadas en una organización, sector, programa, proyecto u operación. Actividad que sobre la base de un modelo y un marco normativo, permite determinar el grado de eficiencia, eficacia y calidad en la utilización de los recursos disponibles, el desarrollo de procesos y la entrega de productos o de servicios, acordes con las necesidades de los clientes, los mismos que podrán ser mejorados en forma continua, a través de la aplicación de las recomendaciones emanadas del informe de auditoría. (Velásquez, 2012, p. 14)

Podemos definir a la auditoría de Gestión como el examen integral o parcial de una organización con el propósito de precisar su nivel de desempeño y oportunidades de mejora.

La auditoría administrativa representa la conjunción de una técnica de control ya existente (la auditoría) y una disciplina que se inicia formalmente y que continua desarrollándose con nuevos enfoques (la administración).

Se considera a la auditoría administrativa como un examen, ya sea integral o específico, realizado por un profesional de las ciencias económico-administrativo o afines, sobre la actividad administrativa de una organización, así como de los elementos que integran, a efecto de evaluar su desempeño, excelencia y apego al control establecido.

Los componentes principales que se evalúan en esta auditoría son eficacia, Eficiencia y calidad de los procesos administrativos y sus resultados enfocados en el cumplimiento misional.

Según la ISO 9000

Eficacia es: extensión en la que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.

Eficiencia es: relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

Calidad es: grado en el que un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos.

2.2.4.2 Objetivos de la auditoría de gestión.

(Velásquez, 2012, p.29) menciona:

Entre los objetivos prioritarios para instrumentarla de manera consistente tenemos los siguientes:

De control: Destinados a orientar los esfuerzos en su aplicación y poder evaluar el comportamiento organizacional en relación con estándares preestablecidos.

De productividad: Encauzan las acciones para optimizar el aprovechamiento de los recursos de acuerdo con la dinámica administrativa instituida por la organización.

De organización: Determinan que su curso apoye la definición de la estructura, competencia, funciones y procesos a través del manejo efectivo de la delegación de autoridad y el trabajo en equipo.

De servicio: Representan la manera en que se puede constatar que la organización está inmersa en un proceso que la vincula cuantitativa y cualitativamente con las expectativas y satisfacción de sus clientes.

De calidad: Disponen que tienda a elevar los niveles de actuación de la organización en todos sus contenidos y ámbitos, para que produzca bienes y servicios altamente competitivos.

De cambio: La transforman en un instrumento que hace más permeable y receptiva a la organización.

De aprendizaje: Permiten que se transforme en un mecanismo de aprendizaje institucional para que la organización pueda asimilar sus experiencias y las capitalice para convertirlas en oportunidades de mejora.

De toma de decisiones: Traducen su puesta en práctica y resultados en un sólido instrumento de soporte al proceso de gestión de la organización.

2.2.4.3 Beneficios de la auditoría de gestión.

Basada en maestría Auditoría Integral UTPL:

1. Sirve de ayuda primordial a la dirección al evaluar de forma relativamente independiente los sistemas de organización y de administración.
2. Ayuda una evaluación global y objetiva de los problemas y errores de la empresa.

3. Pone a disposición de la dirección un profundo conocimiento de las operaciones de la empresa, proporcionado por el trabajo de verificación de los datos contables y financieros.
4. Contribuye eficazmente a evitar las actividades rutinarias y los trámites engorrosos administrativos que ordinariamente se desarrollan en las grandes empresas.
5. Favorece la protección de los intereses y bienes de la empresa frente a terceros.

Dentro de la empresa existen diferentes sistemas o áreas, las cuales deben cumplir con un objetivo en común. Una auditoría de gestión es tan importante como una auditoría financiera, ya que la auditoría de gestión analiza los errores existentes para poder corregirlos y ayudar a la empresa en el cumplimiento de sus objetivos.

2.2.4.4 Criterios aplicables a la auditoría de gestión.

Basada en maestría Auditoría Integral UTPL:

Se orienta a la evaluación de la eficiencia, eficacia y calidad de los productos y servicios proporcionados por una organización, por lo tanto es preciso nombrar en la investigación estos tres criterios importantes de la auditoría.

- a) **Eficiencia:** Nivel de recursos utilizados, o la capacidad de disponer de alguien o de algo para conseguir un objetivo determinado con el mínimo de recursos posibles dicho en otras palabras la relación entre los recursos utilizados en un proyecto y los logros conseguidos con el mismo.
- b) **Eficacia:** Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción, dicho de otro modo es una medida de logro de resultados, Por tanto, una empresa, organización, producto o persona es "eficaz" cuando es capaz de hacer lo necesario para lograr los objetivos deseados o propuestos. La fuente de verificación podría ser solicitar los

informes de gestión, evaluar el plan operativo de la empresa con respecto al cumplimiento de metas.

- c) **Calidad:** Cumplimiento de requisitos o totalidad de los rasgos y características de un producto o servicio con el cual una persona o un grupo de personas satisfacen determinadas necesidades esto se podría evidenciar a través de encuestas, registros de reclamos, evaluar los niveles de deserción.

Por otro lado, la calidad de un producto o servicio es la percepción que el cliente tiene del mismo, es una fijación mental del consumidor y para el mismo significa conformidad con dicho producto o servicio y la capacidad para satisfacer sus necesidades.



Figura N ° 17: Ciclo de la Calidad
Fuente: Maestría de Auditoría Integral UTPL

Ejemplo eficiencia: Dólares Invertidos, Número de horas utilizadas.

Ejemplo de eficacia: Número de pacientes atendidos, Kilómetros de Carretera construida. Número de personas capacitadas.

Ejemplo de calidad: Cumplimiento de requisitos en la entrega de un producto o servicio, entrega inmediata, número de clientes desertores.

En conclusión podemos mencionar que la eficiencia mide el uso u optimización de recursos, la eficacia mide el logro de las metas y objetivos empresariales o resultados y la calidad evalúa el nivel de satisfacción del cliente o usuario.

2.2.4.5 Fases de la auditoría de gestión.

Entre las fases de auditoria de gestión encontramos podemos nombrar:

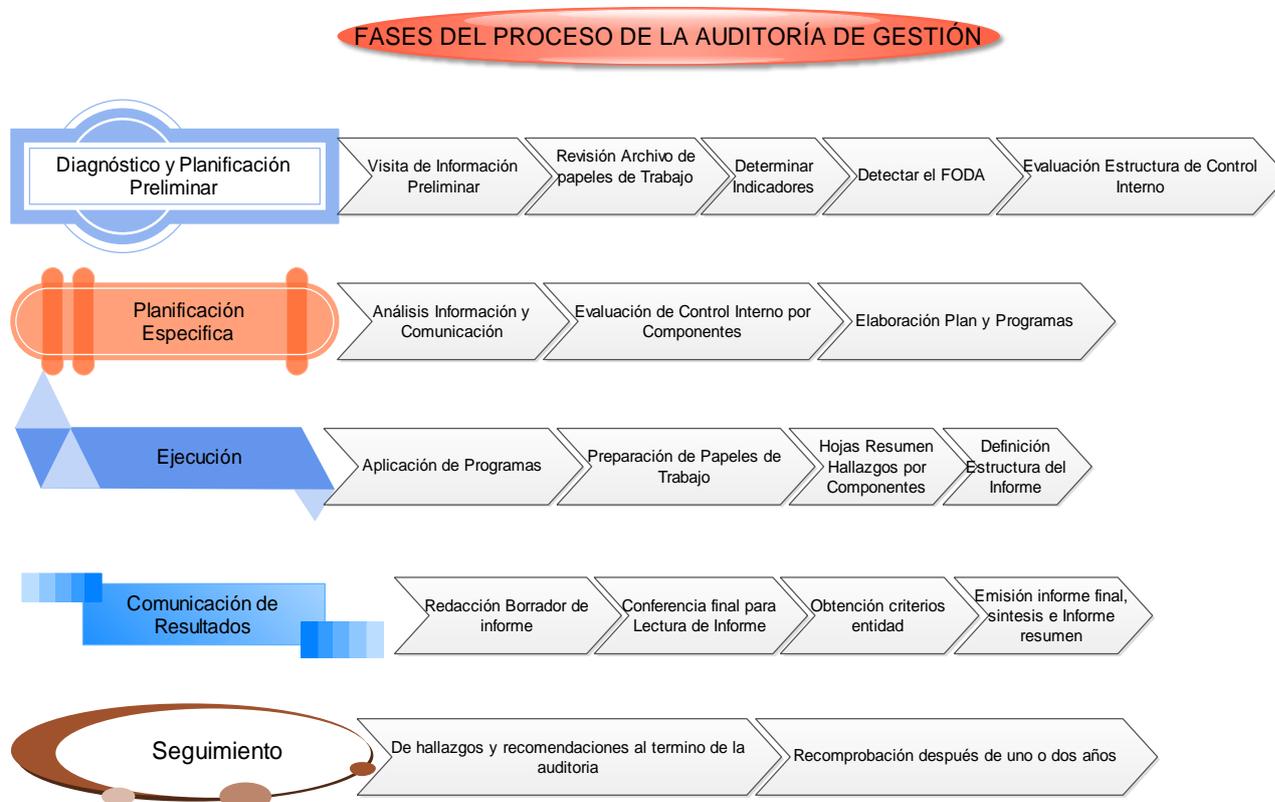


Figura N ° 18: Fases de auditoria de gestión

Fuente: Maestría de Auditoria Integral UTPL

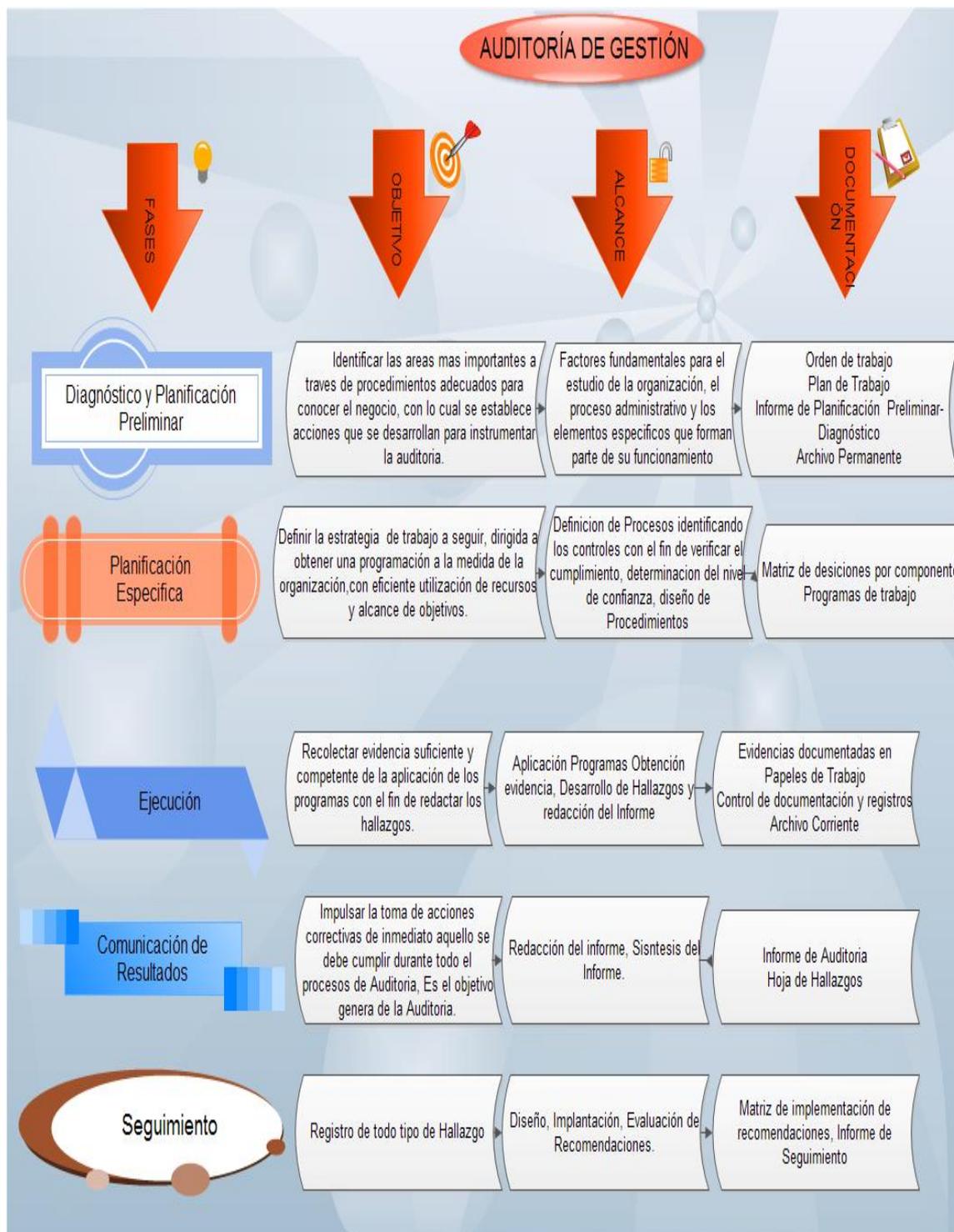


Figura N ° 19: Fases de auditoría de gestión y documentación
Fuente: Maestría de Auditoría Integral UTPL

2.2.4.6 Los Indicadores de auditoría de gestión.

(La Contraloría General del Estado, 2012, p.19) *menciona:*

Los indicadores de gestión son una herramienta que les permite obtener información cuantitativa y cualitativa, a través de ellos podemos conocer el desempeño de la empresa, un departamento, un puesto de trabajo; lo cual nos permitirá ver cómo estamos haciéndolas cosas, incluso identificar cualquier desviación que nos permita tomar medidas correctivas a tiempo, los indicadores nos acercara a un diagnóstico sobre la situación actual de la empresa. Las empresas deben tener presente que deben hacerse preguntas tales como ¿Cómo estamos? ¿Acaso estamos haciendo las cosas bien? ¿Cómo queremos estar?

Los indicadores son una forma clave de retroalimentar un proceso, de monitorear el avance o la ejecución de un proyecto y de los planes estratégicos, entre otros. Y son más importantes todavía si su tiempo de respuesta es inmediato, o muy corto, ya que de esta manera las acciones correctivas son realizadas sin demora y en forma oportuna.

No es necesario tener bajo control continuo muchos indicadores, sino sólo los más importantes, los claves. Los indicadores que engloben fácilmente el desempeño total del negocio deben recibir la máxima prioridad. El paquete de indicadores puede ser mayor o menor, dependiendo del tipo de negocio, sus necesidades específicas entre otros.

Una vez que se han analizado los procesos y características principales de todas las auditorías que conforman la Integral, se abordará a continuación el proceso de esta auditoría

Entre ellos a continuación exponemos los siguientes Indicadores:

Tabla N ° 17: Indicadores de Gestión

INDICADORES DE GESTIÓN				
TIPO DE OBJETIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	CALCULO	BASE DE INFORMACIÓN	INTERPRETACIÓN
FINANCIERA	Rentabilidad Neta	Utilidad neta / ventas netas	Balances	La utilidad neta generada durante un periodo económico con relación a los ingresos por ventas.
	Pagos realizados a tiempo a Proveedores	Cuentas por Pagar a Proveedores/ compras netas (360 días)	Balances	El periodo promedio expresado en días en que la empresa cancela a sus proveedores.
CLIENTES	Total de clientes satisfechos del servicio en el año 2013.	Total de clientes satisfechos/ total de clientes	Encuestas	Número de clientes satisfechos del servicio brindado por la empresa.
	Porcentaje de clientes a los que se ha entregado el servicio extemporáneamente en el año 2013	Total de clientes entregado a destiempo/ total de clientes * 100	Encuestas	Número de clientes que han recibido el servicio a destiempo por la empresa.
PROCESOS INTERNOS	Cantidad de adquisiciones efectuadas a tiempo en el año 2013	Total adquisiciones efectuadas oportunamente /Total adquisiciones	Informe de adquisiciones	Número de adquisiciones efectuadas a tiempo
	Cantidad de adquisiciones registradas adecuadamente en el año 2013	Total adquisiciones registradas efectivamente/Total adquisiciones	Sistema Contable Fénix	Número de adquisiciones registradas contablemente en el sistema correctamente
APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO	Porcentaje de empleados Capacitados en el año 2013	Total de empleados Capacitados /Total de empleados	Certificados	Cantidad de Personal capacitado
	Porcentaje de empleados Aprobados en la Capacitación en el año 2013	Total de empleados Aprobados/ total de empleados Capacitados	Certificados	Número Personal que aprueba en capacitaciones.

Fuente: Imhotepcon Cía. Ltda.

Tabla N° 18: Indicadores Financieros

FACTOR	INDICADORES TÉCNICOS	FÓRMULA	INTERPRETACIÓN
I. LIQUIDEZ	1. Liquidez Corriente	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Capacidad de la empresa para cancelar sus deudas a corto plazo
	2. Prueba Ácida	Activo Corriente - Inventarios / Pasivo Corriente	
II. SOLVENCIA	1. Endeudamiento del Activo	Pasivo Total / Activo Total	Mide el grado de participación de los acreedores dentro del financiamiento.
	2. Endeudamiento Patrimonial	Pasivo Total / Patrimonio	
	3. Endeudamiento del Activo Fijo	Patrimonio / Activo Fijo Neto	
	4. Apalancamiento	Activo Total / Patrimonio	
	5. Apalancamiento Financiero	(UAI / Patrimonio) / (UAII / Activos Totales)	
III. GESTIÓN	1. Rotación de Cartera	Ventas / Cuentas por Cobrar	Mide la eficiencia con la cual la empresa utiliza los recursos.
	2. Rotación de Activo Fijo	Ventas / Activo Fijo	
	3. Rotación de Ventas	Ventas / Activo Total	
	4. Período Medio de Cobranza	(Cuentas por Cobrar * 365) / Ventas	
	5. Período Medio de Pago	(Cuentas y Documentos por Pagar * 365) / Compras	
	6. Impacto Gastos Administración y Ventas	Gastos Administrativos y de Ventas / Ventas	
	7. Impacto de la Carga Financiera	Gastos Financieros / Ventas	
IV. RENTABILIDAD	1. Rentabilidad Neta del Activo (Du Pont)	(Utilidad Neta / Ventas) * (Ventas / Activo Total)	Mide la efectividad de la administración Para controlar Los costos y gastos de esta Manera convertir las ventas en Utilidades.
	2. Margen Bruto	Ventas Netas – Costo de Ventas / Ventas	
	3. Margen Operacional	Utilidad Operacional / Ventas	
	4. Rentabilidad Neta de Ventas (Margen Neto)	Utilidad Neta / Ventas	
	5. Rentabilidad Operacional del Patrimonio	(Utilidad Operacional / Patrimonio)	
	6. Rentabilidad Financiera	(Ventas / Activo) * (UAII/Ventas) * (Activo/Patrimonio) * (UAI/UAII) * (UN/UAI)	
UAI: Utilidad antes de Impuestos UAII: Utilidad antes de Impuestos e Intereses Utilidad Neta: Después del 15% de trabajadores e impuesto a la renta UO: Utilidad Operacional (Ingresos operacionales - costo de ventas - gastos de administración y ventas)			

Fuente: Contraloría General del Estado

(La Contraloría General del Estado, 2012, p.22) menciona:

Indicadores de Liquidez

Estos indicadores surgen de la necesidad de medir la capacidad que tienen las empresas para cancelar sus obligaciones de corto plazo. Sirven para establecer la facilidad o dificultad que presenta una compañía para pagar sus pasivos corrientes al convertir a efectivo sus activos corrientes. Se trata de determinar qué pasaría si a la empresa se le exigiera el pago inmediato de todas sus obligaciones en el lapso menor a un año. De esta forma, los índices de liquidez aplicados en un momento determinado evalúan a la empresa desde el punto de vista del pago inmediato de sus acreencias corrientes en caso excepcional.

Indicadores de Solvencia

Los indicadores de endeudamiento o solvencia tienen por objeto medir en qué grado y de qué forma participan los acreedores dentro del financiamiento de la empresa. Se trata de establecer también el riesgo que corren tales acreedores y los dueños de la compañía y la conveniencia o inconveniencia del endeudamiento.

Indicadores de Gestión

Estos indicadores tienen por objetivo medir la eficiencia con la cual las empresas utilizan sus recursos. De esta forma, miden el nivel de rotación de los componentes del activo; el grado de recuperación de los créditos y del pago de las obligaciones; la eficiencia con la cual una empresa utiliza sus activos según la velocidad de recuperación de los valores aplicados en ellos y el peso de diversos gastos de la firma en relación con los ingresos generados por ventas.

Indicadores de Rentabilidad

Los indicadores de rendimiento, denominados también de rentabilidad o lucrativa, sirven para medir la efectividad de la administración de la empresa

para controlar los costos y gastos y, de esta manera, convertir las ventas en utilidades.

2.3 Procesos de la auditoría integral.

2.3.1 Diagnóstico y planificación preliminar.

Según (Blanco, 2010, p. 35): indica que:

Las actividades de planificación preliminar consisten entre otras cosas la comprensión del negocio del cliente, su información financiera, y la realización de procedimientos analíticos preliminares.

La mayoría de estas actividades implican reunir información que nos permita evaluar los siguientes tipos de riesgos:

El riesgo inherente se relaciona con la naturaleza propia de un proceso, área a ser evaluado en una auditoría. Este tipo de riesgo por su naturaleza se afecta por la cantidad de operaciones, tipo de operaciones la complejidad de las actividades u operaciones que realiza la empresa, independientemente del funcionamiento de los controles internos.

El riesgo de control depende del nivel de funcionamiento de los controles internos, si los controles internos a los procesos se realizan de una manera eficaz tendrá una confianza alta y un riesgo bajo y viceversa. Para su determinación debemos evaluar los procesos, procedimientos y controles para poder determinar el nivel de confianza.

El riesgo de detección constituye una posibilidad de que los procedimientos realizados por el auditor, no detecten errores o problemas significativos, este tipo de riesgo se afecta por factores como la experiencia del auditor, los recursos asignados y la profundidad de las pruebas de auditoría aplicadas, que se incluirán en los programas de auditoría.

2.3.2 Planificación específica.

Según (Blanco, 2010, p. 49): indica que:

En esta fase de auditoria se deberá realizar una estrategia de trabajo para lo cual se deberá elaborar los siguientes documentos:

- Programa de trabajo
- Procedimientos de trabajo de tipo sustantivo.
- Procedimientos diseñados sobre la base del grado de cumplimiento de control interno.
- Análisis de riesgo y determinación del nivel de confianza.

2.3.3 Ejecución.

Según (Blanco, 2010, p. 50): indica que:

En esta etapa se aplica los procedimientos de auditoria integrados en los programas de trabajo, será con el cumplimiento de estas pruebas que nos permitan lograr los objetivos que se plantearon en la auditoría financiera, de control interno, de cumplimiento y de gestión.

Debemos verificar que para la auditoria de gestión se cumpla con el logro de objetivos, la inversión de los recursos, la eficiencia y eficacia de los procesos, en la auditoria de control interno, confirmar que los procedimientos y controles operan de manera eficaz, en la auditoria de cumplimiento verificar las disposiciones legales aplicables a la empresa, y en la auditoría financiera dictaminar la razonabilidad de los estados financieros; en esta fase se generan los hallazgos que se sustentan el informe de auditoría integral.

Dependiendo del nivel de confianza y riesgo se aplicará los siguientes tipos de pruebas:

Pruebas de cumplimiento, que constituye en la comprobación de que uno o más procedimientos de control interno estaban en operación durante el periodo auditado.

Incluye la verificación de:

- Que los procedimientos y sistemas de control están funcionando con eficacia, y
- Que han estado funcionando durante todo el período objeto de la auditoría.

Pruebas sustantivas, que tienen como objeto obtener evidencias relacionadas con la existencia, integridad, propiedad, valuación, y presentación de la información auditada.

La característica principal de la prueba sustantiva es que la misma está diseñada para llegar a una conclusión con respecto a un saldo de una cuenta, sin importar los controles internos sobre los flujos de transacciones que se reflejan en el saldo.

Las pruebas sustantivas incluyen técnicas tales como: confirmaciones, observación física, cálculo, inspección, investigación, etc.

Es importante señalar que una prueba sustantiva no es necesariamente una verificación detallada o del 100%.

En esta fase, se generan los hallazgos que sustentarán posteriormente el informe de auditoría integral. Un hallazgo debe reflejar una condición adversa a un criterio. Los criterios dependen del tipo de auditoría en ejecución, para la financiera es la normativa contable aplicable, para la de control interno los componentes del método COSO, implementados en la organización por medio de procesos y procedimientos, en la de cumplimiento lo constituye la base legal y la normativa relacionada con el negocio y para la de gestión, los planes, objetivos y estándares definidos en la empresa. La auditoría siempre constituirá la verificación del cumplimiento de estos requisitos o normas de desempeño.

Un hallazgo de auditoría es una situación o un hecho determinado como producto de comparar el deber ser con una situación determinada, generalmente son negativos

La condición

Este término se refiere a la descripción de la situación irregular o deficiencia hallada, cuyo grado de desviación debe ser demostrada.

La condición es la revelación de "lo que es", es decir la "deficiencia" o "excepción" (errores o irregularidades) tal como fueron encontradas durante la auditoría. La redacción incluye señalar en lo posible la cantidad de errores y si es posible su incidencia en la muestra de auditoría, en forma breve pero suficiente.

El criterio.

Son las normas transgredidas de carácter legal, operativo o de control que regula el accionar de la entidad auditada. El desarrollo del criterio en la presentación de la observación debe citar específicamente la normativa pertinente y el texto aplicable de la misma. El criterio es la revelación de "lo que debe ser" es decir la referencia a: leyes, Normas Técnicas de Control Interno, Normas Contables, manuales de funciones y procedimiento, políticas, Planes y cualquier otro instructivo por escrito; en algunos casos el sentido común y en otros el criterio del auditor.

La causa,

Es la razón fundamental por la cual ocurrió la condición, o el motivo por el que no se cumplió el criterio o norma. Su identificación requiere de la habilidad y juicio profesional del auditor y es necesaria para el desarrollo de una recomendación constructiva que prevenga la recurrencia de la condición. La causa es la revelación de por qué sucedió la excepción.

Efecto.

Consecuencia o impacto de la deficiencia para la organización, importancia relativa del asunto, preferible en términos monetarios. La diferencia entre lo que es y lo que debe ser. Es la consecuencia real o potencial cuantitativo o cualitativo, que ocasiona la observación, indispensable para establecer su importancia y recomendar a la administración activa que tome las acciones requeridas para corregir la condición. Siempre y cuando sea posible, el auditor debe revelar en su informe la cuantificación del efecto.

La evidencia debe ser:

Suficiente, es el nivel de evidencia que el auditor debe obtener a través de las pruebas de auditoría para llegar a conclusiones razonables sobre las cuentas anuales que se someten a su examen.

Competente, cuando se refiere a hechos, circunstancias o criterios que tiene real importancia, en relación al asunto determinado.

2.3.4 Comunicación

Según Blanco, (2010): indica que:

El informe de auditoría integral incluirá inicialmente el dictamen correspondiente a la auditoría financiera, es decir, la opinión con respecto a la razonabilidad de los estados financieros preparados por la empresa. Se incluyen también la evaluación de control interno, del cumplimiento de leyes y regulaciones que la afectan y el grado de eficiencia, eficacia en la gestión empresarial

Establece las conclusiones con respecto a sus comentarios

Prepara el Informe de Auditoría

Plantea Recomendaciones

Comunica los resultados de auditoría integral a los involucrados en el proceso.

2.3.5 Seguimiento

“El seguimiento es una etapa del proceso de auditoría en donde se verifica que se hayan aplicado las recomendaciones derivadas de la evaluación de 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 del 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.

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 si es conveniente es que no se deje de hacer, ya que representa una retroalimentación de la auditoría practicada.

Las modalidades que se presentan al instrumentar el seguimiento son: actuación de la empresa (actividad normal), seguimiento específico (acción específica), y nueva auditoría (implica actuar nuevamente el examen por no haber sido atendidas las recomendaciones o haberse implementado en forma parcial).

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; estas prácticas de tipo individual o grupal se consiguen aportaciones valiosas que representan alternativas de solución a problemas operativos en la empresa. Las aportaciones de los empleados se suelen dar de tres formas: espontánea, solicitada y por concurso interno”

Métodos, técnicas e instrumentos para recolección de datos de las fases de la Auditoría:

Metodología a utilizarse por fases del examen de auditoría integral

Planificación.

- **Diagnóstico o planificación preliminar.**

Análisis estratégico de la empresa

Solicitud y recopilación de 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.

Para definir las actividades empresariales principales y justificar en forma técnica la necesidad de auditar esa área o proceso relevante para la empresa, es necesario realizar un Análisis de la cadena de valor para identificar si el área o proceso a auditar constituye un agregador de valor o misional.

Interpretación de 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.

- **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. Utilizar las guías relacionadas con evaluación de control interno de las diferentes auditorías.

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.

- **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.
- ✚ 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.

- **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.

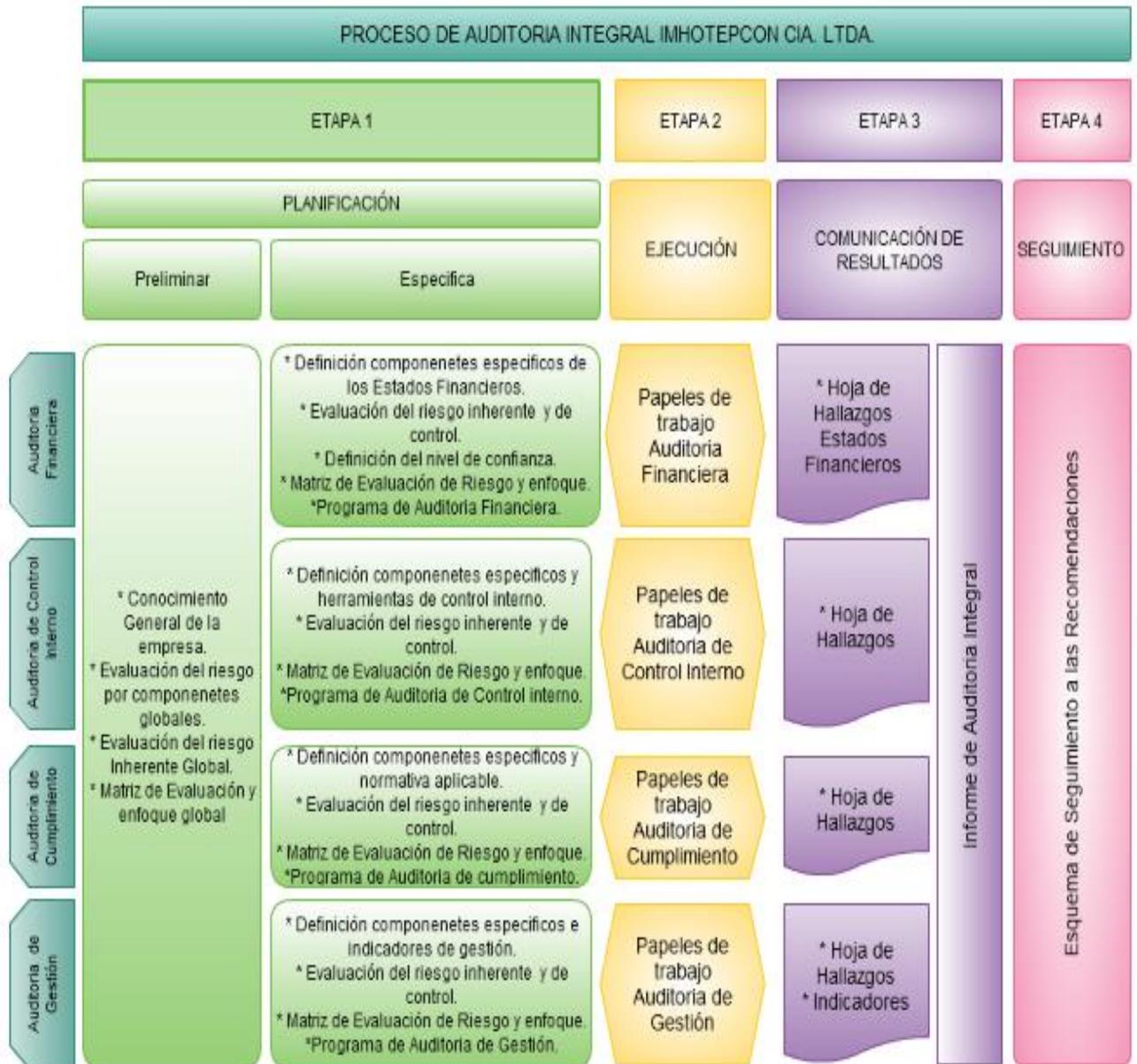


Figura N ° 20: Proceso de auditoría integral
Fuente: Maestría de Auditoría Integral

2.4 Normas Internacionales de Auditoría

SAS (Statements on Auditing Standards)

Las Declaraciones de Normas de Auditoría o SAS (Statements on Auditing Standards) son interpretaciones de las normas de auditoría generalmente aceptadas que tienen obligatoriedad para los socios del American Institute of Certified Public Accountants AICPA, pero se han convertido en estándar internacional, especialmente en nuestro continente. Las Declaraciones de Normas de Auditoría son emitidas por la Junta de Normas de Auditoría (Auditing Standard Board ASB).

El SAS-1 trata en una forma amplia el tema de responsabilidades profesionales del auditor independiente. Estas responsabilidades son descritas en el contexto de las tres normas generales, las tres normas de ejecución del trabajo y las cuatro normas sobre la información.

Son normas de Auditoría todas aquellas medidas establecidas por la profesión y por la Ley, que fijan la calidad, la manera como se deben ejecutar los procedimientos y los objetivos que se deben alcanzar en el examen. Se refieren a las calidades del Contador Público como profesional y lo ejercitado por él en el desarrollo de su trabajo y en la redacción de su informe. Las normas de Auditoría se definen como aquellos requisitos mínimos, de orden general, que deben observarse en la realización de un trabajo de auditoría de calidad profesional.

Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

(Bailey, 1998, p.19)

La Norma de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) son los principios fundamentales de auditoría a los que deben enmarcarse su desempeño, los auditores durante el proceso de la auditoría. El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor.

En otras palabras, aunque la ley no plantea una definición propiamente dicha, se puede afirmar que las Normas de Auditoría de General Aceptación (NAGA) se consideran como el conjunto de calidades personales y requisitos

profesionales que debe poseer el Contador Público y todos aquellos procedimientos técnicos que debe observar al realizar su trabajo de Auditoría y al emitir su dictamen o informe, para brindarles y garantizarle a los usuarios del mismo un trabajo de calidad.

Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, tal como fueron aprobadas por el Congreso de la República y transcritas en la ley 43 de 1990 se dividen en tres grupos: normas personales, normas relativas a la ejecución del trabajo y normas relativas a la información.

Normas Personales.

Las normas generales son de naturaleza personal y se relacionan con las cualidades del auditor y la calidad de su trabajo a diferencia de aquellas normas que se refieren a la ejecución del trabajo a las relativas al informe. Estas normas personales o generales se aplican por igual a las áreas del trabajo de campo y al informe. Las personas que desempeñan una profesión constituyen el factor más importante de la misma por tanto, la calidad de la gente marca la calidad de la profesión. Dicen como debe ser el auditor para garantizar que su trabajo sea de calidad.

(Bailey, 1998, p.19)

Es difícil determinar cuáles son los rasgos deseables para una persona; es más difícil aún especificar cuáles son los rasgos deseables para una profesión. En consecuencia, estas normas generales son bastante amplias y permiten un considerable grado de interpretación.

Entrenamiento Técnico y Capacidad Personal: La auditoría debe desempeñarse por una persona o personas que posean un adiestramiento técnico adecuado y pericia profesional.

Independencia: En todos los asuntos relacionados con el trabajo asignado, el auditor o los auditores debe mantener una actitud mental independiente.

Cuidado y diligencia Profesional: Debe ejercerse el celo profesional al conducir una auditoría y en la preparación del informe.

Normativa relacionada a la ejecución de auditoria.

(Bailey, 1998, p.21)

El segundo grupo de normas de auditoría se refieren a los requisitos mínimos que deben cumplirse en el desarrollo del trabajo para ofrecer calidad. Este grupo de normas suministrar al auditor la base para efectuar un juicio profesional sobre la calidad de los estados financieros sometidos a su escrutinio.

1.- Planeación y Supervisión: el trabajo debe ser técnicamente planeado y debe ejercerse una supervisión apropiada sobre los asistentes, si los hubiere.

2.- Estudio y Evaluación del Control Interno: Debe lograrse suficiente comprensión del control interno para planificar la auditoría y determinar la naturaleza, duración y extensión de las pruebas a realizar.

3.- Evidencia Suficiente y Competente: La evidencia debe ser de calidad y tener cantidad idóneas para fundamentar el hallazgo.

Normativa Relacionada para la Elaboración de Informes.

Son los requisitos que deben cumplirse con relación a la información sujeta examen, para brindar calidad. Estas normas regulan la calidad de la comunicación de los resultados del trabajo del auditor a los usuarios de los estados financieros.

El Informe debe contener si los Estados Financieros se presentaron conforme a los PCGA y si los principios se aplicaron con uniformidad, si además estos se han presentado

razonablemente adecuados, o de lo contrario esta puede ser una abstención de opinión, opinión adversa o con salvedades.

2.5 Técnicas de Auditoría

Basándonos en el estudio de las NIA, 2008, podemos decir:

Son pasos lógicos para llegar al examen de auditoría. Recursos investigativos que realiza el auditor para hacer el examen, son los recursos particulares de investigación, utilizados por el auditor para obtener los datos necesarios para corroborar la información que ha obtenido o le han suministrado.

Clases de Técnicas de Auditoría

Entre las técnicas más utilizadas en auditoría podemos nombrar las siguientes:

Técnica del Estudio General: Apreciación de las características generales de la Empresa.

Técnica del Análisis: Examinar bajo el criterio de razonabilidad en forma deductiva e inductiva las distintas agrupaciones de elementos tales como saldos, movimientos de cuenta.

Técnica de la Inspección: examinar registros, documentos, o activos tangibles. La inspección de registros y documentos proporciona evidencia de auditoría de grados variables de confiabilidad dependiendo de su naturaleza y fuente y de la efectividad de los controles internos sobre su procesamiento.

Técnica de la Confirmación: consiste en la respuesta a una investigación para corroborar información contenida en los registros contables. Por ejemplo, el auditor ordinariamente busca confirmación directa de cuentas por cobrar por medio de comunicación con los deudores.

Técnica de la Investigación: Consiste en buscar información de personas enteradas, dentro o fuera de la entidad. Las investigaciones pueden tener un rango desde investigaciones formales por escrito dirigidas a terceras partes hasta investigaciones orales informales dirigidas a personas dentro de la entidad.

Técnica de las Certificaciones: Consiste en la obtención de cartas o documentos, firmados por funcionarios de la empresa en su calidad de tales, en los cuales se certifica o se asegura la verdad sobre hechos de importancia para las investigaciones que realiza el auditor.

Técnica de la Observación: consiste en mirar un proceso o procedimiento siendo desempeñado por otros.

Técnica del Cálculo: consiste en verificar la exactitud aritmética de documentos fuente y registros contables o cálculos independientes.

Técnica de la Comprobación: se aplica teniendo en cuenta que los documentos examinados cumplan con requisitos mínimos para su validez.

Técnica de los Hechos Posteriores: Son aquellos que se presentan con posterioridad a la fecha del balance, pero antes de la emisión de los estados financieros y del informe del auditor o Revisor Fiscal, que tienen efecto importante sobre los estados financieros y permiten obtener evidencia comprobatoria de las partidas analizadas, pudiendo según el caso, requerir de ajustes o revelación de los mismos.

2.7 Papeles de Trabajo

Basándonos en el estudio de las NIA, 2008, podemos decir:

Los papeles de trabajo son todas las cédulas y documentos que se obtendrán a largo del proceso auditable o en cada una de las fases del examen, las mismas que se constituyen en base fundamental de información para que el auditor emita su opinión.

Los papeles de trabajo deben contener los productos del sistema de información financiera sujeto a examen, desglosados en su mínima unidad de análisis, las técnicas y procedimientos que el Auditor aplicó, la extensión y oportunidad de las pruebas realizadas, los resultados de las técnicas y procedimientos tales como confirmaciones de tipo interno o externo y las conclusiones que obtuvo en cada una de las áreas examinadas.

Por lo tanto, los papeles de trabajo están constituidos por:

- ✚ Programas de trabajo
- ✚ Planillas con análisis y anotaciones obtenidas de la empresa.
- ✚ Las cartas de confirmación enviadas por terceros.
- ✚ Manifestaciones obtenidas de la compañía
- ✚ Extractos de documentos y registros de la compañía.
- ✚ Planillas con comentarios preparados por el Auditor o Revisor Fiscal.
- ✚ Memorandos preparados por el Auditor o Revisor Fiscal

Estos deben ser Suficiente, Competentes, Importantes y competentes.

- A. **Suficiencia.** Será suficiente la evidencia objetiva y convincente que baste para sustentar los resultados y recomendaciones que se presenten en el informe de auditoría.
- B. **Competencia.** Para que sea competente, la evidencia deberá ser válida y confiable; es decir, las pruebas practicadas deberán corresponder a la naturaleza y características de las materias examinadas.
- C. **Importancia.** La información será importante cuando guarde una relación lógica y patente con el hecho que se desee demostrar o refutar.
- D. **Pertinencia.** La evidencia deberá ser congruente con los resultados, conclusiones y recomendaciones de la auditoría.

Clasificación

Archivo Permanente

Archivo General

Archivo Corriente

El archivo Permanente: Es la documentación que se requiere con el fin que el auditor conozca a la empresa, constituye un legajo o expediente especial en que se concentran los documentos relativos a los antecedentes, constitución, organización, operación, normatividad jurídica y contable e información financiera y programático-presupuestal, actas y documentos de entrega

recepción de los entes fiscalizables. Esta información, debidamente actualizada, servirá como instrumento de referencia y consulta en varias auditorías.

Archivo de Planificación o Administrativo: Contiene información relacionada con la administración del trabajo de la auditoría, cuyo uso y vigencia está limitado solo al período o ejercicio del examen de auditoría.

Archivo Corriente: Contiene la información que soporta el resultado del trabajo (la opinión) del auditor independiente sobre la información financiera examinada. La evidencia y extensión de los procedimientos de auditoría contenidos tanto en pruebas de cumplimiento como sustantivas.

La aplicación de los procedimientos de auditoría se hace constar en cédulas de trabajo, las cuales deben contener evidencia de la planeación, ejecución, conclusión, supervisión del trabajo y de los informes que se generen. Cabe señalar que para la elaboración e integración de los papeles de trabajo el auditor.

Las cédulas de trabajo se clasifican en:

- ✓ **Sumarias:** Son el resumen de los procedimientos aplicados a un grupo homogéneo de conceptos o datos que están analizados en otras cédulas (concentrados de información).
- ✓ **Analíticas:** Son el desarrollo de un procedimiento sobre un concepto u operación específico, contenido en las cédulas sumarias.

La documentación que compruebe una presunta responsabilidad, se integrará al expediente que se envíe al área de responsabilidades o la autoridad competente, sin que en ella se efectúen anotaciones.

Referencias

Para facilitar el ordenamiento y archivo de los papeles de trabajo y su rápida localización, se acostumbra ponerles una clave a todos y cada uno de ellos en

lugar visible que se escribe generalmente con un lápiz de color denominado "lápiz de Auditoría".

Esta clave recibe el nombre de índice y mediante él se puede saber de qué papel se trata y el lugar que le corresponde en su respectivo archivo.

En teoría no importa qué sistema se escoja como índice, pero el elegido debe proveer un ordenamiento lógico y ser suficientemente elásticos para posibles modificaciones.

Los principales sistemas de indexación utilizados en Auditoría son los siguientes: Alfa numérico, Numérico Alfabético, Numérico, decimal, entre otros. Ejemplos:

ÍNDICE ALFABETICO DOBLE NUMERICO			
Balance General Activo	Hoja de Trabajo	BG/1	1
Balance General Pasivo	Hoja de Trabajo	BG/2	2
Balance General Patrimonio	Hoja de Trabajo	BG/3	3
Estado de Resultados Ingresos	Hoja de Trabajo	PyG/1	4
Estado de Resultados Egresos	Hoja de Trabajo	PyG/2	5
Estado de Resultados Costo de Ventas	Hoja de Trabajo		
PyG/3			6

Marcas

Son utilizadas para dejar comprobación de los hechos, técnicas y procedimientos utilizados en las cédulas o planillas, con ahorro de espacio y tiempo, se usan marcas de Auditoría, las cuales son símbolos especiales creados por el Auditor con una significación especial.

Se debe utilizar un color diferente al del color del texto que se utiliza en la planilla para hacer los índices. Las marcas deben ser sencillas, claras y fáciles de distinguir una de otra

Ejemplos de Marcas:

Tabla N ° 19: Marcas de Auditoría

MARCA	DESCRIPCIÓN	MARCA	DESCRIPCIÓN
✓	Comprobado	┌	Ligado
∫	Operación Aritmética Incorrecta	≠	Comparado
Σ	Cálculos	*	Observado
≠	Diferencias	<	Rastreado
x	Aplicación Incorrectas	^	Indagado
┌	Documentos Revisados	∞	Analizado
↓	Cotejado con Documentos Fuente	↔	Conciliado
×		C	Circularizado
○			
/	Punto Pendiente	—	Sin Respuesta
○			
×		C	Confirmaciones, respuesta afirmativa
○			
⊖	Verificación Físicamente (Inspeccionado)	⊖	Confirmaciones, respuesta negativa
/	Incluir en el Informe	⊖	Notas Explicativas
QQ	Conector de Datos (Llamadas de Auditoría)	1	Notificación Personal
AT	Aceptación Total	2	Notificación por Correo Certificado
AP	Aceptación Parcial	3	Notificación por la Prensa
NA	No Hubo Aceptación	R	Registrado en Control de Comunicación

Fuente: Manual de auditoría financiera gubernamental.

CAPITULO III

ANÁLISIS DE LA EMPRESA

3.1 Introducción.

IMHOTEPCON CIA. LTDA, inicia sus actividades en el mes de febrero de 2006, constituida en la ciudad de San Francisco de Quito, capital de la república del Ecuador, el veinte y siete de noviembre del año dos mil ocho, la presidenta de la compañía es la licenciada María Reyna Cáceres Garzón y como gerente general el Ingeniero Francisco Guillermo Molina Cáceres, posteriormente en el año 2009 abre una sucursal en la ciudad de Latacunga.

Nace con la ideología de ser una empresa que brinde un servicio integrado en las áreas de diseño y construcción eléctrica, electromecánica y civil, que facilite al cliente en tener un proveedor integral, en el año 2013 la empresa amplía sus actividades al sector de telecomunicaciones.

Actualmente se halla regulada por la superintendencia de compañías y valores del Ecuador, la misma que ejerce vigilancia, control y asesoramiento a la compañía, del ministerio de telecomunicaciones y sociedad de la información, CONELEC (Consejo Nacional de Electricidad), Ministerio de Electricidad y Energía Renovable.

La conformación del capital de la compañía es como se indica a continuación:

Tabla N°20: Conformación del capital de Imhotepcon Cía. Ltda.

NOMBRES SOCIOS	CAPITAL SUSCRITO	CAPITAL PAGADO	CAPITAL A PAGAR	NÚMERO DE PARTICIPACIONES	CAPITAL TOTAL
Francisco Molina	\$398	\$199	\$199	398	
María Cáceres	\$2	\$1	\$1	2	
Totales	\$400	\$200	\$200	400%	400%

Fuente: Escrituras de Constitución IMHOTEPCON Cía. Ltda.

La organización actualmente maneja las áreas de Diseño - Construcción Eléctrica, Electromecánica, Civil y Telecomunicaciones. La organización a través del tiempo ha mostrado un crecimiento a nivel regional y nacional, dentro de las Empresas Públicas y Privadas, de igual manera el personal técnico, administrativo y de ingeniería, ha ido creciendo en número, conocimiento y experiencia, para la prestación de los servicios ofertados.

Sectores de Aplicación del Servicio:

- Industrias, Comercios y Residencias.
- Empresas Eléctricas y de Telecomunicación.
- Empresas del Sector Petrolero.
- Sector de la Construcción.

3.1.1. Misión.

“CONTAR CON UNA EMPRESA DE SERVICIOS INTEGRADOS DE PROVISIÓN, INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN, QUE GARANTICE ALTA CALIDAD, COSTOS COMPETITIVOS, CUMPLIMIENTO DE PLAZOS; ASEGURANDO LA RENTABILIDAD DE LAS INVERSIONES DE LOS CLIENTES.”

Fuente: Entidad Auditada

3.1.2. Visión

VISIÓN

“POSICIONAR LA COMPAÑÍA A NIVEL NACIONAL, AMPLIAR LA COBERTURA DE NUESTROS SERVICIO MANTENIENDO LIDERAZGO EN EL MERCADO.”



Fuente: Entidad Auditada

3.1.3. Estructura Funcional.

La estructura funcional que posee la empresa se halla definida como a continuación se presenta:

Tabla N° 21: Definición de funciones del personal administrativo de la empresa Imhotepcon.

Cargo	Funciones
PRESIDENTA	Realiza evaluaciones periódicas acerca del cumplimiento de las funciones de los diferentes departamentos
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	Asiste en el desarrollo de programas y actividades, Redacta y transcribe correspondencia y documentos diversos, Recopila, clasifica y analiza información para los planes y programas, Atiende e informa al público en general, realiza cotizaciones y adquisiciones de material, Se encarga del archivo de la documentación interna, Lleva la agenda de gerencias, Control de inventarios.
GERENTE GENERAL	Planificar, Coordinar, dirigir y supervisar los proyectos y actividades que se realiza en la compañía con el objetivo de prestar un servicio óptimo y de calidad alcanzando los objetivos establecidos, Cotizar y aprobar adquisiciones que tienen que ver con la ejecución de los proyectos, Revisar, analizar y ofertar en el Portal de Compras Públicas, Administrar los recursos económicos-financieros, Conocer el mercado para buscar oportunidades de Trabajo.
RESIDENTE DE OBRA	Supervisa, Vigila, Controla y revisa la realización de los trabajos de Telecomunicaciones, Toma decisiones técnicas correspondientes y necesarias para la ejecución del trabajo en campo, Vigila que se cuente con todos los recursos necesarios para evitar la interrupción del trabajo, Revisar, controlar y comprobar que los materiales, la mano de obra, la maquinaria y equipos sean de calidad, Realiza planillas de liquidación, Verifica la terminación de los trabajos y su funcionamiento.
RESIDENTE DE OBRA	Supervisa, Vigila, Controla y revisa la realización de los trabajos de Telecomunicaciones, Toma decisiones técnicas correspondientes y necesarias para la ejecución del trabajo en campo, Vigila que se cuente con todos los recursos necesarios para evitar la interrupción del trabajo, Revisar, controlar y comprobar que los materiales, la mano de obra, la maquinaria y equipos sean de calidad, Realiza planillas de liquidación, Verifica la terminación de los trabajos y su funcionamiento.
AUXILIAR DE CONTABILIDAD	Recibe, examina, y efectúa el registro contable de documentos, Revisa y compara los pagos, realizados a los diversos proveedores, Elabora y verifica cuentas de gastos e ingresos y participa en la elaboración de inventarios, Maneja la Cuenta de Caja Chica, Verifica todos los pagos por realizar de la compra de materiales, Elabora Facturas y realiza el seguimiento para el cobro de las mismas.
TRABAJADOR EN GENERAL	Encargado de los proyectos eléctricos: distribuir los materiales para las diferentes obras, realiza informes periódicos de los trabajos realizados. Traslada el material que llega de los proveedores, supervisa la ejecución de trabajos en campo, realiza planillas de liquidación.
ADMINISTRADOR GERENCIAL	Cumplir y hacer cumplir las leyes y reglamentos vigentes. Verifica y analiza el manejo correcto de los recursos económicos, Analiza la información financiera para tomar decisiones, Coordina y controla que las decisiones de la compañía se tomen correctamente, verifica que las inversiones a realizarse sean adecuadas, Controla el Recurso Humano, Maneja el marketing de la compañía.
CHOFER, OPERADOR DE GRUA	Colaborar en las obras de construcción operando la grúa de la compañía en la colocación de postes y transporte de material eléctrico y de telecomunicaciones en forma segura y controlada, Examinar y Llevar a dar mantenimiento a la grúa y vehículos de la compañía, Informar al gerente sobre algún daño encontrado y notificar sobre los trabajos realizados, Asegurarse que la grúa este en el lugar donde se guarda, chofer en general.

Fuente: Plan Estratégico IMHOTEPCON

Tabla N° 22: Definición de funciones del personal administrativo de la empresa Imhotepcon.

Cargo	Funciones
LINIERO, OPERADOR DE EQUIPO LIVIANO	Realiza trabajos de alta, media y baja tensión, instalación de puesta a Tierra, montaje de equipos, luminarias, seccionadores, transformadores, tableros eléctricos, tendido de cable, abre y/o cava huecos, Verifica que el terreno y espacio donde efectuará el trabajo sea adecuado, Coloca e Instala los postes de Hormigón, Realiza cualquier otra tarea a fin que le sea asignada
LINIERO, OPERADOR DE EQUIPO LIVIANO	Realiza trabajos de alta, media y baja tensión, instalación de puesta a Tierra, montaje de equipos, luminarias, seccionadores, transformadores, tableros eléctricos, tendido de cable, abre y/o cava huecos, Verifica que el terreno y espacio donde efectuará el trabajo sea adecuado, Coloca e Instala los postes de Hormigón, Realiza cualquier otra tarea a fin que le sea asignada
LINIERO, OPERADOR DE EQUIPO LIVIANO	Realiza trabajos de alta, media y baja tensión, instalación de puesta a Tierra, montaje de equipos, luminarias, seccionadores, transformadores, tableros eléctricos, tendido de cable, abre y/o cava huecos, Verifica que el terreno y espacio donde efectuará el trabajo sea adecuado, Coloca e Instala los postes de Hormigón, Realiza cualquier otra tarea a fin que le sea asignada
LINIERO, OPERADOR DE EQUIPO LIVIANO	Realiza trabajos de alta, media y baja tensión, instalación de puesta a Tierra, montaje de equipos, luminarias, seccionadores, transformadores, tableros eléctricos, tendido de cable, abre y/o cava huecos, Verifica que el terreno y espacio donde efectuará el trabajo sea adecuado, Coloca e Instala los postes de Hormigón, Realiza cualquier otra tarea a fin que le sea asignada
LINIERO, ALBANIL, OPERADOR DE EQUIPO LIVIANO	Realiza trabajos de alta, media y baja tensión, instalación de puesta a Tierra, montaje de equipos, luminarias, seccionadores, transformadores, tableros eléctricos, abre y/o cava huecos, Verifica que el terreno y espacio donde efectuará el trabajo sea adecuado, Coloca e Instala los postes de Hormigón, Realiza cualquier otra tarea a fin que le sea asignada
LINIERO, OPERADOR DE EQUIPO LIVIANO	Realiza trabajos de alta, media y baja tensión, instalación de puesta a Tierra, montaje de equipos, luminarias, seccionadores, transformadores, tableros eléctricos, abre y/o cava huecos, Verifica que el terreno y espacio donde efectuará el trabajo sea adecuado, Coloca e Instala los postes de Hormigón, Realiza cualquier otra tarea a fin que le sea asignada
ALBANIL	Prepare mezclas de cemento y arena para conformar el material de construcción Carga y traslada materiales, tales como: arena lavada y/o amarilla, granzón, yeso, pego y cal, Construir obras (muros, pilares, tabiques, arcos, dinteles, aceras, paredes, pisos, pasillos, techos y cañerías) con ladrillos, piedras y bloques de cemento.
TÉCNICOS DE TELECOMUNICACIONES	Montaje e Instalación de redes aéreas y canalizadas de fibra óptica y de cobre, Montaje, configuración e instalación de equipos de telecomunicaciones. Tendido y Soterramiento de cable.
TÉCNICOS DE TELECOMUNICACIONES	Montaje e Instalación de redes aéreas y canalizadas de fibra óptica y de cobre, Montaje, configuración e instalación de equipos de telecomunicaciones. Tendido y Soterramiento de cable.

Fuente: Plan Estratégico IMHOTEPCON

3.2. Cadena de Valor

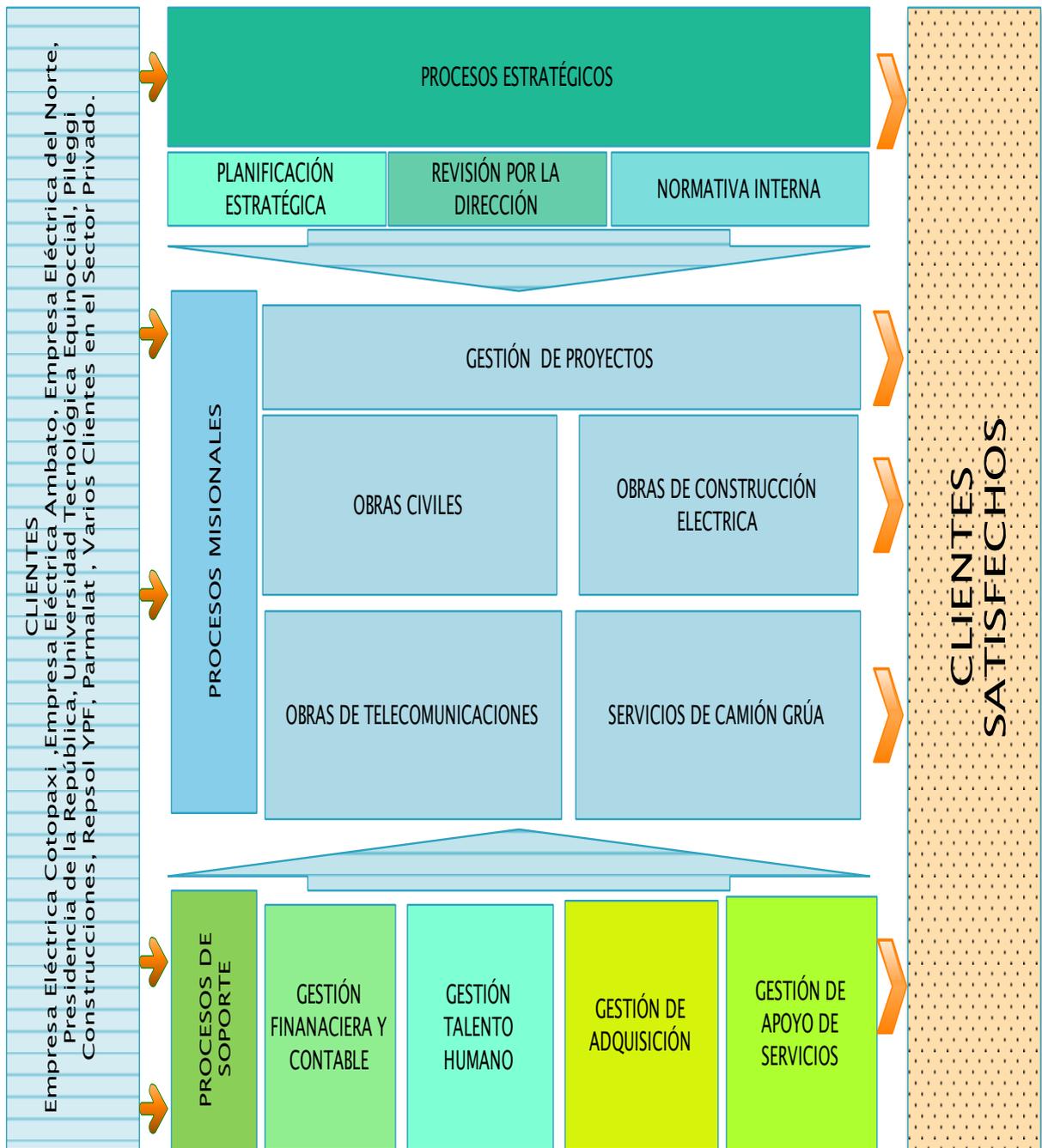


Figura N°: 21 Cadena de valor
Fuente: IMHOTEP CON Cía. Ltda.

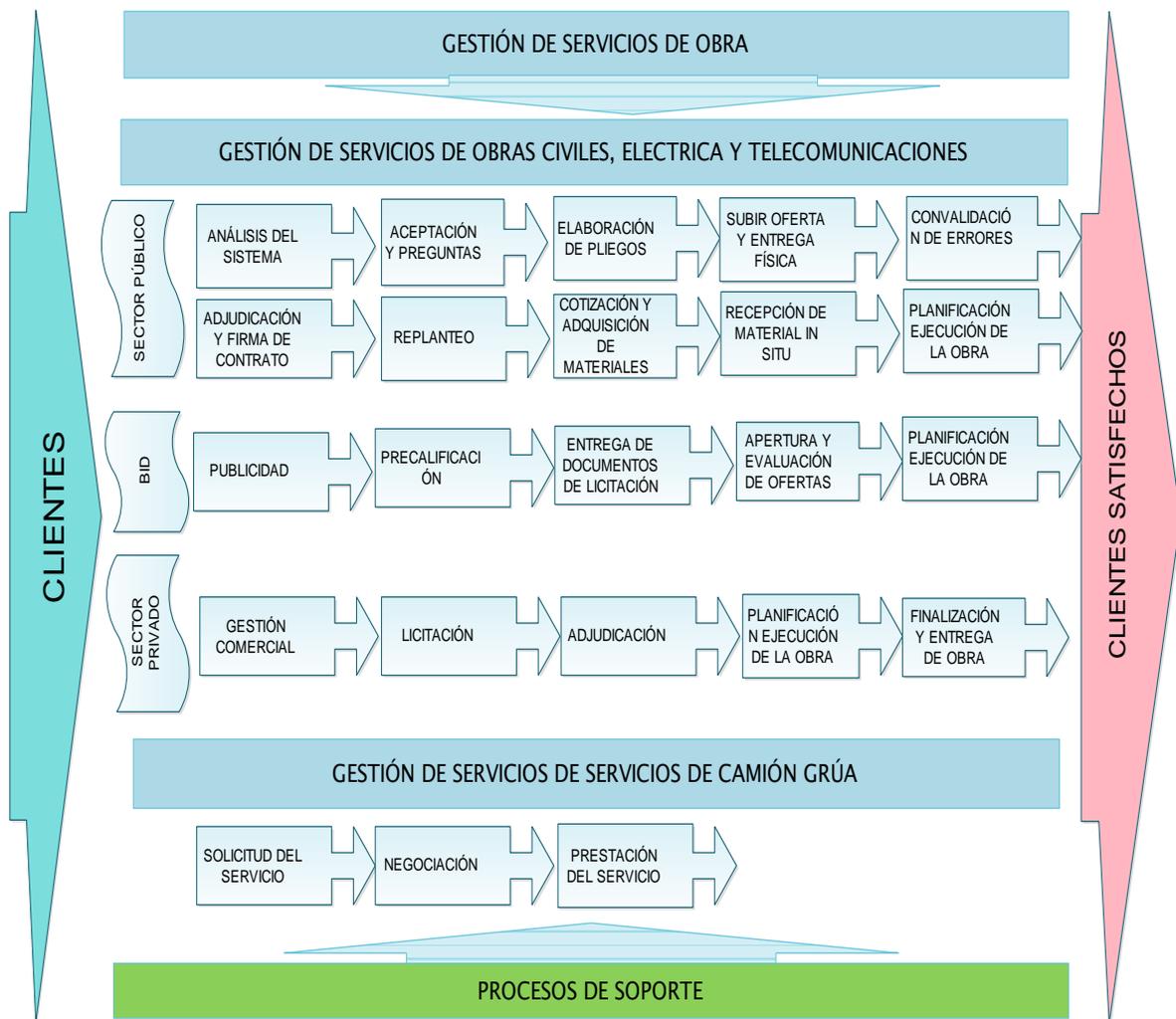


Figura N° 22: Mapa de Procesos de IMHOTEPCON Cía. Ltda.
Fuente: IMHOTEPCON Cía. Ltda.

La compañía IMHOTEPCON es una organización que presta servicios integrados de provisión ingeniería y construcción eléctrica y telecomunicaciones, dentro de los cuales existen una red de actividades vinculadas ordenadamente, en las mismas que se utilizan recursos de toda índole para llegar a satisfacer al cliente, a continuación se expondrá los diferentes procesos por categorías.

3.2.1. Procesos Misionales

Los procesos misionales son denominados también básicos, estos procesos son el centro o la razón de ser de la empresa misma ya que con el cumplimiento de estos se

puede satisfacer la necesidad de los clientes es decir empiezan en el insumo y se convierte en valor agregado con lo cual se podrá obtener rentabilidad para la empresa.

Los procedimientos misionales que brinda IMHOTEP son:

1. Servicios de construcción eléctrica.
2. Servicios de construcción civil
3. Servicios de construcción de redes y telecomunicaciones.
4. Servicios de Camión Grúa

Para realizar un análisis de cada uno de los servicios que brinda la organización unificaremos los tres primeros servicios ya que son procesos que van de la mano o similares para su ejecución.

Servicios de construcción eléctrica civil y telecomunicaciones.

El proceso para brindar el servicio de construcción eléctrica civil y telecomunicaciones se puede clasificar en tres diferentes y son:

1. Sector Público
2. Sector Privado
3. Contratos con el BID (Banco Interamericano de Desarrollo)

Los contratos más comunes en la empresa son con el sector Público y por lo general el proceso se resuelve a través del Sistema Nacional de Compras Públicas el cual se resume en las siguientes fases:

1: Análisis del Portal de Compras Públicas: Se hace una selección de las convocatorias que se exponen en el sistema.

2: Aceptación: Se debe registrar la empresa como participante

3: Presentación y absolución de consultas

4: Tiempo de Preguntas y Respuestas

5: Presentación y Absolución de Observaciones

6: Presentación de propuesta Técnica y Económica

7: Adjudicación: en esta Fase se realiza la firma del contrato y entrega de garantías

8: Replanteo: se realiza una visita in situ del lugar con el fin de crear una lista detallada de los materiales e insumos que se requiere para la Ejecución de la Obra.

9: Listado de Materiales: Se presenta un listado de materiales a la persona encargada de adquirir los materiales necesarios.

10: Análisis Proveedores: Se realiza una cotización de todos los insumos con al menos tres proveedores diferentes, se selecciona al proveedor de acuerdo al tiempo de entrega, disponibilidad cuantitativa, especificaciones del producto, y crédito.

11: Órdenes de compra: Se realiza órdenes de compra las cuales serán aprobadas por el Gerente general.

12: Administración Material: se realiza la recepción del material revisando si cumple con las especificaciones y realizando pruebas si es el caso, posteriormente se traslada los materiales al lugar de la obra.

13: Ejecución: en la Ejecución de la obra por lo general se realiza la distribución de postes, excavación de huecos, erección de postes montaje de anclas, vestido de estructuras, Tendido y regulación de cables, Instalación de acometidas y medidores.

14: Liquidación de Proyecto

15: Firma de actas.

A continuación se presenta el proceso que se realiza para la licitación en el sector Privado:

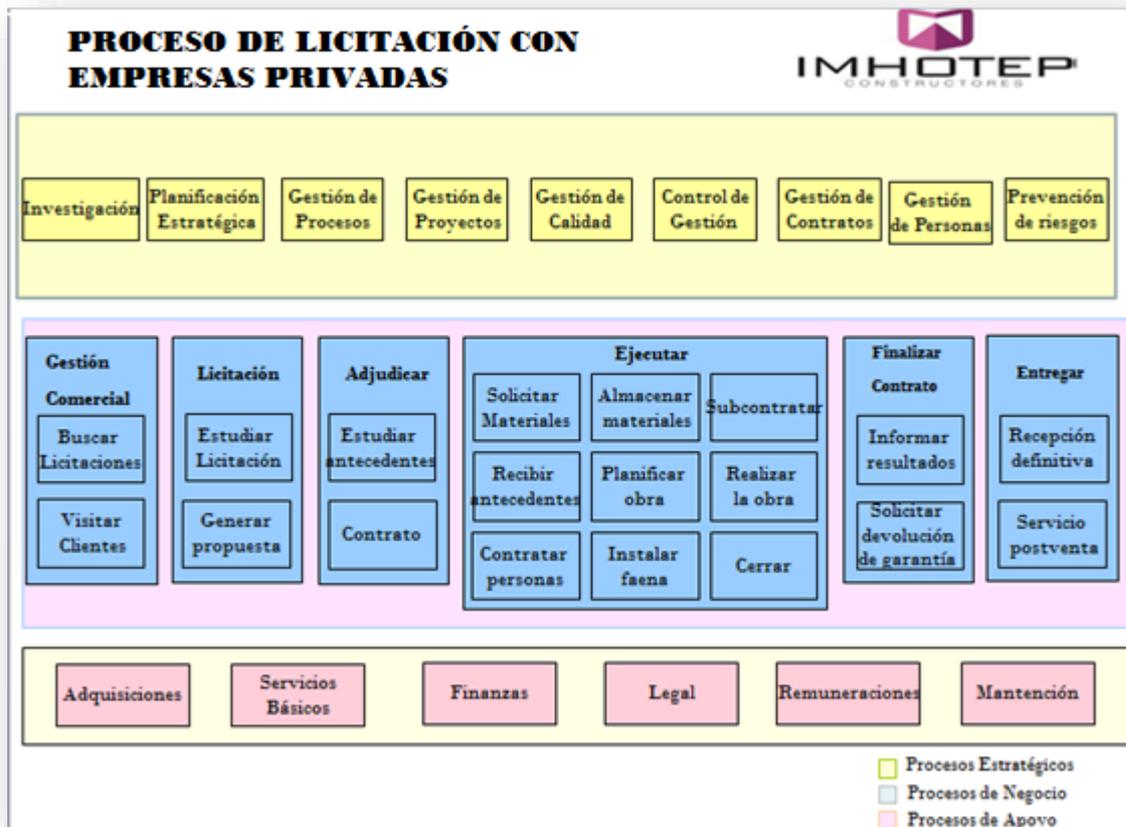


Figura N° 23: Proceso de Licitación con empresas privadas.
Fuente: IMHOTEP CON Cía. Ltda.

Contratos con el BID

Los Contratos que se realizan con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) se realizará utilizando Obligatoriamente el procedimiento de licitación pública internacional para la adquisición de bienes, obras y servicios que estén financiadas parcial o totalmente con los fondos provenientes de los préstamos del Banco cuando el monto de la adquisición exceda los U\$5 millones si se trata de obras y servicios y, los U\$350,000 para bienes.

En el manual de adquisición de bienes y servicios, se indica el proceso de licitación del BID a continuación se presenta:

Publicidad

Los requisitos del Banco en materia de publicidad para la licitación pública son:

- Aviso general de adquisición (AGA): tiene por objeto notificar con la debida anticipación a los interesados sobre las posibles adquisiciones para nuevos

proyectos financiados por el banco. La publicación de estos avisos la hará el banco a nombre del prestatario, en el periódico de las naciones unidas "Development Business".

La publicidad nacional de las adquisiciones será por lo menos dos veces en un periódico o, una vez en dos periódicos de amplia circulación nacional.

Precalificación

El Banco requiere de la etapa de precalificación en el proceso de adquisición de bienes y servicios cuando se trata de contratos de obras de gran magnitud o de naturaleza compleja, con el objeto de asegurar la participación de empresas competentes. La precalificación deberá basarse exclusivamente en la habilidad de los contratistas para la ejecución satisfactoria de las obras.

Documentos de licitación

Son el medio por el cual el prestatario informa a los posibles interesados sobre los requisitos y condiciones relativos a una determinada licitación. La claridad de estos documentos es de especial importancia y, deben indicarse claramente los criterios para la evaluación y comparación de las ofertas, la moneda a utilizar y las reglas para hacer las conversiones de moneda.

Apertura y evaluación de Ofertas

Las ofertas deberán presentarse por escrito y en sobres cerrados dentro de los plazos establecidos y, deberán estar firmadas por los representantes legales de los oferentes y cumplir los requisitos establecidos en los documentos de licitación.

La evaluación de las ofertas se regirá por las normas establecidas para tales efectos y deberá someterse al banco un informe detallado sobre la evaluación y comparación de las ofertas y los fundamentos en que se basa la recomendación de adjudicar el contrato.

La licitación se adjudicará, previa aprobación del Banco, al oferente cuya propuesta haya sido evaluada como la más baja, se ajuste a los documentos de licitación y a las normas apropiadas de capacidad y responsabilidad financiera.

SERVICIOS IMHOTEPCON

Servicios Eléctricos:

- Redes Aéreas y Subterráneas de distribución
- Subestaciones de Transformación
- Instalaciones Industriales
- Generación de Respaldo
- Iluminación
- Generación Hidroeléctrica
- Protección contra Descargas Atmosféricas y Puesta a Tierra
- Sistemas contra Incendios.

Servicios de construcción Civil:

- Construcción de Galpones
- Construcción de Casetas
- Cimentaciones y Obras Generales
- Cámaras de Transformación y Subestaciones
- Canalizaciones
- Edificios y Proyectos de Desarrollo Urbanístico

Servicios de redes y Telecomunicaciones:

- Red Telefónica
- Radiodifusión de señales

Servicio de Grúa

La grúa cuenta con una plataforma con el espacio suficiente para trasladar bobinas de cable de alta capacidad de 10 a 1800 pares, así como los postes de 10 y 12 metros.

- Cintas de Seguridad, Fajas de amarre, Fajas de fijación y cadenas de acero
- Brazo marca Fassi 10 toneladas de Capacidad

Tabla N°23: Descripción del servicio de grúa de Imhotepcon Cía. Ltda.

Brazo Grúa: Palfinger Modelo PK10000 B, V1B, R2, Año 2009 C A R ACTERÍSTICAS TÉCNICAS		
Momento máximo de elevación	Mt	9.5
Máxima capacidad de elevación a 1.6 mt	Kg.	5700
Máxima capacidad de elevación al máximo alcance hidráulico (10.1 m)	Kg	800
Máxima capacidad de elevación al máximo alcance Mecánico (12.3 m)	Kg.	620
Angulo de giro.	Grados	400
Torque de giro.	Mt	1.2
Largo de las patas estabilizadoras tipo R2	M	4.9
Ancho de la grúa doblada en el camión.	M	2.5
Espacio para montaje	M	0.70
Peso (sin pernos de montaje, bomba y aceite).	Kg.	1328

Fuente: IMHOTEPCON Cía. Ltda.



3.2.2 Procesos de Soporte

Los procesos de soporte son las acciones que se realizaron con el fin de cumplir con los procesos misionales y procesos estratégicos, introduciendo las herramientas logísticas para la organización.

Sistema Financiero y Contable

Es encargada de registrar las transacciones diarias de la compañía ejecutando procesos que describe como fluye la información económica y financiera de la organización, esta función técnica del negocio es responsable de registrar, reportar y analizar información financiera. La organización en estudio posee un sistema contable denominado Fénix es una herramienta enfocada a brindar solución inmediata a los problemas de procesamiento y obtención de resultados del área Contable, Financiera y Tributaria el cual proporciona reportes diarios, quincenales, mensuales y anuales de los movimientos, tales como conciliaciones bancarias, los mismos que servirán para que la gerencia pueda guiarse y tomar decisiones acertadas.

Deficiencias detectadas:

- La asistencia en caso de fallas del sistema no es inmediata.
- Resulta difícil detectar un error en el ingreso de datos erróneos.
- No existe conexión del sistema de red inalámbrica para otros usuarios.
- No existe una planificación presupuestaria para cada obra.

Gestión de Talento Humano

La administración de talento humano es un proceso que se encarga de la contratación, entrenamiento, evaluación y remuneración de los empleados, la misma que pasa a formar parte de un proceso verdaderamente importante ya que sin el recurso humano la empresa podría dejar de existir o perjudicaría severamente la producción del servicio o la calidad del servicio.

Deficiencias detectadas:

- El personal de obras no es atendido directamente con la Empresa.
- No existen Políticas ni prácticas administrativas de Talento Humano impresas.

- Existen bases de datos obsoletas y poco dinámicas de las contrataciones.
- Las funciones de puestos no están bien definidas ni informadas.

Sistema de Adquisición

El sistema de adquisición es el proceso o conjunto de actividades que realiza la empresa para cumplir con el objetivo principal que es la venta del servicio al mínimo costo, con la calidad adecuada, y en el tiempo oportuno el sistema de adquisición en IMHOTEPCON es un proceso de gran importancia económica ya que en él se maneja el 93% del total de ingresos anual.

- Deficiencias detectadas:
- Carece de un procedimiento definido en el proceso de compras.
- No existen contratos de fiel cumplimiento con los proveedores.
- En algunos casos las pruebas del producto no se realizan antes de la entrega.

Gestión de Apoyo de servicios

En la gestión de Apoyo de servicios existe tres entre ellas tenemos el servicio de mantenimiento y aseo de la empresa y el servicio de aseguramiento y el servicio de asesoría legal.

Dentro de los cuales el servicio de mantenimiento por lo general es contratado dos veces al año en promedio para realizar cambios en la pintura la entrega suele ser oportuna, y como se hace la negociación.

El servicio de aseo de igual manera es una vez a la semana quien es contratada para realizar esta actividad es de confianza y todos colaboran para mantener la organización en buenas condiciones.

La aseguradora proporciona sus servicios a la empresa en determinadas obras dependiendo de la situación y permanentemente en los automóviles y la grúa, se cancela periódicamente una prima y se ha firmado un contrato con la misma.

La asesoría externa legal como su nombre lo indica está encargada de brindar consultoría en materia legal a la institución, responsable del resguardo y defensa de los intereses institucionales, mediante las acciones pertinentes dentro del marco jurídico correspondiente.

3.2.3. Procesos Estratégicos

(Gavilanez, 2014, p. 18)

Los procesos transversales o estratégicos introducen las acciones tácticas de la organización, las que permiten asumir con características propias la responsabilidad de producir unos resultados definidos.

Contribuyendo a una mejor explicación podemos decir que estos procesos están relacionados con la dirección, se refieren a la política estratégica, planes de mejora, etc., que consiguen armonizar los procesos operativos con los de apoyo.

3.3 Importancia del Examen de Auditoria Integral

Las nuevas dinámicas de comercio requieren la utilización de lenguajes y procedimientos contables homogéneos, verificables y comparables que ofrezcan seguridad a todos los actores del mercado comercial y financiero, por lo tanto el informe de aseguramiento es importante ya que aumenta la confianza de ciertos usuarios de la información de las empresas dicho de otra manera proporciona una mayor confianza sobre la información para quienes toman decisiones basados en la confianza de la exposición.

IMHOTEPCON considera importante esta evaluación integral ya que al presentar información confiable de alguna manera se incrementa la confianza en la información beneficiando así a los usuarios, mejora procesos y se documenta formas idóneas de asumir ciertas actividades.

Gracias al Informe de Aseguramiento se puede identificar los errores cometidos en la organización y se puede enmendar a tiempo cualquier falla en la ejecución de la estrategia, para tomar medidas que permitan retomar el rumbo correcto en la empresa.

En conclusión el Informe de aseguramiento es importante porque permite;

- Identificar los riesgos de la empresa
- Detectar sus vulnerabilidades

- Otorgar confianza a los directivos, integrantes y clientes
- Prevenir errores y fraudes
- Proporcionar una mejora continua a la Compañía (Contadores Públicos, 2014)

Si nos enfocamos al proceso que se examinara de forma específica diremos que:

Basándonos en información de los Balances de la organización podemos mencionar que el 94% de la adjudicación económica que se obtiene por los proyectos ejecutados, corresponde a adquisiciones, por lo tanto la mencionada cuenta es parte fundamental de la firma, ya que con la calidad y existencia del mismo se podrá satisfacer las necesidades de los clientes, que son la razón de ser de la empresa, para evitar la falta o carencia inexplicables de productos, es necesario contar con procesos de calidad y controles de acuerdo a la realidad de la organización y si aportamos con un examen crítico, sistemático y detallado del área e incorporamos controles que permitan demostrar errores voluntarios e involuntarios podrá cumplir con los objetivos misionales, especialmente con el de Perfeccionar procesos de gestión interna y Gobierno Corporativo.

Tabla N° 24: Estado de resultados Imhotecon Cía. Ltda.

ESTADO DE RESULTADOS RESUMIDO IMHOTEPCON			
CUENTAS	AÑOS		
	2011	2012	2013
Total Ingresos	546316,7	361915,09	1542656,29
Total costos y Gastos			
Total Costos	435886,77	281360,65	1245199,13
Total Gasto	75406,82	77526,28	165004,3
Total Costos y Gastos	511293,59	358886,93	1410203,43
Margen de Utilidad	35023,11	3028,16	132452,86
Participación Trabajadores	5253,47	454,22	19867,93
Utilidad Neta	29769,64	2573,94	112584,93

Fuente: Balances IMHOTEPCON

Análisis 1: Los ingresos de la empresa en los tres años (2011, 2012 y 2013) son totalmente proporcionales a los gastos.

Análisis2: El total de costos y gastos del año 2011 representa 93,58% del total de Ingresos.

El total de costos y gastos del año 2012 representa 99,16% del total de Ingresos.

El total de costos y gastos del año 2013 representa 91,41% del total de Ingresos.

Análisis 3: En promedio de los años 2011, 2012 y 2013 la cuenta de costos y gastos representa un 95% en referencia de los Ingresos Totales.

Comentario: En conclusión podemos identificar que los costos y gastos en la empresa es una cuenta muy importante, ya que representa, en promedio el 95% del total de todos los ingresos, y en términos monetarios son sumas muy elevadas.

Tabla N° 23: Variaciones de Estados de Resultados Imhotepcon Cía. Ltda.

ESTADO DE RESULTADOS RESUMIDO IMHOTEPCON					
CUENTAS	AÑOS			Variación %	
	2011	2012	2013	2012	2013
Total Ingresos	546316,7	361915,09	1542656,29	-34%	326%
Costos y Gastos					
Total Costos	435886,77	281360,65	1245199,13	-36%	342%
Total Gasto	75406,82	77526,28	165004,3	3%	113%
Total Costos y Gastos	511293,59	358886,93	1410203,43	-30%	293%
Margen de Utilidad	35023,11	3028,16	132452,86	-91,35%	4274%
Participación Trabajadores	5253,47	454,22	19867,93	-91,35%	4274%
Utilidad Neta	29769,64	2573,94	112584,93	-91,35%	4274%

Fuente: Balances Imhotepcon Cía. Ltda.

Comentario 1: Tomando como base de análisis el año 2011 se puede identificar que en el año 2012 existe un decremento considerable en los ingresos (34%) y es proporcional al total de Gastos que es de un -30%, El mismo efecto no ocurre con los Gastos ya que este prácticamente se mantiene esto se debe a su naturaleza de cuenta ya que esta se mantendrá sin importar el volumen de Ingresos.

Comentario 2: Tomando como base el año 2012 se puede identificar que en el año 2013 existe un incremento de 326%, este incremento excesivo se debe a la mejora de estrategias de venta de la empresa incursionando en el ámbito y a la incursión de nuevos mercados, los gastos son relativamente proporcionales, y la utilidad neta se ha incrementado en 4274%.

Tabla N°26: Representación porcentual de total de costos y gastos.

REPRESENTACIÓN DE COSTOS Y GASTOS SEGÚN ESTADO DE RESULTADOS IMHOTEPCON						
CUENTAS	AÑOS			PORCENTAJE %		
	2011	2012	2013	2011	2012	2013
Total Ingresos	546316,7	361915,09	1542656,29	100%	100%	100%
Costos y Gastos						
Total Costos	435886,77	281360,65	1245199,13	80	78	81
Total Gasto	75406,82	77526,28	165004,3	14	21	11
Total Costos y Gastos	511293,59	358886,93	1410203,43	94	99	91
Margen de Utilidad	35023,11	3028,16	132452,86	6	1	9
Participación Trabajadores	5253,47	454,22	19867,93	1	0	1
Utilidad Neta	29769,64	2573,94	112584,93	5	1	7

Fuente: Balances Imhotecon Cía. Ltda.

Comentario 1: Como se puede observar tomando como base el total de ingresos la cuenta total de Costos y Gastos representa en el año 2013 un 91% en el 2012 un 99% y en el 2011 un 94% por lo tanto esta cifra es muy representativa dentro del estado de resultados debido a su incidencia económica.

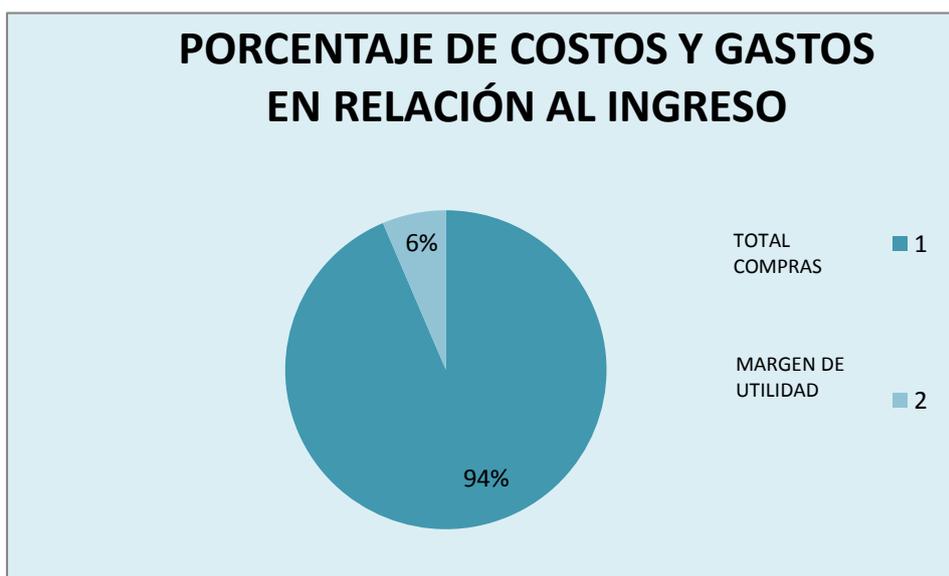


Figura N° 24: Porcentaje de total de costos y gastos de Imhotecon
Fuente: Imhotecon Cía. Ltda.

Ingresos

Para el cumplimiento de sus objetivos Imhotecon Cía. Ltda., su fuente de ingresos principal es por la prestación de Servicios de Construcción eléctrica y transporte.

Tipo de Ingresos	Total USD
Contratos de servicios	1.534.739,37
Transporte	7.916,92
Total	1.534.739,37

Fuente: IMHOTEPCON CIA. LTDA.

Gastos

Para la ejecución del gasto de la adquisición de bienes y servicios, dispusieron de los siguientes recursos en el año 2013.

Tabla N°26: Detalle de costos y gastos

GASTOS	\$	\$
COSTOS DE VENTAS Y PRODUCCIÓN		
COSTOS DE VENTAS Y PRODUCCION		
MATERIALES UTILIZADOS Y PRODUCCIÓN		
COMPRAS NETAS LOCALES BIEN		
TOTAL COMPRAS NETAS LOCALES DE BIEN 	698.828,21	
COMPRAS NETAS LOCALES DE SERVICIO		
TOTAL COMPRAS NETAS LOCALES DE SERVICIO	2.043,53	
TOTAL MATERIALES UTILIZADOS		700.871,74
MANO DE OBRA DIRECTA		
SUELDOS Y BENEFICIOS SOCIALES		
TOTAL SUELDOS Y BENEFICIOS	138.384,48	
SERVICIOS MANO DE OBRA		
TOTAL SERVICIOS DE MANO DE OBRA	344.437,71	
TOTAL MANO DE OBRA DIRECTA		482.822,19
OTROS COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACION		
SUMINISTROS MATERIALES Y REPUESTOS		
TOTAL SUMINISTROS MATERIALES Y REPUESTOS	123.651,65	
TOTAL OTROS COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACION		123.651,65
TOTAL COSTOS DE VENTA Y PRODUCCION		1.307.345,58

Fuente: Imhotepcon Cía. Ltda.

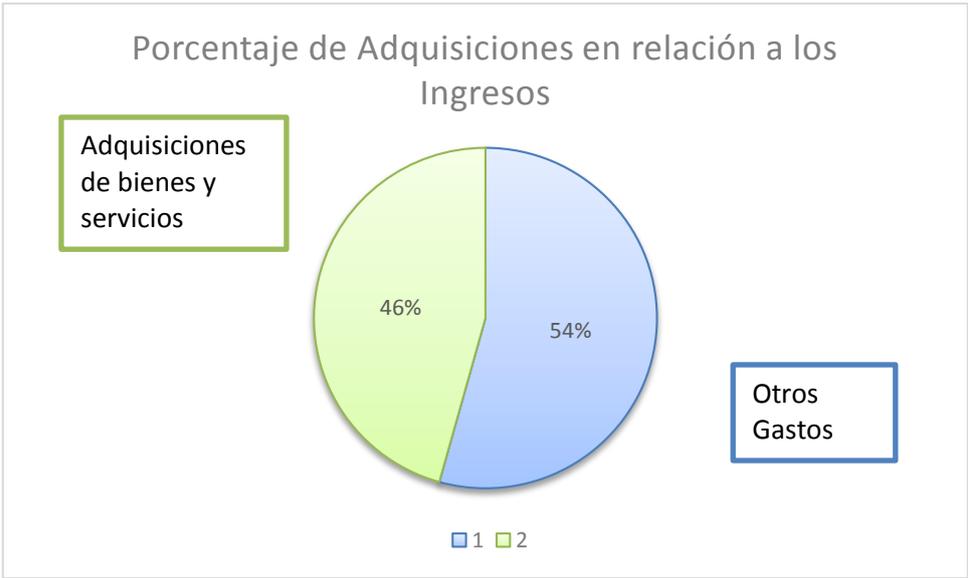


Figura N° 25: Porcentaje de adquisiciones en relación a los ingresos

Fuente: Estado de resultados Imhotepcon Cía. Ltda.

Concluyendo podemos decir que las adquisiciones de bienes y servicios forma el 45,66% del total de los ingresos es un rubro muy importante para la empresa, en relación a los otros gastos, su importancia económica es significativa.

CAPITULO IV

INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE LA EMPRESA IMHOTEPCON POR EL AÑO 2013

4.1. Proceso de la Auditoría Integral.

En la aplicación del examen de auditoría integral de los procesos de adquisición de bienes y servicios de IMHOTEPCON CIA. LTDA. , se tomó como referencia el proceso de auditoría detallado por Yanel Blanco Luna, en el libro denominado “Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral”, así como también lo establecido en las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, en los cuales se estableció las siguientes fases para la aplicación de la auditoría integral:

- Planeación,
- Ejecución,
- Comunicación e Informe; y,
- Seguimiento.

4.1.1. Planificación Preliminar

En la fase de planificación del examen de auditoría integral ejecutado a los procesos de adquisición de bienes y servicios en IMHOTEPCON CIA. LTDA., se visitó las instalaciones de la empresa, a fin de lograr un conocimiento general de la misma y se obtiene como resultado toda la información básica de la entidad, en base a la cual el auditor evaluará el riesgo inherente. En el Anexo 2 del presente Trabajo se describe su contenido.

4.1.2. Planificación Específica

En esta etapa se evalúa el control interno a través de cuestionarios, como resultado se elabora la matriz de evaluación de riesgo y enfoque y como producto final se obtendrá los Programas de Auditoría para cada uno de los exámenes que conforman la evaluación Integral.

4.1.3. Ejecución

Para efectuar la fase de ejecución del examen de auditoría integral, se tomó como base los programas de trabajo diseñados para el proceso de adquisiciones.

En esta etapa se ejecutó propiamente la auditoría, se prepararon los papeles de trabajo que sustentan los hallazgos de auditoría y se obtuvo toda la evidencia necesaria en cantidad y calidad apropiada (suficiente, competente y pertinente), basada en los criterios de auditoría, los

procedimientos a seguir en la ejecución de la auditoría fueron definidos en cada programa de auditoría, para sustentar las conclusiones y recomendaciones de informe de aseguramiento.

4.1.4 Informe de Auditoría Integral

Informe de Auditoría Integral

INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL

Latacunga, 10 de Enero del 2015

Señor Ingeniero

Guillermo Molina Cáceres

GERENTE DE IMHOTEPCON CIA LTDA

Presente.-

De mi consideración:

Hemos efectuado el examen de auditoría integral de los procesos de adquisición de bienes y servicios de IMHOTEPCON CIA LTDA, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2013, la cual cubre la siguiente temática: la razonabilidad de los saldos de las cuentas de existencias, la evaluación del sistema de control interno, la evaluación del cumplimiento de las disposiciones legales que la afectan; y, el grado de eficiencia, eficacia y calidad mediante la aplicación de indicadores de desempeño.

La administración es responsable de la preparación, integridad y presentación razonable de los estados financieros y los respectivos saldos en sus cuentas; de mantener una estructura efectiva de control interno para el logro de los objetivos de la entidad; del cumplimiento de las leyes y regulaciones que afectan a IMHOTEPCON CIA LTDA; 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 integral con base en los procedimientos que hemos considerado necesarios aplicar, para la obtención de evidencia suficientemente apropiada, con el propósito de obtener una seguridad razonable de nuestras conclusiones sobre la temática de la auditoría integral.

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

Se realiza la auditoría integral de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría, aplicables a la auditoría de estados financieros, a la auditoría de control interno, a la auditoría sobre el cumplimiento de leyes y a la auditoría de gestión. Estas normas requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable en cuanto a los saldos de las cuentas analizadas presentadas en 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 irregularidades que le son aplicables; y, si es confiable la información que sirvió de base para el cálculo de los indicadores de desempeño en la evaluación de los resultados de la administración.

Una auditoría financiera incluye el examen, sobre una base selectiva, de la evidencia que respalda las cifras y revelaciones en los estados financieros; la evaluación de las normas o principios de contabilidad utilizados; las principales estimaciones efectuadas por la administración, así como la evaluación de la presentación de los saldos de las cuentas de bienes de larga duración revelados en los estados financieros. Consideramos que nuestra auditoría integral proporciona una base razonable para expresar nuestra opinión sobre los saldos de las cuentas analizadas expresados en los estados financieros y conclusiones sobre la otra temática.

En nuestra opinión, excepto por los efectos de los asientos de ajuste a las cuentas de existencias, los saldos de las cuentas analizadas de conformidad con el alcance de nuestro examen, que están reveladas en los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera de IMHOTEPCON CIA LTDA al 31 de diciembre de 2013, de conformidad con las Normas Ecuatorianas de Contabilidad, aplicados uniformemente con el año anterior, excepto:

Con base en nuestros procedimientos de trabajo y con la evidencia obtenida, concluimos que el proceso de adquisición de bienes y servicios de IMHOTEPCON CIA LTDA, mantuvo en todos sus aspectos importantes una estructura moderada del control interno en relación con la conducción ordenada con sus operaciones, confiabilidad de la información financiera y un adecuado cumplimiento con las leyes y regulaciones que le afectan. La entidad no estableció indicadores de gestión y una planificación anual operativa con objetivos y metas cuantitativas, que permitan evaluar la eficiencia eficacia y calidad en la ejecución de los procesos de contratación, esta información fue objeto de nuestra auditoría integral y refleja razonablemente los resultados de la gestión en el alcance de los objetivos y metas.

Por la naturaleza de nuestro examen especial las conclusiones y recomendaciones se presentan en el anexo al informe:

Latacunga 26 de Febrero de 2015

Atentamente.

Ing. María Teresa Tirado
AUDITORA

Fuente: Estructura del libro> Normas y procedimientos de auditoría integral de Yanel Blanco
Elaborado por: La auditora.

ENFOQUE DE LA AUDITORIA

Motivo del examen

Con oficio del 7 de diciembre de 2013 emitido por el Gerente General de la empresa Imhotecon Cía. Ltda., autorizo desarrollar del proyecto de investigación titulado “Examen de Auditoria Integral al proceso de adquisición de bienes y servicios, por el periodo comprendido entre primero de enero y 31 de diciembre de 2013 “Previo a la obtención del título de Magister en Auditoria Integral, acción de control que se realizó de acuerdo con las Normas ecuatorianas de Auditoria y Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas.

Para fines dictados, el Examen de Auditoria integral a Imhotecon Cía. Ltda., se realizó en cumplimiento a la orden de trabajo de la Universidad Técnica Particular de Loja.

Objetivos del Examen

General

Proveer un informe de aseguramiento, que incluya: el dictamen de la razonabilidad de los saldos; evaluación de la eficiencia, eficacia y calidad de la gestión empresarial; verificación del cumplimiento de las disposiciones legales a que le sean aplicables; y la opinión respecto al sistema de control interno implementado por la entidad.

Específicos

- ✓ Opinar sobre la razonabilidad de los saldos de las cuentas relacionadas con la adquisición de bienes y servicios.
- ✓ Verificar y evaluar el funcionamiento del sistema de control interno implementado en el proceso de Compras.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las principales disposiciones legales que tiene relación con los procesos de adquisición de bienes y servicios.
- ✓ Evaluar la eficiencia, eficacia y economía del proceso de Compras.
- ✓ Generar Informe de Examen Integral y las pertinentes acciones correctivas.

Alcance del Examen

Examen de Auditoria Integral a los procesos de adquisición de bienes y servicios de Imhotecon Cía. Ltda., por el periodo comprendido entre el primero de enero y 31 de diciembre de 2013.

Base Legal

IMHOTEP CON CIA. LTDA, empieza sus actividades en el mes de febrero de 2006, constituida en la ciudad de San Francisco de Quito, capital de la República del Ecuador, el día jueves veinte y siete de Noviembre del año dos mil ocho, ante el Notario Público Vigésimo segundo de este cantón, Dr. Fabián Eduardo Solano Pazmiño.

El 9 de abril del 2009 cambia legalmente el domicilio a Latacunga entre la Avenida Amazonas y Tarqui.

La presidenta de la compañía es la Licenciada María Reyna Cáceres Garzón y como gerente General el Ingeniero Francisco Guillermo Molina Cáceres.

Es una empresa que se dedica a brindar servicios de diseño - construcción eléctrica, electromecánica, civil y telecomunicaciones, con los cuales la organización a través del tiempo ha mostrado crecimiento a nivel regional y nacional, en las empresas públicas y privadas, contando con personal técnico, administrativo y de ingeniería, de gran experiencia, para la prestación de los servicios ofertados.

Estructura Orgánica

Según el plan Estratégico de la empresa elaborada para el año 2013 y se presenta con los siguientes niveles que a continuación presenta:

A.- Procesos Gobernantes

Gerente General
Presidenta
Gerente Financiero
Gerente de Proyectos

B.- Procesos Habilitantes de Asesoría

Asesor Jurídico
Contadora Externa

C.- Proceso Agregador de Valor

Asistente de Gerencia
Asistente de servicios generales

Objetivos de la entidad

Financiera

Potenciar la creación de valor económico.-

- Lograr una rentabilidad sostenida
- Incrementar los ingresos y optimizar los costos y gastos de la empresa.
Para cumplir con el mencionado objetivo estratégico se propone mejorar el proceso de adquisiciones.

Clientes

Incrementar la posición social empresarial

- Fortalecer las relaciones con los grupos de interés y el medio ambiente.

Renovar la imagen empresarial

- Garantizar la calidad del servicio y la atención al cliente
- Promover la preservación del medio ambiente

Procesos Internos

Perfeccionar los procesos de gestión Interna y gobierno Corporativo

- Incorporar buenas prácticas de gestión corporativa
- Fortalecer el control de gestión empresarial.

Aprendizaje y crecimiento

Fortalecer la gestión del Talento Humano

- Lograr un ambiente de trabajo que fomente la productividad laboral.
- Fortalecer el desarrollo del personal.

Monto de Recursos Examinados

Ingresos

Para el cumplimiento de sus objetivos Imhotepcon Cía. Ltda., su fuente de ingresos principal es por la prestación de Servicios de Construcción eléctrica y transporte.

Tipo de Ingresos	Total USD
Contratos de servicios	1.534.739,37
Transporte	7.916,92
Total	1.534.739,37

Fuente: IMHOTEPCON CIA. LTDA.

Gastos

Para la ejecución del gasto de la adquisición de bienes y servicios, dispusieron de los siguientes recursos en el año 2013.

GASTOS	\$	\$
COSTOS DE VENTAS Y PRODUCCIÓN		
COSTOS DE VENTAS Y PRODUCCION		
MATERIALES UTILIZADOS Y PRODUCCIÓN		
COMPRAS NETAS LOCALES BIEN		
TOTAL COMPRAS NETAS LOCALES DE BIEN	698.828,21	
COMPRAS NETAS LOCALES DE SERVICIO		
TOTAL COMPRAS NETAS LOCALES DE SERVICIO	2.043,53	
TOTAL MATERIALES UTILIZADOS		700.871,74
MANO DE OBRA DIRECTA		
SUELDOS Y BENEFICIOS SOCIALES		
TOTAL SUELDOS Y BENEFICIOS	138.384,48	
SERVICIOS MANO DE OBRA		
TOTAL SERVICIOS DE MANO DE OBRA	344.437,71	
TOTAL MANO DE OBRA DIRECTA		482.822,19
OTROS COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACION		
SUMINISTROS MATERIALES Y REPUESTOS		
TOTAL SUMINISTROS MATERIALES Y REPUESTOS	123.651,65	
TOTAL OTROS COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACION		123.651,65
TOTAL COSTOS DE VENTA Y PRODUCCION		1.307.345,58

Fuente: IMHOTEPCON CIA. LTDA.

Servidores principales

Los Servidores relacionados con el proceso de adquisiciones son:

Nombres y Apellidos	Cargo	Período de Actuación	
		Desde	Hasta
Francisco Guillermo Molina Cáceres	Gerente General	01/01/2013	31/12/2013
Lourdes Ángela Rodríguez Balarezo	Gerente Financiera	01/01/2013	31/12/2013
Mónica Alexandra Herrera Cárdenas	Contadora Externa	01/01/2013	31/12/2013
Diana del Carmen Gallardo Corrales	Asistente Contable	01/01/2013	31/12/2013
Mariana Liliana León Mejía	Asistente de Gerencia	01/01/2013	31/12/2013
Jimena Alexandra Almache Falconí	Técnico de Proyectos	01/01/2013	31/12/2013
Cristian Ismael Puruncajas Falconi	Técnico de Proyectos	01/01/2013	31/12/2013
Segundo Fabián Toapanta Casa	Bodeguero	01/01/2013	31/12/2013

Fuente: IMHOTEP CON CIA. LTDA.

4.2 Comentarios y Recomendaciones (Anexo al informe)

Los hallazgos que se pudieron evidenciar en el proceso de Auditoría Integral de cada una de las Auditorías que la componen se detallan a continuación:

AUDITORÍA FINANCIERA

SOBRANTE FINAL EN OBRA DE POSTES DE HORMIGÓN ARMADO

Según Informe de utilización de materiales emitido el 24 de Julio de 2013 al Sr. Gerente General en el proyecto Construcción de Redes de Medio Y Bajo Voltaje del Puyo, presentado por el residente de Obra Marco Mera, los postes de hormigón armado recibidos son 185, y los utilizados son 140 postes; sin embargo que en el informe de fiscalización que presento la CNT como proceso final de la adjudicación de la obra se puede evidenciar que los postes de hormigón armado utilizados en la obra es de 132 unidades; Según el residente de obra menciona que existe un error de digitación en el informe presentado; por lo tanto existe una pérdida de 8 postes de hormigón los mismos que económicamente representan a la empresa 1.685 dólares.

RECOMENDACIÓN A.- GERENTE GENERAL

Cotejar información inmediatamente después de la terminación de la Obra para evidenciar faltante de materiales y realizar un informe.

Responsabilizar las pérdidas e implementar políticas de multas por errores en los informes.

Tiempo de Ejecución: Inmediato

SOBRANTE FINAL EN OBRA DE POSTES PLÁSTICOS FIBRA DE VIDRIO

Según Informe presentado el 24 de Julio de 2013 al Sr. Gerente General de los materiales utilizados en el proyecto Construcción de Redes de Medio Y Bajo Voltaje del Puyo, presentado por el Residente de Obra Marco Mera, los postes plásticos fibra de vidrio circular recibidos son 45 unidades, y los utilizados son 39 postes; sin embargo en el informe de fiscalización que presento la CNT como proceso final de la adjudicación de la obra se puede evidenciar que los postes plásticos fibra de vidrio circular utilizados en la obra es de 37 unidades; Según el residente de obra menciona que existe un error de digitación en el informe presentado; por lo tanto existe una pérdida de 2 postes plásticos fibra de vidrio circular los mismos que económicamente representan a la empresa 899,56 dólares

RECOMENDACIÓN A.- GERENTE GENERAL

Cotejar información inmediatamente después de la terminación de la Obra para evidenciar faltante de materiales y realizar un informe.

Responsabilizar las pérdidas e implementar políticas de multas por errores en los informes.

Tiempo de Ejecución: Inmediato.

SOBRANTE FINAL EN OBRA DE CABLE AL

Según Informe presentado el 24 de Julio de 2013 al Sr. Gerente General de los materiales utilizados en el proyecto Construcción de Redes de Medio Y Bajo Voltaje del Puyo, presentado por el Residente de Obra Marco Mera, el cable AL recibido fue de 13624,12 metros, y los metros utilizados son 11120 metros; sin embargo en el informe de fiscalización que presento la CNT como proceso final de la adjudicación, se puede evidenciar que el cable AL utilizados en la obra es de

10138 unidades; según el residente de obra menciona que existe un error de cálculo en el informe presentado; por lo tanto existe una pérdida de 982 metros de cable AL aislado los mismos que económicamente representan a la empresa 2808.52 dólares.

RECOMENDACIÓN A.- GERENTE GENERAL

Cotejar información inmediatamente después de la terminación de la Obra para evidenciar faltante de materiales y realizar un informe.

Responsabilizar las pérdidas e implementar políticas de multas por errores en los informes.

Tiempo de Ejecución: Inmediato.

CONTABILIZACIÓN DE EXISTENCIAS DE POSTES DE HORMIGON.

Según existencias confirmadas en bodega se pudo evidenciar que existen 43 postes de hormigón armado; sin embargo en el informe de Fiscalización que presento la CNT como proceso final de la adjudicación de la obra se puede evidenciar que los postes de hormigón armado utilizados en la obra es de 132 unidades por lo tanto en existencias debería estar 53 unidades; esto se debe a que por ocasiones existen salidas de material sin registrar por los dirigentes; por lo tanto existe una pérdida finalmente de 10 postes de hormigón los mismos que económicamente representan a la empresa 2106,80 dólares.

RECOMENDACIÓN A.- GERENTE GENERAL

Se debe registrar los materiales de ingresos y egresos en forma ordenada, cronológica, para que de esta manera se pueda llevar un control de las existencias y evitar pérdidas materiales y por ende económicas.

Tiempo de Ejecución: Inmediato.

CONTABILIZACIÓN DE EXISTENCIAS DE POSTES PLASTICOS FIBRA DE VIDRIO.

Según existencias confirmadas en bodega se pudo evidenciar que existen 3 postes plásticos fibra de vidrio circular; sin embargo en el informe de Fiscalización que presento la CNT como proceso final de la adjudicación de la obra se puede evidenciar que los postes plásticos fibra de vidrio circular utilizados en la obra es de 37 unidades por lo tanto en existencias debería estar 8 unidades; esto

se debe a que por ocasiones existen salidas de material sin registrar por los dirigentes; por lo tanto existe una pérdida finalmente de 5 postes plásticos fibra de vidrio circular los mismos que económicamente representan a la empresa 2248,90 dólares.

RECOMENDACIÓN A.- GERENTE GENERAL

Se debe registrar los materiales de ingresos y egresos en forma ordenada, cronológica, para que de esta manera se pueda llevar un control de las existencias y evitar pérdidas materiales y por ende económicas.

Tiempo de Ejecución: Inmediato.

CONTABILIZACIÓN DE EXISTENCIAS DE CABLE AL.

Según existencias confirmadas en bodega se pudo evidenciar que existen 2315 metros de cable AL aislado; sin embargo en el informe de Fiscalización que presento la CNT como proceso final de la adjudicación, se puede evidenciar que el cable AL utilizados en la obra es de 10138 unidades por lo tanto en existencias debería estar 3486,12 metros; esto se debe a que por ocasiones existen salidas de material sin registrar por los dirigentes ;por lo tanto existe una pérdida finalmente de 1171,12 metros de cable AL aislado los mismos que económicamente representan a la empresa 3349,40 dólares.

RECOMENDACIÓN A.- GERENTE GENERAL

Se debe registrar los materiales de ingresos y egresos en forma ordenada, cronológica, para que de esta manera se pueda llevar un control de las existencias y evitar pérdidas materiales y por ende económicas.

Tiempo de Ejecución: Inmediato.

CONTABILIZACIÓN DE EXISTENCIAS DE TRANSFORMADOR MONOFASICO

Según existencias confirmadas en bodega se pudo evidenciar que existe 1 Transformador Monofásico; sin embargo en el informe de fiscalización que presento la CNT como proceso final de la adjudicación, se puede evidenciar que los transformadores monofásicos utilizados en la obra es de 10138 unidades por lo tanto en existencias debería estar 4; esto se debe a que por ocasiones existen salidas de material sin registrar por los dirigentes ;por lo tanto existe una pérdida finalmente

de 3 Transformadores monofásicos los mismos que económicamente representan a la empresa 3566,07 dólares

RECOMENDACIÓN A.- GERENTE GENERAL

Se debe registrar los materiales de ingresos y egresos en forma ordenada, cronológica, para que de esta manera se pueda llevar un control de las existencias y evitar pérdidas materiales y por ende económicas.

Tiempo de Ejecución: Inmediato.

AUDITORIA CONTROL INTERNO

ARCHIVO DE ACTAS RECEPCIÓN

Dentro del archivo de actas de recepción que se encuentran en la empresa Imhotecon Cía. Ltda. no se encuentran archivadas las actas de recepción del proceso de adquisición de Postes de Hormigón Armado ni el informe de verificación del cumplimiento de calidad; dentro del proceso de recepción organizado por el administrador se debe conservar las actas de recepción en el archivador que tiene el mismo nombre por fechas y este se lo debe hacer el mismo día de la entrega con el fin de prevenir extravíos; esto se debe a que inexplicablemente el custodio extravió las actas; lo mismo que da origen a un archivo y documentación incompleta, y además no se puede realizar el control de materiales entregados completos lo cual puede ocasionar pérdida de materiales

RECOMENDACIÓN A.- GERENTE GENERAL

Elaborar políticas de custodio de archivo, y en el caso de pérdida emitir sanciones.

Capacitar al personal de la importancia y manejo de Archivos.

Tiempo de Ejecución: Inmediato.

VERIFICACIÓN DE FIRMAS DE ACTAS DE ENTREGA

En el acta entrega Recepción N.- 24 Se verifica que no hay firmas de quien entrega, ni quien recibe los materiales la misma con la que se realizó la compra de Cable AL aislado; dentro del proceso de adquisición de materiales mencionado por la administración establece que las actas de entrega

deben ser firmadas con el fin de responsabilizar a quienes hayan firmado; esto se debe a que la persona encargada de hacer la recepción se encuentra fuera de la empresa realizando otras actividades y quienes receptan lo hacen sin firmar la parte responsable; lo que ocurre como consecuencia que en el caso de que exista faltante de material no se puede evidenciar la persona responsable de este hecho y la empresa debe asumir todos los gastos.

RECOMENDACIÓN A.- GERENTE GENERAL

Elaborar mapas de procesos de recepción de materiales y sociabilizar con las personas que intervienen en el proceso.

Tiempo de Ejecución: Inmediato.

VERIFICACIÓN DE FIRMAS DE COMPROBANTES DE RETENCIÓN.

Los Comprobantes de retención N.- 878 y 979 no existen las firmas de agente de retención; "En el reglamento de comprobantes de venta retención y otros documentos complementarios en el capítulo v, art 40 establece que uno de los requisitos principales para el llenado de comprobantes de retención es la firma del agente de retención"; Esto se debe a la falta de información y descuido que tiene la Auxiliar Contable con respecto a las causas de esta falta; la retención puede carecer de validez y puede causar sanciones a la compañía por parte del Servicio de Rentas Internas (SRI).

RECOMENDACIÓN A.- GERENTE GENERAL

Elaborar un plan de procesos de llenado de Retención y socializar con la encargada.

Tiempo de Ejecución: Inmediato.

CONTRATOS DE ENTREGA DE MATERIAL CON PROVEEDORES

No existen Contratos para el proceso de adquisición de materiales; Con el fin de prevenir pérdidas económicas se deberá realizar contratos con proveedores y especificar ciertas condiciones, para que se puedan cumplir sin riesgo elevado de pérdida, No existe una adecuada asesoría por parte del abogado externo y existe excesiva confianza con proveedores; puede producirse exorbitantes pérdidas materiales y económicas.

RECOMENDACIÓN A.- GERENTE GENERAL

Realizar una orden de trabajo con el fin de que se redacte un modelo de Contrato de trabajo especificando precios.

Firmar los contratos con los proveedores de materiales.

Tiempo de Ejecución: Inmediato.

AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

CONTRATOS TRABAJADORES

Según evidencia existente se pudo verificar que ninguno de los contratos de los trabajadores que intervienen en el proceso de compras están legalizados en el ministerio de trabajo; “El art. 20 del código de trabajo establece que los contratos que deben celebrarse por escrito se registrarán dentro de los treinta días siguientes a su suscripción ante el Inspector del Trabajo”; esto se debe a la falta de gestión de gerencia y desconocimiento; La empresa Imhotepcon podrá ser sancionada pecuniariamente por el Ministerio de Relaciones laborales, la multa es de un dólar por cada mes de retraso, hasta un máximo de 5 dólares.

RECOMENDACIÓN A.- GERENTE GENERAL

Se recomienda realizar una orden de trabajo al Sr. Abogado Santiago Molina con el fin de que se pueda realizar la legalización de los contratos.

RECOMENDACIÓN A.- AL ABOGADO EXTERNO

Cancelar la multa por retraso de legalización y realizar el proceso de legalización de los Contrato.

Tiempo de Ejecución: Inmediato.

AUDITORIA DE GESTIÓN

CAPACITACIÓN TRABAJADORES

De un total de 17 empleados han sido capacitados 4 empleados, lo cual representa un 23,50% del 100% de empleados capacitados al año; con el propósito de que los empleados se actualicen permanente y puedan ser competentes en el área de trabajo y sean eficientes en sus labores, deberán capacitarse al 90% de los trabajadores; El señor Gerente menciona que debido a la carga extensa de trabajo no se ha podido realizar capacitaciones a todos los empleados; existe una brecha de 66,47% en capacitación a empleados Lo cual puede perjudicar a la compañía en la desactualización tecnológica y falta de optimización de recursos.

RECOMENDACIÓN A.- GERENTE GENERAL

Se debe realizar una planificación para la capacitación anual del personal concordando con fechas en las que la carga de trabajo sea menor.

Tiempo de Ejecución: Inmediato.

Conclusiones

Auditoria de Control Interno

Las actas de recepción del proceso de adquisición de postes de hormigón armado no se encuentran debidamente archivadas y se encuentran extraviadas, lo que impide realizar un control de las mismas de posibles pérdidas materiales.

Las actas de recepción no se encuentran debidamente firmadas lo mismo que origina pérdidas de materiales sin responsables.

Los comprobantes de retención no se encuentran debidamente llenados existe falta de firmas de agente de retención por lo tanto estos carecen de validez y en un futuro pueden ocasionar sanciones del servicio de rentas internas.

No se firman contratos de cumplimiento con proveedores lo cual puede ocasionar pérdidas materiales y económicas.

Auditoria de Cumplimiento

Los contratos de quienes trabajan en la empresa no se encuentran legalizados en el ministerio de relaciones laborales lo cual es causa de sanción pecuniaria.

Auditoría Financiera

En conclusión podemos decir que de acuerdo al Informe de Fiscalización existe inconsistencias de total de material sobrante del proyecto Construcción de Redes de Medio Y Bajo Voltaje del Puyo dentro de los cuales faltan específicamente 8 Postes de Hormigón armado, 2 postes de plástico fibra de vidrio, 982 metros de cable AL y la suma de la pérdida económica asciende a 5393,08.

En conclusión podemos mencionar que existen inconsistencias de acuerdo con la constatación física que se hizo en bodega con el informe de fiscalización presentado por CNT existen pérdidas de 10 postes de hormigón armado, 5 postes plásticos de fibra de vidrio, 1171,12 metros de cable AL aislado y tres transformadores monofásicos. Lo cual económicamente representa un total de 11271,17 dólares.

Auditoria de Gestión

Del total de empleados se han capacitado un 23,50% y según el plan estratégico se debería capacitar un 90% por lo menos, por lo tanto existe una brecha de 66,47%.

Tabla N°27.- Plan de implementación de Recomendaciones

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES					
No	RECOMENDACIONES	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO	PLAZO DE EJECUCIÓN	MEDIOS DE VERIFICACION	FIRMA DEL RESPONSABLE
1	Se deberá elaborar un código de ética que permita establecer pautas, directrices y prohibiciones expresas a observar, para resolver posibles situaciones de conflicto y ubicar las decisiones dentro del concepto de responsabilidad.	Gerente General	DIC-2014	Código de Ética Institucional.	
2	Se deberá realizar un plan de presupuestos mensuales de adquisición de suministros de oficina con el fin de tener un controlar y medir resultados cuantitativos y cualitativos, ahorrar recursos y proveerlos.	Gerente General	DIC-2014	Elaboración de Presupuestos Mensuales.	
3	Se deberá elaborar el manual de procesos adecuadamente con el fin de permitir el funcionamiento interno por lo que respecta a descripción de tareas ubicación, requerimientos y a los puestos responsables de su ejecución, sirve para el análisis o revisión de los procedimientos de un sistema.	Gerente General	DIC-2014	Manual de Procesos.	
4	Se deberá establecer políticas para el buen mantenimiento de archivo de documentos que involucran el proceso de adquisición con el fin de tener evidencia suficiente, competente oportuna.	Gerente General	DIC-2014	Políticas de Manejo de Archivos.	
5	En el plan estratégico se deberá incorporar indicadores que revele el cumplimiento de los objetivos planteados con el fin que gerencia pueda tomar decisiones adecuadas.	Gerente General	DIC-2014	Determinar indicadores.	
6	Elaborar un modelo de contrato en el que se especifique el costo total de adquisición del bien o servicio, indicando que el precio incluye IVA y cual fuere la retención.	Asesor Jurídico	DIC-2014	Contrato detallado y especificado en costos.	
7	Se deberá hacer esporádicamente un control de la información de proveedores en el que se constate otra vez los precios de la cotización.	Auxiliar Contable	DIC-2014	Control paulatino de proveedores.	
8	El Pago a los Proveedores se deberá efectuar de acuerdo a lo pactado con el fin de prevenir que el proveedor pueda tomar acciones legales que afecten la integridad de la organización.	Auxiliar Contable	DIC-2014	Comprobante de Pago en la fecha pactada.	
9	Quien recepte los materiales deberá emitir un informe a Gerencia de la calidad y cantidad del material que se recepto.	Bodeguero	DIC-2014	Informe detallado de los materiales.	
10	Cotejar Información inmediatamente después de la terminación de la Obra para evidenciar faltante de materiales y realizar un informe y responsabilizar las pérdidas, implementar políticas de multas por errores en los informes.	Gerente General	DIC-2014	Lista de revisado de materiales. Informe de pérdidas.	
11	Se debe registrar los materiales de ingresos y egresos en forma ordenada, cronológica, para que de esta manera se pueda llevar un control de las existencias y evitar pérdidas materiales y por ende económicas.	Gerente General	DIC-2014	Asientos de ingresos y egresos.	
12	Realizar un cronograma organizado de capacitaciones anual para facilitar el estudio.	Gerente General	DIC-2014	Cronograma de capacitación anual.	
13	Se recomienda realizar una orden de trabajo al Sr. Abogado Santiago Molina con el fin de que se pueda realizar la legalización de los contratos.	Gerente General	DIC-2014	Orden de trabajo. Contratos legalizados.	
14	Realizar la legalización de los Contratos	Abogado	DIC-2014	Contratos Legalizados	
15	Elaborar mapas de procesos de recepción de materiales y socializar con las personas que intervienen en el proceso.	Gerente General	DIC-2014	Plan de socialización	
16	Elaborar políticas de custodio de archivo, y en el caso de pérdida emitir sanciones. Capacitar al personal de la importancia y manejo de Archivos.	Gerente General	DIC-2014	Políticas de manejo de archivo.	
17	Elaborar un plan de procesos de llenado de retención y socializar con la encargada.	Gerente General	DIC-2014	Plan de procesos para llenado retenciones. Plan de socialización.	

Elaborado por: La auditora

4.3 Presentación y aprobación del informe

El presente informe de auditoría integral se entregó al Ing. Guillermo Molina Cáceres de la Empresa IMHOTEPCON CIA. LTDA., una vez concluido el trabajo de auditoría 19 de Febrero de 2015, el mismo que se sugiere sea de aplicación obligatoria, debido a la importancia de las recomendaciones que se adjuntan al informe. Adjunto se encuentra el oficio de entrega del informe con su respectiva firma de recepción.

OFICIO ENTREGA DEL INFORME Y COMPROMISO

Latacunga, 19 de Febrero de 2015

Ingeniero:

GUILLERMO MOLINA CÁCERES

GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA IMHOTEPCON CIA. LTDA.

Presente.

De mis consideraciones:

Por medio de la presente me permito hacer la entrega del INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL practicado a la empresa IMHOTEPCON CIA. LTDA., el mismo que cubre el período económico Enero a Diciembre del 2013, al cual se adjuntan los comentarios y recomendaciones a los principales hallazgos de Auditoría, para su inmediata implementación.

Por la favorable atención que se dé a la presente, anticipo mis agradecimientos.

Atentamente:

Ing. MARIA TERESA TIRADO

COMPROMISO Y RECEPCION:

Recibo conforme y me comprometo a socializar el Informe de Auditoría Integral en Asamblea General de Socios.

Latacunga, 19 de Febrero de 2015

Ing. GUILLERMO MOLINA CACERES

GERENTE GENERAL EMPRESA IMHOTEPCON CIA. LTDA.

5. Comprobación de la Hipótesis

Al concluir el examen de auditoría integral al proceso de adquisiciones, considerado como uno de los componentes más importantes en la entidad, debido a que son procesos enteramente misionales y de acuerdo al análisis de materialidad y representatividad de los saldos por el ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2013, se ha obtenido una evaluación completa de los aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento y de gestión, cuyo producto final es el Informe de Aseguramiento que apoyará a la Gerencia General de la Empresa IMHOTEPCON CIA. LTDA., en la adecuada toma de decisiones así como en la adopción de medidas y acciones correctivas orientadas a mitigar los riesgos detectados en el presente trabajo de auditoría.

Es importante indicar que debido al tiempo de ejecución de la auditoría, únicamente se hace la entrega del informe con el compromiso por parte de la administración de la Empresa IMHOTEPCON CIA. LTDA., de socializarlo y poner en práctica las recomendaciones establecidas en el mencionado documento y que se programan en el plan de implementación.

6. Conclusiones Y Recomendaciones

6.1 Conclusiones.

- Es factible, la empresa ha tenido la predisposición necesaria para la evaluación de auditoría integral realizada, con la finalidad de optimizar tiempo y dinero, la compañía ha utilizado la información esquematizada de los componentes y por ende hacer la evaluación ordenada de la misma. La auditoría integral es una opción a los inconvenientes, que permite emerger de los métodos usualmente utilizados en Ecuador ya que evidencia los beneficios de generar un enfoque integral de las empresas y por medio de técnicas de auditoría, con el propósito de evaluar la correcta toma de decisiones por parte de la gerencia.

- En el peritaje hacia la empresa IMHOTEPCON CIA. LTDA., se han realizado todas las fases del proceso en cada una de las auditorías, adquiriendo papeles de trabajo los mismo que constituyen evidencia apta y oportuno para respaldar los hallazgos, los cuales a través de recomendaciones, Asamblea general de socios, Gerente, Contador y demás individuos incluidos en los procesos de IMHOTEPCON CIA. LTDA. puede mitigarlos; dando cumplimientos a los objetivos específicos establecidos en el capítulo 1. En la fase de planificación preliminar, se estudian los elementos más importantes a ser evaluados considerando su materialidad y/o relevancia misional por ser de gran impacto en la entidad, lo cual se afirma en el mapa de procesos creado por el auditor.

- Este enfoque asiente el análisis de los puntos débiles de control interno propio de la compañía, los cuales pueden repercutir en la exposición de los estados financieros, también en el cumplimiento de leyes y regulaciones, lo que acarrea como consecuencia un cumplimiento ineficiente de los objetivos planteados por la compañía, en otras palabras, considera la incidencia que debe ser valorada desde todos los ángulos en que pueda ser vulnerada.

6.2 Recomendaciones

Se recomienda:

- La auditoría integral, en lugar de la acostumbrada auditoría financiera, ya que con la misma cantidad de datos se pueden analizar los aspectos: financiero, de control interno, de gestión y de cumplimiento.
- El uso de una técnica efectiva que permita un manejo enérgico de la empresa, la mejor opción es la auditoría integral, que como lo indica, se refiere a examinar de forma completa la empresa, encontrando así los ámbitos con carencia de eficiencia, con el firme propósito de buscar soluciones acertadas, y lograr por ende que toda actividad de la empresa se realice de forma excelente, esto involucra tener un desempeño óptimo de todos los recursos con los que cuenta la corporación.
- Todos los resultados que ha arrojado la auditoría integral generan interés de la empresa objeto de estudio, utilizando como eje las recomendaciones emitidas, el Gerente General puede optar por mejores decisiones que le ayuden a controlar los problemas y reducir riesgos en la empresa, obviamente con la oportuna exposición del informe a los socios.
- El compromiso por parte del Gerente General es imprescindible, pues al ser este, un trabajo totalmente objetivo y técnico, las recomendaciones emitidas en el informe se consideran de inmediata aplicación.

BIBLIOGRAFÍA

Blanco Luna, Y. (2010): Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral, Colombia, ECOE Ediciones.

Sánchez Curiel, G. (2006): Auditoría de Estados Financieros, México, Pearson Educación.

Zaldumbide Cobeña, J. (2011): Guía didáctica Auditoría Financiera II. Evaluación de Control Interno de Estados Financieros, Ecuador, Editorial de la Universidad Técnica Particular de Loja.

Superintendencia de Compañías, viñeta NIIF-IFRS, Guía Rápida NIFF 2009,

Jiménez Ortega, M. (2011): Guía didáctica Auditoría de Control Interno I, Ecuador, Editorial de la Universidad Técnica Particular de Loja.

Mantilla Samuel, A. (2005): Control Interno Informe COSO, Colombia, ECOE Ediciones.

Espinoza Arízaga, M. (2011): Guía didáctica Auditoría de Cumplimiento I, Ecuador, Editorial de la Universidad Técnica Particular de Loja.

Subía Guerra, J. (2010): Guía didáctica Marco Conceptual de la Auditoría Integral, Ecuador, Editorial de la Universidad Técnica Particular de Loja.

Franklin F. E. (2007): Auditoría Administrativa Gestión estratégica del cambio, México, PEARSON Educación.

Sotomayor A. A. (2008): Auditoría Administrativa, México, McGraw-Hill Interamericana.

Velásquez Navas, M. (2012): Guía didáctica Auditoría de Gestión I, Ecuador, Editorial de la Universidad Técnica Particular de Loja.

Subía Guerra, J. (2012): Guía didáctica Auditoría de Gestión III, Ecuador, Editorial de la Universidad Técnica Particular de Loja

Linkografía

<http://www.monografias.com/trabajos10/auin/auin.shtml#ixzz31p1DqNXS>

<http://es.scribd.com/doc/50648878/COSO-ERM>

<http://www.coso.org/-erm.htm>

http://www.iaiecuador.org/downloads/ev_01/Coso%20ERM2.pdf

<http://www.google.com.ec/url?sa=t&rct=j&q=coso%20erm&source=web&cd=14&cad=rja&sqi=2&ved=0CG4QFjAN&url=http%3A%2F%2Fwww.actualicese.com%2FBlogs%2FDeNuestrosUsuarios%2FNasaudit->

[COSO II Enterprise Risk Management Primera Parte.pdf&ei=E6YPUqaXOpfl4AOt34HoDA&usq=AFQjCNFvb8WqsSEqVEPSfghLb8a-7N5KNw](http://www.google.com.ec/url?sa=t&rct=j&q=coso%20erm&source=web&cd=14&cad=rja&sqi=2&ved=0CG4QFjAN&url=http%3A%2F%2Fwww.actualicese.com%2FBlogs%2FDeNuestrosUsuarios%2FNasaudit-COSO_II_Enterprise_Risk_Management_Primer_Parte.pdf&ei=E6YPUqaXOpfl4AOt34HoDA&usq=AFQjCNFvb8WqsSEqVEPSfghLb8a-7N5KNw)

<http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/408/1/82T00017.pdf>

http://biblioteca.usac.edu.gt/tesis/03/03_3046.pdf

http://repositorio.ute.edu.ec/bitstream/123456789/11316/1/37898_1.pdf

<http://www.sisman.utm.edu.ec/libros/FACULTAD%20DE%20CIENCIAS%20ADMINISTRATIVAS%20Y%20ECON%3%93MICAS/CARRERA%20DE%20ECONOM%3%8DA/09/Control%20interno/CONTROLINTERNO.pdf>

<http://dspace.utpl.edu.ec/bitstream/123456789/5089/1/Tesis.pdf>

[http://www.degerencia.com/articulo/los cinco componentes del control interno](http://www.degerencia.com/articulo/los_cinco_componentes_del_control_interno)

<http://www.coso.org/-erm.htm>

- **Anexo # 1**

Autorización de la empresa para la ejecución de la auditoría integral



|

Latacunga 27 de Octubre de 2014

CERTIFICADO DE AUTORIZACIÓN:

Yo Guillermo Molina Cáceres, en calidad de Gerente General de la compañía IMHOTEP CON C.A. LTDA, conforme al nombramiento, autorizo a la Ing. María Teresa Tirado Pacheco con documento de identidad 0502343981 a que realice la tesis basándose en la información que la empresa a mi dirección le pueda proporcionar con el tema:

EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL PROCESO DE ADQUISICIÓN, DE IMHOTEP CON C.A. LTDA* EN EL PERIODO ENERO A DICIEMBRE DE 2013.

La persona interesada podrá hacer uso del presente certificado como estime conveniente.

Atentamente

Ing. Guillermo Molina Cáceres
GERENTE GENERAL IMHOTEP CON C.A. LTDA.

Nombramiento del Gerente General

Latacunga, 14 Febrero del 2014

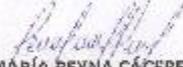
Señor
FRANCISCO GUILLERMO MOLINA CÁCERES
Presente.
De mi consideración:

Por medio de la presente, me es placentero comunicar a Usted que según la cláusula quinta de la escritura de la constitución de la compañía "IMHOTEPCON CÍA. LTDA. se le designó GERENTE GENERAL de la compañía por el período de CINCO AÑOS contados desde la fecha de inscripción de este nombramiento en el Registro Mercantil.

La Compañía IMHOTEPCON CÍA. LTDA. fue aprobada por la Superintendencia de Compañías, mediante Resolución N° 09. Q.II.002073 con fecha 22 de enero del 2009. Se realizó el cambio de domicilio y reforma de estatutos el día 09 de Abril del 2009 ante el Notario Primero Dr. Hugo Berrazueta Pastor y se constituyó mediante escritura pública otorgada ante el Notario Vigésimo Segundo del cantón Quito, Dr. Fabián Solano P., el 27 de noviembre del 2008 e inscrita en el Registro Mercantil el 26 de Octubre del 2009 bajo la partida 292.

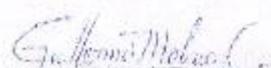
De conformidad con lo establecido en los Estatutos de la compañía, solo usted ejercerá la Representación Legal, judicial y Extrajudicial de la Compañía.

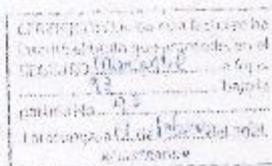
Atentamente:


MARÍA REYNA CÁCERES GARZÓN
PRESIDENTE
C.I. 050084111-9

Yo, FRANCISCO GUILLERMO MOLINA CÁCERES, agradezco y acepto la designación que ha recaído en mi persona y prometo cumplir mis funciones como Gerente General de acuerdo con lo que dispone la Ley y los Estatutos sociales de IMHOTEPCON CÍA. LTDA.

Latacunga, 14 Febrero del 2014


FRANCISCO GUILLERMO MOLINA CÁCERES
C.I. 050188156-9



Registro Único de Contribuyente

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



NUMERO RUC: 1792179580001
RAZON SOCIAL: IMHOTEP CON CIA. LTDA.

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO:	001	ESTADO	ABIERTO MATRIZ	FEC. INICIO ACT.	10/02/2009
NOMBRE COMERCIAL:	IMHOTEP CONSTRUCTORES			FEC. CIERRE:	
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:	FEC. REINICIO:				

DESARROLLO DE ACTIVIDADES Y PRESTACION DE SERVICIOS DE INGENIERIA CIVIL
CONSTRUCCION DE PROYECTOS DE ARQUITECTURA, ELECTRICOS, ELECTRONICOS Y DE TELECOMUNICACIONES.
ALQUILER DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCION, INCLUSO CAMIONES GRUA, DOTADO DE OPERARIOS.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: COTOPAXI Cantón: LATACUNGA Parroquia: LA MATRIZ Barrio: EL LORETO Calle: AV. UNIDAD NACIONAL Número:
S/N Intersección: LEOPOLDO PINO Referencia: FRENTE AL SALON DE RECEPCIONES EL FOGON Telefono Trabajo: 032805610
Celular: 0969059948 Fax: 032805610 Email: gmlina@imhotepcon.com

No. ESTABLECIMIENTO:	002	ESTADO	CERRADO LOCAL COMERCIAL	FEC. INICIO ACT.	01/06/2010
NOMBRE COMERCIAL:	IMHOTEP CONSTRUCTORES			FEC. CIERRE:	30/06/2010
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:	FEC. REINICIO:				

DESARROLLO DE ACTIVIDADES Y PRESTACION DE SERVICIOS DE INGENIERIA CIVIL
CONSTRUCCION DE PROYECTOS DE ARQUITECTURA ELECTRICOS ELECTRONICOS Y DE TELECOMUNICACIONES
ALQUILER DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCION INCLUSO CAMIONES GRUA DOTADO DE OPERARIOS
VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE BALANZAS
VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE MATERIAL ELECTRICO
VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE MATERIALES, PIEZAS Y ACCESORIOS DE CONSTRUCCION

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: PICHINCHA Cantón: QUITO Parroquia: SANTA PRISCA Calle: ASUNCION Número: OE1-10 Intersección: AV. 10 DE
AGOSTO Referencia: A UNA CUADRA DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS Piso: 2 Oficina: 03 Telefono Trabajo: 022901257
Celular: 0998558644 Email: gmlina@imhotepcon.com Fax: 022901257



**ACTA
JUNTA UNIVERSAL DE SOCIOS
IMHOTEPCON CIA. LTDA.**

En la Ciudad de Latacunga, Capital de la República del Ecuador, siendo las 08H00 horas del lunes 13 de julio del 2012, se reúnen en el domicilio social de la compañía IMHOTEPCON CIA. LTDA., ubicado en esta Ciudad de Latacunga, los socios que aparecen en la Lista de Asistencia que a continuación se transcribe, con el objeto de celebrar una Junta Universal de Socios de la sociedad antes citada. De conformidad con lo dispuesto en los artículos Décimo Sexto y Décimo Séptimo de las normas estatutarias, preside la Junta la Señora MARÍA REYNA CÁCERES GARZÓN, y actúa en calidad de Secretario, el Señor Ingeniero FRANCISCO GUILLERMO MOLINA CÁCERES.

El Secretario certifica que se encuentran representadas la totalidad de las participaciones en que se divide el capital social de la sociedad, de acuerdo con el siguiente cuadro:

Lista de Asistencia

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	DIRECCION Domicilio	Teléf. Domicilio	Aporte	%
Francisco G. Molina C.	050188156-9	Tercera Transversal Oe6-230 y Avenida Occidental (Quito)	022461891	199	99,50
María R. Cáceres G.	050084111-9	Calle Quito y Marco Tulio Varea (Latacunga)	032801705	1	0,50

Reunido y representado la totalidad del capital social se declara legalmente instalada la Junta Universal de Socios de la compañía IMHOTEPCON CIA. LTDA., conforme lo determinado en el artículo Décimo Quinto de las normas estatutarias, por lo que los acuerdos sociales que aquí se tomen surten plenos efectos legales.

La Presidenta propone para el desarrollo de la Junta Universal el siguiente asunto:

- A.** Análisis de la situación legal de los administradores, Gerente y Presidente de la Compañía.

Punto Uno: Una vez aprobado y en desahogo del Primer Punto, se tienen como antecedentes:

- 1.1.** Que con fecha 09 de abril del 2009, se procedió a la celebración de la escritura de cambio de domicilio y reforma del estatuto de la compañía, ante la Notaria Primera del Cantón Latacunga;
- 1.2.** Que mediante Resolución No. 09.Q.IJ.002073 de 20 de mayo de 2009, la Superintendencia de Compañía resolvió aprobar el cambio de domicilio del Distrito Metropolitano de Quito a la ciudad de Latacunga y la reforma de estatutos, de IMHOTEPCON CIA. LTDA.;
- 1.3.** Que conforme consta de los nombramientos de Presidenta y Gerente emitidos por la compañía el 16 de febrero de 2012, su inscripción se la realizó en el Registro Mercantil del Cantón Quito, bajo los números 2125 y 2126, tomo 140, el 27 de febrero de 2009 respectivamente.
- 1.4.** Que es necesaria la reinscripción de nombramientos ante el Registrador de la Propiedad del Cantón Latacunga, en el Registro Mercantil a su cargo, con los efectos legales derivados del Registro de 27 de febrero de 2009, ante el Registrador Mercantil de Quito y del cambio de domicilio llevado a cabo por la compañía mediante escritura de 09 de abril de 2009 ante la Notaria Primera del Cantón Latacunga.

Discutido el punto anterior y según lo expuesto por el Gerente, los socios de la compañía, por unanimidad de votos, adoptaron lo siguiente:

Acuerdos Sociales

Uno.- Se aprueba por unanimidad de votos, que la compañía extienda nuevamente los nombramientos de Presidente y Gerente, en favor de la Señora MARÍA REYNA CÁCERES GARZÓN y el Señor Ingeniero FRANCISCO GUILLERMO MOLINA CÁCERES respectivamente, a efecto de que los mismos sean registrados ante el Registrador de la Propiedad de Latacunga, en el Registro Mercantil a su cargo.

Dos.- En los nombramientos que deben ser emitidos se hará constar el periodo para el cual fueron elegidos, el mismo que será contabilizado desde la fecha de inscripción en el Registro Mercantil del Cantón Quito.

No habiendo otro asunto que tratar, la Junta se da por clausurada para la elaboración de la presente acta, la cual una vez leída se aprueba por todos los presentes firmando para constancia el Presidente y Gerente.

LIC. REYNA CÁCECES G.

PRESIDENTA

ING. FRANCISCO MOLINA C.

GERENTE

- **Anexo # 2**

IMHOTEP CON CÍA. LTDA.

**MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**

✓ **ANTECEDENTES**

Luego de varias indagaciones y entrevistas en la Empresa IMHOTEPCON CÍA. LTDA., se ha logrado obtener la apertura necesaria, para realizar una Auditoría Integral al proceso de adquisiciones, para que al final la Auditora entregue un informe como resultado de la Auditoría, lo cual contribuirá de manera positiva a corregir las falencias de la entidad.

✓ **MOTIVO DE LA AUDITORIA**

La Empresa IMHOTEPCON Cia. Ltda. con el objeto de mantener un adecuado y correcto sistema financiero de control interno, administrativo, y legal enfocado al proceso de adquisiciones, debido a que es considerado dentro de la organización el proceso de mayor relevancia por su importancia económica , aprueba la ejecución de la auditoría integral por el año 2013, con el propósito de medir el impacto del proceso dentro de la entidad .

✓ **OBJETIVOS DEL EXAMEN INTEGRAL**

General

Proveer un informe de aseguramiento, que incluya: el dictamen de la razonabilidad de los saldos; evaluación de la eficiencia, eficacia y calidad de la gestión empresarial; verificación del cumplimiento de las disposiciones legales a que le sean aplicables; y la opinión respecto al sistema de control interno implementado por la entidad.

Específicos

- ✓ Opinar sobre la razonabilidad de los saldos de las cuentas relacionadas con la adquisición de bienes y servicios.
- ✓ Verificar y evaluar el funcionamiento del sistema de control interno implementado en el proceso de Compras.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las principales disposiciones legales que tiene relación con los procesos de adquisición de bienes y servicios.
- ✓ Evaluar la eficiencia, eficacia y economía del proceso de Compras.
- ✓ Generar Informe de Examen Integral y las pertinentes acciones correctivas.

✓ NATURALEZA Y ALCANCE DE LA AUDITORIA

Auditoría Financiera.- Determinar si los SalDOS de los Estados Financieros de las cuentas que inciden en el proceso de adquisición están presentados razonablemente, evaluando la integridad, valuación y la correcta exposición

Auditoria de Control Interno.- Evaluar el sistema de Control Interno que es llevado a cabo por todos quienes conforman la compañía para determinar la efectividad de los controles, con el fin de salvaguardar los recursos.

Auditoria de Cumplimiento.- Indicar si las disposiciones legales internas y externas que regula la organización se han ejecutado correctamente.

Auditoria de Gestión.- Emitir una opinión acerca del grado de eficacia, eficiencia con el propósito de alcanzar los objetivos institucionales relacionado con el proceso auditado, la calidad con la que se ejecuta el proceso de adquisiciones y el uso de recursos.

4. Conocimiento General de la organización

Examen de Auditoria Integral a los procesos de adquisición de bienes y servicios de Imhotepcon Cía. Ltda., por el periodo comprendido entre el primero de enero y 31 de diciembre de 2013.

4.1 Constitución de IMHOTEPCON Cía. Ltda. y su base legal.

IMHOTEPCON CIA. LTDA, empieza sus actividades en el mes de febrero de 2006, constituida en la ciudad de San Francisco de Quito, capital de la República del Ecuador, el veinte y siete de noviembre del año dos mil ocho, ante el Notario Público Vigésimo segundo de este cantón, Dr. Fabián Eduardo Solano Pazmiño.

El 9 de abril del 2009 cambia legalmente el domicilio a Latacunga entre la Avenida Amazonas y Tarqui con el mismo número de RUC y amplía sus servicios para Chimborazo y Puyo.

La presidenta de la compañía es la Licenciada María Reyna Cáceres Garzón y como gerente General el Ingeniero Francisco Guillermo Molina Cáceres.

Nace con la ideología de ser una empresa que brinde un servicio integrado en las áreas de diseño y construcción Eléctrica, Electromecánica y Civil, que facilite al cliente en tener un proveedor integral, en el año 2013 la empresa amplió sus actividades al sector de telecomunicaciones y muestra un crecimiento en el margen de utilidad sustancial.

La conformación del capital de la compañía es como se indica a continuación:

Tabla N° 31: Conformación del capital de Imhotepcon

NOMBRES SOCIOS	CAPITAL SUSCRITO	CAPITAL PAGADO	CAPITAL A PAGAR	NÚMERO DE PARTICIPACIONES	CAPITAL TOTAL
Francisco Molina	\$398	\$199	\$199	398	
María Cáceres	\$2	\$1	\$1	2	
Totales	\$400	\$200	\$200	400%	400%

Fuente: Escrituras de Constitución IMHOTEPCON Cía. Ltda.

4.2 Principales Bases Legales que rige la entidad

Constitución de la República del Ecuador

Es la norma suprema de la República del Ecuador, es el fundamento y la fuente de la autoridad jurídica que sustenta la existencia del Ecuador y de su gobierno. La supremacía de esta constitución la convierte en el texto principal dentro de la política ecuatoriana, y está por sobre cualquier otra norma jurídica proporcionando el marco para la organización del estado ecuatoriano, y para la relación entre el gobierno con la ciudadanía ecuatoriana.

Código Orgánico Tributario y Ley Orgánica de Régimen tributario

Este tipo de leyes constituyen las relaciones jurídicas tributarias entre el estado y los contribuyentes.

Código de Trabajo

El presente establece las relaciones legales entre empleados y trabajadores, es decir deberes y derechos de las dos partes mencionadas.

Ley de Compañías

Verifica el cumplimiento de las disposiciones societarias, sujetas al control dentro del cual se puede hallar los estatutos de constitución, actas de junta general de accionistas, etc.

En observancia a la ley de compañías IMHOTEPCON Cía. Ltda. realiza sus balances y presenta puntualmente ante la Superintendencia.

Ley de seguridad Social

En observancia a la normativa de la ley de seguro social obligatorio, tiene afiliado a todo su personal; garantizando así a la salud estabilidad laboral de sus colaboradores. Puntualmente cancela las aportaciones al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, cumpliendo con lo que establece la ley respecto a la responsabilidad patronal.

Ley Orgánica del sistema nacional de contratación pública.

Esta Ley establece el Sistema Nacional de Contratación Pública y determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría.

Normas Internacionales De Información Financiera y Técnicas de Contabilidad.

Es un conjunto de conceptos y reglas básicas hechas con el fin de facilitar y globalizar la tarea del contador, es decir facilita y establece un esquema de presentación y aplicación de los registros contables y preparación de los estados financieros y notas explicativas.

Marco Legal de las Empresas por el sector al que pertenecen:

Ley de régimen del sector eléctrico.

Contiene las normas relacionadas con la estructura del sector eléctrico y de su funcionamiento.

Ley de gestión Ambiental y Reglamento Ambiental para Actividades Eléctricas.

Establece los procedimientos y medidas aplicables al sector eléctrico en el Ecuador, para que las actividades de generación, transmisión y distribución de energía eléctrica, en todas sus etapas: construcción, operación - mantenimiento y retiro, se realicen de manera que se prevengan, controlen, mitiguen y/o compensen los impactos ambientales negativos y se potencien aquellos positivos.

Ley para la Constitución de Gravámenes y Derechos Tendientes a Obras de Electrificación.

Indica los deberes y derechos para quienes realizan obras eléctricas.

Codificación del reglamento de Tarifas.

Establece las normas y los procedimientos que se emplearán para fijar la estructura, cálculo y reajuste de las tarifas aplicables al consumidor final y el pago por el uso de los sistemas de transmisión y distribución.

Reglamento General de la Ley de Régimen del Sector Eléctrico.

Establecer normas y procedimientos generales para la aplicación de la Ley de Régimen del Sector Eléctrico, en la actividad de generación y en la prestación de los servicios públicos de transmisión, distribución y comercialización de la energía eléctrica, necesarios para satisfacer la demanda nacional, mediante el aprovechamiento óptimo de los recursos naturales.

Factor de emisión del CO2.

Regula la emisión de CO2 en las construcciones eléctricas y sus sanciones.

Mandato constituyente N.-2

El Consejo Nacional de Electricidad -CONELEC-, en un plazo máximo de treinta (30) días, aprobará los nuevos pliegos tarifarios para establecer la tarifa única que deben aplicar las empresas eléctricas de distribución, para cada tipo de consumo de energía eléctrica. Además se incluyen otras disposiciones relacionadas con el sector eléctrico (FERUM, cruce de cuentas).

Resolución que elimina el concepto de fondo de reposición.

Eliminación del concepto de Fondo de Reposición para las etapas de generación, transmisión y distribución; se ajusta el concepto de costos de administración, operación y mantenimiento; se encarga a la Administración del CONELEC codificar la normativa relacionada.

Normas Ecuatorianas De Contabilidad

NEC 1 Presentación de los Estados Financieros

NEC 2 Revelación en los estados financieros de Bancos y otras Instituciones Financieras similares.

NEC 3 Estado de Flujos del Efectivo

NEC 4 Contingencias y sucesos que ocurren después de la fecha del Balance.
NEC 5 Utilidad o pérdida neta por el periodo, errores fundamentales y cambios en políticas contables.
NEC 6 Revelaciones de partes Relacionadas.
NEC 7 Efectos de las variaciones en tipos de cambio de moneda extranjera
NEC 8 Reportando información financiera por segmentos
NEC 9 Ingresos
NEC 10 Costos de Financiamiento
NEC 11 Inventarios
NEC 12 Propiedad planta y equipo
NEC 13 Contabilización de la depreciación
NEC 14 Costos de Investigación y desarrollo
NEC 15 Contratos de construcción
NEC16 Corrección moneda integral de estados financieros
NEC 17 Conversión de estados financieros para efectos de aplicar el esquema de dolarización.
NEC 18 Contabilización de las inversiones
NEC 19 Estados financieros consolidados y contabilización de inversiones en subsidiarias.
NEC 20 Contabilización de inversiones en asociadas.
NEC 21 Combinación de Negocios
NEC 22 Operaciones discontinuadas
NEC 23 Utilidades por acción
NEC 25 Activos Intangibles
NEC 26 Provisiones, activos contingentes y pasivos contingentes.
NEC 27 Deterioro del valor de los activos

- **Estatuto de constitución.**

En él se define cada una de las actividades de la empresa en estudio como prestadora de servicios eléctricos, obra civil, telecomunicaciones y transporte grúa. (Ver AP-EC).

- **Reglamento interno contable.**

En él se establece la base normativa para realizar los asientos contables, mayorización y Estados Financieros. (Ver AP- RC).

- **Manual del sistema Contable.**

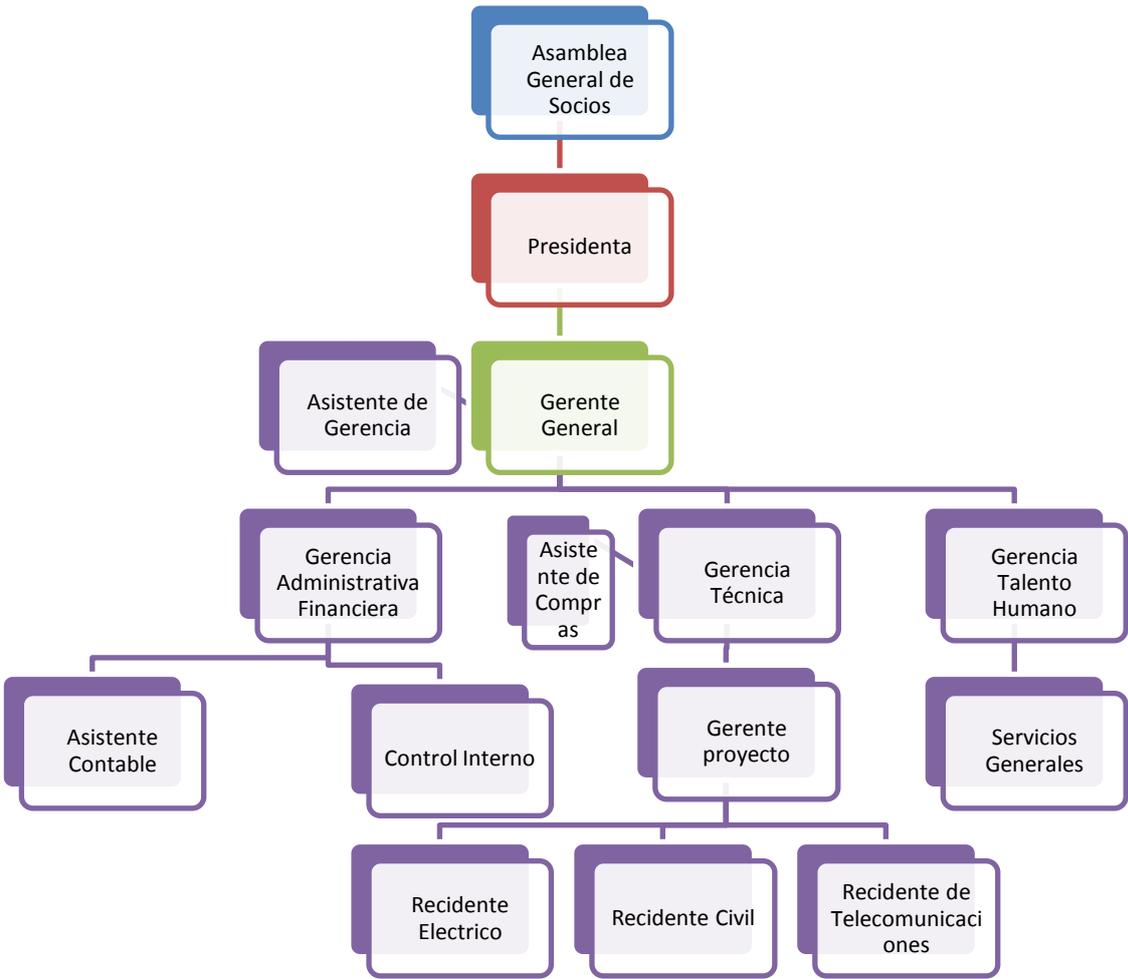
Se define cada uno de los módulos que conforma el sistema contable que controla las operaciones en la entidad indica los principales reportes y sistemas que se reportan en el sistema. (Ver AP- MSC).

- **Políticas y procedimientos para la ejecución de adquisiciones.**
-

No se encuentran descritos en la empresa. (Ver AP- PPA)

Estructura Orgánica

**ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL
IMHOTEP CON CÍA. LTDA.**



Estructura Orgánica

Según el plan Estratégico de la empresa elaborada para el año 2013 se presenta en la estructura organizacional los siguientes niveles:

A.- Procesos Gobernantes

Gerente General

Presidenta

Gerente Financiero

Gerente de Proyectos

B.- Procesos Habilitantes de Asesoría

Asesor Jurídico

Contadora Externa

C.- Proceso Agregador de Valor

Asistente de Gerencia

Asistente de servicios generales

Misión:

Contar con una empresa de servicios integrados de provisión, ingeniería y construcción que garantice alta calidad, costos competitivos, cumplimiento de plazos; asegurando la rentabilidad de las inversiones de nuestros clientes.

Visión:

Posicionar la compañía a nivel nacional, ampliar la cobertura de nuestros servicios manteniendo un liderazgo en el mercado.

Análisis FODA

ANÁLISIS FODA IMOTEPCON CÍA. LTDA.

DEBILIDADES

- *No existen procedimientos de control interno detallado por escrito.
- *No se presentan sustento de ajustes realizados en el sistema.
- *Desconocimiento de la normativa de adquisiciones de los encargados.
- *No existen políticas de anticipo a proveedores.
- *Falta de una persona específica para realizar adquisiciones.

- * Falta de documentación del sistema de adquisiciones.
- * No se presentan estados Financieros mensualmente.

AMENAZAS

- * No presentación de información oportuna a los organismos de control.
- * Declaración de impuestos errada.
- * Inseguridad al momento de realizar los registros contables.
- * Existencia de multas por parte de los organismos de control.
- * Falta de proyectos de electrificación o de telecomunicaciones.
- * Entrada de competidores al mercado Ecuatoriano.

FORTALEZAS

- * Misión, Visión y Objetivos Definidos.
- * No se manejan salidas de dinero solo se emiten cheques o transferencias.
- * Calidad en los servicios prestados por la entidad.
- * Las órdenes de compra tienen sello de aprobado.
- * Los saldos a proveedores son revisados semanalmente.

OPORTUNIDADES

- * Necesidad de los servicios ofertados en lugares olvidados por la ciudadanía.
- * Ingresar en nuevos mercados nacionales.
- * Ser una de las pocas empresas que ofrece el servicio de construcción de redes eléctricas.
- * Acceso a la Tecnología apropiada.
- * Posibilidad de mejora del personal.

Objetivos Estratégicos

Financiera

Potenciar la creación de valor económico.-

- Lograr una rentabilidad sostenida
- Incrementar los ingresos y optimizar los costos y gastos de la empresa.

Para cumplir con el mencionado objetivo estratégico se propone mejorar el proceso de adquisiciones.

Clientes

Incrementar la posición social empresarial

- Fortalecer las relaciones con los grupos de interés y el medio ambiente.

Renovar la imagen empresarial

- Garantizar la calidad del servicio y la atención al cliente
- Promover la preservación del medio ambiente

Procesos Internos

Perfeccionar los procesos de gestión Interna y gobierno Corporativo

- Incorporar buenas prácticas de gestión corporativa
- Fortalecer el control de gestión empresarial.

Aprendizaje y crecimiento

Fortalecer la gestión del Talento Humano

- Lograr un ambiente de trabajo que fomente la productividad laboral.
- Fortalecer el desarrollo del personal.

4.5 Objetivos de la Auditoria

General

Realizar un examen de auditoría integral al área de adquisición de la empresa IMHOTEPCON CIA. LTDA correspondiente al período Enero 2013 a Diciembre 2013.

Específicos

1.- Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientados al proceso de adquisición de la empresa IMHOTEPCON CIA. LTDA.

2.- Emitir una Opinión sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión empresarial del área de adquisición.

3.- Generar el informe de examen integral con conclusiones y las pertinentes recomendaciones correctivas.

4.6 Líneas o giro del negocio (Objeto social) y/o temas relacionados con la auditoria.

Entre los principales servicios que la empresa brinda podemos describir los siguientes:

Ingeniería y Gerencia de Proyectos

- Planificación
- Estudio, Diseño
- Elaboración de Presupuestos
- Ejecución de Obras
- Suministro de equipos y materiales
- Fiscalización de Proyectos
- Liquidación de Obra

Sectores de Aplicación:

- Industrias, Comercios y Residencias.
- Empresas Eléctricas y de Telecomunicación.
- Empresas del Sector Petrolero.
- Sector de la Construcción.

Expertise Sector Eléctrico:

- Redes Aéreas y Subterráneas de distribución
- Subestaciones de Transformación
- Instalaciones Industriales
- Generación de Respaldo
- Iluminación
- Generación Hidroeléctrica
- Protección contra Descargas Atmosféricas y Puesta a Tierra
- Sistemas contra Incendios.

Expertise Sector Civil:

- Construcción de Galpones
- Construcción de Casetas
- Cimentaciones y Obras Generales
- Cámaras de Transformación y Subestaciones
- Canalizaciones
- Edificios y Proyectos de Desarrollo Urbanístico

Servicio de Camión Grúa

- Traslado de postes
- Material pesado de construcción

Actividad Económica que se detalla en el RUC de la empresa:

- Desarrollo de Actividades y Prestación de servicios de Ingeniería Civil
- Construcción de Proyectos de Arquitectura, Eléctricos y de Telecomunicaciones
- Alquiler de Maquinaria y equipo de construcción, incluso camiones grúa, dotado de Operarios.

Cadena de Valor

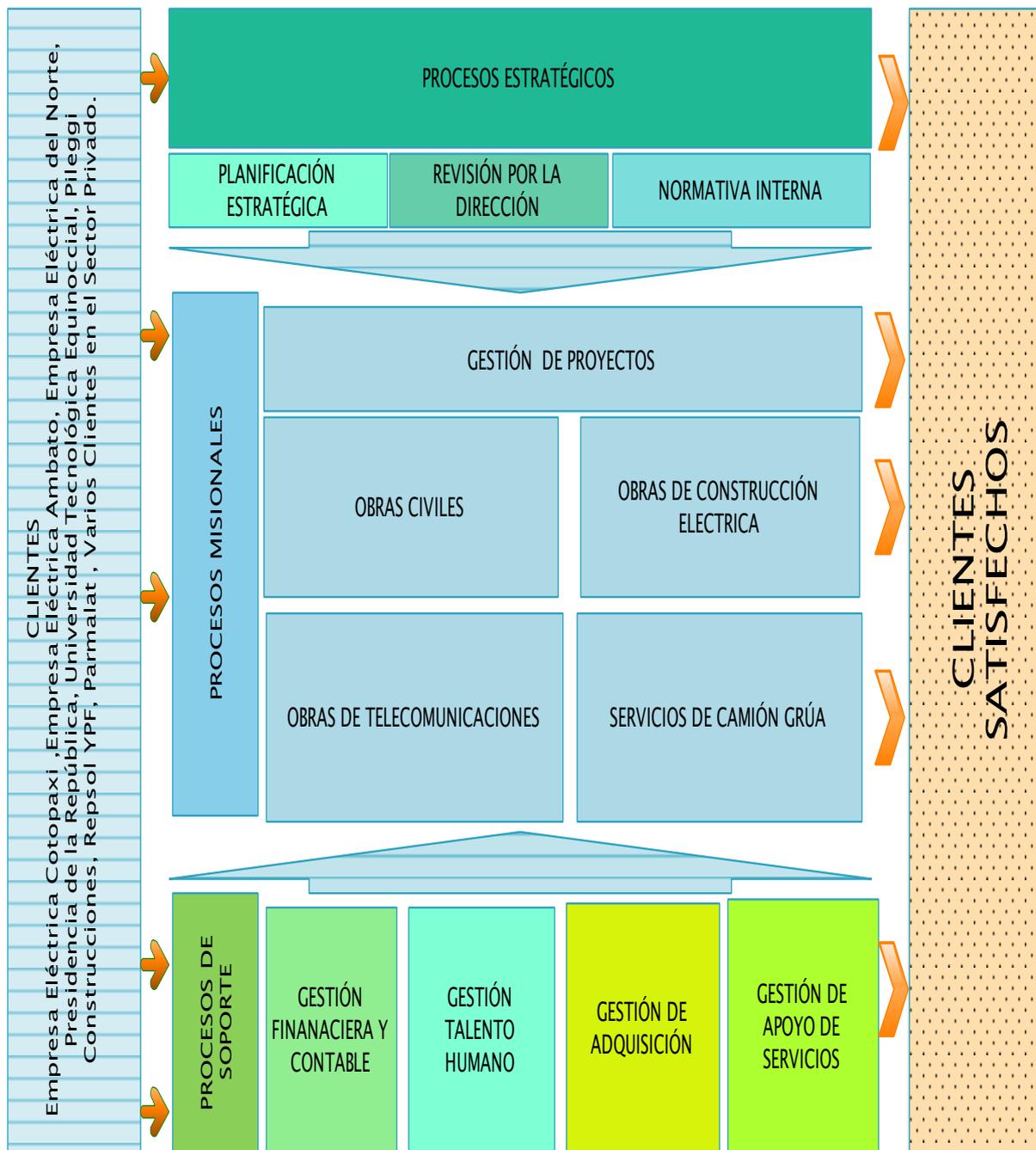


Figura N°.- 21 Cadena de valor
Fuente: IMHOTEPCON

4.7 Mapa de procesos de la empresa IMHOTEPCON Cía. Ltda.

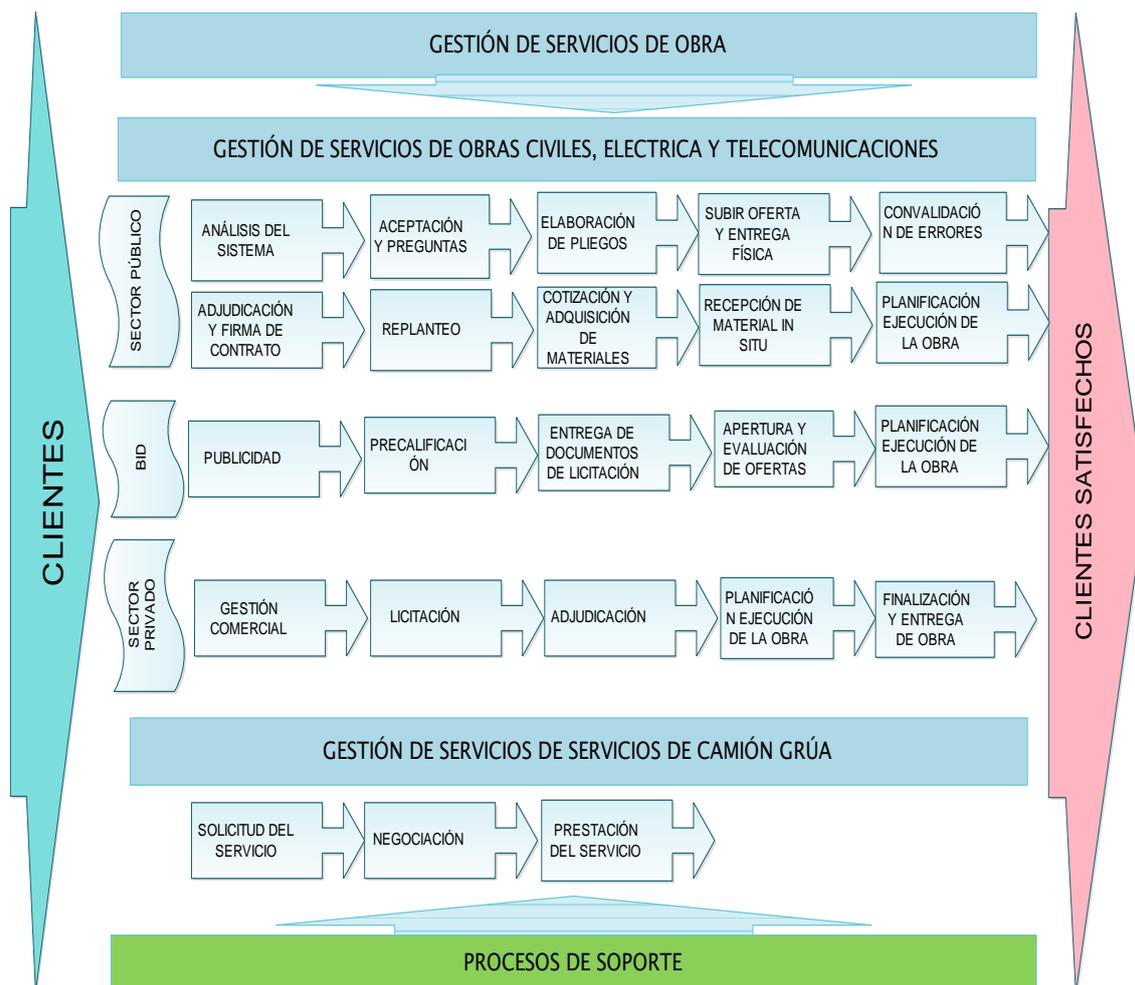


Figura N°30 : Mapa de procesos de IMHOTEP CON Cía. Ltda.
Fuente: IMHOTEP CON

5. Evaluación de Control Interno

Para la evaluación de control interno, sea utilizado el cuestionario como instrumento de investigación (**Ver Anexo N.- 3 CCI**), como resultado de la aplicación de los mismos se ha elaborado la Matriz de Calificación del nivel de confianza, riesgo inherente y de control (**Ver Anexo N.- 4 MCR-CN**) con el fin de establecer el enfoque preliminar de auditoría (**Ver Anexo N.- 5 EA**).

6. Matriz de riesgo inherente y enfoque global

El resumen de los riesgos inherentes y el enfoque global de auditoría integral se detalla en la matriz de evaluación preliminar del riesgo de auditoría (**Ver Anexo N.- 6 MRIEG**).

7. Observaciones y sugerencias al sistema de Control Interno Global

En esta matriz se resumen las principales observaciones y sugerencias al sistema de control interno global. **(Ver Anexo N.- 7 OS- CI).**

8. Identificación de componentes

A continuación se detallan los principales componentes a ser auditadas en cada una de las auditorías que conforman la auditoría integral.

Tabla N° 32.- Componentes de Auditoría Integral

COMPONENTES AUDITORIA INTEGRAL	SUBCOMPONENTES	AFIRMACIÓN
Control Interno	-Ambiente de Control -Evaluación de Riesgos -Actividades de control -Información y comunicación -Supervisión y Monitoreo	Existencia, actualización y aplicación del sistema de control interno
Cumplimiento	Disposiciones legales para la ejecución de los procesos de contratación pública (fase precontractual, contractual y ejecución de bienes y servicios)	Adopción de las principales disposiciones legales aplicables al área examinada
Financiero	Registro Contable, pago de bienes y servicios; y, control de bienes de uso y consumo corriente y de inversión.	Veracidad, integridad, correcta valuación.
Gestión	Plan Anual de Contrataciones 2013 (Bienes y Servicios)	Eficiencia, Eficacia, Efectividad.

Fuente: IMHOTEP/CON CIA. LTDA.

9. Información financiera para la selección de componentes

Tabla N°33.- Representación de total de costos y gastos según estado de resultados Imhotepcon.

REPRESENTACIÓN DE COSTOS Y GASTOS SEGÚN ESTADO DE RESULTADOS IMHOTEPCON						
CUENTAS	AÑOS			PORCENTAJE %		
	2011	2012	2013	2011	2012	2013
Total Ingresos	546316,7	361915,09	1542656,29	100%	100%	100%
Costos y Gastos						
Total Costos	435886,77	281360,65	1245199,13	80	78	81
Total Gasto	75406,82	77526,28	165004,3	14	21	11
Total Costos y Gastos	511293,59	358886,93	1410203,43	94	99	91
Margen de Utilidad	35023,11	3028,16	132452,86	6	1	9
Participación Trabajadores	5253,47	454,22	19867,93	1	0	1
Utilidad Neta	29769,64	2573,94	112584,93	5	1	7

Fuente: Balances IMHOTEPCON

Comentario 1.- Como se puede observar la cuenta total de Costos y Gastos representa en el año 2013 un 91% en el 2012 un 99% y en el 2011 un 94% en referencia al total de ingresos la por lo tanto esta cifra es muy representativa dentro del estado de resultados debido a su incidencia económica.

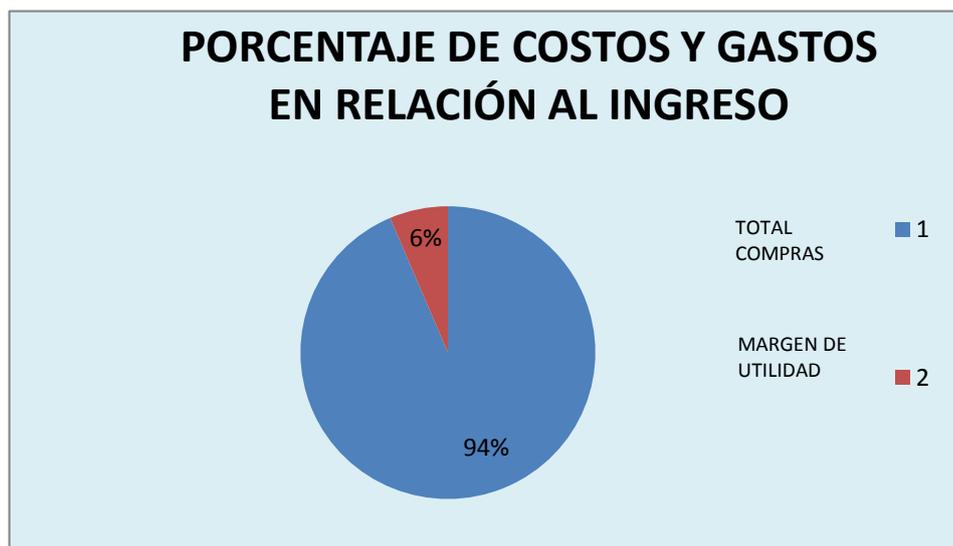


Figura N 7.- Porcentaje de total de costos y gastos de Imhotepcon

Fuente: IMHOTEPCON

Ingresos

Para el cumplimiento de sus objetivos Imhotepcon Cía. Ltda., su fuente de ingresos principal es por la prestación de Servicios de Construcción eléctrica y transporte.

Tipo de Ingresos	Total USD
Contratos de servicios	1.534.739,37
Transporte	7.916,92
Total	1542656,29

Fuente: Estado de Resultados 2013 IMHOTEPCON CIA. LTDA.

El Ingreso que proviene de los contratos de servicios que se firman con las empresas públicas representa el 99,48 % del total de los Ingresos.

Gastos

Para la ejecución del gasto de la adquisición de bienes y servicios, dispusieron de los siguientes recursos en el año 2013.

Tabla N°34.- Detalle de Costos y Gastos

GASTOS	\$	\$
COSTOS DE VENTAS Y PRODUCCIÓN		
COSTOS DE VENTAS Y PRODUCCION		
MATERIALES UTILIZADOS Y PRODUCCIÓN		
COMPRAS NETAS LOCALES BIEN		
TOTAL COMPRAS NETAS LOCALES DE BIEN	698.828,21	
COMPRAS NETAS LOCALES DE SERVICIO		
TOTAL COMPRAS NETAS LOCALES DE SERVICIO	2.043,53	
TOTAL MATERIALES UTILIZADOS		700.871,74
MANO DE OBRA DIRECTA		
SUELDOS Y BENEFICIOS SOCIALES		
TOTAL SUELDOS Y BENEFICIOS	138.384,48	
SERVICIOS MANO DE OBRA		
TOTAL SERVICIOS DE MANO DE OBRA	344.437,71	
TOTAL MANO DE OBRA DIRECTA		482.822,19
OTROS COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACION		
SUMINISTROS MATERIALES Y REPUESTOS		
TOTAL SUMINISTROS MATERIALES Y REPUESTOS	123.651,65	
TOTAL OTROS COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACION		123.651,65
TOTAL COSTOS DE VENTA Y PRODUCCION		1.307.345,58

Fuente: IMHOTEPCON CIA. LTDA.

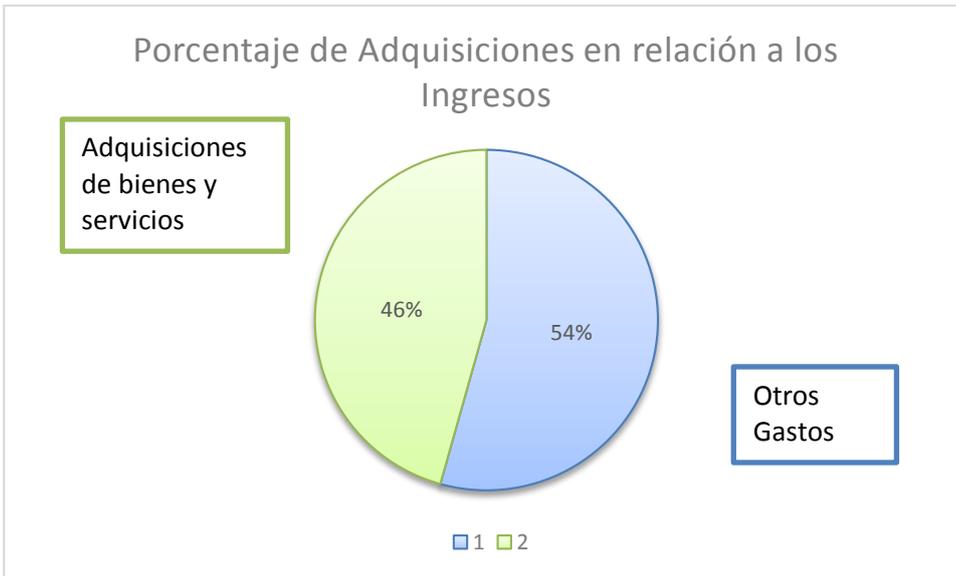


Figura N 32.- Porcentaje de adquisiciones en relación a los ingresos

Concluyendo podemos decir que las adquisiciones de bienes y servicios forma el 45,66% del total de los ingresos es un rubro muy importante para la empresa, en relación a los otros gastos, su importancia económica es significativa.

10. Recursos Humanos, materiales y Financieros.

- **Recursos Humanos:**

Auditora.- Ing. María Teresa Tirado

- **Recursos materiales**

Útiles de oficina, computador, escáner, cámara, teléfono, memoria de almacenamiento externo, vehículo.

- **Tiempo estimado**

El tiempo planificado para la ejecución de la auditoría integral es de 60 días el mismo que concluye con la presentación del informe.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE LA AUDITORIA INTEGRAL											
IMHOTEPCON CIA. LTDA.											
Actividades	DICIEMBRE				ENERO				FEBRERO		
	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 1	Semana 2	Semana 3
Planificación Preliminar											
Planificación Específica											
Ejecución											
Auditoría Control Interno											
Auditoría Financiera											
Auditoría de Gestión											
Auditoría de Cumplimiento											
Revisión de Papeles de Trabajo											
Elaboración del Informe											
Lectura del Informe con administradores de la empresa.											
Implementación de recomendaciones											

11. Producto a obtener

En la elaboración de este trabajo de Auditoría Integral ejecutado en la empresa Imhotepcon Cía. Ltda. al proceso de adquisiciones, en la ciudad de Latacunga del año 2013, se determinará la razonabilidad de la presentación de los estados financieros elaborados por la administración, además se revisará la efectividad de sistema de control interno llevado a cabo por todo el personal de la empresa, se revisará el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables a la organización, además la eficiencia, eficacia y economía de la gestión administrativa, la misma que servirá como instrumento para mejorar la toma de decisiones y ejecutar acciones con fundamento orientadas a cumplir con los objetivos, corrigiendo posibles errores que se puedan presentar en el futuro.



FIGURA N 8.- Plan de aseguramiento de la calidad de Imhotepcon Cía. Ltda.

Fuente: Normas y Procedimientos de Auditoria Integral: Yanel Blanco Luna

12. Firmas de Revisión y Aprobación

Latacunga, 26 de Febrero de 2015,

Elaborado por:

Revisado por:

Ing. María Teresa Tirado

Dra. Adriana Estévez

AUDITORA

SUPERVISORA

ANEXO # 3 Cuestionario de control interno

Imhotepcon Cía. Ltda. Examen de Auditoría Integral Periodo 2013 Componente: Proceso de Adquisiciones				
<u>CUESTIONARIO PARA LA CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO PRELIMINAR INHERENTE</u>				
#	COMPONENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
A	Control Interno: Planificación y Organización			
1	¿La Entidad cuenta con el Plan Estratégico?	X		
2	¿Se formuló el Plan Presupuestal del 2013, en el que se establecen objetivos, metas e indicadores a corto plazo?		X	No existe un plan presupuestal debido a que se realiza el levantamiento de adquisiciones por proyecto y la información anual es totalmente incierta
3	¿Cuenta la entidad con un Código de Ética?	X		
4	¿La entidad cuenta con una base legal de creación?	X		
5	¿Dispone la entidad de una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos, realización de los procesos, y la aplicación de los controles?	X		
6	¿El orgánico estructural, permite una distribución equitativa del personal, acorde a los requerimientos reales de cada una de las tareas instaladas?	X		
B	Gestión: Evaluación de la Gestión Institucional			
7	¿El Gerente General ha delegado funciones a alguno de sus servidores por escrito?	X		
8	¿La entidad cuenta con manuales de procesos y reglamentos internos debidamente aprobados y difundidos?		X	
9	¿Existe la separación de funciones en todas las etapas del proceso de adquisición de bienes y servicios debidamente aprobada por El Gerente General?		X	
10	¿Se implementó manuales o flujogramas de procesos debidamente aprobados por El Gerente General y difundidos a todas las unidades administrativas? (Los flujogramas son funcionales, implementan actividades de control, políticas)		X	
C	Financiero: Administración operativa/financiera			
11	¿Se han definido políticas internas para las operaciones financieras y técnicas administrativas?	X		
12	¿Se implementó actividades de control para administración financiera?	X		
13	Se han definido niveles de autorización de operaciones, separación de funciones incompatibles, asignación de claves para el acceso a los sistemas informáticos.	X		

14	¿La entidad emitió procedimientos que aseguren que las operaciones financieras cuenten con la documentación de sustento totalmente legalizada que los respalde, para su verificación posterior? ¿Cuáles?	X		
15	Se ha establecido un sistema adecuado para el control contable tanto de las existencias como de los bienes de larga duración, mediante registros detallados con valores que permitan controlar los retiros, traspasos o bajas de los bienes, a fin de que la información se encuentre actualizada?	X		
16	¿Se ha implementado reglamentación interna, relativa a la custodia física y seguridad de los bienes, con el objeto de salvaguardar los recursos públicos?		X	
17	¿Se implementaron y aplicaron políticas y procedimientos para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos a fin de disponer de evidencia documental suficiente, pertinente y legal que respalde las operaciones administrativas financieras?		X	
18	¿Se designó por escrito a los servidores responsables de manejar los distintos módulos del sistema informático contable, especificándose los privilegios o módulos habilitados para cada uno?	X		
19	¿Los Estados Financieros son aprobados y revisados por la Gerencia?	X		
20	¿Existe un manual para el manejo del sistema Contable?	X		
D	Gestión: Evaluación de la Gestión Institucional			
21	¿Para evaluar la eficiencia, eficacia y efectividad de las actividades ejecutadas y servicios, se formuló indicadores de gestión?		X	
22	Cada Departamento de IMHOTEP CON CIA. ¿LTDA., estableció sus objetivos y metas a ser ejecutados en el año 2013?	X		
23	¿La entidad tiene una página web institucional?	X		
24	¿La entidad difunde en la página WEB institucional, toda la información que exige la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información pública, respecto a la gestión institucional?	X		

Elaborado por: MTTP	Fecha: 12-12-2014
Revisado por: AEEB	Fecha: 13-12-2014

ANEXO # 4 Matriz de calificación del nivel de confianza riesgo inherente y de control

Imhotepcon Cía. Ltda. Examen de Auditoría Integral Periodo 2013 Componente: Proceso de Adquisiciones						MCR-CN 1/2
<u>MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA RIESGO INHERENTE Y DE CONTROL</u>						
#	COMPONENTE	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
A	Control Interno: Planificación y Organización			12	11	
1	¿La Entidad cuenta con el Plan Estratégico?	X		2	2	
2	¿Se formuló el Plan Presupuestal del 2013, en el que se establecen objetivos, metas e indicadores a corto plazo?	X		2	1	No existe un plan presupuestal debido a que se realiza el levantamiento de adquisiciones por proyecto y la información anual es totalmente incierta
3	¿Cuenta la entidad con un Código de Ética?	X		2	2	
4	¿La entidad cuenta con una base legal de creación?	X		2	2	
5	¿Dispone la entidad de una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos, realización de los procesos, y la aplicación de los controles?	X		2	2	
6	¿El orgánico estructural, permite una distribución equitativa del personal, acorde a los requerimientos reales de cada una de las tareas instaladas?	X		2	2	
B	Gestión: Evaluación de la Gestión Institucional			8	2	
7	¿El Gerente General ha delegado funciones a alguno de sus servidores por escrito?	X		2	2	
8	¿La entidad cuenta con manuales de procesos y reglamentos internos debidamente aprobados y difundidos?		X	2	0	Políticas de Seguridad Industrial
9	¿Existe la separación de funciones en todas las etapas del proceso de adquisición de bienes y servicios debidamente aprobada por El Gerente General?		X	2	0	
10	¿Se implementó manuales o flujogramas de procesos debidamente aprobados por El Gerente General y difundidos a todas las unidades administrativas? (Los flujogramas son funcionales, implementan actividades de control, políticas)		X	2	0	
C	Financiero: Administración operativa/financiera			20	16	
11	¿Se han definido políticas internas para las operaciones financieras y técnicas administrativas?	X		2	2	
12	¿Se implementó actividades de control para administración financiera?	X		2	2	

MCR-CN 2/2

13	Se han definido niveles de autorización de operaciones, separación de funciones incompatibles, asignación de claves para el acceso a los sistemas informáticos.	X		2	2	
14	¿La entidad emitió procedimientos que aseguren que las operaciones financieras cuenten con la documentación de sustento totalmente legalizada que los respalde, para su verificación posterior? ¿Cuáles?	X		2	2	
15	Se ha establecido un sistema adecuado para el control contable tanto de las existencias como de los bienes de larga duración, mediante registros detallados con valores que permitan controlar los retiros, traspasos o bajas de los bienes, a fin de que la información se encuentre actualizada?	X		2	2	
16	¿Se ha implementado reglamentación interna, relativa a la custodia física y seguridad de los bienes, con el objeto de salvaguardar los recursos?		X	2	0	
17	¿Se implementaron y aplicaron políticas y procedimientos para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos a fin de disponer de evidencia documental suficiente, pertinente y legal que respalde las operaciones administrativas financieras?		X	2	0	
18	¿Se designó por escrito a los servidores responsables de manejar los distintos módulos del sistema informático contable, especificándose los privilegios o módulos habilitados para cada uno?	X		2	2	
19	¿Los Estados Financieros son aprobados y revisados por la Gerencia?	X		2	2	
20	¿El sistema contable cuenta con un manual de manejo?	X		2	2	Manual Fénix
D	Gestión: Evaluación de la Gestión Institucional			8	6	
21	¿Para evaluar la eficiencia, eficacia y efectividad de las actividades ejecutadas y servicios, se formuló indicadores de gestión?		X	2	0	
22	Cada Departamento de IMHOTEP CON CIA. ¿LTDA., estableció sus objetivos y metas a ser ejecutados en el año 2013?	X		2	2	
23	¿La entidad tiene una página web institucional?	X		2	2	
24	¿La entidad difunde en la página WEB institucional, toda la información que exige la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información pública, respecto a la gestión institucional?	X		2	2	
TOTAL				48	35	

Elaborado por: MTTP	Fecha: 12-12-2014
Revisado por: AEBB	Fecha: 13-12-2014

Calificación Consolidada

CALIFICACION TOTAL= CT		48
PONDERACION TOTAL= PT		35
NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT *100	35*100/48=	73%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC%	100% - 73%	27%

Imhotepcon Cía. Ltda.
Examen de Auditoría Integral
Periodo 2013
Componente: Proceso de Adquisiciones

ENFOQUE DE LA AUDITORIA
 El nivel de confianza se calcula en base a los siguientes calificaciones

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
95% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

El nivel de confianza de IMHO TEPCON Cía. Ltda. es de 73% y el nivel de riesgo inherente por diferencia es el 27% el cual es considerado como moderado, el mismo que nos indica que el enfoque inicial debe ser mixto es decir se deberá realizar pruebas sustantivas y de cumplimiento.

CALIFICACIÓN POR COMPONENTE

Componentes	Nivel confianza	Riesgo inherente	Calificación Riesgo
Control Interno Planificación y Organización	92%	8%	BAJO
Cumplimiento: Niveles de autorización y definición de procesos	25%	75%	ALTO
Financiero: Administración operativa/financiera	80%	20%	BAJO
Gestión: Evaluación de la Gestión Institucional	75%	25%	MODERADO

Del análisis hecho por componente se puede observar que existe un componente que merece especial atención el cual es Niveles de autorización y definición de procesos.

Elaborado por: MTTP	Fecha: 12-12-2014
Revisado por: AEEB	Fecha: 13-12-2014

ANEXO # 6 Matriz de Riesgo Inherente y Enfoque global

Imhotecon Cía. Ltda. Examen de Auditoría Integral Periodo 2013 Componente: Proceso de Adquisiciones			
MATRIZ DE RIESGO INHERENTE Y ENFOQUE GLOBAL			
COMPONENTE	RIESGO INHERENTE	ENFOQUE PRELIMINAR DE LA AUDITORÍA	INSTRUCCIONES PARA EL PLAN DETALLADO
Control Interno Planificación y Organización	BAJO	Sustantiva Analizar la factibilidad de elaboración de presupuestos en materiales de obra y suministros. Personal capacitado que conoce los procesos de contratación. Elaborar un modelo de presupuesto anual para adquisición de suministros.	Verifique el área de bodega de la empresa. Verificar el archivo de Recursos Humanos de la empresa. Demostrar la factibilidad para elaborar presupuestos.
	No se diseña el plan presupuestal anual en el que se establecen metas y objetivos a corto plazo.		
Gestión: Evaluación de la Gestión Institucional	MODERADO	Cumplimiento Entrevista con la encargada de adquisiciones.	Elaborar flujogramas describiendo cada uno de los procesos enumerando, determine controles claves.
	La entidad no cuenta con manuales de procesos ni reglamentos internos.		
Financiero: Administración operativa/financiera	BAJO	Cumplimiento Verificar el cumplimiento de los procedimientos y controles implementados para la ejecución de los procesos de adquisición y que los expedientes dispongan de la documentación de sustento respectiva.	Determine Controle claves y verifique que los expedientes tengan los documentos que sustenten la aplicación de ellos controles.
	No Se ha implementado reglamentación interna relativa a la custodia física y seguridad de los bienes, con el objeto de salvaguardar los recursos. No se implementaron y aplicaron políticas y procedimientos para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos a fin de disponer de evidencia documental suficiente pertinente.		
	ALTO	sustantivas	
Cumplimiento: Niveles de autorización y definición de procesos	Para evaluar la eficiencia eficacia y efectividad de las actividades ejecutadas y servicios, no se formuló indicadores.	Examine que las transferencias electrónicas de pago se efectúen a los proveedores. Verifique el cumplimiento de los controles claves, Realizar el levantamiento del proceso de contratación y evaluar que los procesos se aplique en forma consistente	Verifique que las adquisiciones dispongan de la autorización del gerente. Realice la evaluación de controles clave, establecer las causas por las cuales no se ha elaborado los flujogramas.

Elaborado por: <b style="color: red;">MTTP	Fecha: 12-12-2014
Revisado por: <b style="color: red;">AEEB	Fecha: 13-12-2014

Anexo # 7 Observaciones y sugerencias al sistema de Control Interno

Imhotecon Cía. Ltda. Examen de Auditoría Integral Periodo 2013 Componente: Proceso de Adquisiciones			
			OS-SCI 1/1
OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO			
Cedula de Origen	Observaciones	Sugerencias y Recomendaciones	Comentado con: Respuesta de la Empresa
CCI	No existe un presupuesto anual para adquirentes	Realizar un plan Presupuestal para suministros de oficina mensualmente.	Gerente General
CCI	La entidad no cuenta con manuales de procesos ni reglamento	Se debe elaborar manuales de procesos para mejor comprensión en la ejecución de las actividades y adiestramiento del personal.	Gerente General
CCI	No se ha implementado reglamentación interna, relativa a la custodia física y seguridad de los bienes, con el objeto de salvaguardar los recursos.	Establecer políticas de salvaguarda y buena conservación de bienes adquiridos.	Gerente General
CCI	No se implementaron y aplicaron políticas y procedimientos para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos a fin de disponer de evidencia documental suficiente, pertinente y legal que respalde las operaciones administrativas financieras	Establecer políticas de archivo físico y digital	Gerente General
CCI	Para evaluar la eficiencia eficacia y efectividad de las actividades ejecutadas y servicios, no se formuló indicadores.	Establecer Indicadores	Gerente General

Elaborado por: MTTP	Fecha: 12-12-2014
Revisado por: AEEB	Fecha: 13-12-2014

Anexo # 8 Informe de Control Interno

Informe de Control Interno

Latacunga, 1 de diciembre de 2014

Señor

Guillermo Francisco Molina Cáceres

GERENTE GENERAL IMHOTEPCON COMPAÑIA LIMITADA

Presente:

De mi consideración.

Como parte del proyecto de investigación titulado “EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL A LOS PROCESOS DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS DE IMHOTEPCON COMPANIA LIMITADA, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO Y 31 DE DICIEMBRE DE 2013”, se realizó la evaluación del sistema de control interno implementado por IMHOTEPCON CIA. LTDA., en las áreas relacionadas con la acción de control. La administración es responsable de mantener una estructura adecuada del sistema de control interno para el logro de los objetivos de la entidad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los controles implementado, con base a nuestra revisión sobre los mismos.

Nuestra revisión se efectuó de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera, o dichas normas, el objetivo fue establecer un nivel de confianza en los procedimientos de control interno aplicados. Dadas las limitaciones inherentes a 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 tomar inadecuado por los cambios en sus elementos.

Nuestro estudio y evaluación de control interno, nos permitió además, determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoria necesarios para expresar una opinión sobre el proceso de adquisición de bienes y servicios de inversión y consumo de IMHOTEPCON Cía. Ltda., y no tenía por objeto detectar todas las debilidades que pudiese existir en el control interno, pues fue realizada a base de pruebas selectivas de comprobantes de pago y a la documentación que sustentan las operaciones administrativas financieras.

En el transcurso de la revisión realizada se pudo determinar ciertas limitaciones para evaluar el control interno:

- La principal limitación es que no existe manual de procesos de adquisiciones, ni procesos escritos elaborados.
- No existen contratos de adquisición firmados con los proveedores.
- Y finalmente, no existe un control en la fase de selección de proveedores con el fin de optimizar recursos.

En el transcurso de nuestra evaluación observamos las siguientes debilidades en el control interno:

Enfoque Control Interno:

- La empresa no cuenta con un código de ética, para contribuir al buen uso de recursos y mejorar el ambiente laboral.
- Las adquisiciones realizadas no estuvieron previamente planificadas en el Presupuesto y en el Plan Operativo Anual.
- Esta entidad no cuenta con un manual de procesos.
- No hubo ni implantación ni aplicación de políticas y procedimientos para el archivo de documentos físicos y magnéticos de la empresa.
- No se implementaron manuales o flujo gramas de procesos debidamente aprobados.

Enfoque Cumplimiento de las Disposiciones Legales:

- No existió una adquisición a través de contratos, por lo tanto no hubo una redacción del contrato en donde se estipulen las garantías.
- No existen Políticas Normativa Interna que regulen las adquisiciones.

Enfoque Financiero:

- No se implantaron ni aplicaron políticas y procedimientos que ayuden a la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos.
- No hubo un control previo al registro de las transacciones en la que se determine la veracidad de la información.
- Las obligaciones contraídas no fueron canceladas en la fecha estipulada en los contratos.
- En caso de diferencias en la cantidad y calidad de los bienes no hay registro de la emisión de informes dirigidos al gerente.

Enfoque Gestión

- No se elaboraron indicadores que midan la gestión empresarial.
- No se prepararon informes mensuales aplicando indicadores de gestión.

En nuestra opinión, excepto por las consecuencias que acarrearán las antes mencionadas limitaciones, la empresa IMHOTEP CON CIA. LTDA. mantuvo en aquellos aspectos importantes una estructura adecuada de control interno en relación con el manejo ordenado de las operaciones, confiabilidad en la información financiera y cumplimiento con las leyes y regulaciones que la afectan. Además, el control interno ofrece una seguridad razonable, en todos los aspectos importantes, de prevenir o detectar errores o irregularidades en el curso normal de sus operaciones.

Las principales condiciones reportables se encuentran descritas en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que se detalla en el informe adjunto. Para mejorar los procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios, se deben tomar en cuenta las recomendaciones que se derivan de esta investigación.

Atentamente,

Ing. María Teresa Tirado
AUDITORA JEFE DE EQUIPO

INFORME DE CONTROL INTERNO

Recomendaciones

Al Gerente General Guillermo Molina Cáceres:

Enfoque: Control Interno

Se deberá elaborar un código de ética que permita establecer pautas, directrices y prohibiciones expresas a observar, para resolver posibles situaciones de conflicto y ubicar las decisiones dentro del concepto de responsabilidad.

Se deberá realizar un plan de presupuestos mensuales de adquisición de suministros de oficina con el fin de tener un control y medir resultados cuantitativos y cualitativos, ahorrar recursos y proveerlos.

Se deberá elaborar el manual de procesos adecuadamente con el fin de permitir el funcionamiento interno por lo que respecta a descripción de tareas ubicación, requerimientos y a los puestos responsables de su ejecución, sirve para el análisis o revisión de los procedimientos de un sistema.

Actividades de control

Se deberá establecer políticas para el buen mantenimiento de archivo de documentos que involucran el proceso de adquisición con el fin de tener evidencia suficiente, competente oportuna.

Enfoque: Financiero

Se deberá establecer políticas para el buen mantenimiento de archivo de documentos que involucran el proceso de adquisición con el fin de tener evidencia suficiente, competente oportuna.

Enfoque: Gestión

En el plan estratégico se deberá incorporar indicadores que revele el cumplimiento de los objetivos planteados con el fin que gerencia pueda tomar decisiones adecuadas.

Enfoque Cumplimiento de las disposiciones Legales

Al Asesor Jurídico Santiago Molina Cáceres

Elaborar un modelo de contrato en el que se especifique el costo total de adquisición del bien o servicio, indicando que el precio incluye IVA y cual fuere la retención.

Enfoque: Financiero

A la Contadora Diana Gallardo

Se deberá hacer esporádicamente un control de la información de proveedores en el que se constate otra vez los precios de la cotización.

El Pago a los Proveedores se deberá efectuar de acuerdo a lo pactado con el fin de prevenir que el proveedor pueda tomar acciones legales que afecten la integridad de la organización.

Enfoque: Financiero

Control de Existencias

Bodeguero Segundo Toapanta

Quien recepte los materiales deberá emitir un informe a Gerencia de la calidad y cantidad del material que se recepto.

Atentamente,

Ing. María Teresa Tirado
AUDITORA JEFE DE EQUIPO