



UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA
La Universidad Católica de Loja

ÁREA ADMINISTRATIVA

TITULACIÓN DE MAGÍSTER EN AUDITORÍA INTEGRAL

**Examen de auditoría Integral al área de recursos humanos para la empresa
“DISOR Cía. Ltda.”, correspondiente al periodo 01 de enero al 31 de
diciembre 2012**

TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA.

AUTOR: Manzano Reyes, Amanda Verónica

DIRECTOR: Herrera Valencia, Pablo Danilo, Mgs.

CENTRO UNIVERSITARIO NUEVA LOJA

2015

APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE MAESTRIA

Magister

Pablo Danilo Herrera Valencia

DOCENTE DE TITULACION

De mi consideración

El presente trabajo de fin de maestría, denominado: “Examen de auditoría Integral al área de recursos humanos de la empresa Disor Distribuciones del Oriente Cía. Ltda.” correspondiente al periodo 01 de enero al 31 de diciembre 2012”, realizado por el profesional en formación: Ing. Manzano Reyes Amanda Verónica, ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo.

Loja, Abril 2015

.....

Mgs. Pablo Danilo Herrera Valencia

DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

“Yo Manzano Reyes Amanda Verónica declaro ser la autora del presente trabajo de fin de maestría: “Examen de auditoría Integral al área de recursos humanos de la empresa Disor Cía. Ltda.” correspondiente al periodo 01 de enero al 31 de diciembre 2012”, de Titulación Magister en Auditoría Integral, siendo la Magister Pablo Danilo Herrera director del presente trabajo; y eximo expresamente a la Universidad Técnica Particular de Loja y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales. Además certifico que las ideas, conceptos, procedimientos y resultados vertidos en el presente trabajo investigativo, son de mi exclusiva responsabilidad.

Adicionalmente, declaro conocer y aceptar la disposición del Art. 88 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Particular de Loja que en su parte pertinente textualmente dice: “Forman parte del patrimonio de la Universidad la propiedad intelectual de investigaciones, trabajos científicos o técnicos y tesis de grado que se realicen a través o con el apoyo financiero, académico o institucional (operativo) de la Universidad”.

f.....

Manzano Reyes Amanda Verónica

Cedula: 1804032363

DEDICATORIA

Este trabajo le dedico a Dios porque ha permanecido junto a mí, guiándome paso a paso para alcanzar mis objetivos. A las personas que más quiero en este mundo y siempre estuvieron a mi lado: A mis padres René y Carlos quienes han guiado mis pasos con amor, paciencia, sabiduría y sacrificio, porque gracias a ellos y su apoyo incondicional he logrado culminar esta etapa importante de mi vida.

Dedico con humildad, sencillez y satisfacción la culminación de mi maestría, mi más esfuerzo y trabajo a mi MADRE, porque es la persona que ha sido ejemplo de vida, amor, trabajo y esfuerzo, quién me incentivo a conseguir y lograr lo mejor en mi vida, a superarme día a día y nunca quedarme al final de nadie.

A mis hermanos, les dedico todo mi sacrificio, mi entrega y esfuerzo para que sea un ejemplo en sus vidas, pues representan una parte muy importante en mi vida.

A una persona muy especial para mí aunque nunca pueda estar a mi lado, pero desde el cielo sé que me cuida y lo llevaré siempre en mi mente y en mi corazón.

Los amo y respeto hoy y siempre.

Amanda Verónica Manzano Reyes

AGRADECIMIENTO

A todas las personas que permanecieron junto a mí, y que de una u otra forma aportaron con su granito de arena, gracias por su amistad, consejos, apoyo, ánimo y compañía en los momentos trascendentales de mi vida. A todas las instituciones educativas, y docentes que contribuyeron de manera significativa en mi formación académica. Gracias a todos por formar parte de mí, por todo lo que me han brindado y por todas sus bendiciones. Siempre estarán en mis recuerdos y en mi corazón.

Mención especial merecen:

La Facultad de Ciencias Contables de la UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA por darme la oportunidad de disfrutar de un maravilloso ambiente estudiantil y cumplir con uno de mis objetivos académicos.

A mi director de tesis, Dr. Pablo Danilo Herrera Valencia por sus valiosos aportes en el área de elaboración del trabajo de graduación. También me gustaría agradecer a mis profesores durante toda mi carrera profesional porque todos han aportado en mi formación. A mis amigas, amigos y compañeros de clases con los cuales se disfrutó de momentos especiales.

Y no me cansaré de agradecer a mi familia, quienes con infinito amor, no han escatimado sacrificio alguno para contribuir en mi desarrollo profesional.

Para todos: Muchas gracias y que Dios los bendiga.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE MAESTRIA.....	i
DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS	ii
DEDICATORIA.....	iii
AGRADECIMIENTO	iv
ÍNDICE DE CONTENIDOS.....	v
ÍNDICE DE TABLAS Y GRÁFICOS	vii
RESUMEN EJECUTIVO	viii
ABSTRACT.....	ix
INTRODUCCIÓN	x
CAPÍTULO I.....	xii
INTRODUCCIÓN	xii
1.1 Descripción del estudio y justificación	2
1.2 Antecedentes de la empresa	2
1.3. Domicilio.....	3
1.4. Plan Estratégico.....	3
1.5. Estructura Orgánica.....	2
1.6. Volumen de operaciones e impacto en el entorno.....	6
1.7. Objetivo y resultados esperados.....	8
1.8 Resultados Esperados.....	8
1.9. Alcance	9
1.10. Hipótesis	9
1.11 Presentación de la memoria	9
CAPITULO II.....	11
MARCO REFERENCIAL	11
2.1 Marco teórico	12
2.1.1 Marco conceptual de la Auditoría Integral y los servicios de aseguramiento	13
2.2 Descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorías que conforman la auditoría Integral	16
2.2.1 Auditoría Financiera	16
2.2.2 Auditoría de Control Interno.....	21

2.2.3 Auditoría de Cumplimiento.....	30
2.2.4 Auditoría de Gestión.....	33
2.3. Proceso de la Auditoría Integral.....	40
2.3.1 Planeación.....	40
2.3.2 Ejecución.....	42
2.3.3 Comunicación.....	44
2.3.4 Seguimiento.....	44
CAPITULO III.....	46
ANÁLISIS DE LA EMPRESA.....	46
3.1 Introducción.....	47
3.1.1 Misión, visión, organigrama funcional.....	47
3.2 Cadena de valor.....	55
3.2.1 Procesos gobernantes.....	57
3.2.2 Procesos básicos o agregadores de valor.....	57
3.2.3 Procesos habilitantes.....	58
3.3 Importancia de realizar un informe de auditoría Integral.....	58
CAPITULO IV.....	60
INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL.....	60
4.1 Proceso de auditoría Integral.....	61
4.1.1. Planificación preliminar.....	61
4.1.2. Planificación específica.....	61
4.1.3. Ejecución.....	61
4.1.4. Seguimiento.....	62
4.2 Informe del examen de auditoría Integral.....	61
4.3 Presentación del informe de auditoría Integral.....	78
4.4 Comprobación de la hipótesis.....	78
4.5 Conclusiones y Recomendaciones.....	79

BIBLIOGRAFIA	81
ANEXOS	82

ÍNDICE DE TABLAS Y GRÁFICOS

Tabla 1. Estados Financieros- Gastos de Personal	54
Tabla 2. Cuentas	86
Tabla 3. Cuentas importantes.....	88

GRÁFICOS

Figura 1. Organigrama Estructural	5
Figura 2. El control interno	22
Figura 3. El control interno.....	23
Figura 4. Cuatro Perspectivas del cuadro de mando Integral	37
Figura 5. Disor cía. Ltda.	48
Figura 6. Organigrama Estructural	49
Figura 7. Cadena de Valor Disor	57
Figura 8. Flujograma de selección de personal	69

RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo se desarrolla en la empresa “Distribuciones del Oriente “Disor Cía. Ltda.” en el área de Recursos Humanos quien contribuirá al mejoramiento y toma de decisiones, puesto que permitirá a la Gerencia conocer el estado real de la del área humano, reformular los procedimientos existentes, así como implementar controles para lograr un desempeño adecuado de los recursos de la empresa lo que conllevará al crecimiento de la empresa, con incidencia directa en la mejora de la rentabilidad económica y el crecimiento a mediano y largo plazo.

Para el desarrollo del examen de Auditoría Integral al área de Recursos Humanos se aplicarán criterios y procedimientos para evaluar la razonabilidad del saldo contable, el sistema de control interno, la eficacia, la eficiencia de la gestión y el cumplimiento de objetivos y metas del área antes mencionado, para detectar los posibles fallos y problemas en el sistema de control interno, y proponer soluciones y sugerencias de mejora continua.

PALABRAS CLAVE: Examen, Auditoría Integral, Control Interno, Auditoría Financiera, Auditoría de Gestión, Auditoría de Cumplimiento

ABSTRACT

This work takes place in the company, "Distributions of the Orient " Disor Co. . Ltd. " in the area of Human Resources who will contribute to the improvement and decision making, as it will allow management to know the real state of human talent, reformulate existing procedures and implement controls to ensure adequate performance company resources which will lead to growth of the company, with direct impact in improving economic efficiency and growth in the medium and long term.

To develop the test Integral Audit of the Human Resources area criteria and procedures for evaluating the reasonableness of the account balance, the system of internal control, efficiency, management efficiency and compliance objectives and goals of the process will be applied before mentioned, to detect possible failures and problems in the internal control system, and propose solutions and suggestions for continuous improvement.

KEYWORDS: Examination, Comprehensive Audit, Internal Control, Financial Audit, Performance Audit, Compliance Audit.

INTRODUCCIÓN

Este trabajo de investigación tiene como objetivo realizar un exámen de Auditoría integral al área de Recursos Humanos con la finalidad de obtener un diagnostico que se constituya como línea base para que la empresa pueda dar respuesta a los nuevos retos económicos y sociales a los que se enfrentan. Aquellas empresas que pretenden sobrevivir y competir con ciertas garantías deben ejecutar estrategias que permitan lograr eficiencia y eficacia en todos los ámbitos de la organización.

En este sentido es necesario que la organización desarrolle planes de capacitación, a fin de preparar un área humano que permita establecer estrategias a largo plazo dirigida a potenciar las destrezas y habilidades del capital humano.

El tema desarrollado consiste en diseñar un área integrador, como herramienta de control para el desarrollo eficaz del mismo, debido a esta necesidad, surge la concepción de realización de un examen de auditoría Integral que comprende: auditoría financiera, auditoría de la gestión, de control interno, y de cumplimiento de metas y objetivos del área de recursos humanos como mecanismo efectivo, no sólo de diagnóstico sino que permite perfeccionar u orientar nuevas políticas de los recursos humanos capaces de sensibilizar en los trabajadores altos niveles de satisfacción y motivación laboral y lograr posicionar a la organización a través de comparación con patrones de competencia fijados en el entorno.

El desarrollo de la tesis se presenta en los siguientes capítulos:

CAPITULO I.- INTRODUCCIÓN, que se desglosa en: La descripción del estudio, justificación, desarrollando los antecedentes de la empresa que incluya al menos, misión, objetivos estratégicos, estructura orgánica, volumen de operaciones e impacto en el entorno.

CAPÍTULO II. MARCO REFERENCIAL, consta de los antecedentes investigativos en los que se hace referencia el marco conceptual de la auditoría Integral y los servicios de aseguramiento, como la importancia y contenido del informe de aseguramiento y los conceptos importantes que sustentan la investigación de todas las Auditorías que conforman la auditoría Integral.

CAPITULO III. ANÁLISIS DE LA EMPRESA, se realiza un análisis más profundo de la empresa “Disor Cía. Ltda.” está integrado por los antecedentes de la organización, misión, visión, organigrama funcional, cadena de valor, los áreas gobernantes, áreas básicos o agregadores de valor y los áreas habilitantes. La importancia de realizar un examen de auditoría Integral al área o área.

CAPITULO IV. INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL, se presenta el informe de auditoría Integral realizado al área de recursos humanos de “Disor Cía. Ltda.”; se da a conocer el tema, la parte responsable, responsabilidad del auditor, limitaciones, estándares aplicables, la opinión respecto a la razonabilidad de los estados financieros, comentarios, conclusiones y recomendaciones de la auditoría financiera, de control interno, de cumplimiento y de gestión.

Es así como un examen de auditoría Integral al área de recursos humanos es un factor importante en el flujo de información financiera, que permita presentar información financiera oportuna y con el grado de detalle necesario para una acertada toma de decisiones que permita a la empresa alcanzar sus metas dentro de los plazos programados. La complejidad del recurso humano hace muy importante llegar a conocerlo bien en sus capacidades profesionales, atributos y características personales, ya que en conjunto las personas desarrollan una cultura organizacional que debe ser un facilitador en el área estratégico y no una barrera que impida el cambio.

La metodología utilizada en las fases de auditoría como el diagnostico preliminar, la planificación específica, la ejecución de la Auditoría, la comunicación de los resultados y el seguimiento.

CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN

1.1 Descripción del estudio y justificación

Esta investigación es importante porque permitirá plantear controles internos que aporten satisfactoriamente a cumplir con las necesidades de información de la empresa y del empresario, perfeccionando continuamente la organización empresarial. El recurso humano constituye el activo más valioso de toda organización, movilizándolo los recursos tangibles e intangibles, haciendo funcionar el ciclo operativo, y estableciendo las relaciones que permiten a la organización lograr sus objetivos. Por otro lado, es el recurso menos predecible y de mayor volatilidad, impactando en la motivación y las relaciones de grupo al interior de la organización facilitando así una mejor calidad de vida para el personal de la empresa.

El presente trabajo de investigación, se fundamenta en la verificación del cumplimiento de los objetivos del departamento de recursos humanos, contratación de personal y el manejo de personal, la normativa legal que rige el código de trabajo, así como si se está realizando una adecuada administración del recurso humano.

Es por ello que el presente trabajo, se enfocará en el análisis a los Áreas de contratación que ha realizado la compañía, de tal manera que se pueda verificar, evaluar objetivamente, la información financiera, la estructura del control interno, el cumplimiento de la normativa legal y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos establecidos, con el intención de informar a la máxima autoridad para su respectiva toma de decisiones más acertadas para la institución.

1.2 Antecedentes de la empresa

Disor Cía. Ltda. empresa que fue constituida legalmente mediante resolución de la Superintendencia de Compañías Numero 04.Q.IJ.2945 del 22 de Julio del 2005 precisamente para satisfacer las necesidades de distribución que requieran los fabricantes de productos de consumo masivo. Forma parte del grupo de consumo masivo más grande del país. Hemos tenido un agresivo pero organizado crecimiento constituyéndola una filial de la distribuidora más grande y de mayor cobertura en el Ecuador Grupo PYDACO.

1.3. Domicilio

La compañía Distribuciones del Oriente “Disor” Cía. Ltda., mantiene su agencia matriz en la ciudad de Quito y su sucursal en Lago Agrio en las calles Jorge Añasco entre Manabí y 12 de Febrero.

1.4. Plan Estratégico

Misión

Los mercados actualmente requieren de diferentes acciones para distribuir los productos de mejor manera y que cada vez lo encontremos más cerca del consumidor. Nuestra misión es disminuir a las empresas fabricantes de diferentes productos el riesgo de llegar tarde al deseo de la adquisición de los mismos, para así satisfacer de manera oportuna a nuestros clientes y proveedores.

Visión

Es una empresa de distribución que opera en forma oportuna, ágil y profesional, manteniéndose en constante actualización de las técnicas que el mercado requiere, con una clara visión de responsabilidad y profesionalismo, para contribuir así al éxito de los productos en el mercado.

Objetivos estratégicos

DISOR Cía. Ltda. Empresa dedicada a la comercialización y distribución de todos los productos alimenticios de las diferentes marcas, las mismas que son:

- Papel sanitario Soff
- Servilletas gardenia
- Aceite arbolito
- Coctel del monte
- Lácteos san Antonio
- Ron Norteño
- Atún VanCamps
- Pañales Panolini
- Shampoo, acondicionador y cremas Anua
- Alimento Mimaskot
- Pastas Cabello de Ángel
- Mantecas 3 chanchitos

Maximizar la rentabilidad de la empresa. Evalúa la evolución de los ratios económicos y financieros de la empresa, con el objeto de determinar si la misma aumenta o disminuye.

Frecuencia: Mensual

Responsable: Gerente Administrativo.

Aumentar los ingresos por línea productiva. Aumentar las ventas por cada uno de los rubros: consumo masivo, confitería.

Frecuencia: Mensual

Responsable: Gerente Comercial.

Optimizar los costos (Gestión estratégica de costos). Practicar una Gestión Estratégica de Costos, asegurando una correcta asignación y eficientización de los costos fijos.

Frecuencia: Semestral

Responsable: Gerente Administrativo.

Obtener una estructura financiera óptima. Vigila la salud financiera de la empresa, observando el tipo de financiamiento que se toma ya sea a largo plazo, a corto plazo, con los bancos o con proveedores, entre otros.

Frecuencia: Mensual

Responsable: Gerente Administrativo.

Potenciar la creación de valor. Permite un análisis, una cuantificación y una optimización del rendimiento de la organización, fortaleciendo la comunicación interna.

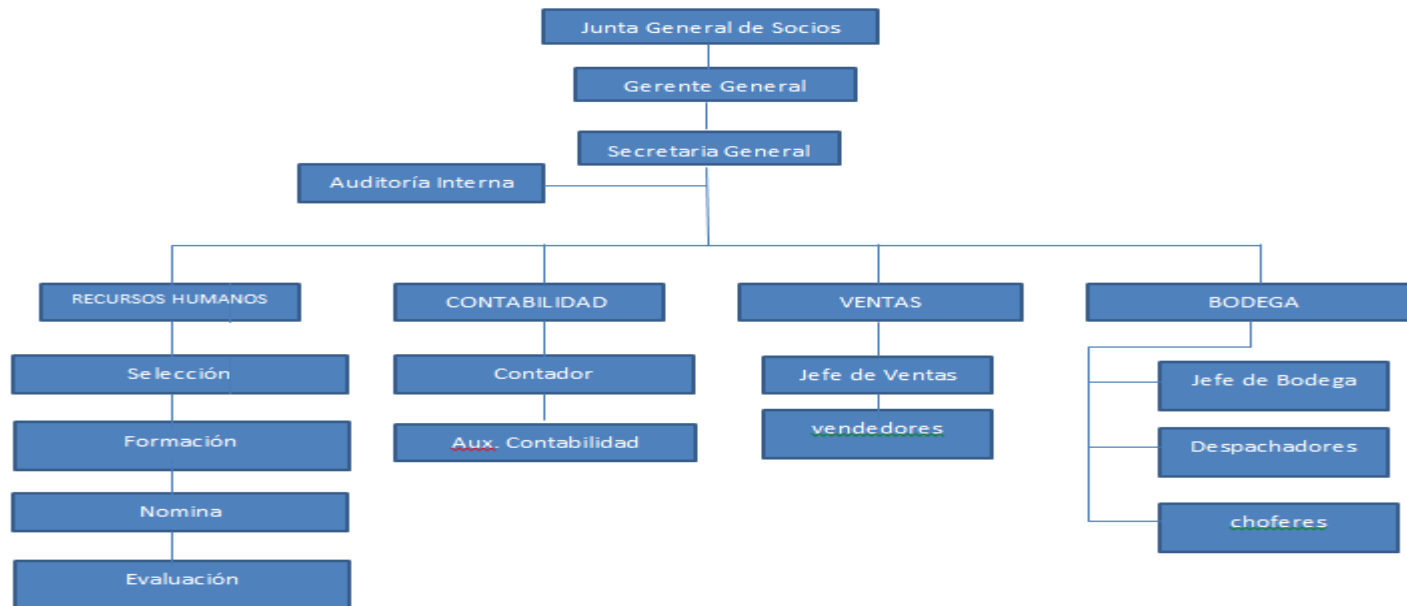
Frecuencia: Trimestral.

Responsable: Gerente Administrativo

1.5. Estructura Orgánica

Disor Cía. Ltda. tiene la siguiente estructura orgánica

Figura 1. Organigrama Estructural



Fuente: Departamento de la empresa

Elaborado por: Amanda Manzano

1.6. Volumen de operaciones e impacto en el entorno

Disor Cía. Ltda. en los resultados según la declaración de impuesto a la renta del año 2012 obtuvo ingresos anuales de USD 27 447 154. Sus gastos y costos totales ascienden a \$ USD 26 631 209 obteniendo una utilidad del ejercicio de USD 815 946 dólares.

El valor que destinó la empresa en el área de recursos humanos para el año 2012 asciende a USD 1 075.895 rubro que representa el 3,92 % de sus ingresos totales.

La empresa no tiene documentado el área de gestión de recursos humanos, las actividades relacionadas con la nómina involucran las funciones de selección, contratación, cálculo y pago de las remuneraciones y evaluación,

Los gastos de personal en DISOR Cía. Ltda., representan el 31% de la utilidad en ventas, esto implica que por cada dólar que la empresa obtiene como utilidad en las ventas USD 0,31 se destina para la función de recursos humanos.

Por cada dólar invertido en el área de recursos humanos la empresa genera USD 26 de ventas que comparados con los líderes del sector tenemos una desventaja competitiva.

Por cada dólar invertido en el área de recursos humanos la empresa genera \$ 0,76 de utilidad neta, lo cual no permite obtener una rentabilidad atractiva para los inversionistas actuales y potenciales.

Si la empresa disminuyera el 10% de los gastos de personal, la utilidad neta se incrementara en el 13%.

En el estado de resultados del ejercicio económico 2012, se desglosa el rubro invertido en esta área en las siguientes cuentas:

- Gasto sueldos y salarios \$ 805.642
- Gasto beneficios sociales \$ 161.360
- Gasto aporte a la seguridad social \$ 155.013
- Gasto Jubilación patronal \$ 44.700
- Gasto Provisiones para desahucio \$ 8.980

Impacto en el entorno

Disor Cía. Ltda. la administración de la empresa y del área de Recursos Humanos recae sobre el Gerente General de la empresa, quien con gran esfuerzo ha llevado a cabo las funciones con gran responsabilidad, siendo la empresa una de las mejores en la región amazónica. El responsable del área de recursos humanos lleva el control de 33 personas en la sucursal de Lago Agrio, y forma parte del grupo comercial más importante del país. Generando empleo y calidad de vida a muchas familias conscientes del mantenimiento y control del medio ambiente en los productos para el consumo humano, con altos niveles de protección de y distribución de los mismos, para los rincones más alejados del oriente como Lago Agrio, Coca, Shushufindi, Loreto, Baeza, etc.

La finalidad última de este estudio es la de convertir la información sistemática y documentada proveniente del área de Personal en conocimiento corporativo útil, para lograr mejorar la eficiencia de las políticas y prácticas de Recursos Humanos.

Justificación

Es importante realizar el Examen de Auditoría Integral al Área de Recursos Humanos de la empresa Disor Cía. Ltda. correspondiente al Período 2012, de seguro además de evidenciar los áreas y procedimientos empresariales, va a aportar con recomendaciones que requiere la empresa, para adoptar nuevas medidas para el correcto desempeño del personal. El presente trabajo contribuirá al mejoramiento y desarrollo económico de la empresa, puesto que permitirá a la administración conocer el estado real de la inversión, reorganizar los procedimientos existentes, así como implementar controles para aprovechar el recurso humano de la empresa lo que conllevará a fortalecer su situación económica

Los gerentes asumen el gran reto de gestionar los cambios continuos que experimentan las organizaciones para ello deben estar comunicados de los movimientos diarios que posee la empresa por medio de una razonable información financiera, controles internos eficientes, cumplimiento de políticas y procedimientos, y gestión de planes operativos, es por esto que esta investigación es un gran aporte para el mejoramiento del área de toma de decisiones, cuya eficacia permitirá la obtención de resultados económicos positivos para lograr el desarrollo de ventajas competitivas que permitan mejorar el posicionamiento de la empresa en el sector comercial en el cual desarrolla sus actividades .

Se cuenta con información necesaria para la realización de esta investigación, la misma que será proporcionada por Disor cía. Ltda., donde se efectuará la investigación además que existe bibliografía referente al tema. Desde el punto de vista humano es factible la realización de esta investigación, puesto que se cuenta con la colaboración del personal de la empresa y fundamentalmente de su área administrativa, contable y gerencial.

1.7. Objetivo y resultados esperados

1.7.1 Objetivos

General

Realizar un exámen de auditoría Integral al área de Recursos Humanos de la DISOR DISTRIBUCIONES DEL ORIENTE correspondiente al periodo 01 de enero al 31 de diciembre 2012.

Específicos

1. Ejecutar todas las fases del área de Auditoría Integral orientados al área Recursos Humanos de la empresa DISOR Distribuciones del Oriente Cía. Ltda.
2. Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales, y la gestión empresarial de área administrativa y financiera de la empresa DISOR DISTRIBUCIONES DEL ORIENTE en el año 2012.
3. Generar el informe de exámen Integral y las pertinentes acciones correctivas.

1.8 Resultados Esperados

- Contar con un archivo de papeles de trabajo de todas fases de auditoría Integral realizada en la empresa.
- Informe de auditoría Integral para la compañía "Disor cía. Ltda."
- Plan de implementación de recomendaciones para DISOR Cía. Ltda.

1.9. Alcance

El examen de Auditoría Integral al área de recursos humanos comprenderá el análisis de la información del enero del 2012 al 31 de diciembre del 2012; y estando enfocado a:

Auditoría Financiera: se verificará los valores cancelados por concepto de sueldos y salarios, bonos, viáticos, beneficios sociales y demás rubros que tengan derecho los empleados de la empresa.

Auditoría de Control Interno: se verificará los controles descritos en los áreas y flujogramas que rigen el área del área sujeta de análisis.

Auditoría de Cumplimiento: se verificará el cumplimiento respecto a lo dispuesto en el código de trabajo y reglamento interno.

Auditoría de Gestión: se verificará la eficiencia, eficacia y calidad del área.

1.10. Hipótesis

El examen de auditoría Integral al área de área humano permitirá obtener una evaluación completa de la razonabilidad de los saldos, del sistema de control interno, de cumplimiento y de gestión que facilite una correcta toma de decisiones y corrección de las mismas.

1.11 Presentación de la memoria

El presente trabajo abarca el examen de Auditoría Integral al área de Recursos Humanos de Disor Cía." Ltda.; la aplicación de las fases de auditoría integral; planificación preliminar, específica, ejecución, presentación del informe con el fin de dar una opinión respecto a que se cumpla con los principios de veracidad, integridad y correcta valuación; cumplimiento oportuno de leyes y reglamentos; aplicación de políticas y procedimientos de control interno y la eficiencia, eficacia y calidad en la utilización de recursos.

El estudio, nace de la necesidad de que la empresa fortalezca el control sobre los áreas financieros y administrativos de las áreas claves, identificando y gestionado de manera efectiva los factores críticos de éxito para lograr eficacia y eficiencia en las operaciones.

A través de este trabajo de investigación, desarrollaremos una visión general 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, mediante una evaluación objetiva de la información y la elaboración de papeles de trabajo para de esta manera establecer un informe de Auditoría Integral de Disor Cía. Ltda. Durante el periodo 2012 e informar a la máxima autoridad para en base a ello se tome decisiones acertadas para en beneficio de la empresa.

CAPITULO II

MARCO REFERENCIAL

2.1 Marco teórico

Antecedentes investigativos

La nueva empresa del siglo XXI demanda la necesidad de implementar una gestión integrada de los recursos humanos que posibilite adaptarse a los cambios originados en el entorno donde las mismas desarrollan su actividad y que propicie una nueva estrategia y filosofía empresarial sustentada en la base de la participación en las acciones y práctica de los recursos humanos de la organización.

El concepto de auditoría procede del mundo económico y es un área de investigación y evaluación independiente, sobre la información contenida en los estados financieros de una entidad, esta se concretiza con los caracteres siguientes:

- ✓ Es la expresión de una opinión.
- ✓ Es la aplicación de unas normas y procedimientos establecidos.
- ✓ Es llevada a cabo por personal especializado: auditor.
- ✓ Contiene: Objetivos, Programas, Ejecución y Organización.
- ✓ La finalidad es triple:
 - ✓ Determinar lo que se ha hecho,
 - ✓ Apreciar lo que se está haciendo y
 - ✓ Recomendar las posibles acciones futuras.

Por lo tanto auditar no es sólo diagnosticar el pasado, sino apreciar el presente y asesorar sobre la evolución futura.

El concepto de auditoría de recursos humanos como análisis de las prácticas de Gestión Recursos Humanos, desde una óptica estratégica, surge ha mediado de los años 80, donde se conciben dos funciones básicas:

1. Auditoría de Recursos Humanos como sistema de información directiva, conocer el estado objetivo, para facilitar el desarrollo de área de gestión y/o desarrollo de Recursos Humanos.

2. Auditoría de Recursos Humanos como sistema de control y evolución de la aplicación de las políticas y áreas establecidas.

En los últimos tiempos, la Auditoría Integral surgió de la necesidad para medir y cuantificar los logros alcanzados y la gestión en la que se desarrolla por las empresas en un período de tiempo determinado. La Auditoría Integral implica la ejecución de un trabajo con el alcance o enfoque, por analogía, de las Auditorías financieras, de cumplimiento y de gestión.

Desde sus inicios, surge la necesidad de conocer en que está fallando la organización o a su vez que no se está cumpliendo, lo lleva a evaluar si los planes se están llevando a cabo y si la empresa está alcanzando sus metas planteadas. Forma parte esencial del área administrativo, porque sin el adecuado control, los otros pasos del área no son significativos, por lo que además, la auditoría va de la mano con la administración, como parte Integral en el área administrativo. Como todo área integrador, necesita de herramienta y control para el desarrollo eficaz del mismo, debido a esta necesidad, surge la concepción de realización de auditoría Integral de recursos humanos como mecanismo efectivo y adecuado.

2.1.1 Marco conceptual de la Auditoría Integral y los servicios de aseguramiento

Según Blanco Luna, Y (2006) define a la Auditoría Integral que:

La Auditoría Integral es el área de obtener y evaluar objetivamente, en un periodo 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 propuesto; con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre la temática y los criterios o indicadores establecidos para su evaluación. (p.1).

En la Auditoría Integral, la administración es responsable por toda temática de este servicio, a saber: por la preparación y revelaciones de los estados financieros; por la implementación u operación del control interno; por el cumplimiento de las leyes y regulaciones que debe observar la entidad; y por lograr los objetivos del plan estratégico. (p.13).

Según Subía Guerra, Jaime Cristóbal (2010) define al marco conceptual de la Auditoría Integral.

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 del sistema de control interno, del cumplimiento de las leyes y regulaciones que la afectan y el grado de eficiencia y eficacia en la gestión empresarial. (p.52).

La auditoría Integral es la evaluación multidisciplinaria independiente con enfoque de sistema, del grado y forma de cumplimiento de los objetivos de una organización de las relaciones con su entorno, así como de sus operaciones, con el objeto de proponer alternativas para el logro más adecuado de sus fines y o mejor aprovechamiento de sus recursos.

Los objetivos de una Auditoría Integral ejecutada por un contador público independiente son:

Expresar una opinión sobre si los estados financieros objetos del examen están preparados en todos los asuntos importantes de acuerdo con las normas de contabilidad y de revelaciones que le son aplicables.

Establecer si las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole se han realizado conforme a las normas legales y reglamentarias estatutarias y de procedimientos que le son aplicables.

Evaluar el sistema global del control interno para determinar si funciona efectivamente para la consecución de los siguientes objetivos básicos:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones
- Confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

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

El consejo de estándares internacionales de auditoría y servicios de aseguramiento IAASB de la federación internacional de contadores emitió en julio del año 2000 una norma internacional sobre los servicios de aseguramiento en la que establece una estructura

conceptual para los servicios de aseguramiento que tiene como objetivo fortalecer la credibilidad de la información a un nivel alto o moderado.

Bajo esta perspectiva el examen de Auditoría Integral que se aplicara al área de Recurso Humano de la empresa “Disor Cía. Ltda.”, será la evaluación sistemática de la información financiera, de gestión, de cumplimiento y de control interno que tendrá como finalidad emitir un informe Integral del área.

2.1.2 Importancia y contenido del informe de aseguramiento

Según La Norma Internacional de Aseguramiento, sobre servicios tiene tres propósitos:

- Describir los objetivos y los elementos de los servicios de aseguramiento que tiene la intención de proveer niveles ya sean altos o moderados.
- Establecer estándares para proveer orientación dirigida a los contadores profesionales en práctica publica en relación con el desempeño de los contratos.
- Actuar como una estructura conceptual para el desarrollo por parte de la IAASB de estándares específicos para tipos particulares de servicios.

Los objetivos de aseguramiento de acuerdo con la norma internacional es de permitir que un contador 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 destinatario un cierto nivel de confiabilidad acerca del tema en cuestión.

El área de la Auditoría se hace más complejo en este contexto y su enfoque debe orientarse a responder a los requerimientos del medio, esto implica establecer procedimientos más eficientes que cubran las nuevas exigencias pero que representen menores costos para aumentar las condiciones de competitividad.

El informe de un servicio de aseguramiento de acuerdo con la norma internacional debe incluir:

- Título
- Destinatario
- Una descripción del contrato y la identificación de la materia

- Declaración para identificar la parte responsable y describir las responsabilidades del profesional en ejercicio.
- Identificación de los estándares bajo los cuales fue conducido el contrato.
- Identificación del criterio
- Conclusión del auditor
- Fecha del informe
- Nombre y la firma del auditor

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

2.2.1 Auditoría Financiera

Concepto

Según Blanco Luna, Y (2006) define a la Auditoría financiera que:

La auditoría financiera tiene como objetivo la revisión o examen de los estados financieros por parte de un auditor distinto del que preparo la información contable y del usuario, con la finalidad de establecer su racionalidad, dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad que la información posee. El informe o dictamen que presenta el auditor otorga fe pública a la confiabilidad de los estados financieros, y por consiguiente, de la credibilidad de la gerencia que los preparo. (p.151).

Según Sánchez Curiel, Gabriel (2006):

Es un enfoque universal por cuanto la Auditoría es el examen Integral sobre la estructura, las transacciones y el desempeño de una entidad económica, para contribuir a la oportuna prevención de riesgos, la productividad en la utilización de los recursos y el acatamiento permanente de los mecanismos de control implantados por la administración.(p.2).

Según cita el autor Madariaga, J (2004): dice lo siguiente sobre Auditoría:

“Es un examen sistemático de los estados financieros, registros y operaciones con la finalidad de determinar si están de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, con las políticas establecidas por la dirección y con cualquier tipo de exigencias legales o voluntariamente adoptadas. La Auditoría tiene por objeto averiguar la exactitud, integridad y autenticidad de los estados financieros,

expedientes y demás documentos administrativos-contables presentados por la dirección, así como sugerir las mejoras administrativas contables que procedan”.
(p.13).

Según IFAC International Federation of Accountants (2012) NIA 200

Establece que el objetivo de una Auditoría de estados financieros es hacer posible al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, respecto -de todo lo sustancial, de acuerdo con un marco de referencias para informes financieros identificado. Las frases usadas para expresar la opinión del auditor son “dar una visión verdadera y justa” o “presentar razonablemente, respecto de todo lo sustancial”, que son términos equivalentes. El objetivo del examen ordinario de los estados financieros. Aunque el dictamen del auditor aumenta la credibilidad de los estados financiero, el asunto no puede asumir que dicha opinión es una seguridad en cuanto a una futura viabilidad de la entidad ni a la eficiencia o efectividad con que la administración ha llevado a cabo los asuntos de la entidad. (Pág. 96).

Objetivos de la Auditoría

Los objetivos generales son los siguientes:

- Proporcionar a la dirección, estados financieros certificados por una organización independiente y asesoramiento en materia de sistemas contables y financieros.
- Suministrar información objetiva que sirva de base a las entidades de información y clasificación crediticia.
- Reducir y controlar riesgos accidentales, fraudes y otras acciones anormales.
- Sirve de base objetiva para determinar el impuesto fiscal.

Área de la auditoría financiera

Planificación

Preliminar

- ✓ Conocimiento entidad
- ✓ Obtención información
- ✓ Evaluación preliminar
- ✓ Control Interno

Específica

- ✓ Determinación Materialidad
- ✓ Evaluación de Riesgos
- ✓ Determinación enfoque de auditoría
- ✓ Determinación enfoque del muestreo

Ejecución

- ✓ Aplicación Pruebas de Cumplimiento
- ✓ Aplicación de Pruebas Analíticas
- ✓ Aplicación Pruebas Sustantivas
- ✓ Evaluación resultados y conclusiones

Comunicación de resultados

- ✓ Dictamen - Estados Financieros
- ✓ Notas (Comentarios, conclusiones y Recomendaciones).

Alcance

Este tipo de Auditoría permitirá brindar una opción respecto a las afirmaciones presentadas en los estados financieros y proporcionará seguridad en los usuarios de esta información.

Estados financieros básicos

Los estados financieros básicos, de acuerdo con los postulados básicos que nos presentan las Normas Internacionales de Información Financiera son los siguientes:

- Estado de Situación Financiera, conocido como Balance General.
- Estado de Pérdidas y Ganancias.
- Estado de Variaciones de Capital Contable

- Estado de Flujos de Efectivo
- Notas Aclaratorias a los estados financieros

Dictamen del auditor

En resumen podemos indicar que el nuevo dictamen tiene como elementos básicos los siguientes:

- Título
- Destinatario
- Párrafo introductorio
- Párrafo de responsabilidad de la administración
- Párrafo de la responsabilidad del auditor
- Párrafo de la opinión
- Fecha, dirección y firma

Tipos de dictamen

En las declaraciones sobre Normas de Auditoría Americanas – SAS-, en las NIA vigentes antes del 2007 y en la NEA 25 se consideran los siguientes tipos de dictamen:

- Opinión sin salvedades u opinión limpia
- Párrafo explicativo
- Opinión con salvedades
- Opinión adversa
- Abstención de Opinión

Según IFAC International Federation of Accountants (2012) NIA 700 define:

El objetivo de una auditoría de estados financieros es hacer posible al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, respecto de todo lo importante, de acuerdo con un marco de referencia para informes financieros identificado. La evaluación de qué es importante es un asunto de juicio profesional.

Al diseñar el plan de auditoría el auditor establece un nivel aceptable de importancia relativa a modo de detectar en forma cuantitativa las representaciones erróneas de importancia relativa. Sin embargo necesitan considerarse tanto el monto (cantidad) y la naturaleza (calidad) de las representaciones. Ejemplos de representaciones erróneas cualitativas serían la descripción inadecuada e impropia de una política de

contabilidad cuando es probable que un usuario de los estados financieros fuera guiado equivocadamente por la descripción, y el dejar de revelar la infracción a requisitos reguladores cuando es probable que la imposición consecuente de restricciones regulatorias hará disminuir en forma importante la capacidad de operación. (Pág. 723).

El informe incluirá una expresión de la opinión en relación con los estados financieros tomados en conjunto o una aseveración en el sentido de que no puede expresarse una opinión sobre los mismos indicando las razones que existan para ello. Cuando el nombre del auditor esté relacionado con los estados financieros, el informe deberá incluir el alcance de la auditoría y el grado de responsabilidad del auditor.

El objetivo es evitar una interpretación equivocada del grado de responsabilidad del auditor cuando su nombre esté asociado con los estados financieros. La referencia a los estados financieros “tomados en conjunto”, aplica tanto para un grupo completo de estados financieros como para un estado financiero individual (por ejemplo, para un balance general), para uno o más períodos presentados.

El propósito de expresar una opinión sobre los estados financieros de la Empresa es la opinión con respecto a la razonabilidad de los estados financieros presentados por la administración al final del periodo, y si estos fueron preparados a las Normas Ecuatorianas de Contabilidad, además verificar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

Las afirmaciones sobre los estados financieros

- Veracidad y legalidad: que las operaciones se sustenten en documentación que garantice la propiedad de los activos y el reconocimiento legal de los pasivos.
- Integridad: el área de registro agrupará todas las operaciones de similares características en grupos homogéneos y sus controles impedirán que se reporte información incompleta.
- Correcta valuación: los valores registrados son referentes válidos de precios de mercado. Se respeta no sólo el precio de adquisición sino también los incrementos o disminuciones que sean pertinentes, de tal forma que se asignen valores correctos.

- Exposición: los hechos económicos han sido correctamente clasificados, descritos y revelados.

Para aplicar la auditoría financiera en el área de Recursos Humanos por el periodo 01 de Enero 2012 al 31 de Diciembre 2012, el auditor deberá obtener un conocimiento adecuado al catálogo único de cuentas emitido por la Superintendencia de Compañías y del Servicio de rentas internas según el formulario 101 para sociedades.

2.2.2 Auditoría de Control Interno

Concepto

Según Blanco Luna, Y (2006) define a la Auditoría de control interno que:

La Auditoría del control interno es la evaluación del control interno integrado, con el propósito de determinar la calidad de los mismos, el nivel de confianza que se les puede otorgar y si son eficaces y eficientes en el cumplimiento de sus objetivos. Esta evaluación tendrá el alcance necesario para determinar sobre el control interno y por lo tanto no se limita a determinar el grado de confianza que pueda conferirse para otro propósito. (p.105).

El control interno se define ampliamente como un área realizado por el consejo de directores, administradores y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable mirando el cumplimiento de los objetivos.

Se han desarrollado algunas investigaciones relacionadas con el tema, de las cuales presentamos las siguientes:

Según Estupiñán Gaitán Rodrigo (2006) define al control interno como:

Un área efectuado por la junta de directores, la administración y otro personal de la entidad, aplicando en la definición de la estrategia y a través del emprendimiento, diseñado para identificar los eventos potenciales que pueden efectuar la entidad y

para administrar los riesgos que se encuentran dentro de su apetito por el riesgo, para proveer seguridad razonable en relación con el logro del objetivo de la entidad. (p.66).

Objetivos

- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

El control interno es un área ejecutado por personas, no son solamente manuales de políticas y formas, sino personas en cada nivel de una organización, por lo que puede esperarse que proporcione solamente seguridad razonable, no seguridad absoluta, a la administración y al consejo de una entidad.

Figura 2. El control interno



Fuente: Sistema administrativo y control interno. Blanco Yanel Luna Pág. 87

SAS 78 establece: El control interno es un área -afectado por el consejo de directores de la entidad, gerencia y demás personal- designado para proporcionar una razonable seguridad en relación con el logro de los objetivos de las siguientes categorías: (a) seguridad de la información financiera, (b) efectividad y eficiencia de las operaciones, y (c) cumplimiento con las leyes y regulaciones aplicables.

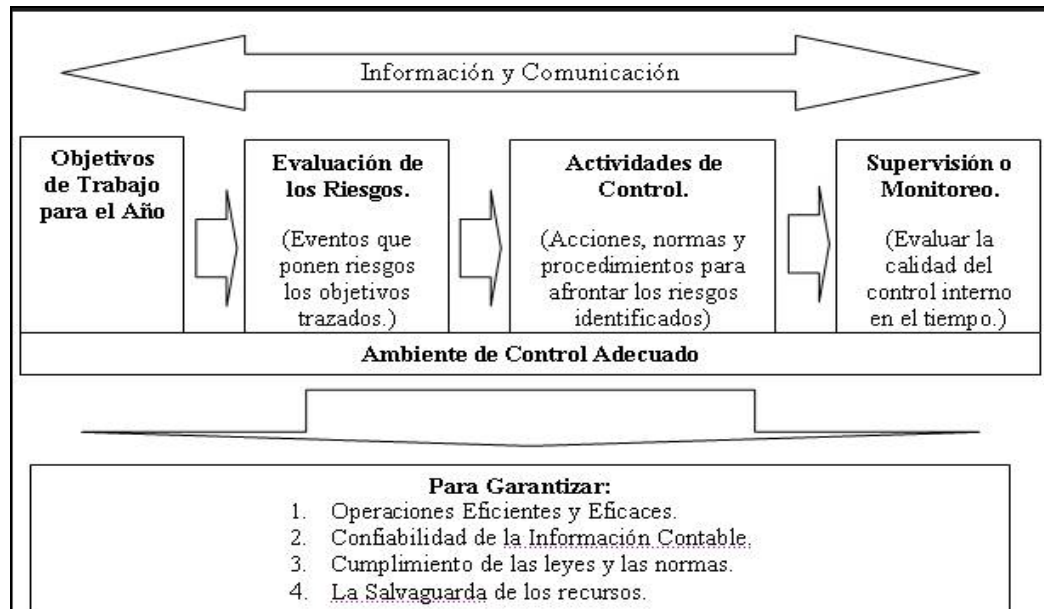
La aplicación de un adecuado control interno es de gran importancia por medio de la misma se obtiene la información financiera que sirve de guía y base para la toma de decisiones dentro de la empresa. Se puede decir que esta información es la base fundamental de una organización para decidir qué medidas y acciones tomar.

Componentes

Los 5 componentes están interrelacionados entre sí, estos áreas debe ser efectuados por el director, la gerencia y los demás miembros del personal de la empresa a lo largo de su organización es decir por la administración, se detalla a continuación los componentes que la conforman:

- 1) Ambiente interno
- 2) Evaluación de riesgos
- 3) Actividades de control
- 4) Información y comunicación
- 5) Monitoreo

Figura 3. El control interno



Fuente: Estructura de control interno pág.319

Evaluar el control interno mediante la revisión de ciclos de transacciones tales como: ciclo de ingresos, ciclo de egresos, ciclo de producción, ciclo de nómina, ciclo de compras y cuentas por cobrar, ciclo de tesorería y ciclo de información financiera; para determinar si los controles establecidos por la sociedad son adecuados o requieren ser mejorados para asegurar mayor eficiencia en las operaciones y una adecuada protección de su patrimonio.

Ambiente de control

El ambiente de control da el tono de una organización, influenciando la conciencia de control de sus empleados. Es el fundamento de todos los demás componentes del control interno. La esencia de cualquier negocio es su gente, sus cualidades individuales ya que la gente es el motor que dirige una entidad y el fundamento sobre el cual todas las cosas descansan.

- Integridad y valores éticos
- Incentivos y tentaciones
- Comunicación de orientación moral
- Compromisos para la competencia
- Comité de auditoría
- Filosofía y estilo de operación
- Estructura organizacional
- Asignación de autoridad y responsabilidad
- Políticas y prácticas de recursos humanos

Los objetivos de una entidad y la manera como se logren, están basados en las preferencias, juicios de valor y estilos administrativos, tales preferencias y juicios de valor trasladados a estándares de conducta, reflejan la integridad de los administradores y su compromiso con los valores éticos.

Los individuos pueden involucrarse en actos deshonestos, ilegales y antiéticos simplemente por sus organizaciones les ofrecen fuertes o tentaciones para hacerlo. Además un estudio encontró que en muchas de las compañías que sufrieron efectos de información con poder de engañar, la gente involucrada ni siquiera conocía que lo que estaba haciendo era equivocado o erróneo, consideraban que estaban actuando a favor del mejor interés de la organización.

La filosofía y el estilo de operación de la operación de la administración afecta la manera como la empresa es manejada, incluyendo el conjunto de riesgos normales de los negocios, una compañía administrada informalmente puede confiar en políticas escritas, indicadores de desempeño e informes de excepción.

Un cambio crítico es delegar solamente lo requerido para la consecución de los objetivos, esto requiere asegurar que la aceptación de riesgos está basada en prácticas sólidas para la identificación y minimización de los riesgos, incluyendo aquellos de tamaño y ponderación de pérdidas potenciales contra ganancias en la consecución de buenos resultados.

Valoración de riesgos: Es la identificación y análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos formando una base para su administración. Cada entidad enfrenta una variedad de riesgos de fuentes externas e internas, los cuales deben valorarse. Una condición previa a la valoración de riesgos es el establecimiento de objetivos, enlazados en distintos niveles y consistentes internamente. La valoración de riesgos es la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de objetivos, constituyendo una base para determinar cómo se deben administrar los riesgos.

Según Mantilla, Samuel Alberto (2005) señala:

La entidad debe ser consciente de los riesgos y enfrentarlos. 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.

Todas las empresas, sin tomar en cuenta su tamaño, estructura, naturaleza o clase de industria, enfrentan riesgos en todos los niveles de sus organizaciones. Los riesgos afectan la habilidad de la entidad para sobrevivir, afortunadamente compiten dentro de la misma industria; mantiene su fortaleza financiera y la imagen pública positiva y mantiene la calidad total de sus productos, servicios y gente. No existe una manera práctica para reducir los riesgos a cero. La decisión de hacer negocios crea riesgos constantemente por lo que la administración debe determinar cuántos riesgos es prudente aceptar, y se esfuerza por mantenerlos dentro de esos niveles.(p.18).

Evaluación de Riesgos

Considera distintos tipos de fraude

- ✓ La evaluación de fraude considera reporte fraudulento, posible pérdida de activos y corrupción resultantes de las diversas formas en que el fraude puede ocurrir.
- ✓ Evalúa incentivos y presiones para cometer fraude.
- ✓ La evaluación de riesgos de fraude considera incentivos y presiones.
- ✓ Evalúa oportunidades para cometer fraude.
- ✓ La evaluación de riesgos de fraude considera oportunidades para adquisición, uso o disposición no autorizada de activos, alteración de los registros de la entidad o comisión de otros actos inapropiados.
- ✓ La evaluación de riesgos de fraude considera como la administración y otro personal puede involucrarse en o justificarse actos inapropiados.

Identificación de riesgos

Es un área interactivo y a menudo está integrado con el área de planeación, los riesgos se pueden identificar en conexión con presupuesto de corto y largo plazo y con planeación estratégica. Lo que sí es importante conocer cuáles son los métodos mediante los cuales una entidad identifica los riesgos.

- Factores externos: Los desarrollos tecnológicos, la competencia, cambios económicos, la legislación y regulación, las necesidades del cliente.
- Factores internos (calidad del personal, métodos de entrenamiento, naturaleza de actividades, comités de auditoría que no actúan).

Actividades de control

Son políticas y procedimientos que aseguran que se llevan a cabo las directrices administrativas, se dan a lo largo y ancho de la organización en todos los niveles y funciones, los tipos de actividades de control son los siguientes:

- Aprobaciones
- Autorizaciones

- Verificaciones
- Conciliaciones
- Revisiones de desempeño operacional
- Seguridad de activos fijos
- Segregación de funciones
- Revisiones directas o administrativas
- Procesamiento de información
- Controles físicos
- Indicadores de desempeño
- Segregación de responsabilidades

Información y comunicación

La información se requiere en todos los niveles de organización para operar el negocio y moverlo hacia la consecución de los objetivos de la entidad en todas las categorías, operaciones, información financiera, para desarrollar estados financieros de difusión externa, también se emplea para decisiones de operación, tales como monitoreo del desempeño y asignación de recursos.

Los sistemas de información pueden ser formales o informales, las conversaciones con los clientes, proveedores, reguladores y empleados proveen a menudo de la información más crítica requerida para identificar riesgos y oportunidades. Los sistemas de información a menudo son parte Integral de las actividades operacionales, ellos no solamente capturan la información necesaria en la toma de decisiones para controlar sino que también son crecientemente diseñados para llevar a cabo las iniciativas estratégicas.

El sistema de información se produce con los documentos que contienen información operacional, financiera y relacionada con el cumplimiento, lo que hace posible operar y controlar el negocio, la calidad de información se presenta de la siguiente información:

- Contenido apropiado
- Información oportuna
- Información actual
- Información exacta
- Información accesible

La Comunicación es inherente a los sistemas de información, cada individuo necesita entender los aspectos relevantes del sistema de control interno, como trabaja y cuál es el papel y su responsabilidad en el sistema. En el desempeño de sus responsabilidades, el personal debe saber que si ocurren eventos inesperados, debe presentarse atención no solamente al evento mismo, sino también a su causa. La gente también necesita conocer como sus actividades se relacionan con el trabajo de otros, este conocimiento es necesario para reconocer un problema o para determinar una causa y sus acciones correctivas, necesita conocer que comportamiento es esperado o aceptable y cual es inaceptable.

La comunicación adopta formas tales como manuales de políticas, memorandos, boletín de noticias del consejo de administración, otro medio poderoso de comunicación es la acción que toma la administración en el trato con los subordinados.

Monitoreo

El monitoreo concurrente ocurre en el curso de las operaciones. Incluye las actividades regulares de administración y supervisión, así como otras acciones personales tomadas en el desempeño de sus obligaciones.

El monitoreo asegura que el control interno continua operando efectivamente, este área implica la valoración, por parte del personal apropiado, del diseño y de la operación de los controles en una adecuada base de tiempo, y realizando las acciones necesarias.

El monitoreo ongoing ocurre en el curso de la operaciones, incluye las actividades regulares de administración y supervisión, así como otras acciones personales tomadas en el desempeño de sus obligaciones. Las deficiencias del control interno deben reportarse hacia arriba, informando los asuntos delicados a la gerencia, a la junta directiva.

- Alcance y frecuencia
- ¿Quién evalúa?
- Áreas de evaluación (evaluación de control interno)
- Fuentes de información
- A quién se informa
- Metodologías
- Documentación
- Plan de acción

Tipos de riesgos

Según IFAC International Federation of Accountants (2012) NIA 315: Establece normas y proporcionar lineamientos para obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno y sobre el riesgo de auditoría y sus componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección (pág.303)

“Riesgo de auditoría” significa el riesgo de que el auditor dé una opinión de auditoría inapropiada cuando los estados financieros están elaborados en forma errónea de una manera importante. El riesgo de auditoría tiene tres componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.

“Riesgo inherente” es la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacciones a una representación errónea que pudiera ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otras cuentas o clases, asumiendo que no hubo controles internos relacionados.

“Riesgo de control” es el riesgo de que una representación errónea que pudiera ocurrir en el saldo de cuenta o clase de transacciones y que pudiera ser de importancia relativa individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otros saldos o clases, no sea prevenido o detectado y corregido con oportunidad por los sistemas de contabilidad y de control interno.

“Riesgo de detección” es el riesgo de que los procedimientos sustantivos de un auditor no detecten una representación errónea que existe en un saldo de una cuenta o clase de transacciones que podría ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otros saldos o clases.

En una Auditoría de control interno los procedimientos de trabajo varían en muchos aspectos respecto de la pruebas que se aplican para Auditorías financieras, de calidad, u otro tipo de revisiones; empezando desde el mismo hecho de tener objetivos diferentes, de variar el alcance, hasta la oportunidad de ejecución de la pruebas de trabajo que se definan realizar.

Alcance

Este tipo de auditoría permitirá brindar una asesoría a la dirección respecto a delegar funciones, mantener un adecuado control sobre todos los aspectos importantes en la organización, reducir a un nivel aceptable bajo el riesgo inherente.

2.2.3 Auditoría de Cumplimiento

Concepto

Blanco Luna, Y (2006) define a la Auditoría de cumplimiento como:

“La comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables. Esta Auditoría se practica mediante la revisión de los documentos que soportan legal, técnica financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad”. (p.189).

La Auditoría 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.

Elementos principales de la Auditoría de cumplimiento

- 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 facultades y cumplimiento de las obligaciones de los representantes y organismos de gobierno y administración.

- Constatación de cumplimiento de la normativa interna: en lo relativo a los reglamentos internos, procedimientos específicos, manuales operativos y demás instrumentos que posibilitan el desempeño de las actividades administrativas y operativas para el funcionamiento de la organización.
- Verificación de cumplimiento de los sistemas de control interno: a fin de obtener una seguridad razonable sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico, técnico y administrativo.
- El informe resultante permite determinar inconformidades y aplicar correctivas en la organización: el informe emitido por el auditor al finalizar el procedimiento, servirá para que la organización conozca con exactitud el grado de cumplimiento de la normativa aplicable.

Esta auditoría se practica mediante la revisión de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad.

Según NIA 250: Establece normas y proporcionar lineamientos sobre la responsabilidad del auditor de considerar las leyes y reglamentos en una auditoría de estados financieros.

El término “incumplimiento” según se usa en esta NIA se refiere a actos, de omisión o comisión por la entidad que está siendo auditada, ya sea intencionales o no intencionales, que son contrarios a las leyes y reglamentos vigentes. Tales actos, incluyen transacciones asumidas por, o a nombre de, la entidad o por su cuenta por parte de la administración o empleados. Para propósitos de esta NIA, el incumplimiento no incluye una falta de conducta personal (no relacionada con las actividades del negocio de la entidad) por parte de la administración o empleados de la entidad. (pág. 233).

Alcance de la Auditoría de cumplimiento

A fin de determinar el enfoque de la misma debería tener en cada una de ellas, tal es el caso, por ejemplo de la normativa tributaria, normas contables, entre otras.

- a) Entidades propiamente dichas.

- b) Personas jurídicas de derecho privado con participación estatal.
- c) Personas netamente privadas.

Diferenciación de responsabilidades

La responsabilidad por el cumplimiento de la legislación en el desempeño de las distintas operaciones de una entidad corresponde a sus administradores, al fin de evaluar el cabal cumplimiento de las normas generales y específicas aplicables a cada caso.

Ese continuo control, por un lado, previene que la organización incurra en faltas ante la administración pública con las consecuentes sanciones que implica que ello implica y por otro permite una buena gestión en materia de prevención, control y detección de errores y fraudes. Es responsabilidad de la administración asegurar que las operaciones de la entidad se conducen de acuerdo con las reglas y reglamentos. La responsabilidad por prevención y detección de incumplimientos tales como:

- Monitorear los requisitos legales.
- Asegurar los procedimientos de la operación.
- Instituir y operar sistemas apropiados de control interno.
- Desarrollar, hacer público y seguir un código de conducta.
- Asegurar que los empleados estén apropiadamente entrenados y comprenden el Código de Ética.
- Contratar asesores legales para ayudar en el monitoreo de los requisitos legales.
- Mantener un registro de leyes importantes con las que la entidad tiene que cumplir dentro de su industria particular y un registro de quejas.

Consecuencias del incumplimiento de la administración

El incumplimiento de la administración en la observancia de la normativa aplicable trae distintas consecuencias, dependiendo el tipo de entidad, así: en el campo privado, la ley de Compañías, determina que:

El administrador desempeña su gestión con la diligencia que exige una administración mercantil ordinaria y prudente. Si bien esta disposición es bastante general, podemos entender que la responsabilidad por el cumplimiento del marco regulatorio de la entidad.

Para cumplir con el objetivo de la Auditoría de cumplimiento, cual es el de verificar el nivel de observancia de las regulaciones legales, reglamentarias y estatutarias en la organización. La Auditoría de cumplimiento se basa en la planificación, la ejecución y el informe.

2.2.4 Auditoría de Gestión

Concepto

Según Blanco Luna, Y (2006) dice que:

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

La auditoría de gestión es un área que nos permite examinar y evaluar las actividades realizadas 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 áreas 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.

Según Johnson y Scholes (2000) define a la Auditoría de gestión como:

Cuando los responsables de la gestión se preocupan por hacer correctamente las cosas se está transitando por la EFICIENCIA (utilización adecuada de los recursos disponibles) y cuando utiliza instrumentos para evaluar el logro de los resultados, para verificar las cosas bien hechas son las que en realidad debían realizarse, entonces se encamina hacia EFICACIA (logro de los objetivos mediante los recursos disponibles) y cuando busca los mejores costos y mayores beneficios está en el marco de la ECONOMÍA. La eficiencia, eficacia y economía no van siempre de la mano, ya que una entidad puede ser eficiente en sus operaciones, pero no eficaz, o viceversa; puede ser ineficiente en sus operaciones y sin embargo ser eficaz, aunque sería mucho más ventajoso si la eficacia estuviese acompañada de la eficiencia. También puede ocurrir que no sea ni eficiente ni eficaz (p. 14).

Se puede decir entonces que la Auditoría de Gestión es el examen analítico que se ha desarrollado con el fin de evaluar el nivel de desempeño de una organización en base a indicadores con el propósito de emitir un informe global de la misma.

El auditor también podría analizar los resultados averiguando si es razonable la combinación de resultados alcanzados o verificando la calidad de estos. Cuando utilizamos un enfoque de eficiencia para este fin, el auditor deberá valorar, al analizar cómo se ha ejecutado el programa, que tan bien ha manejado la situación la empresa.

Según Johnson y Scholes (2000) determina a la eficacia como:

La eficacia o efectividad, se refiere al grado en el cual la entidad logra sus objetivos y metas u otros beneficios que pretendía alcanzar, previstos en la legislación o fijados por el Directorio. Si un auditor se centra en la efectividad, deberá comenzar por identificar las metas de los programas de la entidad y por operacionalizar las metas para medir la efectividad. (p.17).

Diferentes son las herramientas que se pueden utilizar para llevar a cabo un sistema de control de gestión, aunque muchas veces se suelen emplear un número reducido. Entre éstas las siguientes:

- Un plan estratégico en el que se fijen los grandes objetivos de la firma.
- Un plan operacional en el que se defina los medios necesarios para la realización de objetivos.
- Los presupuestos, que suelen ser la herramienta más utilizada en la mayoría de casos, la única. El control de presupuestario permite una comparación permanente de los resultados reales con las previsiones establecidas en los presupuestos. Así, se investigan las causas de las desviaciones, se informa a los diferentes niveles jerárquicos y se toman las medidas correctivas.
- La contabilidad financiera, donde la información que se obtiene suele ser utilizada para el control financiero y para el organizacional.
- Los cuadros de mando, donde se recojan indicadores de alerta tanto financieros como no financieros.

Indicador

Según Enrique Benjamín Franklin (2007) define al indicador de la siguiente manera:

Los indicadores son un elemento estratégico del área de evaluación de la forma de gestión organizacional, ya que permiten ordenar las acciones en relación con los resultados que se pretenden alcanzar, convirtiéndose en el marco de referencia para definir la jerarquía de los aspectos a auditar, establecer las prioridades de las acciones a analizar y precisar el valor de la cifras y comportamientos que se obtengan. (p.87).

Un indicador pretende caracterizar el éxito o la eficacia de un sistema, programa u organización, pues sirve como una medida aproximada de algún componente o de la relación entre componentes. En este sentido aporta elementos sustanciales para promover la mejora continua de los productos, bienes y servicios, el empleo puntual de sus recursos y abre la posibilidad de instrumentar los cambios necesarios para lograr el cumplimiento de su objetivo. (p.147).

Un indicador es una estadística simple o compuesta que refleja algún rasgo importante de un sistema dentro de un contexto de interpretación. Es una relación cuantitativa entre dos cantidades que corresponden a una misma área o áreas diferentes. Por si solos no son relevantes, pues solo adquieren importancia cuando se les compara con otros de la misma naturaleza.

Es una medida cuantitativa que puede usarse como guía para controlar y valorar la calidad de las diferentes actividades. Es decir, la forma particular (normalmente numérica) en la que se mide o evalúa cada uno de los criterios.

Estándar

Estándar puede ser conceptualizado como la definición clara de un modelo, criterio, regla de medida o de los requisitos mínimos aceptables para la operación de áreas específicos, con el fin asegurar la calidad. Nivel deseado de la gestión, es el parámetro con el que se

comparará el indicador. Se obtiene de la planificación y se genera mediante modelos de proyección u otros medios. Se los conoce como normas de desempeño o umbrales.

Los estándares requieren ser establecidos con el fin de contar con una referencia que permita identificar oportunamente las variaciones presentadas en el desarrollo de las áreas y aplicar las medidas correctivas necesarias.

Índice

Se define como el valor que da la expresión matemática (indicador) al introducirle datos y se obtienen para evaluarlos a través de diagnóstico.

Es la comparación entre el indicador y el estándar, de cuyo resultado se pueden establecer brechas o desviaciones, las mismas que pueden ser favorables o desfavorables.

El Cuadro de Mando Integral

Proporciona un marco para considerar la estrategia utilizada en la creación de valor desde cuatro perspectivas diferentes:

1. Financiera: La estrategia de crecimiento, la rentabilidad y el riesgo vista desde la perspectiva del accionista.
2. Cliente: La estrategia para crear valor y diferenciación desde la perspectiva del cliente.
3. Área interno: Las prioridades estratégicas de distintos áreas que crean satisfacción en los clientes y accionistas.
4. Aprendizaje y crecimiento: Las prioridades para crear un clima de apoyo al cambio, la innovación y el crecimiento de la organización.

Figura 4. Cuatro Perspectivas del cuadro de mando Integral



Fuente: Robert Kaplan y David Norton, Pág. 31

Las áreas funcionales de una empresa, sus objetivos, metas e indicadores se ubican en las diferentes perspectivas del cuadro de mando Integral. Por ello tanto la planificación corporativa, se alinea obligatoriamente en un perfil financiero, de áreas, de aprendizaje y del cliente.

El entorno operativo que describen Kaplan y Norton al Cuadro de Mando Integral (2000) refleja el nuevo esquema de funcionamiento de las organizaciones, el que puede sintetizarse de la siguiente manera:

- a) Existencia De Funciones Cruzadas: la organización en la era de la información funciona como unos áreas integrados, combinando los beneficios de la especialización con la velocidad, eficiencia y calidad de los áreas integrados.
- b) Los vínculos con los clientes y proveedores: la tecnología de la información permite que las organizaciones de hoy integren los áreas de aprovisionamiento y producción de tal forma que las operaciones se disparan gracias a los pedidos de los clientes y

no como resultado de unos planes de producción. No trabajan con clientes y proveedores en pie de igualdad como fue en la era industrial.

- c) La segmentación de los clientes: las empresas de la era de la información deben aprender a ofrecer productos y servicios hechos a la medida de la demanda de sus diferentes segmentos de clientes.
- d) Escala global: las empresas de la era de la información compiten contra las mejores empresas del mundo. Ya no existen fronteras nacionales para la competencia. Las empresas deben combinar la eficiencia y la creciente competitividad de las operaciones globales con la sensibilidad del conocimiento de los clientes locales.
- e) Innovación: los ciclos de vida de los productos se acortan. Las empresas deben anticiparse a las necesidades futuras de los clientes, ofreciendo productos y servicios nuevos y mejorando continuamente los áreas.
- f) Empleados de nivel: la automatización y la productividad redujeron el porcentaje de fuerza laboral de trabajo directo, que realizaban funciones tradicionales y que utilizaban sus capacidades físicas y no sus mentes en la era industrial.

La demanda competitiva aumentó el número de personas que realizan funciones analíticas, como ingeniería, marketing, dirección y administración. Pero hoy en día, incluso los individuos involucrados en la producción directa son valorados por sus sugerencias.

Ahora todos los empleados aportan valor gracias a lo que saben y a la información que pueden proporcionar. Invertir en el conocimiento de un empleado y gestionar y explotar esos conocimientos, se ha convertido en algo crítico para el éxito de la empresa. (p.16).

Según criterio de la investigadora defino al Cuadro de Mando Integral como una herramienta revolucionaria para movilizar a la gente hacia el pleno cumplimiento de la misión, a través de canalizar las energías, habilidades, y conocimientos específicos de las personas que laboran en la organización hacia el logro de metas y objetivos a largo plazo.

Tablero de Control

El tablero de control facilita la medición y evaluación de los indicadores de gestión de la empresa, además mide el impacto del producto o servicio, analiza el uso de los recursos y la satisfacción de acuerdo con la planificación.

Es una herramienta de control Empresarial que permite establecer y monitorear los objetivos de una empresa y los de sus diferentes áreas o unidades.

Fases de la Auditoría de Gestión

Fase 1. Diagnóstico y Planificación Preliminar.

Procedimientos aplicados para conocer el negocio:

- ✓ Conocimiento de la industria y negocio-Visita de observación.
- ✓ Obtención de Información sobre las obligaciones legales de la empresa
- ✓ Revisión de la información.
- ✓ Definir el alcance y objetivos de auditoría.

Identificar las Áreas potenciales a ser consideradas en la estrategia de auditoría

- ✓ Plan de Trabajo.

Fase 2. Planificación Específica

Procedimientos aplicados:

- ✓ Análisis de la información y documentación
- ✓ Evaluación del Control Interno
- ✓ Análisis de Riesgo y determinación del nivel de confianza
- ✓ Elaboración de programas de trabajo

Fase 3. Ejecución

Procedimientos aplicados:

- ✓ Aplicación de Programas de trabajo
- ✓ Obtención de evidencia
- ✓ Desarrollo de Hallazgos por componente
- ✓ Coordinación y Supervisión
- ✓ Definición de la estructura del informe
- ✓ Redacción del Informe

Fase 4. Comunicación de Resultados

- ✓ Comunicación parcial de resultados
- ✓ Se identifican observaciones y oportunidades de mejora
- ✓ Discusión con el cliente y definición de compromisos

Fase 5. Seguimiento

- ✓ Diseño
- ✓ Implantación
- ✓ Evaluación

2.3. Proceso de la Auditoría Integral

2.3.1 Planeación

Según Enrique Benjamín Franklin (2007):

“La planeación se refiere los lineamientos de carácter general que regulan la aplicación de la Auditoría para garantizar que la cobertura de los factores prioritarios, fuentes de información, investigación preliminar y el diagnóstico preliminar sea eficiente y relevante”. (p.16).

El auditor debe planear y desarrollar un contrato de servicios de auditoría Integral con una actitud de escepticismo profesional; es decir, nunca asume que la parte responsable es deshonesto y tampoco asume que tiene una honestidad incuestionable.

El auditor debe planear y desarrollar los servicios de auditoría Integral de acuerdo con los estándares aplicables emitidos por la Federación Internacional de Contadores – IFAC, y por los organismos nacionales para cumplir el objetivo del contrato.

Se debería planear el trabajo de modo que la Auditoría Integral sea desarrollada de una manera efectiva. Planeación significa desarrollar una estrategia general y un enfoque detallado para la naturaleza, oportunidad y alcance esperados de la Auditoría Integral. La planeación permite desarrollar la Auditoría de forma eficiente y oportuna.

La planeación adecuada del trabajo ayuda a asegurar que se presta atención adecuada a áreas, asuntos y áreas importantes de la Auditoría, que los problemas potenciales son identificados y que el trabajo es terminado en forma expedita. La planeación también ayuda

a la apropiada asignación de trabajo a los auxiliares y para la coordinación del trabajo hecho por otros auditores y expertos.

Según cita Blanco Y. Luna (2006):

“El grado de planeación variará de acuerdo con el tamaño de la entidad, la complejidad del trabajo, la experiencia del auditor con la entidad y conocimiento de la actividad del cliente. El plan global de auditoría y el programa de trabajo, sin embargo, permanecen como responsabilidad del auditor.” (p.17-18).

Según Subía Guerra, Jaime Cristóbal. (2010) define:

Planeación. “Es importante alcanzar un conocimiento general de la empresa a auditarse, el mismo que incluye el nivel de organización, el número de operaciones, la significatividad de los montos administrados”. (p.37).

Según IFAC International Federation of Accountants (2012) NIA 300 define a la Planeación como:

NIA 300 Establece normas y proporcionar lineamientos sobre la planeación de una auditoría de estados financieros. Esta NIA tiene como marco de referencia el contexto de las auditorías recurrentes. En una primera auditoría, el auditor puede necesitar extender el área de planeación más allá de los asuntos que aquí se discuten (Pág. 289).

La Planeación adecuada del trabajo de auditoría ayuda a asegurar que se presta atención adecuada a áreas importantes de la auditoría, que los problemas potenciales son identificados y que el trabajo es completado en forma expedita. La planeación también ayuda para la apropiada asignación de trabajo a los auxiliares y para la coordinación del trabajo hechos por otros auditores y expertos.

Adquirir conocimiento del negocio es una parte importante de la planeación del trabajo. El conocimiento del negocio por el auditor ayuda en la identificación de eventos, transacciones y prácticas que puedan tener un efecto importante sobre los estados financieros.

El auditor puede desear discutir elementos del plan global de auditoría y ciertos procedimientos de auditoría con el comité de auditoría, administración y personal de la entidad, para mejorar la efectividad y eficiencia de la auditoría y para coordinar los procedimientos de la auditoría con el trabajo de los empleados de la entidad. El plan global de auditoría y el programa de auditoría, sin embargo, permanecen como responsabilidad del auditor.

2.3.2 Ejecución

En la ejecución del trabajo de auditoría se aplicarán los procedimientos de auditoría de gestión según los cuatro enfoques: financiero, control interno, gestión y de cumplimiento.

Al analizar el aspecto financiero el auditor revisará los estados financieros presentados por la organización con el fin de determinar si las revelaciones en ellos presentados brindan una seguridad razonable y también se observará el manual de contabilidad y sus políticas contables.

En el enfoque de control interno, el auditor deberá confirmar si los controles establecidos funcionan de una manera efectiva y durante todo el ejercicio económico para ello deberá aplicará procedimientos de cumplimiento y sustantivos con el fin de obtener evidencia suficiente que sustenten las observaciones realizadas.

Será el cumplimiento de estas pruebas, el que nos permita lograr los objetivos que se plantearon para cada una de las Auditorías que conforman la Auditoría. En esta fase se aplican los programas de Auditoría, como son verbales, físicas, documentales, analíticas; a fin de obtener evidencia suficiente, competente, y relevante; las técnicas de la Auditoría constituyen métodos prácticos de investigación y pruebas que emplea el auditor para obtener la evidencia o información adecuada y suficiente para fundamentar sus opiniones y conclusiones, contenidas en el informe.

Pruebas sustantivas y de cumplimiento

Dependiendo de los niveles de riesgo determinados en la misma fase anterior, y en cumplimiento a los procedimientos incluidos, es necesario aplicar pruebas de cumplimiento o pruebas sustantivas, según se requiera.

- Pruebas sustantivas: aplicación de técnicas de auditoría para profundizar en ciertos controles no aplicados que impidieron el logro de objetivos y metas.
- Pruebas de cumplimiento: prueban la efectividad de las políticas y actividades de control interno.

El enfoque de gestión incluirá procedimientos que nos faciliten tener una opinión si las operaciones de la organización se han realizado con eficiencia y eficacia y si los recursos son utilizados con el fin de cumplir los objetivos planteados por la administración.

En el enfoque de cumplimiento el auditor aplicará procedimientos con el fin de comprobar si las operaciones realizadas por la organización cumplen con las normas establecidas por los organismos de control.

El Plan de Auditoría: se debe desarrollar y documentar un plan global de auditoría describiendo el alcance y conducción esperados del trabajo. Mientras que el registro del plan global de auditoría necesitara estar suficientemente detallado para guiar el desarrollo del programa de trabajo, su forma y contenido variarían de acuerdo con el tamaño de la entidad, la complejidad del trabajo y la metodología y tecnología específicas usadas por el auditor.

Bajo esta perspectiva podemos señalar que la evidencia es el respaldo que tiene el auditor de los hallazgos detectados, para lo cual esta evidencia deberá ser relevante, competente, suficiente y oportuna. Como resultado de esta fase se obtienen los hallazgos cuyos atributos de calidad son la condición, criterio, causa y efecto.

El hallazgo: Se refiere a cualquier situación relevante que se determina, por medio de aplicación de los procedimientos de auditoría, debe ser estructurado de acuerdo con determinados atributos (criterio, condición, causa y efecto).

Condición: Operación, actividad o transacción, la condición refleja el grado en que los dos criterios están siendo logrados o aplicados; constituyen la situación encontrada por el auditor con respecto a una operación.

Criterio: es la norma o parámetro con la cual el auditor mide la condición. Constituyen las unidades de medida que permiten la evaluación de la condición.

Causa: es la razón o razones fundamentales por las cuales se presentó la condición, o es el motivo por el que no se cumplió el criterio o la norma.

Efecto: Es el resultado o consecuencia real o potencial que resulta de la comparación entre condición y el criterio que debió ser aplicado. Sean estos reales o potenciales, son la consecuencia de no aplicar el criterio. Deben definirse en lo posible en términos cuantitativos, como moneda, tiempo, unidades de producción o número de transacciones.

2.3.3 Comunicación

Según Blanco Luna, Y (2006) dice:

“En el desarrollo de nuestro trabajo de auditoría Integral, emitiremos los siguientes informes, los cuales serán documento oficial cuando se haya cumplido una reunión con los directivos de la sociedad para discutir su contenido, con el propósito de establecer su objetividad en relación con las situaciones que en ellos se expresen.” (p.47).

En el transcurso de una auditoría integral en todas las fases de la auditoría, los auditores mantendrán constante comunicación con los objetivos y empleados de la organización bajo examen, dándoles la oportunidad para presentar pruebas documentadas, así como información verbal pertinente respecto de los asuntos sometidos a examen.

2.3.4 Seguimiento

Según Blanco Luna, Y (2006) dice:

“La supervisión y el seguimiento de los controles es un área para valorar la calidad del desempeño del control interno en el tiempo. Implica valorar el diseño y la operación de los controles sobre una base oportuna y tomar las acciones correctivas necesarias, la supervisión y el seguimiento se realiza para asegurar que los controles continúan operando efectivamente. La supervisión y el seguimiento de los controles se logra mediante actividades de supervisión y seguimiento en tiempo real, evaluaciones separadas, o una combinación de las dos.” (p.104).

En esta fase tenemos el seguimiento de recomendaciones, que comprende un plan de implementación que define el Que, Como, Cuando, acciones que deben ser homologadas consecuencias con el auditado antes de su implementación. Además nos permite comprobar hasta qué punto la administración de la empresa fue receptiva sobre los comentarios de los hallazgos, conclusiones y recomendaciones presentadas en el informe.

El seguimiento se efectúa con un tiempo prudencial después que se ha concluido con la Auditoría, para lo cual se deberá elaborar una matriz de recomendaciones con el fin de implementar acciones correctivas propuestas, en este mismo documento se deja constancia o registro de la evaluación efectuada por el auditor designado.

Entre los objetivos en la fase del seguimiento o monitoreo se puede considerar los siguientes:

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

CAPITULO III

ANÁLISIS DE LA EMPRESA

3.1 Introducción

Disor Cía. Ltda. es una empresa que fue constituida mediante resolución número 04.Q.IJ.2945 del 22 de Julio del 2005 precisamente para satisfacer las necesidades de distribución que requieran los fabricantes de productos de consumo masivo. Las actividades económicas que desarrolla son las siguientes: Venta al por mayor de productos alimenticios de consumo masivo y venta al por mayor de cigarrillos y bebidas alcohólicas. La empresa ha obtenido un significativo crecimiento en los ingresos brutos, pero como efecto de la desorganización del área de personal, el impacto en la utilidad neta no es el esperado por los inversionistas. La compañía orienta sus operaciones en base a las políticas del grupo PYDACO, de la cual es filial asociada.

La empresa se encuentra ubicada en la ciudad de Quito la oficina en la dirección Pio Jaramillo y Leonardo Murialdo con sucursales en la ciudad de Lago Agrio en la avenida Jorge Añasco 204 entre Manabí y 12 Febrero. En agencia Quevedo y agencia Portoviejo.

La compañía cuenta con un capital social de 58000.00 de los estados unidos de América. Los socios son: el señor Jorge Pinos Cordero en calidad de Presidente, el señor Adolfo Cruz Bernal como representante legal, el señor Patricio Pinos Novillo y el señor Ricardo Ospina Rodríguez.

El señor Adolfo Humberto Cruz Bernal en calidad de Gerente General y Representante Legal de la compañía. El compareciente se encuentra debidamente autorizado por la junta general y universal de socios de la compañía.

3.1.1 Misión, visión, organigrama funcional

Misión

Nuestra misión es lograr una relación estratégica y de confianza mutua con clientes que requieran de productos de consumo de alta calidad e innovación, a precios competitivos, que nos permitan crecer permanentemente en el tiempo y reafirme la permanencia de nuestra Empresa en el mercado, generando un adecuado retorno de la inversión. El desarrollo Integral del personal y el trabajo en equipo son vitales para lograr mejores satisfactores en la economía de nuestras familias, comunidad y empresa.

Visión

Ser una empresa líder en la comercialización de productos de consumo masivo a nivel nacional dentro de los cuatro años, para ello contará con sucursales ubicadas estratégicamente, brindando oportunidades de desarrollo, respeto y justa retribución a sus colaboradores, grupo que estará integrado por un equipo humano con altas cualidades profesionales, morales y con responsabilidad social; cuidando e incrementando el capital invertido de los accionistas y fomentando la optimización de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos que se encuentran dentro del desarrollo de las actividades de la empresa, participando en el adelanto del país.

Figura 5. Disor cía. Ltda.



Fuente: DISOR Cía. Ltda.

Elaborado por la investigadora

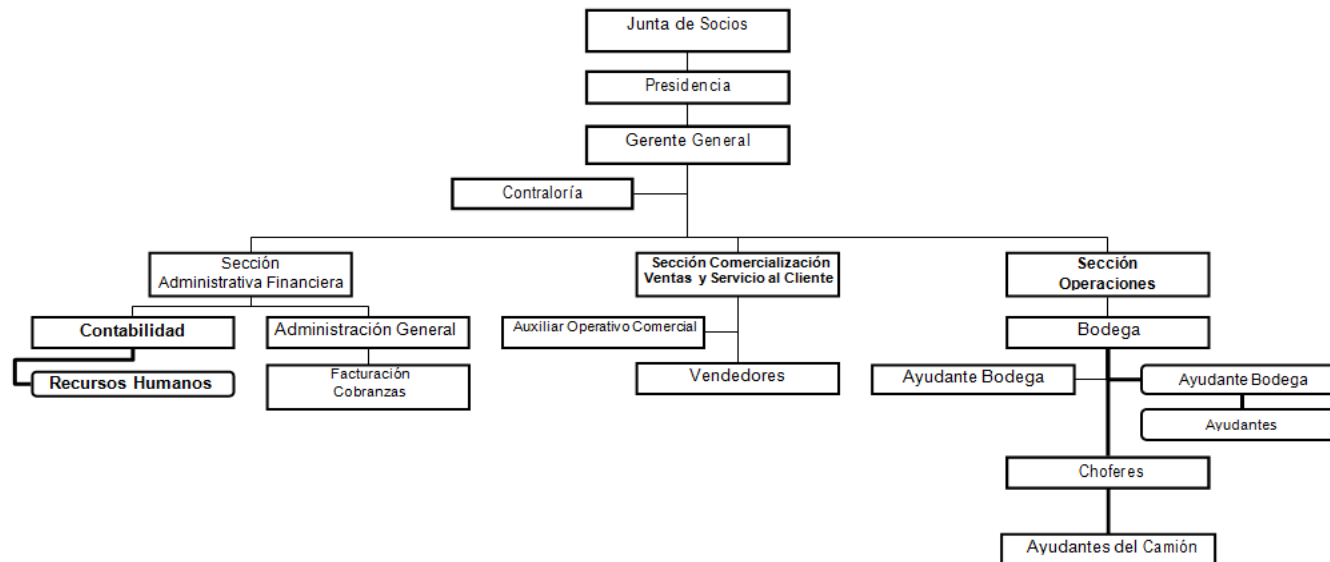
Actualmente la empresa no tiene definidos por escrito, los objetivos ni la estructura organizacional y funcional. Se toma como marco de referencia las costumbres y las leyes que rigen la actividad empresarial en el Ecuador como: La ley de compañías, la ley de régimen tributario interno, el código de comercio y la ley de seguridad social. De la investigación realizada se concluye que la estructura orgánica es la siguiente:

Estructura Orgánica

Disor Cía. Ltda. tiene la siguiente estructura orgánica

Figura 6. Organigrama Estructural

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DISOR CIA. LTDA.



Fuente: Elaborado por la Investigadora.

El Gerente General dispuso a todos los componentes y subcomponentes de la empresa Disor Cía. Ltda., las actividades a desarrollarse entre las principales las siguientes detallamos las siguientes:

Funciones del Gerente General

- ✓ Representar legalmente a la empresa.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Ley.
- ✓ Analizar, aprobar y firmar balances.
- ✓ Se encargará de la planificación, organización estructural, así como de una adecuada evaluación y control de las metas alcanzadas por la organización.
- ✓ Evaluar el desempeño y/o mérito individual.
- ✓ Aprobar solicitudes de los clientes.

Funciones del Auditoría Interna

- ✓ Evaluar los estados financieros de una empresa.
- ✓ Comprobar que una empresa se maneja financieramente de forma honrosa.

Funciones del Gerente Administrativa

- ✓ Verificar y controlar el funcionamiento y aspecto de las instalaciones locativas.
- ✓ Controlar el desempeño del personal y su óptima presentación personal.
- ✓ Elaborar y hacer cumplir los turnos correspondientes al personal de conductores y servicios generales.
- ✓ Estudiar solicitud de empleo, elaborar contratos de trabajo, controlar que se hagan las afiliaciones la Seguridad Social.
- ✓ Informar al área financiera sobre ingresos de personal y sus novedades.
- ✓ Controlar que se hagan los respectivos descuentos y deducciones que tenga cada empleado. Velar porque se cumpla con todos los pagos, prestaciones sociales que señala la ley.
- ✓ Presentar en tiempo oportuno los presupuestos de gastos y compras.
- ✓ Elaborar y controlar las órdenes de compra a todos los proveedores.
- ✓ Entregar los útiles de oficina al personal que lo requiera y controlar su uso.
- ✓ Controlar la asistencia de los trabajadores.
- ✓ Coordinar con el Gerente General lo concerniente a capacitación, inducción y mejoramiento del nivel de los empleados.

- ✓ Elaborar el Reglamento Interno de trabajo sino existe y tramitarlo ante el Ministerio de Trabajo, colocar una copia en un lugar visible.
- ✓ Velar por que se cumplan las normas de Seguridad Industrial.
- ✓ Elaborar las comunicaciones de llamadas de atención Al personal y hacer cumplir las sanciones a que haya lugar.
- ✓ Proponer, diseñar y aplicar programas de optimización de procedimientos y racionalización de costos de la Empresa.
- ✓ Otras funciones que le asigne el Gerente General.

Funciones del Administrativa Financiera

- ✓ Planificar, organizar, dirigir y controlar todas las actividades relacionadas con los áreas de recursos humanos, contabilidad y finanzas, logística, presupuesto, tesorería informática, dentro de un marco de mejoramiento continuo de la calidad, sistematización y mecanización de los áreas.
- ✓ Debe analizar, e interpretar y certificar los estados financieros de la Entidad.
- ✓ Dar instrucciones sobre el desarrollo de cada uno de los cargos a los empleados de la Empresa con cargos relacionados con su área, coordinando y orientando cada uno de los áreas y velando por el cumplimiento de los mismos.
- ✓ Proponer los controles necesarios para una adecuada utilización de los dineros y recursos de la Empresa.
- ✓ Elabora el Presupuesto para cada área y vela por su estricto cumplimiento.
- ✓ Implementar todos los controles fiscales necesarios para el éxito en la consecución de los objetivos de la Empresa.
- ✓ Velar porque los miembros de la organización actúen de acuerdo al logro de los objetivos trazados.
- ✓ Tomar decisiones junto con el Gerente General con respecto a la evaluación del desempeño de sus subordinados, y con base en estas establecer ascensos, bonificaciones, incentivos y todo lo referente al bienestar de los empleados.
- ✓ Consultar y coordinar las compras de Activos Fijos, junto con el Presidente y el Gerente General.

Funciones de la unidad de ventas.

- ✓ Proporcionar al cliente servicio de calidad.

- ✓ Proporcionar información de los servicios que brinda la empresa.
- ✓ Recibir los pedidos de los clientes, para realizar los trámites respectivos.
- ✓ Despachar los productos para entrega de los mismos de manera eficiente.
- ✓ Emisión de facturas.
- ✓ Efectuar los cobros.
- ✓ Controlar la cartera.

Funciones de Recursos Humanos

- ✓ Diseñar e implementar las políticas, procedimientos y áreas involucrados en la administración de los recursos humanos.
- ✓ Fomentar y mantener un clima organizacional favorable, que permita potenciar el recurso humano dentro del sistema de valores fundamentales y políticas básicas de la Empresa.
- ✓ Supervisar y evaluar la ejecución del plan de capacitación.
- ✓ Coordinar la evaluación de desempeño del personal y mantener actualizado la información.
- ✓ Mantener actualizado el sistema de información y documentación del personal.
- ✓ Desarrollar y mantener un sistema de información de la administración de los recursos humanos, acorde con los requerimientos y períodos establecidos.
- ✓ Efectuar los estudios necesarios para mejorar las condiciones de trabajo que permitan fomentar la eficiencia y competitividad empresarial.
- ✓ Orientar los programas de capacitación para la implementación del Programa de Mejoramiento Continuo.
- ✓ Elaborar y mantener la información de los recursos humanos a los entes y de las obligaciones tributarias, seguros y otros dentro de los plazos establecidos.
- ✓ Supervisar la elaboración de planillas, el y otros competentes a las compensaciones al personal.
- ✓ Efectuar el área de reclutamiento y selección de personal.
- ✓ Supervisar y evaluar el sistema de administración de personal, sobre la selección, contratación, compensaciones, evaluación, capacitación, relaciones laborales, bienestar social del personal entre otros.
- ✓ Otras funciones que asigne la Gerencia de Administración.

Funciones de Bodega.

- ✓ Recibir, almacenar y despachar la mercadería, verificando cantidades, características, especificaciones, y autorizaciones.
- ✓ Custodiar y conservar la mercadería de la Empresa.
- ✓ Recibir, verificar y dar conformidad al ingreso y salida de la mercadería.
- ✓ Supervisar y organizar el mantenimiento y limpieza de la bodega.
- ✓ Apoyar en la toma de inventario físico de existencias en almacén, en las oportunidades que sean necesarias.
- ✓ Coordinar con el área usuaria la reposición de stock de mercadería.
- ✓ Detectar el material deteriorado, emitiendo reportes para los ajustes de inventarios y control contable.
- ✓ Apoyar en el traslado de materiales y equipos desde el almacén a los medios de transporte respectivo.
- ✓ Otras funciones que le asigne el Jefe de la División de Logística.

Funciones de contabilidad

- ✓ Preparar las declaraciones mensuales del IVA, retenciones del impuesto a la renta.
- ✓ Registrar el valor de las facturas de compras y ventas de los productos.
- ✓ Revisar la documentación contable y su soporte, previo al registro.
- ✓ Realizar inventarios físicos periódicos.
- ✓ Realizar conciliaciones bancarias mensuales.
- ✓ Control de Cajas-Bancos.
- ✓ Elaborar Estados Financieros.
- ✓ Revisar y legalizar con su firma los Estados Financieros.
- ✓ Analizar y preparar oportunamente informes sobre la situación económica y financiera de la empresa.
- ✓ Revisar la correcta aplicación de las normas tributarias vigentes.
- ✓ Formular los Estados Contables Financieros.

- ✓ Analizar los estados financieros y comparativamente su evolución, manteniendo la estadística de los mismos; implantando y ejecutando pruebas cruzadas y selectivas para evaluar las operaciones contables de la Empresa.
- ✓ Supervisar y verificar los análisis de costos.
- ✓ Cautelar los fondos de la Empresa, a fin de mantener una adecuada liquidez y rentabilidad, así como el oportuno cumplimiento de las obligaciones de la Empresa.
- ✓ Dirigir y controlar la aplicación y ejecución del sistema general de contabilidad aprobado por la Empresa y los Organismos del Estado.
- ✓ Elaborar la información financiera mensual y anual.
- ✓ Dirigir, supervisar y controlar el área contable de las áreas bajo su responsabilidad.

Funciones de Cobranzas

- ✓ Efectuar la revisión de documentos por pagar, de acuerdo a los compromisos asumidos por la Empresa.
- ✓ Realizar las cotizaciones y colocaciones de fondos aprobado.
- ✓ Preparar el informe de situación de caja.
- ✓ Realizar el registro y control de ingreso y egresos de caja en el sistema contable.
- ✓ Efectuar el control de cuentas por cobrar al personal e informe correspondiente.

Información financiera

La empresa “Disor Cía. Ltda.” para el año 2012 utilizó los siguientes recursos de la Sucursal Lago Agrio.

Tabla 1. Estados Financieros- Estados de Resultados –Gastos de Personal

CODIGO	CUENTA	VALOR
6.1.1.01.00001	Salario básico	268,617.84
6.1.1.01.00002	Horas Extras	81,873.38
6.1.1.01.00003	Aporte Patronal	26,864.17
6.1.1.01.00004	Décimo Tercer Sueldo	22,384.82
6.1.1.01.00005	Décimo Cuarto Sueldo	10,359.73
6.1.1.01.00006	Vacaciones	14,487.64

6.1.1.01.00007	Fondo de Reserva	7,841.92
6.1.1.01.00008	Reserva Desahucio	8,979.66
6.1.1.01.00009	Jubilación Patronal	44,699.92
6.1.1.01.00010	Beneficios Patronales	22,147.28
6.1.1.01.00011	Comisiones	15,478.24
6.1.1.01.00012	Incremento Salarial	5,412.42
6.1.1.01.00013	Uniformes	1,364.00
6.1.1.01.00014	Asistencia Médica	7,812.50
6.1.1.01.00015	Alimentación y transporte	51,279.67
TOTAL	GASTO NOMINA	589,603.19

Fuente: Estados de Resultados Disor 2012.

3.2 Cadena de valor

La cadena de valor es una forma de representar al modelo de áreas de la empresa La cadena de valor desgrega a la empresa en sus actividades estratégicas relevantes para comprender el comportamiento de los costos y las fuentes de diferenciación existentes y potenciales. Una empresa obtiene la ventaja competitiva, desempeñando esa actividad estratégicamente importante más barata o mejor que sus competidores.

L. Wheelen, Thomas y Hunger, J. David (2007):

“Una cadena de valor es una serie relacionada de actividades que crean valor, que se inicia con las materias primas básicas que proporcionan los proveedores, continua con una serie de actividades de valor agregado involucradas en la producción y marketing de un producto o servicio y termina con los distribuidores que entregan los bienes terminados en las manos del consumidor final.” (p.768).

Según Enrique Benjamín Franklin (2007):

“Serie completa de actividades desde el procesamiento de materias primas hasta la generación de productos terminados que crean un valor para los clientes.” (p.96).

El examen sistemático de actividades de valor individuales permite una mejor comprensión de las fortalezas y debilidades de una corporación. Las diferencias entre cadenas de valor de competidores son una fuente clave para lograr una ventaja competitiva.

El mejoramiento de la calidad ha evolucionado para profundizar en prácticas directivas, estrategias, y metodologías que ayudan a renovar la cultura organizacional, conseguir una misión y visión adecuadas en la empresa; mejorar su estructura, sus estrategias, rediseñar y mejorar sus áreas, reenfocar lo que se quiere hacer y alinear todos los esfuerzos de la organización hacia el cumplimiento de objetivos planteados.

Disor Cía. Ltda. puede aprender y encontrar el máximo provecho en su misma experiencia y con la presente propuesta corregir a tiempo sus errores para ser capaz de sobreponerse a las dificultades, reconocer amenazas y enfrentar nuevas oportunidades en el futuro.

Harrington, James (2007), dice:

“Mejorar un área significa cambiarlo para hacerlo más efectivo, eficiente, y adaptable”(p.149).

La cadena de valor describe en forma gráfica, clara y resumida los distintos áreas que generan valor en una organización. Es conocida como una herramienta gerencial que ayuda a identificar fuentes de ventaja competitiva para la empresa; el poder aprovechar de esas oportunidades dependerá de su capacidad para desarrollar a través de su cadena de valor aquellas actividades competitivas importantes frente al de sus competidores.

A continuación se presenta la propuesta de Cadena de Valor para Disor, al tratarse de una empresa comercial sus áreas Generadores de Valor (básicos o productivos) son: Compras, Ventas, Distribución y Servicio de Posventa; la Planificación estratégica constituye un área Gobernante; mientras que, la Gestión Administrativa, Financiera y Tecnológica y recursos humanos son de Apoyo.

A continuación se describe la cadena de valor de Disor Distribuciones del Oriente cía. Ltda.

Figura 7. Cadena de Valor Disor



Fuente: Elaborado por la investigadora

Para Michael Porter (1986), “la cadena de valor es el conjunto de actividades que se utilizan para diseñar, producir, comercializar, entregar y dar un servicio”, al producto que debe mostrar cómo la empresa crea valor para sus clientes, este valor es creado mediante el conjunto de actividades entrelazadas.(pág.23).

3.2.1 Procesos gobernantes

Relacionan a la organización con su entorno, definen sus políticas y estrategias siempre alineadas a la misión, visión y valores. Son de carácter global y atraviesan transversalmente toda la organización, relacionándose a las áreas organizativo-administrativo, de mejora continua, dirección y planificación estratégica tales como: planeación, organización, dirección y control.

Son los áreas que están relacionados con la vida de una organización, basándose en los principios estratégicos de la organización.

3.2.2 Procesos básicos o agregadores de valor

Son los encargados de proveer a la organización de todos los recursos y crear las condiciones para garantizar el exitoso desempeño de los procesos básicos.³

- ✓ Compras,

- ✓ Ventas,
- ✓ Distribución y
- ✓ Servicio de Posventa

3.2.3 Procesos habilitantes

“Son los que expresan el objeto social y la razón de ser de la compañía. Son aquellos que directamente contribuyen a realizar el producto o brindar el servicio. A partir de ellos el cliente percibe y valora la calidad la calidad de lo ofertado”, en este área intervienen varias áreas de la compañía y tienen un impacto directo en el cliente y sus requerimientos.

- Gestión de recursos humanos
- Gestión Contabilidad
- Gestión tecnológica
- Gestión administrativa

3.3 Importancia de realizar un informe de auditoría Integral

El área de la Auditoría concluye con el informe de auditoría Integral, que constituye el medio a través del cual el auditor comunica de manera formal y directa el reporte final de auditoría, junto con las recomendaciones correspondientes, a la empresa que solicitó servicios, específicamente a la alta gerencia.

Es un medio formal para comunicar los objetivos de la Auditoría, el cuerpo de las normas de Auditoría, el alcance de la Auditoría, y los hallazgos y conclusiones. El informe es el documento que refleja los objetivos, alcances, observaciones, recomendaciones y conclusiones del área de evaluaciones relacionadas con el área o componente analizado.

Enfoque según Auditoría Financiera

- ✓ Si el examen se realizó con sujeción a las normas de Auditoría generalmente aceptadas y a las normas que rigen la profesión contable como Normas generales, Normas de Ejecución del trabajo y del Informe.
- ✓ Si el examen realizado tuvo o no, limitaciones en el alcance o en la práctica de las pruebas.
- ✓ Si los estados financieros presentan de manera fidedigna la situación financiera de la entidad y los resultados de las operaciones durante el respectivo período y su integridad.

- ✓ Si el sistema de información contable se lleva de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas legales Normas Ecuatorianas de Contabilidad.
- ✓ Si los análisis financieros que realiza la administración son confiables y la aplicación y uso de los estados financieros en la toma de decisiones.
- ✓ Si no se ha manipulado el sistema de información contable y si el mismo ha sido inspeccionado de manera Integral; las reservas o salvedades sobre la fidelidad de los estados financieros si las hubiere, las que deben ser expresadas en forma clara, completa y detallada.

Enfoque según Auditoría de Cumplimiento:

- ✓ Si los administradores cumplieron Integralmente con las obligaciones que les competen, en especial con aquellas de contenido patrimonial como son las Juntas de Accionistas, Código de Trabajo y Ley de Régimen Tributario Interno.
- ✓ Sobre el cumplimiento de la regulación y legislación por parte del ente, con énfasis en los aspectos relacionados con el Estado, con la comunidad y con los trabajadores.
- ✓ Si tuvo limitaciones o restricciones por parte de la administración para la obtención de sus informaciones o para el desempeño de sus funciones.

Enfoque según Auditoría de Control Interno:

- ✓ Si el control interno ha sido implantado, operado y desarrollado por la administración en forma eficiente, así mismo un concepto sobre si el mismo es adecuado y un estudio sobre la efectividad.
- ✓ Si el control interno existe y si este es adecuado en los términos y características de la organización del ente económico objeto de Auditoría Integral. Así mismo, un análisis sobre su efectividad y sobre sus fortalezas y deficiencias.

Enfoque según Auditoría de Gestión:

- ✓ Verificar el grado de eficiencia, eficacia y calidad con que la organización desarrolla sus actividades de selección, capacitación, desvinculación y como se han utilizado los recursos en busca de sus objetivos generales y operacionales.

CAPITULO IV

INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL

4.1 Proceso de auditoría Integral

Para emitir el informe de auditoría Integral se cumplieron con las siguientes fases:

4.1.1. Planificación preliminar

En esta fase se obtuvo información general sobre la empresa y en general sobre el área de Recurso Humano; entre la información recopilada podemos enumerar:

- ✓ Base legal
- ✓ La estructura
- ✓ Información financiera
- ✓ Organigrama estructural

Como resultado de esta fase se emite el memorando de la Planificación Preliminar. (Anexo 2).

4.1.2. Planificación específica

Se ha definido la estrategia a desarrollar por cada tipo de auditoría: financiera, de control interno, de cumplimiento y de gestión una vez establecido la estrategia de trabajo se realizó:

- ✓ Análisis de la información y documentación
- ✓ Evaluación del control interno
- ✓ Análisis de riesgos y determinación del nivel de confianza
- ✓ Elaboración de programas de trabajos

4.1.3. Ejecución

Se aplicaron procedimientos detallados en los programas de auditoría evidenciando mediante papeles de trabajo realizados en la fase anterior para cada tipo de auditoría y se obtuvo hallazgos que serán presentados en el informe de auditoría Integral.

- ✓ Aplicación de programas de trabajo
- ✓ Obtención de evidencia

- ✓ Desarrollo de hallazgos
- ✓ Coordinación y supervisión
- ✓ Redacción del informe

Comunicación de resultados

- ✓ Comunicación de resultados
- ✓ Observaciones y oportunidades de mejora

4.1.4 Seguimiento

- ✓ Diseño

El presente trabajo fue en base de procedimientos de trabajo y mediante la obtención de evidencia suficiente competente, con el objetivo de determinar la razonabilidad de una estructura efectiva de control interno, en relación con la conducción ordenada de sus operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento con las leyes, reglamentos y resoluciones a cual se sujeta, todos los papeles de trabajo se encuentran en digital adjunto a esta investigación.

Informe de examen de auditoría Integral al Área de Recursos humanos de Disor Cía. Ltda. correspondiente al período 2012. Iniciar con la exposición del área del examen de auditoría Integral, señalar los tiempos utilizados y los productos generados en cada una de las fases del área. Para obtener un informe de auditoría Integral es en base a resultado de su examen evidencia y, de acuerdo con las funciones realizadas, la Auditoría Integral otorga los siguientes informes o documentos expresados a través de medios comunicables, en los cuales se explica en formas detalladas la labor desempeñada, así como los resultados obtenidos. La finalidad de este informe de auditoría Integral es ayudar a la máxima autoridad a mejorar las operaciones y actividades en término de eficiencia en el uso de los recursos y el logro de objetivos operativos mediante la proposición de alternativas de solución.

4.1.5 Informe de auditoría Integral

El presente informe fue desarrollado, teniendo en cuenta la escritura del informe de auditoría Integral del libro de Yanel Blanco Luna. A continuación, como resultado de todo el área, se incluye el informe:

4.2 INFORME DEL EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL AL AREA DE RECURSOS HUMANOS DE LA COMPAÑÍA DISOR CIA.LTDA CORRESPONDIENTE AL AÑO 2012.

Tema o asunto determinado

Hemos realizado el examen de auditoría Integral al área de recursos humanos de la compañía DISOR CIA.LTDA. para el año calendario 2012, que incluyó la Auditoría de la información financiera; la evaluación del sistema de control interno; la evaluación de cumplimiento de las principales leyes y regulaciones que la afecta; el nivel de eficiencia, eficacia y calidad en el manejo de sus programas, plan estratégico y actividades por medio de los indicadores de gestión disponibles en la organización.

Parte responsable

La administración es responsable de (veracidad, integridad y correcta valuación) de la preparación, integridad y presentación razonable de los estados financieros; de mantener una estructura efectiva control interno para el logro de los objetivos de la compañía (evaluara el diseño, aplicación y actualización del sistema de control interno y su utilidad para el logro de los objetivos empresariales); del cumplimiento de las leyes y regulaciones que afectan a la compañía (adopción de las principales leyes, normas reglamentos y resoluciones); y del establecimiento de los objetivos, metas y programas así como de las estrategias para la conducción (eficiente, eficaz y con calidad de los resultados empresariales) ordenada y eficiente del negocio.

Responsabilidad del auditor

Nuestra obligación como auditores es la de expresar conclusiones sobre cada uno de los temas de la Auditoría Integral (aspecto evaluado financiero, control interno, cumplimiento legal y gestión) con base en los procedimientos que hemos considerados necesarios 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 (sustentados en muestras).

Limitaciones

Es necesario señalar que la opinión vertida en el presente informe proporciona una seguridad razonable y no absoluta con respecto a los aspectos evaluados. Dadas las limitaciones inherentes propias del sistema 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.

La empresa no ha efectuado el área de planificación estratégica, por lo tanto no tiene documentado por escrito los objetivos, tampoco las metas, los valores ni delineados las estrategias, Esto limita la evaluación de la gestión porque no es posible calcular los indicadores de cumplimiento de los objetivos.

La empresa no presenta las notas a los estados financieros, por lo tanto no se dispone de información necesaria para determinar la razonabilidad de las provisiones laborales.

Estándares aplicables o criterios

Realizamos nuestra Auditoría Integral conforme con las normas internacionales de información financiera y normas internacionales de auditoría. Esas normas requieren que la Auditoría se

planifique y ejecute de tal manera que proporcione seguridad razonable en cuanto a que los estados financieros están exentos de errores importantes; que el sistema de control interno ha sido diseñado, actualizado y se encuentra en operación efectiva ; si se han cumplido con las principales leyes y regulaciones aplicables; y si la información de gestión fue confiable para el cálculo de los indicadores de desempeño en la evaluación de los resultados de la administración.

La auditoría financiera examinó sobre una base selectiva, la evidencia que sustenta las cifras de los estados financieros. La Auditoría de control interno, se orientó a la evaluación global del ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, sistema de información y comunicación, y seguimiento de acuerdo a lo que expresa el COSO II. La Auditoría de cumplimiento verificó la sujeción a las leyes y resoluciones aplicables a la compañía, como el código de trabajo y el reglamento interno de la compañía. La auditoría de gestión incluyó la evaluación de indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad. Consideraremos que nuestra auditoría Integral proporciona una base razonable para expresar nuestra opinión sobre los estados financieros y conclusiones sobre la otra temática.

Opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros

En nuestra opinión, excepto por los efectos de los hechos descritos en los párrafos de fundamentos de la opinión con salvedades, los estados financieros presentan razonablemente en todos los aspectos importantes, la situación financiera de la compañía DISOR Cía. Ltda.

Fundamento de la opinión con salvedades

Rubro 1. No existe un documento elaborado y firmado por un actuario que sustente las provisiones para jubilación patronal, los cálculos se han realizado en base a los coeficientes del artículo 222 del código de trabajo, los mismos que no tienen en cuenta todas las variables demográficas, que requiere el cálculo actuarial para determinar técnicamente los valores a provisionar.

Rubro 2. La provisión por desahucio, ha sido realizada de acuerdo a las normas establecidas en el código de trabajo, sin que exista un documento elaborado y emitido por un actuario, el mismo que es exigido la superintendencia de compañías,

Otras conclusiones y recomendaciones

Con bases en nuestros procedimientos de trabajo y con la evidencia obtenida, concluimos que la compañía DISOR CIA LTDA. no mantuvo en todos sus aspectos importantes una estructura efectiva de control interno en relación con la conducción ordenada de sus operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento con las leyes y regulaciones que la afectan, como se detalla en el anexo 1.

A continuación se detallan los hallazgos producto de la ejecución de las auditorías financiera, de control interno, de cumplimiento y de gestión.

Auditoría Financiera

Desembolsos realizados sin autorización

Se verificó que el personal de ventas realizó desembolsos de dinero sin previa autorización de Contador General por concepto de alimentación y refrigerios, pese a que existe un monto asignado de caja chica para este tipo de gastos por un valor de USD 500,00 mensuales.

Por lo expuesto se determinó que no cumple con el principio de control interno de realizar depósitos intactos e inmediatos aplicables a los procesos y sistema.

La causa principal es la ausencia de procedimientos definidos en una normativa interna como salvaguardar los activos y derechos de la organización.

Por lo que existen gastos no autorizados y sin documentación, que no cumplen con los requisitos autorizados por el SRI incrementando los gastos no deducibles y el pago de impuestos.

Conclusión

El personal de ventas realizó desembolsos de dinero sin previa autorización del Contador General por concepto de alimentación y refrigerios, pese a que existe un monto asignado de caja chica para este tipo de gastos por un valor de USD 500,00 mensuales, determinó que no cumple con el principio de control interno de realizar depósitos intactos e inmediatos.

Recomendación

Al Gerente General retroalimentar a los responsables y sancionar si es el caso, previo cualquier desembolso sin tener previa autorización. Además elaborar un manual de políticas y procedimientos.

Información contable desactualizada

La remuneración básica unificada en el año 2011 era de USD \$ 264.00 incrementándose en el año 2012 a 292.00 USD; de la verificación realizada al cálculo de la provisión mensual del décimo cuarto sueldo, se constató que el sistema contable presenta errores en las estimaciones contables al realizar automáticamente, por lo tanto no se determinó el incremento.

Dicha provisión en relación al año anterior sin tomar en cuenta las disposiciones de las autoridades laborales que en este caso es el incremento de 28.00 dólares anuales por empleado.

La empresa no ha definido un manual de políticas contables por lo que se calcula y se registra el asiento contable al realizar el pago de este rubro.

Ocasionando que el gasto no afecte al periodo en el cual se incurrió y la información financiera mensual no sea la correcta.

Conclusión

El cálculo de la provisión mensual del décimo cuarto sueldo presenta errores en las estimaciones contables, por lo tanto no se determinó el incremento de 28.00 dólares anuales por empleado.

Recomendación

Al Gerente General

Dispondrá al Jefe Financiero que parametrize el sistema informático de manera continua en caso de existir incremento o variación de sueldos, para realizar las provisiones correctas en el cálculo de los décimos.

Provisión para jubilación patronal y desahucio

Al verificar los registros contables se constató que las provisiones por jubilación patronal y las indemnizaciones laborales por Desahucio o Despido se realizaron de acuerdo al art 219 al 222 del Código de Trabajo sin observar las NIIF y disposiciones tributarias que exigen la elaboración y presentación del cálculo actuarial.

Los Estados Financieros en Disor Cía. Ltda. se realizan con bases contables de acuerdo a los PCGA (Principios de contabilidad generalmente aceptados) como la realización, negocio en marcha, uniformidad, materialidad y exposición.

Incumpliendo la NIIFs 19 de los beneficios a los empleados como: Utilizar técnicas actuariales, el método de la unidad de crédito proyectada para hacer una estimación fiable del costo final para la entidad del beneficio que los empleados tienen acumulado (devengado) a cambio de sus servicios en los periodos presente y anteriores. Esto requiere que una entidad determine la

cuantía de los beneficios que resultan atribuibles al período presente y a los anteriores, y que realice las estimaciones (suposiciones actuariales) respecto a las variables demográficas (tales como rotación de los empleados y mortalidad) y financieras (tales como incrementos futuros en los salarios y en los costos de asistencia médica) que influyen en el costo de los beneficios.

Ocasionando el incremento del impuesto a la renta causado por la declaración de las utilidades sobrevaloradas, al no incluir el gasto deducible relacionado con el gasto relacionado para la jubilación patronal.

Conclusión

Las provisiones por jubilación patronal y las indemnizaciones laborales por Desahucio o Despido se realizaron de acuerdo al art 219 al 222 del Código de Trabajo sin observar las NIIF y disposiciones tributarias que exigen la elaboración y presentación del cálculo actuarial.

Recomendación

Al Gerente Financiero contratar una empresa especializada para que realice el cálculo actuarial y registrar contablemente los ajustes necesarios para que la información contable tenga concordancia con el informe de los actuarios.

Auditoría de Control Interno

Expedientes de personal incompletos

Luego de haber analizado los expedientes del personal se constató que no reúnen la documentación necesaria que la empresa exige previo a su contratación como la documentación que acredite conocimientos, experiencia, actitudes y habilidades.

De acuerdo componente Coso I Ambiente de Control que dice: “La asignación de autoridad y responsabilidades.- El ambiente de control tiene gran influencia en la forma como se desarrollan las operaciones, se establecen los objetivos y se minimizan los riesgos. Por lo que la organización no demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a empleados y trabajadores competentes en alineación con los objetivos de la organización”.

El proceso para la selección es informal puesto que no se ha definido por escrito los perfiles de los puestos que la empresa requiere.

Por lo que incrementa la rotación de personal y el riesgo de generar conflictos de intereses en próximos áreas de contratación sin definir las responsabilidades de las personal a nivel de control interno al custodia del área de Recursos Humanos para la consecución de los objetivos.

Conclusión

Se verificó que los registros del personal de la empresa no presenta la información necesaria para su debida contratación.

Recomendación

El responsable de recursos humanos deberá definir los perfiles de los puestos de acuerdo a los requerimientos técnicos y profesionales de la empresa como políticas y procedimientos necesarios, a fin de establecer niveles de responsabilidad para los encargados de la calificación y contratación.

Inexistencia del proceso de recursos humanos

Se verificó que el procedimiento de contratación y selección del área de Recursos Humanos no se encuentra documentado conforme con los principios básicos de administración de personal. Por lo que el Gerente General contrata sin aplicar ningún proceso técnico de selección.

Los principios de control interno establece en el Coso 2 Ambiente de Control Estructura de la Organización dice: “ Que la empresa debe definir por escrito las competencias el perfil de cada puesto detallando las competencias, habilidades y conductas necesarias para respaldar el control interno en la consecución de objetivos de la organización”.

Su principal causa es el desconocimiento de las técnicas de administración de personal por parte del responsable como consecuencia de ello no es posible efectuar una evaluar técnica e imparcial del desempeño laboral.

Consecuencia de ello es la existencia de procesos de selección sin una terna de candidatos. Ocasionando conflictos de interés al contratar al personal sin una debida selección ni análisis del perfil para el cargo.

Conclusión

El procedimiento de contratación y selección del área de Recursos Humanos no se encuentra documentado conforme con los principios básicos de administración de personal, la empresa no ha definido por escrito las competencias el perfil de cada puesto detallando las competencias, habilidades y conductas necesarias para respaldar el control interno en la consecución de objetivos de la organización.

Recomendación

Al gerente general deberá delegar al responsable de recursos humanos el diseño de un área de la contratación y selección del personal, y a su vez se deberá realizar las actividades contenidas en el siguiente flujograma. (Ver Anexo 4).

Registro de control de asistencia

La asistencia del personal se controla mediante registros físicos en el cual firman y anotan la hora de entrada y salida cada empleado, el encargado de vigilar el cumplimiento de este control es el guardia de seguridad mensualmente el asistente de contabilidad verifica el cumplimiento de las ocho horas diarias

Incumpliendo el principio de control interno Actividades de Control que dice: “ Son aquellas que realiza la gerencia y demás personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas como políticas, sistemas y procedimientos” es decir al definir y desarrollar actividades que contribuyan a la mitigación de riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de objetivos teniendo en cuenta controles manuales, controles automatizados, controles preventivos y de detección.

Su principal causa es la desorganización del departamento de personal.

Lo que provoca ausencias temporales y continuas del puesto de trabajo como atrasos en el cumplimiento de las tareas, pagos excesivos en horas extras y conflicto de intereses entre el personal.

Conclusión

El registro del personal se controla mediante registros físicos en el cual firman y anotan la hora de entrada y salida cada empleado, el encargado de vigilar el cumplimiento de este control es el guardia de seguridad provocando conflicto de intereses entre el personal.

Recomendación

Al Subgerente Administrativo deberá implementar un reloj tarjetero para el control del registro del personal con el fin de mantener un adecuado y correcto área.

Auditoría de Cumplimiento

Manual de funciones y procedimientos

Se verificó que la empresa no ha elaborado un manual de políticas y procedimientos por escrito para operacionalizar el reglamento interno por lo que se verificó que en tres expedientes de personal existe un instructivo por escrito de sus funciones sin embargo los empleados no tenían conocimiento. Ver anexo 3.

Inobservando los principios de control interno debido a desorganización del departamento de personal y el ambiente de control que la dirección establece, con la supervisión del consejo, las estructuras, las líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de objetivos.

Su causa principal es la inexistencia de un manual integral de funciones y responsabilidades para toda la empresa.

Provocando que realicen funciones de carácter incompatible e improvisación en determinados puestos de trabajo y duplicidad de funciones.

Conclusión

Se verificó que la empresa no ha elaborado un manual de políticas y procedimientos por escrito para operacionalizar el reglamento interno, inobservando los principios de control interno debido a desorganización del departamento de personal provocando que realicen funciones de carácter incompatible e improvisación en determinados puestos de trabajo.

Recomendación

Al Gerente General integrar un equipo de trabajo para elaborar un manual de políticas y procedimientos.

Auditoría de Gestión

Ausencia de plan anual operativo

La empresa no cuenta con planes operativos ni presupuestos para el año 2012 porque no ha elaborado el plan estratégico conforme lo exige una administración con calidad total esta situación no permite analizar y evaluar el cumplimiento de sus metas y objetivos.

El POA pone por escrito las estrategias que han ideado los directivos para cumplir con los objetivos y que suponen las directrices a seguir por los empleados y subordinados en el trabajo cotidiano.

Su causa principal es que la Gerencia propone metas únicamente de acuerdo a su criterio personal sin sustento a métodos técnicos ni estadísticos de crecimiento. Sin el conocimiento y aprobación de la Junta de Accionistas.

Al no existir un monitoreo permanente ni evaluaciones periódicas no permite mantener un control adecuado de las cuentas de gastos de personal y tomar las acciones correctivas sobre la marcha, en consecuencia de lo descrito, existen rubros que han sobrepasado los cupos permitidos del presupuesto.

Conclusión

La empresa no cuenta con planes operativos ni presupuestos para el año 2012 porque no ha elaborado el plan estratégico conforme lo exige una administración con calidad total esta situación no permite analizar y evaluar el cumplimiento de sus metas y objetivos.

Cabe mencionar, que al igual que los otros, el plan operativo permite el seguimiento de las acciones para juzgar su eficacia; en caso de que los objetivos estén lejos de ser satisfechos, el directivo tiene la posibilidad de proponer nuevas medidas.

Recomendación

Al Gerente General

Realizar reuniones de trabajo necesarias para elaborar el plan estratégico y cada año estructurar un plan operativo.

Inaplicación de evaluación del desempeño

La empresa no evalúa el desempeño laboral debido a la inexistencia de indicadores relacionados con la gestión de recursos humanos como la eficiencia, eficacia y calidad de los resultados del desempeño del personal.

De acuerdo a los lineamientos de la filosofía del cuadro de mando integral delimita el sistema de indicadores para el área de Recursos Humanos.

El responsable del área de Recursos Humanos no ha definido indicadores para evaluar el desempeño de cada empleado, como el costo que representa el tener un empleado en relación a los resultados económicos de la empresa.

Lo que dificulta la consecución de los objetivos empresariales relacionados con eficiencia y rentabilidad del recurso humano.

Conclusión

La empresa no evalúa el desempeño laboral debido a la inexistencia de indicadores relacionados con la gestión de recursos humanos de acuerdo a los lineamientos de la filosofía del cuadro de mando integral, lo que dificulta la consecución de los objetivos empresariales relacionados con eficiencia y rentabilidad del recurso humano.

Recomendación

Al responsable de recursos humanos definir y evaluar indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad del personal de la empresa que incluya actividades a desarrollar para evaluar en posteriores ocasiones.

Lago Agrio, 12 de noviembre del 2014

Ing. Amanda Verónica Manzano Reyes

Contador público C.P.A

Plan de implementaciones de recomendaciones:

DISOR CIA.LTDA.

MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES						
N°	PROPOSITO DE LA RECOMENDACIÓN	ACCION A REALIZAR	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO	PLAZOS ASIGNADOS PARA EL CUMPLIMIENTO NETO	MEDIOS DE VERIFICACION	FIRMAS DE RESPONSABILIDAD
1	Evitar desembolsos sin autorización	Se deberá proponer a la administración un instructivo a seguir para la área de recursos humanos en el cual conste el ingreso de la información del personal pagos de remuneraciones y designación de responsables	Srta. Silvia Urgilés	31 Diciembre de 2013	Instructivo interno de recursos humanos	
2	Evitar estimaciones y provisiones erróneas de decimos	La administración deberá comunicar a recursos humanos cambios o incrementos de sueldos al parametrizar el sistema contable de manera continua.	Srta. Silvia Urgilés	31 Diciembre de 2013	Parametrización sistema informático	
3	Adquirir un sistema de control de personal.	Comprar un reloj tarjetero	Sr. Carlos Proaño	31 Diciembre de 2013	Disposiciones Internas	
4	Mantener en orden el archivo de la empresa	Designar a la encargada que tenga un control completo de información del personal.	Sr. Carlos Proaño	31 Diciembre de 2013	Listas de chequeo	
5	Asignar responsables	Diseñar políticas y procedimientos con el fin de establecer niveles de responsabilidad en el áreas de contratación y selección de personal.	Srta. Silvia Urgilés	31 Diciembre de 2013	Manual de funciones	
6	Evitar funciones de carácter incompatible	Se deberá asignar una distribución de funciones con el fin de que una sola persona realice todo el área.	Srta. Silvia Urgilés	31 Diciembre de 2013	Instructivo interno de recursos humanos	
7	Elaborar un plan anual	Integrar equipos de trabajo para elaborar la planificación estratégica y el plan anual operativo para recursos humanos	Sr Adolfo Cruz	31 Diciembre de 2013	Cronograma de actividades	
8	Medir desempeño de personal	Elaborar indicadores de gestión	Srta. Silvia Urgilés	20 Enero del 2014	Instructivo interno de recursos humanos	
		Evaluar la eficiencia, eficacia y efectividad del personal conforme a los objetivos.	Srta. Silvia Urgilés	20 Enero del 2014	Informes de evaluación	

Elaborado por: Amanda Manzano

4.3 Presentación del Informe

Se convocó al señor Adolfo Cruz Gerente General y al señor Edison Proaño quien delego al Gerente administrativo de la empresa y a la señorita Silvia Urgilés responsable de Recursos Humanos a la lectura del informe, reunión que se desarrolló en la oficina de la empresa en la ciudad de Lago Agrio.

Respaldo de la reunión se dejara evidencia con la convocatoria emitida y el acta de aprobación del informe. (Ver Anexo 3).

4.4 Comprobación de la hipótesis

El examen de auditoría Integral al Área de RECURSOS HUMANOS de la empresa DISOR CIA. LTDA. correspondiente al Período 2012, permitió 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 organización, señalando que las mismas fueron de conocimiento de parte del personal en el área de la Auditoría conforme consta en el Plan de Implementaciones lo cual evidencia su aplicabilidad para asegurar y mejorar las decisiones de la gerencia.

Cabe recalcar que conforme a lo descrito en el numeral 4.3. "Presentación y aprobación del informe", la administración aprobó el informe y demuestra su compromiso con el cumplimiento del Plan de implementación de recomendaciones, lo cual afirma la hipótesis planteada en el presente trabajo debido a que las acciones de mejora propuestas permitirán que el área de Área Humano cumpla con los principios de veracidad, integridad y correcta valuación; cumpliendo oportunamente con las leyes vigentes de los organismos de control, aplicación y políticas de control interno y la eficiencia, eficacia y calidad del personal que optimice la utilización de recursos.

Particular sobre el cual se realizara un seguimiento posterior para verificar la implementación y el correcto funcionamiento de las acciones tomadas.

4.5 Conclusiones y Recomendaciones

4.5.1. Conclusiones

Importancia y beneficios de la auditoría Integral

Dentro de los múltiples beneficios que nos proporcionó la Auditoría Integral en la actualidad podemos mencionar lo siguiente:

- Detectar problemas y proporcionar las bases para solucionarlos
- La Auditoría Integral permite emitir acciones de mejora de una manera global lo que asegura el mejoramiento continuo de una organización.
- Presentar recomendaciones para simplificar el trabajo e informar sobre obstáculos al cumplimiento de leyes y todas aquellas cuestiones que se mantengan con el personal en la empresa en la consecución de metas y objetivos institucionales.
- Prever obstáculos a la eficiencia, Eficacia y efectividad en el área analizada
- El desarrollo de una Auditoría Integral demanda de una cantidad de tiempo, para lo cual es necesario dedicar tiempo para cubrir en los plazos previstos.

El informe sobre la auditoría en DISOR CIA. LTDA. es el producto terminado del trabajo realizado.

Su contenido se enfocó a mostrar objetivamente, en su caso, los problemas detectados en relación con la eficiencia operativa de la entidad y con los controles establecidos, lo que coincide fundamentalmente con la finalidad del examen realizado. Este permitirá que se dé solución dada a dichos problemas, surjan oportunidades que coadyuven al logro de las mejoras en la eficiencia operativa y en última instancia en la productividad.

El principal aporte de la investigación es la propuesta de un modelo Integral de auditoría informacional hecho sobre la base del análisis de evidencia suficiente y competente a las cuatro aéreas como son financieras, de gestión, de control interno y de cumplimiento.

Como ventaja principal del modelo se puede señalar su enfoque hacia los áreas mediante la integración en un único paso de la evaluación de aspectos vitales para el desempeño de los áreas de la entidad, así como representa su flexibilidad.

El resultado más interesante y considerado una herramienta útil de esta investigación es el informe final con su dictamen u opinión y conclusiones sobre: los estados financieros lo adecuado del control interno; el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y estatutarias; la gestión de los administradores; y la concordancia entre la información adicional presentada por los administradores.

4.5.2. Recomendaciones

La Auditoría Integral debería ser difundida de manera global en los centros de ciencias contables a nivel del país, para que los profesionales que están ejerciendo labores de contabilidad y auditoría en las instituciones puedan aplicar.

Se debe contar con un equipo multidisciplinario para que puedan analizar todos los aspectos examinados y en los plazos establecidos, ya que depende de la dedicación y el tiempo para el desarrollo o área que se va a evaluar.

Como recomendación se podría concluir básicamente que se debe tener muy en cuenta las recomendaciones realizadas, lo que permitirá mejorar la eficiencia efectividad y la calidad en las actividades que se ejecutan en el área de RECURSOS HUMANOS con el afán de minimizar errores u omisiones en cada área.

BIBLIOGRAFIA

- Blanco Luna, Yanel (2004): Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral, Colombia, Ecoe Ediciones.
- Brooking, Annie (1997). El capital intelectual. Barcelona. Ediciones Paidós Ibérica
- Enrique Benjamín Franklin (2007). Auditoría Administrativa. México. Pearson Educación.
- Edvinsson, Leif y Mallone M.S. El capital intelectual. Gestión 2000. Barcelona. 1999.
- HARRINGTON, James. (1994). Mejoramiento de Áreas de la empresa. Mc Graw Hill Interamericana. pág. 149.
- Kaplan, Robert y Norton, David.(2000). Cuadro de mando Integral. Gestión 2.000. Barcelona.
- L. Wheelen, Thomas y Hunger, J. David (2007): Administración estratégica y política de negocios, Décima Edición, México, Pearson Educación.
- Madariaga, Juan M^a (2004): Manual Práctico de Auditoría. España. Ediciones Deusto.
- Mantilla B. Samuel Alberto (2005). Control Interno. Informe Coso. Cuarta Edición. ECOE Ediciones.
- Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMCP). Normas internacionales de Auditoría. Primera Edición en Recurso Informático: 2002, Corporación Edi-Abaco Cía. Ltda.
- IFAC International Federation of Accountants (2012): Normas Internacionales de Auditoría. Primera Edición. Buenos Aires.

ANEXOS

Anexo 1. Autorización Distribuciones del Oriente Cía. Ltda.



CERTIFICACIÓN

En calidad de Máxima Autoridad de **DISOR DISTRIBUIDORES DEL ORIENTE CIA. LTDA.:**

Certifico que el tema "EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL AL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS de **DISOR DISTRIBUIDORES DEL ORIENTE CIA. LTDA.:** CORRESPONDIENTE AL PERÍODO 2012." escogido la Ing. Amanda Veronica Manzano Reyes es aceptado para que realice en nuestra institución.

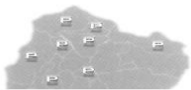
Es todo cuanto puedo informar en honor a la verdad, facultando al interesado hacer uso legal del presente documento.

Lago Agrio, 14 de febrero de 2013.

Atentamente,


DISOR CIA. LTDA.
P.O. LEONIDAS PROCELINO Y FLORES

Sr. Adolfo Cruz Bernal
DISOR DISTRIBUIDORES DEL ORIENTE CIA. LTDA.



Anexo 2. Memorando de Planificación Distribuciones del Oriente Cía. Ltda.

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA DEL EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL AL AREA DE RECURSOS HUMANOS, DE LA DISTRIBUIDORA DEL ORIENTE “DISOR CIA.LTDA.”, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

1. Antecedentes

El área de recursos humanos de la empresa no ha sido sujeto de examen en períodos anteriores por parte de la superintendencia de compañías.

De esta manera no se cuenta con observaciones realizadas con anterioridad.

NOMBRE: Distribuidora del Oriente “DISOR CIA.LTDA.”

DIRECCION: Lago Agrio, Jorge Añasco entre Manabí y 12 de febrero, Cantón Lago Agrio, Provincia de Sucumbíos.

TELEFONO: 062830481 Email: disor@pydaco.com

HORARIO DE TRABAJO: Lunes a Viernes de 8H00-17H00

Sábados: 8H00 – 13H00

2. Motivo del examen

El examen de auditoría Integral al área de Recursos Humanos de Distribuciones del Oriente Cía. Ltda. “Disor Cía. Ltda.”, se realiza en cumplimiento a la autorización de la Asamblea General de la Entidad.

3. Objetivos del examen

Generales:

- ✓ Ejecutar todas las frases del de Auditoría Integral orientados al área de Recursos Humanos de la compañía Disor Cía. Ltda.

- ✓ Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión empresarial del área de Recursos Humanos de la compañía Disor Cía. Ltda.
- ✓ Generar el informe de Auditoría Integral y las acciones correctivas.

Específicos:

- ✓ Evaluar si los saldos de las cuentas afectadas en el ciclo de nómina son razonables.
- ✓ Evaluar la veracidad de los saldos de las cuenta de personal.
- ✓ Verificar la eficiencia, eficacia y efectividad de las operaciones.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales.
- ✓ Evaluar el sistema de control interno.

4. Alcance del examen

El examen de auditoría Integral se realizará al área de recursos humanos de la empresa DISOR Cía. Ltda., por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012.

5. Conocimiento de la entidad y su base legal

5.1 Base Legal

Disor Cía. Ltda. es una empresa que fue creada legalmente mediante resolución de la Superintendencia de Compañías Numero 04.Q.IJ.2945 del 22 de Julio del 2005 precisamente para satisfacer las necesidades de distribución que requieran los fabricantes de productos de consumo masivo. Hemos tenido un agresivo pero organizado crecimiento constituyéndola una filial de la distribuidora más grande y de mayor cobertura en el ecuador Grupo PYDACO.

5.2 Principales disposiciones legales

Las actividades que realiza la Distribuidora del Oriente “Disor Cía. Ltda.” están regidas por la Ley General de Superintendencia de Compañías; su reglamento General y el Estatuto Interno y demás normativas y resoluciones emitidas por la Entidad.

Para su ámbito de acción se halla enmarcado por las siguientes Leyes y Reglamentos.

- ✓ Constitución de la República del Ecuador,
- ✓ Ley de Régimen tributario interno.
- ✓ Ministerio de Salud Pública
- ✓ Ley Seguridad Social
- ✓ Reglamentos, resoluciones, normas e instructivos internos emitidos por la empresa.
- ✓ Código de trabajo

5.3 Estructura Orgánica

La empresa está formada por:

1. La Asamblea General de Socios
2. El Gerente
3. El Presidente
4. Contador
5. Jefe de Ventas
6. Auxiliares Contables
7. Despachadores
8. Choferes

5.4 Misión y objetivos institucionales

5.4.1 Misión

Nuestra misión es disminuir a las empresas fabricantes de diferentes productos el riesgo de llegar tarde al deseo de la adquisición de los mismos, para así satisfacer de manera oportuna a nuestros clientes y proveedores.

5.4.2 Visión

Es una empresa de distribución que opera en forma oportuna, ágil y profesional, manteniéndose en constante actualización de las técnicas que el mercado requiere, con una clara visión de responsabilidad y profesionalismo, para contribuir así al éxito de los productos en el mercado.

5.4.2 Objetivos estratégicos

- Mejorar el sistema administrativo interno de la institución promoviendo la eficiencia y eficacia en los áreas.
- Establecer una estructura Administrativa dinámica, eficiente, eficaz y sostenible económica y social.
- Optimizar los costos (Gestión estratégica de costos). Practicar una Gestión Estratégica de Costos, asegurando una correcta asignación y eficientización de los costos fijos.
- Obtener una estructura financiera óptima. Vigila la salud financiera de la empresa, observando el tipo de financiamiento que se toma ya sea a largo plazo, a corto plazo, con los bancos o con proveedores, entre otros.
- Potenciar la creación de valor. Permite un análisis, una cuantificación y una optimización del rendimiento de la organización, fortaleciendo la comunicación interna.

5.5 Principales actividades, operaciones e instalaciones

Según como lo estipula la constitución de la compañía su razón social es:

Comercialización y venta de productos consumo masivo

5.6 Financiamiento

Se analizará el área de Recursos Humanos con los siguientes recursos económicos, de acuerdo al Balance General al 31 de diciembre de 2012 que fueron destinados a la sucursal de Lago Agrio.

Tabla 2. Cuentas

6.1.1.01.00001	Salario básico	MAYOR	268,617.84
6.1.1.01.00002	Horas Extras	MAYOR	81,873.38
6.1.1.01.00003	Aporte Patronal	MAYOR	26,864.17
6.1.1.01.00004	Décimo Tercer Sueldo	MAYOR	22,384.82
6.1.1.01.00005	Décimo Cuarto Sueldo	MAYOR	10,359.73
6.1.1.01.00006	Vacaciones	MAYOR	14,487.64

6.1.1.01.00007	Fondo de Reserva	MAYOR	7,841.92
6.1.1.01.00008	Reserva Desahucio	MAYOR	8,979.66
6.1.1.01.00009	Jubilación Patronal	MAYOR	44,699.92
6.1.1.01.00010	Beneficios Patronales	MAYOR	22,147.28
6.1.1.01.00011	Comisiones	MAYOR	15,478.24
6.1.1.01.00012	Incremento Salarial	MAYOR	5,412.42
6.1.1.01.00013	Uniformes	MAYOR	1,364.00
6.1.1.01.00014	Asistencia Médica	MAYOR	7,812.50
6.1.1.01.00015	Alimentación y transporte	MAYOR	51,279.67
TOTAL	GASTO NOMINA		589,603.19

Fuente: Estado de Resultados al 31 de diciembre de 2012.

5.7 Servidores principales

Gerente general Sr Adolfo Cruz

Administrador general: Sr. Edison Proaño

Recursos Humanos: Srta. Silvia Urgilés

6. Grado de confiabilidad de la información

Los estados financieros de la entidad han sido preparados sobre las Normas Internacionales de Contabilidad y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

La empresa utiliza de base el plan de cuentas establecido por la Superintendencia de Compañías y de acorde al formulario 101 de Impuesto a la Renta para Sociedades mismo que ha sido adecuado a su realidad financiera.

La empresa en sus estados financieros presenta valores para cubrir posibles despidos, desahucios o visto buenos en caso de terminacion laboral. Las provisiones patronales y

desahucio se basan de acorde al art 219 al 212 del Código de Trabajo, salvo las observaciones que se incluyen en el informe de Auditoría Integral.

Los activos se presentan al costo de adquisición, según corresponda menos la depreciación acumulada.

Las provisiones relativas al impuesto a la renta por pagar del ejercicio fiscal 2012, fueron calculados a una tasa del 25%, sobre las utilidades gravadas obtenidas en dicho ejercicio.

7. Puntos de interés para el examen

En el análisis preliminar efectuado se ha observado los siguientes aspectos que deben considerarse al enfocar nuestras pruebas de auditoría.

- ✓ Información contable desactualizada
- ✓ Provisión para jubilación patronal y desahucio
- ✓ Manual de funciones y procedimientos
- ✓ Registro de asistencia
- ✓ Expedientes de personal incompletos
- ✓ Ausencia de plan anual operativo

8. Transacciones importantes identificadas

Tabla 3. Cuentas importantes

6.1.1.01.00001	Salario básico	268,617.84
6.1.1.01.00004	Décimo Tercer Sueldo	22,384.82
6.1.1.01.00005	Décimo Cuarto Sueldo	10,359.73

6.1.1.01.00008	Reserva Desahucio	8,979.66
6.1.1.01.00009	Jubilación Patronal	44,699.92

9. Componentes a examinarse

El área de Recursos Humanos y subcomponentes como la selección, capacitación, la contratación y el pago de nómina.

10. Resumen de la Evaluación de Control Interno

- **Falta de un sistema de información.-** El registro de la información de los expedientes del personal, se lo realiza en forma manual en el programa Excel, mismo que dificulta obtener una información de manera oportuna ante el requerimiento de las autoridades y de auditoría, debiendo implementar un sistema de registro más ágil a través de la adquisición de un software.
- **Falta de control de asistencias.-** Todos los empleados de la Entidad están obligados a registrar su asistencia en un registro manual, mismo que permite observar los resultados de mes a mes. Sin embargo se pudo observar que los empleados que presentan atrasos o faltas no fueron sancionados de acuerdo a lo establecido en la normativa general y en el reglamento interno de administración del personal.
- **Puestos o cargos ocupados por empleados que no cumplen con los requisitos.-** Algunos puestos de dirección que requieren de título de tercer nivel, según lo establecido en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, son ocupados por empleados que no poseen título académico, afectando el desempeño de sus funciones en el cargo.

11. Evaluación y calificación de los riesgos de Auditoría

El sistema de control interno de la Empresa, en cuanto al área de Recursos Humanos de trabajo se determinó un nivel de confianza del 79 % ALTO y el riesgo de control del 21 % BAJO calificándose como pruebas de cumplimiento para los componentes control interno, cumplimiento y de gestión y pruebas de doble propósito para la auditoría financiera. Como consta en la matriz de evaluación de riesgos por componentes.

12. Plan de muestreo

El plan de muestreo comprende la revisión del 100% de la información al área de Recursos Humanos en cuanto al análisis de la implementación de las principales regulaciones internas y su aplicación, así como los documentos que establecen el cumplimiento de las metas y objetivos y los principales indicadores financieros.

En cuanto a la Auditoría Financiera, se procederá su análisis mediante el muestreo de los comprobantes de pagos, décimo tercer, décimo cuarto, vacaciones, fondos de reserva pago de utilidades. En cuanto a la Auditoría de Control interno se verificara las hojas de horas extras, de ingreso del personal. En la Auditoría de Cumplimiento manuales de políticas y procedimientos, reglamento interno de trabajo. En la auditoría de gestión cumplimiento de metas y objetivos, indicadores de gestión de acuerdo a eficiencia, eficacia y efectividad.

13. Programas de Auditoría a aplicarse en el examen

- Programa de Auditoría Financiera
- Programa de Auditoría de Control Interno
- Programa de Auditoría de Cumplimiento
- Programa de Auditoría de Gestión

14. Recursos Humanos

Auditor Ing. Amanda Manzano

15. Distribución del trabajo y tiempos estimados

El trabajo de la Auditoría a realizar durara unos cuarenta días desde la fecha a partir del 01 de octubre del 2013.

16. Recursos Financieros

La movilización del Auditor a la entidad donde se encuentre la documentación y los expedientes, se requerirá el transporte, mismo que será cubierto por el Auditor.

17. Productos a obtener y comunicación de resultados

Informe de Auditoría Integral

Fecha: Lago Agrio, 26 de Septiembre de 2013

Preparado por:

Ingeniera Amanda Manzano

C.P.A

**Anexo 3. Convocatoria, Acta de Lectura del informe y documentos de identificación
Distribuciones del Oriente Cía. Ltda.**

ACTA DE LECTURA DEL INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL

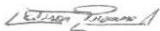
En la ciudad de Lago Agrio, hoy viernes 20 de diciembre del 2014, siendo las 15 horas en la sala de reuniones del 2do piso de la empresa Distribuciones del Oriente, se deja constancia la lectura del informe de auditoría integral ejecutado al AREA de Recursos Humanos por el año 2012.

Al respecto la Srta. Silvia Urgiles responsable del área y el sr Edison Proaño revisan el informe y las recomendaciones presentadas por la Ing. Amanda Manzano quién ejecutó la auditoría integral al proceso mención y acuerdan cumplir con las recomendaciones emitidas en los plazos previstos de la matriz de recomendaciones.

Para su constancia, firman las partes:



Sr. Adolfo Cruz
Gerente general



Sr. Edison Proaño
Gerente Administrativo



Srta. Silvia Urgiles
Recursos Humanos



Ing. Amanda Verónica Manzano
Gerente Firma Auditora

Lago Agrio, 18 de diciembre del 2013

Señor
Adolfo Cruz
GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA DISOR CIA.LTDA.
Presente

De mi consideración:

Por medio de la presente, solicito de la manera más comedida su presencia el día viernes 20 de diciembre 2013 a las 14 horas, en la sala de reuniones del 2do piso de la institución que usted acertadamente usted dirige, con el fin de dar lectura al Informe de Auditoría Integral realizado al AREA de RECURSOS HUMANOS correspondiente al ejercicio 2012.

Seguro de su valiosa presencia, anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,



Amanda Verónica Manzano Reyes
GERENTE FIRMA AUDITORA

c.c. Srta. Silvia Urgiles
Departamento Financiero

REPUBLICA DEL ECUADOR
 DIRECCION GENERAL DE IDENTIFICACION
 IDENTIDAD 170750017
 ADOLFO HUMBERTO CRUZ BERNAL
 PRCO/CUNDINAMARCA/COLOMBIA
 17 SEPTIEMBRE 1948
 EXT. 10 722 14791 M
 QUITO/PCHA-1980-EXT.



COLOMBIANA U3343 U3242
 D.C. SYLVIA GUADALUPE DEL PILAR PINTADO
 SECUNDARIA APODERADO GENERAL
 EVELIO CRUZ
 LETICIA BERNAL
 QUITO-15-8-2009
 QUITO-15-8-2021 AFP
 NITN 0890763


REPUBLICA DEL ECUADOR
 DIRECCION GENERAL DE IDENTIFICACION
 CIUDADANA 108120031-6
 ROSARIO ALBA
 ROSARIO ALBA
 ECUADOR/ARRIAGANO
 LUGAR Y FECHA DE EMISION
 QUITO/1980
 FECHA DE EXPIRACION 1984-12-18
 NACIONALIDAD ECUATORIANA
 DERRA LEONOR
 LEON VALLEJO


ESTADO SUPERIOR PROFESION/OCCUPACION
 LIC. ADMIN. EMPRESAS
 APELLIDOS Y NOMBRES DEL TITULAR
 PRDARO VICENTE
 APELLIDOS Y NOMBRES DE LA MADRE
 MESA EMMA NALLELA
 LUGAR Y FECHA DE EMISION
 LAOAGRID 2010-12-22
 FECHA DE EXPIRACION
 2020-12-22

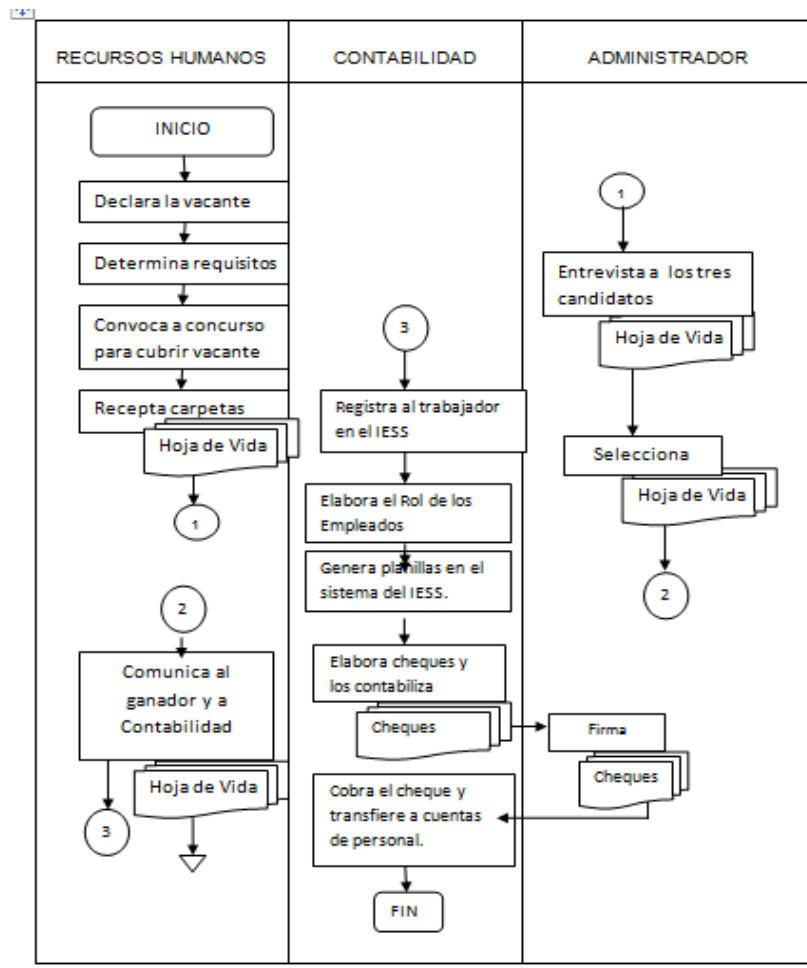

REPUBLICA DEL ECUADOR
 DIRECCION GENERAL DE IDENTIFICACION
 CIUDADANA 210006139-5
 URDILES ALDEAN SILVIA JAYELINE
 SUCUMBIOS/LAGO AGRIO/NEVA LOJA
 09 OCTUBRE 1979
 068- 0104 00505 F
 SUCUMBIOS/LAGO AGRIO
 NEVA LOJA 1979



ECUATORIANA***** V44444444
 SOL TENO ESTUDIANTE
 SECUNDARIA
 ANGEL VINICIO URGILES ROMERO
 MARTANITA DE JESUS ALDEAN
 LAGO AGRIO 09/09/2004
 09/09/2016
 EST 0066428


Anexo 4.

Figura .8 Flujoograma del procedimiento de selección de personal



Fuente: Disor Cía. Ltda.

Elaborado por: Amanda Manzano.

Anexo 4.

ACTA MANUAL DE FUNCIONES

EXCLUSIVO DE LA UTP		
APROBADO ()		
APROBADO CON CAMBIOS ()		
REPROBADO ()		
1.8 DIRECCIÓN DE ESCUELA		3.2 COMISIÓN ACADÉMICA
RESPONSABILIDADES: -	VISTO BUENO	VISTO BUENO
Revisión, aprobación de proyectos y designación de Directores de Tesis por parte de la comisión académica.		
OBSERVACIONES:		