

**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA  
SEDE QUITO**

**CARRERA:  
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**Trabajo de titulación previo a la obtención del título de:**

**INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**TEMA:  
METODOLOGÍA PARA LA APLICACIÓN DE AUDITORÍA DE CONTROL  
INTERNO EN LA EMPRESA ANEFI S.A. ADMINISTRADORA DE FONDOS  
Y FIDEICOMISOS PERÍODO 2013**

**AUTORA:  
ÁNGELA ROCÍO HERRERA MOREIRA**

**DIRECTOR:  
MIGUEL MARCELO GUAMÁN CALVOPÍÑA**

**Quito, mayo 2015**

**DECLARATORIA DE RESPONSABILIDAD Y AUTORIZACIÓN DEL USO  
DE TRABAJO DE TITULACIÓN**

Yo, autorizo a la Universidad Politécnica Salesiana la publicación total o parcial de este trabajo de titulación y su reproducción sin fines de lucro.

Además, declaro que los conceptos, análisis desarrollados y las conclusiones del presente trabajo son de exclusiva responsabilidad de la autora.

Quito, mayo del 2015

Ángela Rocío Herrera Moreira

1310200744

## **DEDICATORIA**

*Dedico este trabajo a la señora Milva Siduvina Moreira Santos, la mujer que me ha dado la vida, y de quien he recibido a más de su amor incondicional, todo el apoyo para culminar esta etapa.*

*Milva, eres una mujer increíble.*

## **AGRADECIMIENTO**

Al Señor Patricio Bustamante, quien me motivó a comenzar esta carrera.

Al Ingeniero Marcelo Guamán por ser la guía en este proyecto.

A mis amigos, Luis Hidalgo, Rocío Flores, Carolina Guerrero, Graciela Simbaña,  
que me brindaron sus ánimos para culminar este trabajo de titulación.

A María Fernanda Martínez por brindarme de su conocimiento sobre Auditoría.

Al Economista José Samaniego, Gerente General de Anefi S.A, a la C.P.A María  
Eugenia Molina por brindarme la oportunidad de desarrollar este trabajo de  
titulación.

## ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	1
<b>CAPÍTULO 1</b> .....	2
<b>ANTECEDENTES</b> .....	2
<b>1.1 Definición de Control interno</b> .....	2
<b>1.2 Importancia del control interno</b> .....	3
<b>1.3 Alcance</b> .....	3
1.3.1 Entorno de Control .....	5
1.3.1.1 Evaluación de los riesgos .....	6
1.3.1.1.1 Planteamiento de objetivos .....	6
1.3.1.1 .2 Identificación y análisis de los riesgos .....	7
1.3.2 Actividades de control .....	8
1.3.2.1 Tipos de actividades de control.....	9
1.3.3 Sistemas de información .....	10
1.3.4 Monitoreo.....	11
<b>1.4 Objetivos del control interno</b> .....	11
1.5 Ventajas y desventajas del control interno .....	12
1.6 Auditoría del control interno .....	12
1.6.1 Definición de auditoría del control interno .....	12
1.7 Objetivos de la auditoría de Control interno .....	14
1.7.1 Conocer el sistema de control interno de la empresa. ....	14
1.7.2 Evaluar el riesgo de control.....	14
1.8 Importancia de la auditoría de control interno .....	14
1.9 Normas de Auditoría.....	15
1.10 Clasificación de las normas de Auditoría.....	16
1.10.1 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas NAGA .....	16
1.10.2 Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento.....	16
1.10.3 Normas de Certificación .....	17
1.10.3.1 Auditorías de Gestión con la aplicación de la norma ISO 19011 .....	17
1.11 Técnicas de auditoría .....	17
1.11 Procedimientos a considerar para la auditoría.....	18
1.11.1.1 Valoración del riesgo.....	19
1.11.1.1.1 El entendimiento de la entidad.....	19
1.11.1.1.2 Procedimientos de identificación y valoración del riesgo .....	21

1.11.1.1.3	Aceptación y continuación del cliente.....	24
1.11.2	Desarrollo de la estrategia de auditoría.....	24
1.11.2.1	Plan de auditoría.....	24
1.11.2.2	Evaluación del sistema de control de la empresa.....	25
1.11.2.3	Documentación .....	29
1.11.3	Pruebas de los controles.....	30
1.11.3.1	Descripciones narrativas o comunicados.....	30
1.11.3.2	Diagramas de flujo del control interno .....	30
1.11.3.3	Cuestionarios de control interno .....	31
1.11.3.4	Naturaleza de las pruebas de los controles .....	33
1.11.3.5	Oportunidad de las pruebas de los controles .....	34
1.11.3.6	Alcance de las pruebas de control.....	35
1.11.4	Muestreo de auditoría .....	36
1.11.4.1	El muestreo estadístico .....	36
1.11.4.2	El muestreo no estadístico .....	37
1.11.5.	Comunicación de los resultados .....	37
1.12.	Responsabilidades y obligaciones del auditor.....	38
1.12.1	Objetivo del auditor.....	38
<b>CAPÍTULO 2</b>	.....	<b>40</b>
2.1	Análisis en base a la normativa legal vigente aplicado a los procesos contables-financieros dentro de la empresa .....	40
2.1.1.	Ley de Mercado de Valores .....	40
2.1.1.1	Descripción de Negocio Fiduciario.....	40
2.1.1.2	Partes intervinientes .....	41
2.1.1.3	Estructuración y constitución del Fideicomiso Mercantil .....	42
2.1.1.4	Clasificación de los Negocios Fiduciarios.....	43
2.1.1.5.	Ente regulador .....	47
2.1.1.6.	Beneficios .....	47
2.1.2	Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno.....	48
2.2	Breve descripción de Anefi S.A. ....	49
2.2.1	Anefi S.A. en el mercado fiduciario .....	50
2.2.2.	Productos de Anefi S.A. Administradora de Fondos y Fideicomisos .....	50
2.2.2.1.	Fideicomiso de Inversión.....	50
2.2.2.2.	Fideicomiso Inmobiliario.....	51
2.2.2.3.	Fideicomiso de garantía.....	51
2.2.2.4.	Fideicomiso de Administración .....	52
2.2.2.5.	Fideicomiso de Titularización.....	52

2.2.2.6	Encargo Fiduciario .....	52
2.3	Misión y visión de Anefi S.A. Administradora de Fondos y Fideicomisos	53
2.4	Objetivos .....	53
2.5	Estructura Organizacional .....	54
2.6	Mapa de Procesos .....	55
2.7	De la Gerencia General y Gerencia de Negocios Fiduciarios: Actividades que fomentan la Gestión empresarial y Fiduciaria .....	56
2.7.1	Inventario de procesos gestiones empresarial y Fiduciaria.....	56
2.8	De la Administración Fiduciaria: Actividades que fomentan la Gestión Administrativa Fiduciaria.....	56
2.8.1	Inventario de procesos gestión de la Administración Fiduciaria .....	56
2.9	De la Gerencia Contable Fiduciaria: Actividades que fomentan la Gestión Contable Fiduciaria.....	59
2.9.1	Inventario de procesos gestión Contable Fiduciaria.....	59
2.10	De la Gerencia Administrativa Financiera: Actividades que fomentan la Gestión Administrativa Financiera .....	60
2.10.1	Inventario de Procesos .....	60
2.11	Análisis FODA .....	61
<b>CAPÍTULO 3</b> .....		62
3.1	Introducción: propuesta metodológica.....	62
3.2	Fase I: Valoración del Riesgo.....	63
3.2.1	Conocimiento preliminar .....	63
3.2.2	Determinación del Riesgo de auditoría.....	67
3.2.3	Priorización de procesos .....	67
3.2.3.1	Relación entre objetivos y procesos .....	67
3.2.4	Elaboración del contrato de Auditoría.....	69
3.3	Fase II: Planeación y desarrollo de la auditoría.....	71
3.3.1	Elaboración del plan global de auditoría .....	71
3.3.2	Elaboración del programa de auditoría.....	72
3.3.1.1	Concepto y función del programa de auditoría.....	72
3.3.3	Evaluación del Sistema de control interno.....	74
3.3.3.1	Entorno de control.....	74
3.3.3.2	Valoración del Riesgo .....	79
3.3.3.3	Actividades de Control .....	81
3.3.3.4	Sistemas de Información .....	83
3.3.3.5	Monitoreo .....	86
3.3.3.6	Evaluación global de comprensión y evaluación del control interno....	88
3.3.4	Prueba de los controles .....	88

3.3.4.1	Identificación de los procesos a ser examinados o auditados.....	88
3.3.4.2	Identificación del ciclo transaccional.....	89
3.4	Fase III: Comunicación de resultados.....	92
3.4.1	Informe de auditoría .....	92
3.4.1.1	Concepto .....	92
3.4.1.2	Objetivo .....	92
3.4.2	Dictamen .....	93
3.5	Fase IV: Seguimiento.....	96
	<b>CONCLUSIONES .....</b>	<b>97</b>
	<b>RECOMENDACIONES.....</b>	<b>98</b>
	<b>LISTA DE REFERENCIAS.....</b>	<b>99</b>



## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Factores de Riesgo internos y externos .....	8
Tabla 2. Objetivos del Control interno .....	12
Tabla 3.: Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento .....	16
Tabla 4. Auditoría de Gestión con la aplicación de la Norma ISO 19011 .....	17
Tabla 5 Fuentes de Información para el entendimiento de la entidad .....	20
Tabla 6. Tipos de riesgos (Fuentes del riesgo) .....	21
Tabla 7. Inventario de procesos gestiones empresarial y Fiduciaria .....	56
Tabla 8. Inventario de procesos gestión de la Administración Fiduciaria .....	56
Tabla 9 Inventario de procesos gestión Contable Fiduciaria .....	59
Tabla 10. Inventario de procesos gestión Administrativa Financiera .....	60
Tabla 11. Priorización de procesos y su impacto a la consecución de objetivos .....	68

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Elementos del Control interno según COSO III y sus principios.....	4
Figura 2: Ventajas y desventajas del control interno .....	12
Figura 3. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas .....	16
Figura 4.Procedimientos a considerar para la auditoría.....	18
Figura 5. Determinación de la observación e inspección a considerarse en la valoración del riesgo.....	23
Figura 6. Esquema gráfico del fideicomiso.....	41
Figura 7. Clasificación de los Fideicomisos Mercantiles .....	43
Figura 8. Esquema gráfico del Fideicomiso de Garantía .....	44
Figura 9. Esquema gráfico del Fideicomiso de Garantía .....	44
Figura 10. Esquema gráfico del Fideicomiso de Inversión.....	45
Figura 11. Esquema gráfico del Fideicomiso Inmobiliario.....	45
Figura 12. Esquema gráfico del Fideicomiso de Titularización.....	46
Figura 13. Esquema gráfico del Encargo Fiduciario .....	46
Figura 14 Ley Orgánica de Regimen Tributario Interno y su relevancia en las Administradoras de Fondos y Fideicomisos .....	48
Figura 15 Misión y visión de Anefi S.A. ....	53
Figura 16. Estructura Organizacional de Anefi S.A. Administradora de Fondos y Fideicomisos.....	54
Figura 17. Determinación de los procesos macro que realiza Anefi S.A. para llegar a ser los mejores en asesoría y servicio .....	55

## **RESUMEN**

El presente trabajo de titulación muestra la elaboración de una metodología de Auditoría de Control interno y su respectiva aplicación a la empresa Anefi S.A. Administradora de Fondos y Fideicomisos con el fin de conocer en qué consiste el control interno de dicha empresa, cómo cumple sus metas propuestas, qué tipos de control existen, los medios por los cuales puede ser evaluado para verificar el uso eficiente de sus recursos, sus registros fidedignos y si su operación cumple la normativa interna y externa.

El primer capítulo contiene la base teórica del Control interno que es el conjunto de normas, de procedimientos y técnicas que se adoptan dentro de una organización y se encuentran destinados a la orientación de esfuerzos para poder evaluar el comportamiento organizacional y proveer una certeza con respecto al logro de objetivos, se describe su importancia, objetivos y sus elementos; Así también se habla de la Auditoría de control interno y los procedimientos a considerar para dicha Auditoría

El segundo capítulo describe a la empresa Anefi S.A. Administradora de Fondos y Fideicomisos, su situación actual, sus objetivos, sus actividades y su matriz FODA, información relevante para la elaboración de la Auditoría

El tercer capítulo presenta la propuesta metodológica para la aplicación de la Auditoría de Control interno en la empresa Anefi S.A. Administradora de Fondos y Fideicomisos, desarrollando las fases de planificación, ejecución del trabajo y presentación de informes, para que la empresa ejecute las recomendaciones emitidas y lograr una mayor efectividad en sus procesos.

## **ABSTRACT**

Titling this work shows the development of a methodology for the audit of Internal Control and its respective application to the company Anefi S.A. Administradora de Fondos y Fideicomisos in order to know what the internal control of the company, how it meets its goals, what types of control exist, the means by which can be evaluated to verify the efficient use of its resources, your reliable records and if their operation complies with the normative internal and external.

The first chapter contains the theoretical basis of the Internal Control, which is the set of standards, procedures and techniques that are adopted within an organization and are intended for the orientation of efforts to assess the organizational behavior and provide certainty regarding the achievement of objectives, describes its importance, objectives and its elements; Thus also refers to the audit of internal control and procedures to consider for this audit

The second chapter describes Anefi S.A. Administradora de Fondos y Fideicomisos, their current situation, objectives, activities and the SWOT matrix, information relevant to the preparation of the audit

The third chapter presents the methodological proposal for the implementation of the Internal Control audit in-house Anefi S.A. Administradora de Fondos y Fideicomisos, developing the phases of planning, execution of work and reporting, so the company runs the recommendations and achieve greater effectiveness in their processes.

## INTRODUCCIÓN

La verificación y el seguimiento de procesos son el reflejo de hábitos fundamentados en obtener un buen resultado, esto se va dando a través de la experiencia que se adquiere cuando se conocen los procedimientos que utilizan las empresas para lograr sus objetivos, aun así las falencias en materia de auditoría pueden exponer a riesgos que se suscitan de manera inesperada en las actividades diarias, sea con sus activos, sus colaboradores, sus finanzas, que nivel de confianza existe cuando se realizan y que porcentaje de riesgo asume cada proceso.

Es por eso que la aplicación de una auditoría de Control interno, da como muestra a la evaluación de dichos riesgos suscitados evitando no solo la falta de buenos controles internos, también errores en la toma de decisiones, evitar estafas y fraudes.

La auditoría de control interno es el conocimiento del negocio de la entidad, su entorno y cuáles son sus componentes de control interno que permita el logro de objetivos de manera efectiva.

El presente proyecto pretende crear una metodología de auditoría de control interno dentro de la empresa Anefi S.A. Administradora de Fondos y Fideicomisos, la misma que después de un año de realizar sus labores independiente al Grupo Financiero Producción conserva la misma estructura de actividades, dicha estructura será evaluada con los procedimientos de auditoría que se requieran para establecer el nivel de confianza y nivel de riesgo a la que esté sometida, se comunicarán dichos resultados y de ser el caso la aportación de recomendaciones que contengan un enfoque sistémico en el desarrollo de sus actividades para que se cumplan los objetivos planteados por las autoridades en el plan estratégico y mejorar la efectividad en los procesos de gestión de riesgos.

# **CAPÍTULO 1**

## **ANTECEDENTES**

### **1.1 Definición de Control interno**

Al dar inicio a este capítulo, será necesario proporcionar un conocimiento previo sobre el control interno y sus elementos, el control interno es un proceso efectuado por la junta de directores de una entidad, gerencia y otro personal, diseñado para proveer razonable seguridad respecto del logro de objetivos, según las siguientes categorías:

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

El control interno es el conjunto de normas, procedimientos y técnicas que se adoptan dentro de una organización y se encuentran destinados a la orientación de esfuerzos para poder evaluar el comportamiento organizacional y proveer una certeza con respecto al logro de objetivos.

El sistema de control interno comprende el plan de la organización y todos los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de una empresa con el fin de salvaguardar sus activos y verificar la confiabilidad de los registros contables (Whittington, 2005)

El control interno se establece como el tema más importante en lo relacionado con el control corporativo, se tendrá el alcance necesario para dictaminar sobre este y emitir una opinión sobre el mismo.

Es en conclusión un proceso mediante el cual se verifica la eficiencia y eficacia de sus actividades que se encuentran encaminadas a cumplir objetivos adoptando también, medidas que les permita:

- Comprobar la exactitud y realidad de la información financiera y administrativa
- Incentivar la observancia de las políticas prescritas

## **1.2 Importancia del control interno**

El control interno de una organización, reviste mucha importancia, tanto en la conducción de la organización, como en el control e información de las operaciones, puesto que permite el manejo adecuado de los bienes, funciones e información de una empresa determinada, con el fin de generar una indicación confiable de su situación y sus operaciones en el mercado; ayuda a que los recursos (humanos, materiales y financieros) disponibles, sean utilizados en forma eficiente, bajo criterios técnicos que permitan asegurar su integridad su custodia y registro oportuno, en los sistemas respectivos. (Whittington, 2005)

La principal fuente sobre **cómo** se debe estructurar un sistema de control interno se encuentra en el informe COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission).

## **1.3 Alcance**

El alcance del control interno se enfoca en el terreno de lo contable financiero y lo administrativo, esto se muestra en empresas que tienen implementado el sistema de control interno y funciona de manera adecuada.

Es indispensable conocer los medios de control en los diferentes niveles organizacionales, cuáles son sus fases y quienes se responsabilizan por ellas. Sus componentes son un referente principal para definir cuál es su alcance en un sistema implementado.

De acuerdo al informe COSO III (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) actualizado al 2013 está compuesto por los cinco componentes establecidos que son:

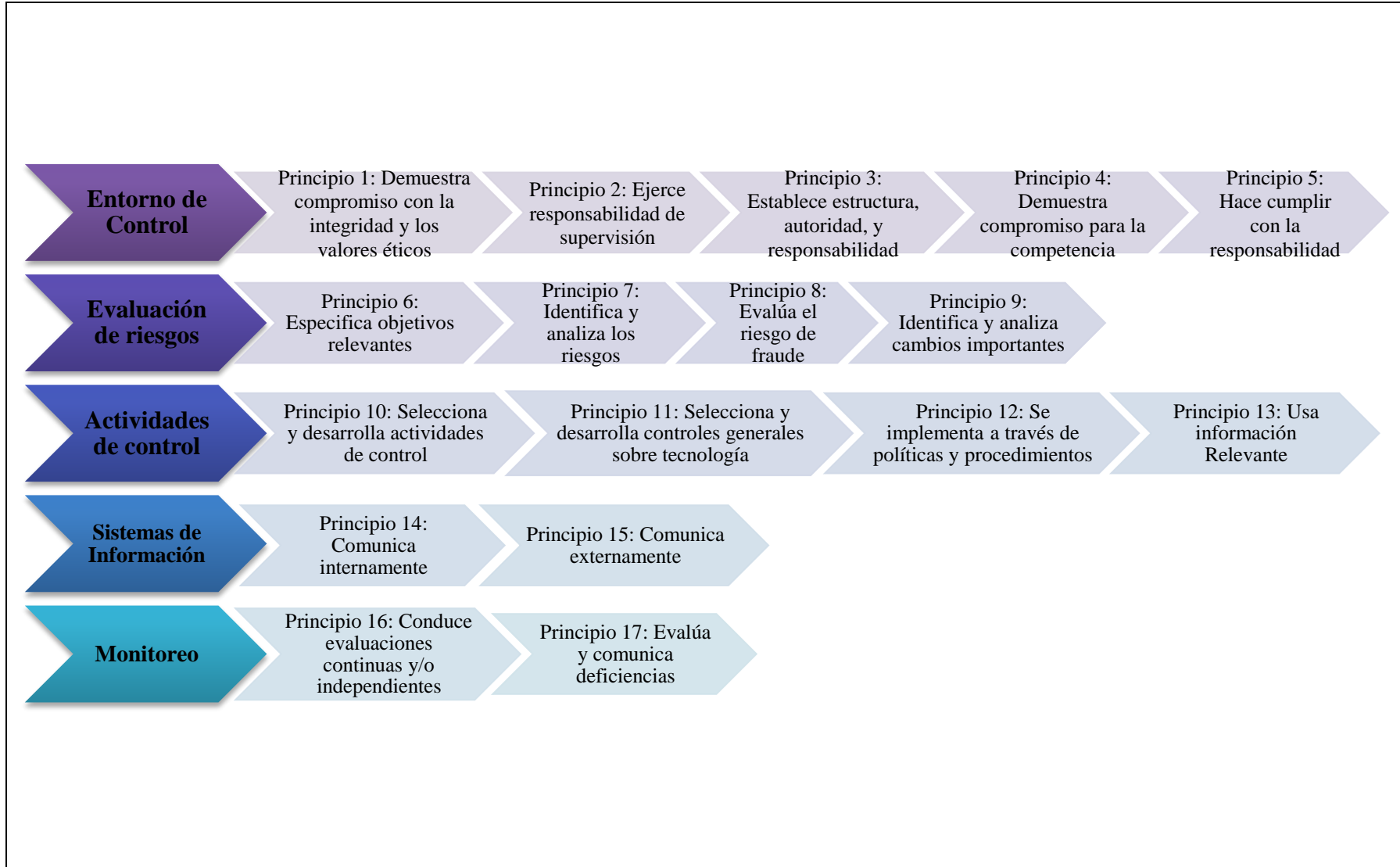


Figura 1: Elementos del Control interno según COSO III y sus principios  
Fuente: www.pwc.com



Hay que recalcar que de acuerdo al tamaño y la complejidad de la empresa, el diseño del sistema de control interno puede variar, una empresa pequeña quizá tenga procesos y procedimientos menos formales y más simples para lograr sus objetivos y esto conlleva a que los componentes del control interno no sean distinguidos con claridad, sin embargo sus propósitos tienen validez a la hora de aplicarlos.

A continuación, un resumen de los cinco componentes del control interno.

### 1.3.1. Entorno de Control

Existen situaciones que pueden ser propicias para cometer fraude, estas pueden ser:

- Presiones para cumplir objetivos de rendimientos poco realistas y a corto plazo.
- Falta de controles.
- Sanciones insignificantes y que no se hacen públicas.
- Una función de auditoría interna débil, o la inexistencia de ésta.

Para contrarrestar el efecto de las circunstancias motivadoras de fraude una evaluación del entorno de control el auditor debe considerar:

- La existencia de códigos de conducta.
- La ética que aplica la dirección sirva de ejemplo para la organización.
- Si existen objetivos con rendimiento poco realista.
- La existencia de descripciones de los puestos de trabajo, con indicación de las responsabilidades que componen trabajos específicos.
- El análisis para llevar a cabo el trabajo adecuado, conocimientos y habilidades.
- La suficiencia de normas y procedimientos relacionados con el control.
- Frecuencia y oportunidad para reunirse con los directores del departamento financiero, contable y auditores externos.
- La suficiencia en el manejo de la información que es calificada como confidencial.

### 1.3.1.1 Evaluación de los riesgos

El riesgo es la probabilidad de que se produzcan eventos que afecten de manera negativa el giro del negocio, una evaluación de riesgos es preliminar para el planteamiento de objetivos ya que este permitirá el uso de mecanismos para que dichos riesgos puedan ser mejorados.

#### 1.3.1.1.1 Planteamiento de objetivos

Existe una relación directa entre el planteamiento de objetivos en la empresa y el control interno que la misma implementa para asegurar el logro de objetivos.

El planteamiento de objetivos es una condición previa para la evaluación de los riesgos para obtener conocimiento de los riesgos que pueden tener impacto en su consecución, estas pueden agruparse de la siguiente manera:

##### a) Objetivos estratégicos

Estas son las metas estratégicas de la empresa, que respaldan la misión de la entidad.

##### b) Objetivos en las operaciones

Se pueden referir a la eficiencia y eficacia de las operaciones de la empresa, rendimiento, rentabilidad y la protección de los recursos contra posibles pérdidas.

##### c) Objetivos en cuanto a la información financiera

Se refiere a la presentación de estados financieros confiables y la prevención ante falsificaciones en cuanto esta información se publique.

##### d) Objetivos de cumplimiento

Estos pueden ser referentes al cumplimiento de las leyes y normas a las que la empresa está sujeta, mediante los organismos de control.

### 1.3.1.1 .2 Identificación y análisis de los riesgos

Una evaluación de riesgos en la fase de identificación y análisis puede considerar

#### a) Objetivos

- Qué objetivos tiene la empresa, como los da a conocer y su forma de lograrlos.
- La coherencia entre objetivos y planes estratégicos y presupuesto.
- Conexión entre objetivos de actividades y los objetivos globales, también con su plan estratégico, importante mencionar también los recursos con los que cuenta.
- Grado de compromiso de los colaboradores que tienen puestos de responsabilidad.

#### b) Riesgos

- Capacidad de los mecanismos para detectar los riesgos externos e internos.
- Identificación de todo riesgo importante que pueda afectar a los objetivos importantes de cada actividad.
- Relevancia del proceso de análisis de los riesgos, así como la estimación de la importancia de los riesgos, la probabilidad que se materialicen y la determinación de las acciones oportunas.

## Factores de riesgo Internos y Externos

Tabla 1. Factores de Riesgo internos y externos

	FACTORES INTERNOS	FACTORES EXTERNOS
<b>FINANCIEROS</b>	Tesorería	Tipos de Interés
	Financiación	Tipos de Cambio
	Crédito a clientes	Disponibilidad de crédito
<b>ESTRATÉGICOS</b>	Capital Intelectual	Competencia
	Formación	Clientes
	Funciones	Sector Económico
<b>SOCIALES</b>	Reclutamiento	Leyes
	Suministros	Cultura
	Transparencia	
<b>AZAR</b>	Colaboradores	Medio Ambiente
	Activos	Eventos
	Productos/Servicios	

Notas: Determinación de los factores internos y externos del riesgo

Fuente: [www.ermgrupo.com](http://www.ermgrupo.com)

### c) Gestión de mejoras

- Existencia de elementos para prever, identificar y reaccionar ante los acontecimientos y actividades rutinarios que influyen en la consecución de los objetivos globales y específicos.
- Existencia de mecanismos para identificar y reaccionar ante los cambios que puedan afectar a la entidad de una forma dramática y duradera, y que requieren la intervención de la alta dirección.

### 1.3.2 Actividades de control

Son todas las políticas y procedimientos que la empresa mantiene a fin de asegurar que se cumplan con las directrices de la dirección que son las que aseguran las medidas necesarias para afrontar los riesgos que pongan en peligro la consecución de objetivos en la organización

### 1.3.2.1 Tipos de actividades de control

Actividades realizadas por la gerencia general:

Comparación de resultados obtenidos con ejercicios de períodos anteriores, el cumplimiento del presupuesto,

Control de cumplimiento de objetivos a nivel comercial, así como mejoras en el proceso de producción o de servicio, planes de desarrollo de nuevos productos, financiación.

Indicadores de rendimientos, para controlar cumplimiento de objetivos y detectar nuevos riesgos

#### a. Actividades por funciones

- Los responsables de sectores revisan informes de los resultados alcanzados, esto se lo realiza por cada nivel de la estructura organizativa.
- Proceso de Información.
- Controles de integridad, fiabilidad, exactitud y autorizaciones, controles físicos como inventarios de activos con registros.

#### b. Segregación de funciones

- Para prevenir irregularidades se distribuyen las funciones.
- Las actividades de control se apoyan principalmente en las políticas y en los procedimientos necesarios para llevar a cabo el cumplimiento de dichas políticas.

- Una vez identificados los riesgos, se define un plan de acción que será de utilidad para definir las operaciones de control que se aplicarán de forma correcta y en el tiempo deseado.

En este tema se incluye el control del sistema informático, que pueden ser de manera general aplicadas a la mayoría o a todas las operaciones que coadyuvan el aseguramiento de un correcto funcionamiento como aquellos aplicados sobre el software, seguridad de acceso, desarrollo y mantenimiento de aplicaciones. Los controles de aplicación, que son procedimientos programados y los procedimientos manuales asociados para asegurar el control del proceso como los controles desde la parte interna del software para que esta funcione correctamente y controles desde afuera del proceso.

### 1.3.3 Sistemas de información

Comunicar la información de carácter relevante en un plazo que permita a cada sección asumir sus responsabilidades, es importante en esta gestión sobre el logro de objetivos e implica que la información es necesaria en todos los niveles de la empresa.

Tratándose de la parte de oficiar dicha información, cuando se trata de manera interna, esta debe ser expresada de tal manera que aborde las expectativas y responsabilidades de los grupos, el mensaje de la gerencia sobre la seriedad como obrador principal en sus funciones de control y sobre cómo cada persona debe tener en claro cuál es su función en el sistema de control. Es importante indicar al personal sobre su atención al ocurrir un incidente y cuál es su causa, así como la realización de sus actividades afecta al trabajo de los demás.

En la comunicación con los clientes, proveedores y terceros hay que prestar atención en su percepción al ser considerados la parte externa, ya que su información sobre el diseño, la calidad de los productos y servicios de la empresa son de gran valor para la misma. Es importante comunicar claramente a la parte externa, la determinación que la empresa mantiene al no aceptar actos indebidos.

Forma parte de la comunicación los reclamos u observaciones que se reciben, multas amonestaciones, avisos, etc.

#### 1.3.4 Monitoreo

Este componente se enfoca en la evaluación del rendimiento del sistema de control interno:

- **En la evaluación de alcance y frecuencia de los controles.**  
Información sobre el logro de objetivos y metas.  
Confiabilidad y validez de los informes.  
Cumplimiento de la legislación y normativa, políticas y procedimientos.
- **Quién debe evaluar el funcionamiento del sistema de control interno.**  
La práctica de auditorías, que informarán la efectividad del sistema de control interno y emitirán sus recomendaciones para su fortalecimiento.
- **El proceso de evaluación o supervisión.**  
Validar de forma continua los supuestos que sustentan los objetivos planteados.
- **Plan de acción de mejora del sistema.**  
Tratamiento de toda deficiencia que pueda afectar la efectividad del sistema de control interno.
- **Comunicación de deficiencias**  
A un nivel superior u horizontal para que tome las medidas necesarias.

#### 1.4 Objetivos del control interno

El control interno es un proceso efectuado por el Directorio, la Gerencia y el personal de la entidad.

Cuando se tiene un conocimiento pleno acerca de los objetivos de control interno se puede garantizar lo que significa el control interno dentro de la empresa, todo método usado que logre el cumplimiento de estos objetivos, es una fortaleza de control interno.

Los objetivos pueden ser generales o específicos, se pueden definir los siguientes

Tabla 2. Objetivos del Control interno



## 1.5 Ventajas y desventajas del control interno

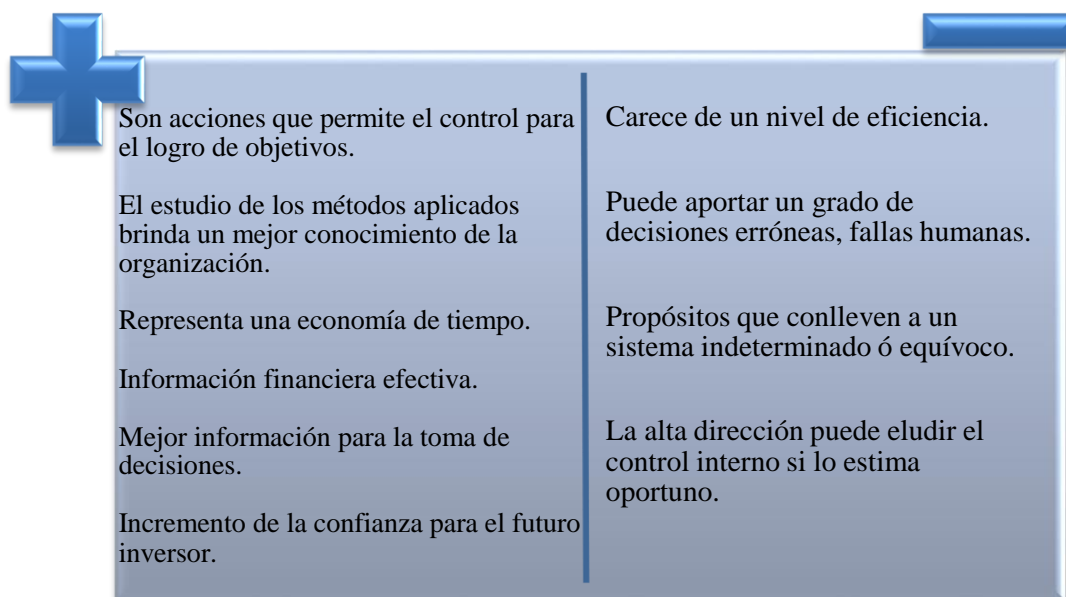


Figura 2: Ventajas y desventajas del control interno  
Elaborado por: Ángela Herrera M.

## 1.6 Auditoría del control interno

### 1.6.1 Definición de auditoría del control interno

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 dictaminar sobre el control interno por lo tanto, no se limita a determinar el grado de confianza que pueda conferírsele para otros propósitos (Yanel, 2005)

La auditoría de control interno se ocupa de verificar que el conjunto de medidas, políticas y procedimientos establecidos en las empresas para proteger el activo,



minimizar las probabilidades de fraude, se den de manera efectiva, esto conllevará a la emisión de una información económica- financiera de calidad y confiabilidad.

Para emitir una opinión de auditoría acerca del control interno de la empresa, la metodología que se debe plantear es la siguiente:

- Planeación
- Pruebas de los controles
- Comunicación de los resultados
- Seguimiento

Sin embargo, una metodología es una de las herramientas que ayudaran a medir el control interno, pero surge una cuestión sobre cuál es el trabajo de la Gerencia General al tomar medidas en sus procesos.

Por algún espacio de tiempo se ha considerado que el control interno es solamente aplicado en la contabilidad y auditoría de las organizaciones, pero esta percepción ha dado un giro considerando que el control interno es un tema inherente al proceso administrativo de la empresa con el objetivo de lograr la eficacia y la eficiencia que juntas conllevan a una efectividad en los procesos. Esto da como motivo el autocontrol, lo que ayuda a que se evalúe de forma sistemática todas las actividades que como empresa realiza.

La Gerencia General realiza la valoración del sistema de control interno y someterla a un examen externo independiente, mientras que los auditores externos dictaminan sobre dicho sistema de control interno.

La auditoría de control interno, ayuda a la Gerencia General a la evaluación de los procesos, verificar cuáles de ellos son merecedores de mejora y es a través de este resultado donde se empieza la corrección o la implementación de mejoras.

## 1.7 Objetivos de la auditoría de Control interno

### 1.7.1 Conocer el sistema de control interno de la empresa.

Al planear la auditoría es indispensable obtener un conocimiento del diseño de políticas, procedimientos y registros, así como la aplicación o lo puesto en práctica.

Al planear la auditoría este conocimiento sirve para:

- Identificar los tipos de posibles errores.
- Examinar los factores que influyen en el riesgo de error material.
- Diseñar pruebas de controles, cuando se apliquen.
- Diseñar pruebas sustantivas. (Whittington, 2005)

### 1.7.2 Evaluar el riesgo de control

La evaluación del riesgo trata la detección y prevención de errores materiales a través de un sistema de control establecido. Si dicho sistema logra detectarlos y prevenirlos, entonces se sabrá que existe poco riesgo, aun así, la percepción con la que se juzga al riesgo puede diferir entre el concepto de la Gerencia General y los auditores externos por lo que evaluar es identificar, analizar y manejar los riesgos que afectan la capacidad de la empresa para cumplir con los objetivos planteados por la Gerencia General.

## 1.8 Importancia de la auditoría de control interno

Uno de los enfoques de la auditoría externa es proporcionar una seguridad razonable sobre los hechos económicos reflejados en los estados financieros de la empresa, en la que un profesional expresa su opinión respecto de la evaluación realizada.

Es importante llevar a cabo una auditoría de Control interno a fin de dar confianza a los usuarios responsables de su manejo, determinar la naturaleza, oportunidad y el alcance de los controles mediante la pruebas a aplicar, cuando se obtiene un

conocimiento de este sistema implementado se crea el fundamento para la planificación de la auditoría y la evaluación de los riesgos de control.

#### 1.9 Normas de Auditoría

Las normas son establecidas para medir la calidad del desempeño de los individuos y las organizaciones. (Whittington, 2005).

Son normas de auditoría todas aquellas medidas, requisitos mínimos establecidas por la profesión y por la Ley, que fijan la calidad, la manera como se deben ejecutar los procedimientos y los objetivos que se deben alcanzar, menciona también, la calidad profesional que debe tener el Auditor en su trabajo y en el informe de Auditoría.

El auditor debe dirigir la auditoría de acuerdo a las normas vigentes, al determinar los procedimientos a ser ejecutados, junto con una buena preparación técnica y la realización de la auditoría con habilidad, meticulosidad y juicio profesional aumentará el prestigio de éste y dará mayor relevancia a la opinión que incorporan a los estados financieros.

## 1.10 Clasificación de las normas de Auditoría

### 1.10.1. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas NAGA

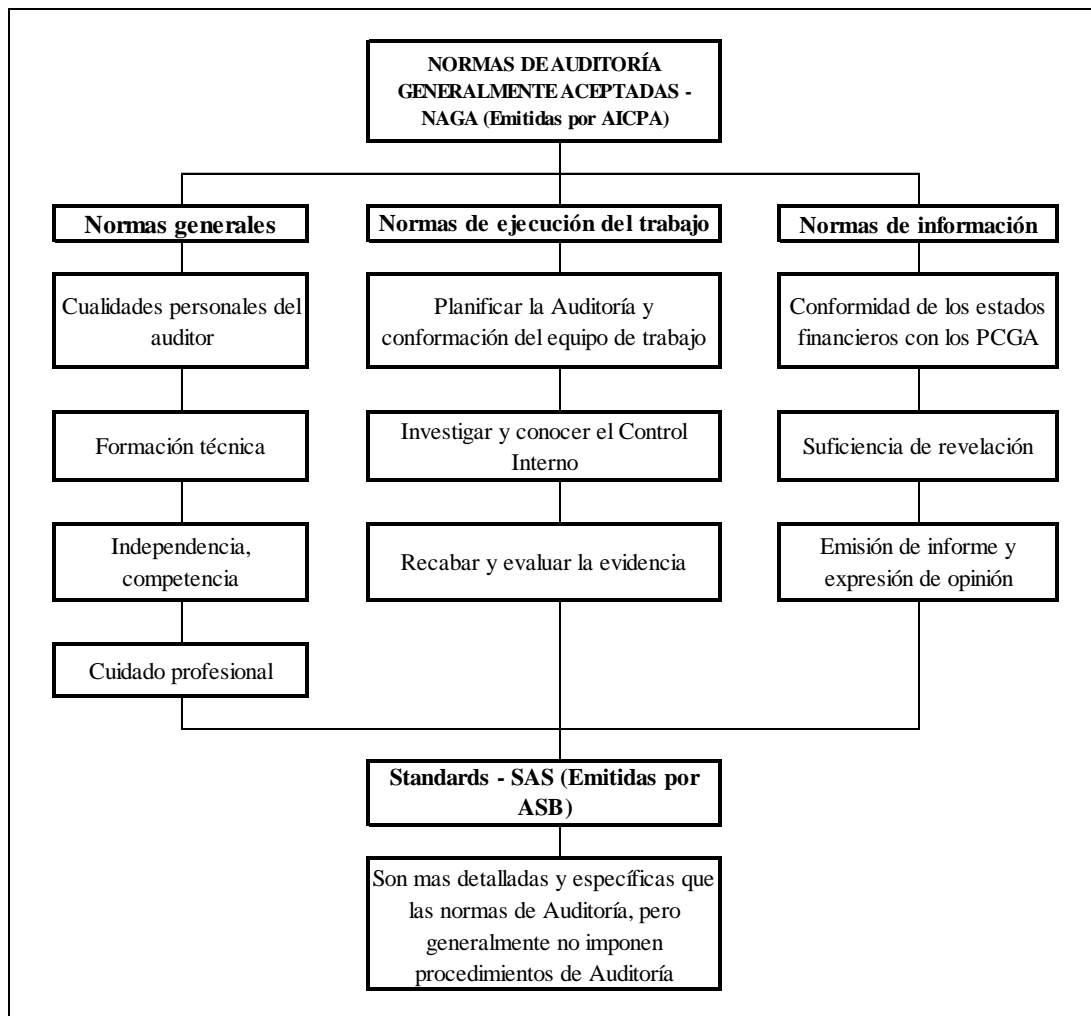


Figura 3. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas  
Fuente: (Whittington, 2005)

### 1.10.2 Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento

Emitidas por el IASSB International Auditing and Assurance Standards Board

Tabla 3.: Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento

<b>200-299</b>	Principios Generales y Responsabilidad
<b>300-499</b>	Evaluación de Riesgo y Respuesta a los Riesgos Evaluados
<b>500-599</b>	Evidencia de Auditoría
<b>600-699</b>	Uso del trabajo de otros
<b>700-799</b>	Conclusiones y dictamen de Auditoría
<b>800-899</b>	Áreas especializadas

### 1.10.3. Normas de Certificación

#### 1.10.3.1 Auditorías de Gestión con la aplicación de la norma ISO 19011

Tabla 4. Auditoría de Gestión con la aplicación de la Norma ISO 19011

<b>FASE CONCEPTUAL</b>	<b>1. Alcance</b>
	<b>2. Referencias Normativas</b>
	<b>3. Términos y Definiciones</b>
	<b>4. Principios de auditoría</b>
<b>FASE DE PLANIFICACIÓN</b>	<b>5. Gestión del programa de auditoría</b> Generalidades Objetivos del programa de auditoría Establecimiento del programa de auditoría Monitoreo Revisión y mejora
<b>FASE DE APLICACIÓN</b>	<b>6. Realización de la auditoría</b> Generalidades Inicio de la auditoría Preparación de las actividades de auditoría Realización de las actividades de auditoría Preparación y distribución del reporte de auditoría Finalización de la auditoría Realización de la auditoría de seguimiento
	<b>7. Competencia y evaluación de los auditores</b> Generalidades Determinación de competencias de auditor para suplir las necesidades del programa de auditoría Establecimiento del criterio de evaluación de los auditores Realización de evaluación de auditores Mantenimiento y mejora de las competencias de los auditores

Notas: (Norma ISO 19011:2011 Directrices para la Auditoría de Sistemas de Gestión, 2011)

#### 1.11 Técnicas de auditoría

Son el conjunto particular de recursos que utiliza el auditor para obtener los datos necesarios para corroborar la información que ha obtenido o suministrado la empresa auditada. Son pasos lógicos, los métodos prácticos de investigación y prueba para llegar al examen de auditoría, son recursos investigativos para lograr la comprobación y emitir su opinión profesional.

## 1.11 Procedimientos a considerar para la auditoría

En una auditoría de control interno que se efectúa con el fin de obtener una opinión sobre la efectividad del mismo, se debe utilizar una metodología que cubra lo siguiente:

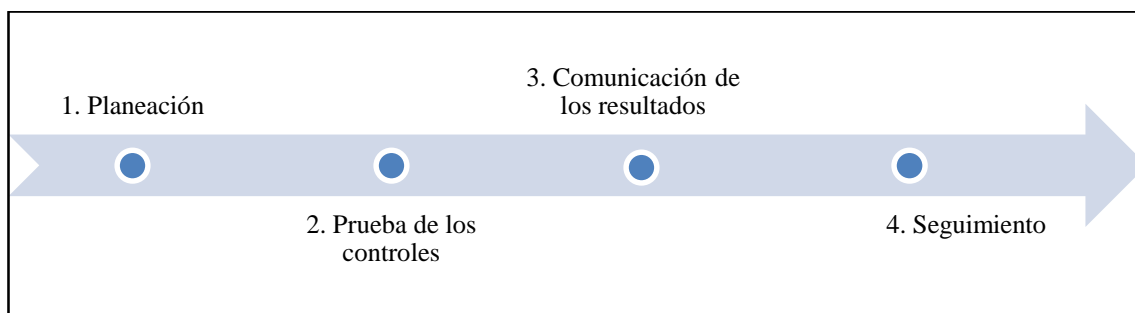


Figura 4. Procedimientos a considerar para la auditoría  
Elaborado por: Ángela Herrera M.

### 1.11.1 Planeación

La etapa de planeación de la auditoría, se refiere a la comprensión del negocio de la entidad, su entorno y componentes del control interno, el auditor, al realizar la planeación debe obtener un entendimiento de la entidad que sea suficiente para valorar los riesgos, que pueden ser los de declaración equivocada en los estados financieros, incumplimiento de leyes o fraude.

Una vez obtenido el resultado de la evaluación, se determina los procedimientos, mejor conocidos como procedimientos de valoración de riesgos, que serán de utilidad para verificar que en los estados financieros no existen declaraciones equivocadas materiales. La información será usada por el auditor como evidencia de auditoría para emitir una conclusión.

Para obtener el conocimiento sobre las actividades de la empresa a auditar, su entorno y control interno, el auditor debe desarrollar los siguientes procedimientos de valoración del riesgo:

#### 1.11.1.1 Valoración del riesgo

En esta etapa, el auditor valora los riesgos de declaración equivocada material contenida en los estados financieros, realiza indagaciones a la administración y a otras áreas dentro de la entidad. Para completar esta fase, el Auditor debe seguir este procedimiento:

- El entendimiento de la entidad.
- Conocer los procedimientos de valoración del riesgo.
- Aceptación del cliente.

##### 1.11.1.1.1 El entendimiento de la entidad

El auditor debe tener un entendimiento de la entidad y su entorno, incluyendo su control interno, que sea suficiente para identificar y valorar los riesgos de declaración equivocada material de los estados financieros debidos a fraude y error, y suficientes para diseñar y aplicar procedimientos de auditoría adicionales (IFAC, 2008).

###### a) La entidad y su entorno

- Los factores relevantes de producción (operativos/actividad), regulatorios y otros tipos externos como el mercado y la competencia, capacidad y competencia en precios.
- La naturaleza del negocio.
- La aplicación seleccionada de las políticas de contabilidad.
- Los objetivos y estrategias de la empresa, así como los riesgos de negocio relevantes.
- La revisión del desempeño financiero de la empresa.

b) Fuentes de información

Tabla 5 Fuentes de Información para el entendimiento de la entidad

	FUENTES INTERNAS	FUENTES EXTERNAS
Información Financiera	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Estados financieros</li> <li>✚ Presupuestos</li> <li>✚ Reportes</li> <li>✚ Medidas/métricas de desempeño financiero</li> <li>✚ Actas</li> <li>✚ Declaraciones de impuestos</li> <li>✚ Decisiones tomadas sobre políticas de contabilidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Información del negocio</li> <li>✚ Inteligencia competitiva</li> <li>✚ Agencias calificadoras de crédito</li> <li>✚ Acreedores</li> <li>✚ Entidades de control</li> <li>✚ Medios de comunicación y otras partes externas</li> </ul>
Información no financiera	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Misión</li> <li>✚ Visión</li> <li>✚ Valores</li> <li>✚ Objetivos</li> <li>✚ Estrategias</li> <li>✚ Estructura de la organización</li> <li>✚ Actas</li> <li>✚ Descripciones de trabajo</li> <li>✚ Desempeño operacional</li> <li>✚ Direcciones del negocio</li> <li>✚ Capacidades</li> <li>✚ Manuales de políticas y procedimientos</li> <li>✚ Medidas/métricas de desempeño no financiero</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Datos de asociaciones comerciales</li> <li>✚ Pronósticos de la industria</li> <li>✚ Reportes de agencias gubernamentales</li> <li>✚ Artículos en periódicos y revistas</li> <li>✚ Información en internet</li> </ul>

Notas: (IFAC, 2008)

c) Control interno

El auditor debe desarrollar procedimientos de valoración del riesgo al evaluar el sistema de control interno, al obtener un conocimiento de dicho sistema, podemos identificar los tipos de declaraciones equivocadas potenciales, al evaluar el entorno de control y su nivel de desarrollo se determinará si en la empresa existe un sistema de control interno implementado, su nivel y si su personal se adhiere al cumplimiento del mismo.

La obtención de evidencia de auditoría en un sistema de control interno ya diseñado e implementado puede implicar indagar al personal de la entidad,



observar la aplicación de controles específicos, inspeccionar documentos e informes y rastrear transacciones a través del sistema de información relevante para la presentación de informes financieros.

La ISA 315 requiere que en todos los contratos de auditoría los auditores obtengan un entendimiento del control interno. (IFAC, 2008)

Tabla 6. Tipos de riesgos (Fuentes del riesgo)

	<b>RIESGO DE NEGOCIO</b>	<b>RIESGO DE FRAUDE</b>
<b>ZONA DE RIESGO BAJA</b>		
<b>ZONA DE RIESGO MODERADA</b>	<b>Riesgo de que existan declaraciones equivocadas materiales, y riesgo operativos que afecten a la información contable</b>	<b>Riesgo de que existan declaraciones equivocadas materiales intencionales.</b>
<b>ZONA DE RIESGO ALTA</b>		

Notas: Determinación de fuentes de riesgos de declaración equivocada material

#### 1.11.1.1.2 Procedimientos de identificación y valoración del riesgo

La ISA 315 determina que para un entendimiento de la entidad y su entorno, incluyendo su control interno, el auditor deberá considerar los siguientes procedimientos de valoración del riesgo:

- Indagación a la administración y a otros en la entidad.
- Procedimientos analíticos.
- Observación e inspección.

La NIA 520 establece el uso de procedimientos analíticos como procedimientos de valoración de riesgos para obtener un entendimiento de la entidad y para un entendimiento al final de la revisión general de la auditoría.

- a) Indagación a la administración y a otros en la entidad

Se deberá indagar sobre:

- Los procesos en funcionamiento para identificar y responder a los riesgos de fraude y error en los estados financieros.
- Cómo es la comunicación a sus colaboradores sobre las políticas y procedimientos comportamiento y las prácticas del negocio.
- Su estilo de operación.
- Valores y ética.
- Plan de incentivos que otorga.
- Conocimiento del fraude al cual se sospecha.
- Proceso de preparación y revisión de los estados financieros.
- Inicio, procesamiento o registro de transacciones complejas o inusuales.
- Capacidad para eludir los controles.
- La aplicación de las políticas de contabilidad.
- Estrategias de mercadeo y ventas.
- Incentivos para el desempeño en las ventas.
- Acuerdos contractuales con los clientes.

b Procedimientos analíticos

Estos procedimientos ayudan a identificar los asuntos que tienen implicaciones para los estados financieros en la Auditoría, se trata de la fuente principal para las aseveraciones de los estados financieros.

Para realizar este tipo de procedimientos, se debe identificar:

La relación que puede existir en los diversos tipos de información, la información financiera y no financiera puede incluir:

- Estados financieros para períodos anteriores comparables.
- Presupuestos, pronósticos y extrapolaciones.
- Información relacionada con la industria en la cual la entidad opera y con las condiciones económicas actuales.

Una vez desarrollada la expectativa sobre la relación razonable entre estos diversos tipos de información se las comparará con las cantidades registradas.

Se evaluarán los resultados. Cuando se encuentren relaciones inusuales o inesperadas, se consideraran los riesgos potenciales de declaración equivocada material.

Al momento de elaborar la valoración de los riesgos, el auditor deberá prestar especial atención al riesgo de fraude, si son identificados a partir de la valoración del riesgo, el siguiente paso es valorar la probabilidad de ocurrencia del riesgo y si podría resultar en una declaración equivocada material contenida en los estados financieros.

El procedimiento analítico es de ayuda para diseñar la naturaleza, oportunidad y extensión de los otros procedimientos de auditoría. (IFAC, 2008)

c. Observación e Inspección

La observación e inspección incluyen un procedimiento y una aplicación de acuerdo al esquema presentado:

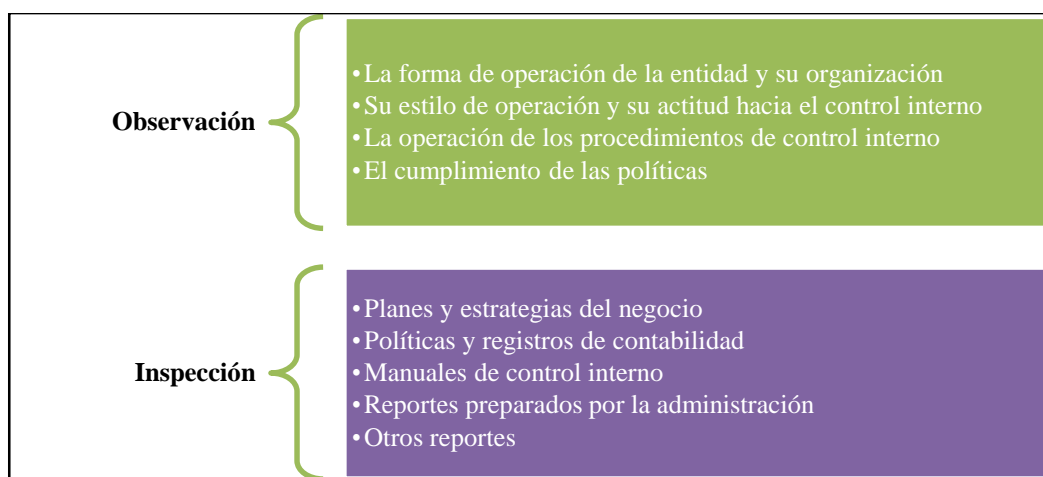


Figura 5. Determinación de la observación e inspección a considerarse en la valoración del riesgo  
Elaborado por: Ángela Herrera M.

#### 1.11.1.1.3 Aceptación y continuación del cliente

El Auditor debe Identificar y valorar los factores de riesgo que son relevantes para decidir si aceptar o declinar el contrato de auditoría; y acordar y documentar los términos del contrato.

El profesional establecerá normas en cuanto a la aceptación y continuación de las relaciones con el cliente, diseñadas para dar seguridad razonable de que solamente iniciará o continuará relaciones con el cliente cuando:

- Haya considerado la integridad del cliente.
- Es competente para ejecutar el contrato.
- Puede cumplir con los requerimientos éticos.

El auditor debe cumplir con los requerimientos éticos relevantes relacionados con los contratos de Auditoría.

#### 1.11.2 Desarrollo de la estrategia de auditoría

La planeación es importante para asegurar que el contrato es ejecutado de manera eficiente y efectiva.

La estrategia general y el plan deben ser revisados y cambiados cuando sea necesario durante el curso de la auditoría, la valoración del riesgo a nivel de estados contables puede variar de alto a bajo, y de ahí la respuesta de la auditoría al nivel de riesgo.

##### 1.11.2.1 Plan de auditoría

La estrategia general establece el alcance, la oportunidad, y el rumbo de la auditoría y guía el desarrollo del plan de auditoría. Debe considerar:

- a) La definición del alcance de auditoría, tiempo y naturaleza de los informes requeridos.
- b) Riesgos inherentes del negocio y de fraude, e importancia relativa.
- c) Estructura administrativa contable del ente.

- d) Estructura de la tecnología informática (TI).
- e) Si la organización tiene implementado un sistema de control interno, nivel de desarrollo y entorno de control.
- f) Los pasos para evaluar las fortalezas y debilidades del control interno
- g) Resultados de experiencias de auditorías anteriores (controles en los que se puede confiar).
- h) El recurso humano de auditoría.

Para mejorar la estrategia general de la auditoría el auditor desarrolla un plan donde se identificarán los procedimientos aplicables una vez conocido el entorno de la entidad, para formarse una opinión sobre el control interno.

Habrá que considerar :

- a) La naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos planificados de análisis de riesgos una vez conocida la entidad y su entorno.
- b) La naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos planificados de respuesta a los riesgos identificados.
- d) Otros procedimientos de auditoría planificados que deben llevarse a cabo para cumplir con las NIA.
- e) Definición del plan de auditoría en los aspectos relacionados a:
  - Comunicaciones
  - Administración, dirección y supervisión

#### 1.11.2.2 Evaluación del sistema de control de la empresa

El auditor debe desarrollar procedimientos que permitan valorar los riesgos que pueden tener un impacto significativo en los procesos de la empresa, una vez que el auditor tiene entendimiento de los componentes del control interno, esta información puede ser usada para identificar y considerar los factores de riesgo de declaraciones equívocas relevantes y diseñar la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos de auditoría adicionales.

Como se expuso anteriormente en el alcance del control interno, éste consta de los siguientes componentes:

1. Entorno de Control.
2. Evaluación de riesgos.
3. Actividades de control.
4. Sistemas de información.
5. Supervisión.

Al tratarse del entendimiento de los componentes del control interno hay que analizar el conjunto de circunstancias como:

- El criterio del auditor sobre la importancia relativa.
- El tamaño de la entidad, su organización y características de su capital.
- Naturaleza de los negocios de la entidad.
- La complejidad de sus operaciones.
- Requerimientos legales y reguladores aplicables.
- Complejidad de los sistemas que hacen parte del control interno.

Cuando se elabora la valoración de los riesgos, es determinante cuáles riesgos de negocios inherentes y de fraude identificados son, a juicio del Auditor significativos.

La determinación de cuáles riesgos son significativos se basa en:

- La naturaleza del riesgo.
- Vinculación con el sistema de control interno del riesgo identificado.
- La probabilidad y su magnitud de declaración equivocada material potencial.
- La posibilidad de ocurrencia del riesgo.

Para considerarlos significativos, el auditor deberá tener en cuenta por lo menos lo siguiente:

- Si el riesgo es de fraude.

- Si el riesgo tiene relación con recientes hechos significativos, ya sea contables, económicos o de cualquier otra naturaleza y por lo tanto requiere atención específica.
- La complejidad de las operaciones.
- Si el riesgo involucra operaciones significativas con terceros relacionados.
- El grado de subjetividad en la medición de la información financiera relacionada con el riesgo, especialmente aquellas mediciones que involucran en alto grado de incertidumbre, y
- Si el riesgo involucra operaciones significativas que se encuentran fuera del curso normal de los negocios de la entidad o que de alguna manera parecen ser inusuales.

Los riesgos significativos tienen relación con las operaciones no rutinarias, estas son operaciones atípicas que por su volumen y naturaleza son poco frecuentes. Las operaciones rutinarias que se procesan de manera sistemática presentan menos probabilidad de generar riesgos significativos.

Al proceder con operaciones no rutinarias, existe el riesgo de distorsión, que puede convertirse en significativa al haber una mayor intervención manual para la recopilación y procesamiento de datos, cálculos complejos y su naturaleza que puede dificultar la implementación de controles eficaces.

Las estimaciones contables, también se relacionan con los riesgos significativos debido al grado de incertidumbre que puede existir ante una cuestión de criterio los cuales pueden generar también, un riesgo de distorsión para estimaciones contables o reconocimiento de ingresos, hechos subjetivos o supuestos que pueden tener varias interpretaciones.

El sistema de información contable de la empresa se referirá a:

- Los tipos de transacciones importantes para los estados financieros.
- Los procedimientos tanto automatizados como manuales con que las transacciones se procesan, desde su aparición hasta su informe a través de los estados financieros.

- Los registros contables y la manera en que el sistema de información captura los hechos.
- Proceso de la información de los estados financieros, cómo se preparan y las estimaciones contables importantes

Una vez clasificados y considerados riesgos significativos, se realiza la evaluación del sistema de control interno para determinar su funcionamiento, si tiene el potencial para prevenir que ocurran declaraciones equivocadas o en caso de que existan, ésta las pueda corregir una vez que hayan ocurrido.

El conocimiento del control interno de la empresa permite identificar que controles no existen, que controles existen pero no son efectivos para prevenir o corregir los riesgos y que controles son confiables, una vez identificados, diseñar procedimientos de auditoría en respuesta a los riesgos valorados.

La evaluación del sistema de control interno debe considerar las limitaciones que este tiene y que fueron mencionadas anteriormente:

- Fallas humanas, equivocaciones.
- Elusión del control interno por complicidad de dos o más personas o por parte de la propia directiva.

En conclusión, la evaluación del diseño e implementación del sistema de control interno de la empresa se debe presentar:

- Los factores de riesgo relevantes del proceso del negocio, a nivel de los estados financieros, aserciones, procesos de negocios.
- Todas las transacciones relevantes, incluyendo todas aquellas que pueden resultar en declaraciones equívocas si no se mitigan.
- Documentando los controles internos considerando los cinco componentes, en caso de que la empresa no aplique alguno de ellos en ciertas actividades, esta deberá ser documentada como anexo.



Hay que tomar en cuenta para considerar los riesgos relevantes:

- El tamaño de la entidad, sus características y su titularidad.
- La naturaleza de las operaciones, su diversidad y complejidad.
- Requisitos legales y reglamentarios aplicables.
- Como se previene o detecta y corrige distorsiones a través de controles específicos o en combinación de otros.

Una vez evaluado y documentados los riesgos identificados se deberá realizar un mapeo de los controles que estén implementados, se requerirá de mucho juicio profesional determinar si dichos controles son capaces de prevenir, detectar o corregir declaraciones equivocadas materiales, determinará también en qué controles va a confiar su trabajo de Auditoría de los estados financieros.

#### 1.11.2.3 Documentación

El auditor debe documentar la estrategia general y el plan de auditoría, incluyendo cualquier cambio significativo hecho durante el contrato.

Los miembros del equipo auditor deberán considerar la susceptibilidad de los estados financieros de la empresa frente a declaraciones equívocas, estos se reúnen para discutir la ejecución de la auditoría para verificar avance, alcance y consideraciones especiales, tienen la responsabilidad de discutir de manera continua sobre:

- Su conocimiento de la empresa a ser auditada.
- Los riesgos de negocio a los cuales la entidad está sujeta.
- Las normas contables aplicables.
- La susceptibilidad de los estados financieros frente a declaraciones equivocadas materiales, incluyendo el fraude.

### 1.11.3 Pruebas de los controles

“El auditor debe desarrollar pruebas de los controles para obtener evidencia de auditoría suficiente y apropiada respecto de que los controles estuvieron operando efectivamente durante el período de auditoría” (Yanel, 2005)

Una vez evaluado el sistema de control interno de la empresa, mapeada la información recopilada se realiza pruebas de los controles para comprobar si estos se ejecutan tal cual fueron diseñados.

El auditor, al obtener un conocimiento funcional del control interno de la empresa, esto deberá ser documentado, las formas más comunes de documentación preparada por la administración o por el auditor son:

#### 1.11.3.1 Descripciones narrativas o comunicados.

Se trata de memorandos que describen el proceso del negocio desde el comienzo al fin de las operaciones transaccionales, identifica al personal que realiza las tareas, los registros y división de funciones.

Es importante considerar que al identificar el personal que forma parte del proceso o que realiza las tareas, se usen los títulos del trabajo más que los nombres individuales, ahorrará tiempo en el momento de la actualización de la descripción cuando alguien se retira y evitará confusiones si la persona responsable es removida a otras tareas.








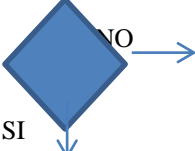
#### 1.11.3.2 Diagramas de flujo del control interno

Se trata de una representación simbólica de la serie de procedimientos en secuencia, da una imagen clara del sistema y se considera un método que refleja mejor el sistema de información contable y las actividades de control, muestra la división de responsabilidades, fuentes y distribución de documentos, tipos y ubicación de los registros contables.

Es recomendable usar no más de 6 a 8 símbolos estándar para cada diagrama de flujo, esto permitirá una mayor familiarización, para cada actividad principal asignar un diagrama, si los procesos son complejos, es posible incluir diagramas de flujo por subactividad.

### 1.11.3.2.1 Símbolos de mayor uso en el diagrama de flujo

Tabla 6. Símbolos de mayor uso en el diagrama de flujo

	<p><b>Inicio o Finalización:</b> Indica el inicio y final de un proceso</p>
	<p><b>Documento:</b> Documentos de papel. Ejemplo: un cheque o una factura de ventas</p>
	<p><b>Proceso:</b> Cualquier operación, tanto la realizada manualmente como la realizada a través de una computadora. A menudo se usa indistintamente con el símbolo de proceso manual</p>
	<p><b>Almacenamiento fuera de línea:</b> Archivo u otro medio de almacenar documentos o registros por computadora</p>
	<p><b>Conector:</b> Salida o entrada de otra parte del diagrama de flujo. Sirve para evitar que las líneas de flujo se crucen demasiado. Los conectores de entrada y de salida se representan con letras o números</p>
	<p><b>Conector fuera de página:</b> Indica la fuente o el destino de lo que entra en el diagrama de flujo de lo que sale.</p>
	<p><b>Entrada/Salida:</b> se usa en lugar de un conector fuera de página para indicar la información entra en el diagrama de flujo o que sale.</p>
	<p><b>Decisión:</b> Indica decisiones alternas ocasionadas por una decisión afirmativa o negativa.</p>

Nota: (Whittington, 2005)

### 1.11.3.3 Cuestionarios de control interno

Estos cuestionarios generalmente contienen una sección para cada ciclo importante de transacciones, están compuestos de manera que la ausencia de una respuesta

indique una debilidad de control interno, ofrecen una distinción entre debilidades importantes y menores, fuentes de información con que se contestaron las preguntas y comentarios explicativos. Es un medio para que los auditores prueben su conocimiento del control interno.

Para cada factor de riesgo identificado y plasmado en una matriz, se deben registrar los controles que la empresa ha implementado para prevenir o detectar la ocurrencia de errores.

Cuando se prueban los controles, el encuestado indica cómo debería realizarse el control y no como se encuentra diseñado, de esta valoración se determina que controles deberían estar diseñados e implementados y no lo están, si esto ocurre, entonces existe una falla de control interno

“Cuando se obtiene evidencia de auditoría sobre la implementación mediante el desarrollo de procedimientos de valoración de riesgos, el auditor determina que existen controles relevantes y que la entidad los está usando. Cuando se desarrollan las pruebas de efectividad de la operación de los controles, el auditor obtiene evidencia de auditoría de lo que los controles operan efectivamente” (Yanel, 2005)

La valoración del sistema de control interno puede obtenerse a través de:

- El diseño de control  
¿Han sido diseñados controles que mitigan los riesgos identificados de declaración equivocada material?
- La implementación del control  
¿Los controles diseñados están actualmente en operación?  
Los recorridos del sistema de control deben ser realizados cada año para identificar cualesquiera cambios en los sistemas.
- Pruebas de controles  
¿Los controles operaron efectivamente durante el período de tiempo especificado?

No hay requerimiento para probar los controles pero ello debe ser considerado como una manera efectiva para lograr los objetivos de la Auditoría. (Abdelnur)

“Si bien algunos procedimientos de valoración de riesgos que el auditor desarrolló para determinar que han sido implementados pueden no haber sido planeados específicamente como pruebas de los controles, ellos pueden, sin embargo proveer evidencia de auditoría sobre la efectividad de operación de los controles y, en consecuencia, servir como prueba de controles” (Yanel, 2005)

La naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas de control de auditoría deben:

- Responder a los riesgos valorados (identificados durante el proceso de valoración del riesgo).
- Reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptable; y
- Responder a los riesgos valorados de declaración equivocada material para cada clase material de transacciones, saldos de cuenta y revelaciones.

Las pruebas de los controles se centran en su funcionamiento y no solo en la veracidad de las cantidades de los estados financieros.

#### 1.11.3.4 Naturaleza de las pruebas de los controles

Los procedimientos que el auditor debe tomar en cuenta para la eficacia del sistema de control interno son:

- La indagación al personal.
- Revisión de documentación e informes.
- Observación de la aplicación de los controles.
- Repetición de la operación del control.

A través de la valoración de riesgos el auditor determinará que controles son relevantes y que estén siendo usados por la empresa.

A través de las pruebas de efectividad de la operación de los controles se determinará cuán efectivos son dichos controles.

Para los controles de operación, su efectividad se evidenciará mediante documentación.

Para los controles en las que no será relevante la documentación, como asignaciones de autoridad y responsabilidad la evidencia de auditoría será la indagación u observación.

En el caso de que existan actividades en las que haya sido implementado un control automatizado y no exista documentación de respaldo, el auditor debe realizar nuevamente el control para asegurarse de que dicho control automatizado está funcionando tal y como fue diseñado.

#### 1.11.3.5 Oportunidad de las pruebas de los controles

La oportunidad se referirá a las pruebas de control que dependan del objetivo planteado por el auditor, estas se realizarán en un tiempo en particular, un ejemplo dado por Whittington en su libro Principios de Auditoría, es sobre las pruebas de procedimientos de conteo en el inventario físico que se levanta al final de un período, la evidencia de auditoría que se obtenga en un punto en el tiempo será sobre la efectividad de la operación de los controles durante el período.

En general, las pruebas de control, ofrecen evidencia:

- En un punto particular del tiempo como el inventario o conteo físico.
- En el período de tiempo como el período sometido a auditoría.

Si el auditor planea usar la evidencia de auditoría sobre la efectividad de la operación de los controles obtenidas en períodos anteriores, deberá evaluar los cambios ocurridos con posterioridad a la auditoría anterior.

El auditor deberá aplicar una combinación de indagación e inspección para cerciorarse de que tales cambios han ocurrido, antes de probar un control, el auditor deberá considerar el entorno de control, la supervisión y el seguimiento de los controles que realiza la empresa.

Si el auditor planea confiar en controles que hayan cambiado después que fueron probados por última vez, deberá probar su efectividad en la auditoría actual.

Los cambios pueden afectar la relevancia de la auditoría realizada en períodos anteriores, uno de ellos puede ser el cambio de presentación de reportes subsecuentes de un cambio en el sistema de información, mucho más si es un cambio donde los datos se calculan de manera diferente a la auditoría anterior.

Si el auditor planea confiar en controles que no han tenido cambio alguno desde la auditoría anterior, debe probar su efectividad por lo menos una vez cada 3 auditorías.

Mientras mayor sea la confianza puesta en el control interno, más corto debe ser el período entre las pruebas de los controles.

A mayor duración del tiempo transcurrido desde la última auditoría, menor la evidencia de auditoría sobre la efectividad del control en el período actual.

Se establece que, a mayor riesgo de declaración equívoca, mayor la evidencia de auditoría sobre la efectividad de los controles.

#### 1.11.3.6 Alcance de las pruebas de control

El objetivo de la prueba es obtener evidencia de auditoría suficiente y apropiada sobre el control interno que operó efectivamente durante el período de confianza. Cuando se diseñan los procedimientos de auditoría, puede ser útil considerar dos niveles de confianza a alcanzar a partir de las pruebas de los controles:

- Un nivel alto de confianza (nivel bajo del riesgo que permanece); y
- Un nivel moderado de confianza (nivel moderado del riesgo que permanece).

Si la evidencia primaria viene de la prueba de los controles, entonces se requiera un nivel alto de confianza. Si se combinan las pruebas de los controles con procedimientos sustantivos, un nivel bajo de confianza (moderado), puede ser todo lo que se requiera.

#### 1.11.4 Muestreo de auditoría

Implica la aplicación de procedimientos de Auditoría a menos de 100% de las partidas que integran el saldo de una cuenta o clase de transacciones de tal manera que todas las unidades del muestreo tengan una oportunidad de selección. Esto permitirá al Auditor obtener y evaluar la evidencia de Auditoría sobre alguna característica de las partidas Seleccionadas para formar o ayudar en la formación de una conclusión Concerniente al universo de la que se extrae la muestra. El muestreo en la Auditoría puede usar un enfoque estadístico o no estadístico. (530 NIA)

Una parte esencial de esto es el riesgo muestral, es decir, el riesgo de que la conclusión basada en la muestra no coincida con la conclusión a que se habría llegado en caso de haber examinado todos los elementos de la población.

En el uso del muestreo estadístico que evalúe la efectividad del control, el tamaño de la muestra no debe variar en proporción al tamaño de la población.

Por lo general el plan usado para un muestreo es el de 95% de confiabilidad y un 5% de desviación.

El muestreo de auditoría puede darse de dos formas:

##### 1.11.4.1 El muestreo estadístico

“El muestreo estadístico requiere que las partidas de la muestra sean seleccionadas al azar de modo que cada unidad de muestreo tenga oportunidad de ser seleccionada. Las unidades de muestreo podrían ser partidas físicas (tales como facturas) o unidades monetarias.” (530 NIA)



El muestreo estadístico proporciona un medio de selección de partidas para algunas pruebas de auditoría y cuando el auditor considere deseable la información para descubrir matemáticamente algunos de los resultados de la prueba selectiva.

#### 1.11.4.2 El muestreo no estadístico

Con el muestreo no estadístico un auditor usa juicio profesional para seleccionar las partidas para una muestra. Dado que el propósito del muestreo es obtener conclusiones sobre el universo, [debe] ser seleccionada de modo que se evite la parcialidad. (530 NIA)

El muestreo sobre la base de juicio personal es la técnica tradicional denominada muestreo no aleatorio o no estadístico; en este caso la selección y la amplitud de la misma se hacen sobre una base subjetiva, en ocasiones arbitraria.

#### 1.11.5. Comunicación de los resultados

Cuando el auditor finaliza la auditoría, procede a:

- Comprobar el debido cumplimiento del plan de auditoría.
- Verificar si la evidencia de auditoría es suficiente para reducir a un nivel bajo de riesgo aceptable.
- Comunicar a quienes están a cargo del manejo de la entidad.

El auditor deberá comunicar los asuntos de interés a los encargados de la dirección general de la empresa, esto puede hacerse de forma oral o escrita esta decisión será tomada por el auditor tomando en cuenta su tamaño, la estructura de operaciones, legal y procesos de comunicación.

Con respecto a las conclusiones:

- El auditor deberá mencionar cualquier debilidad importante de control interno a la Gerencia General y puesto en conocimiento a los encargados de la gestión.

- Si se pone en duda la honestidad, honradez de la dirección o de los encargados, el auditor debe estudiar la posibilidad de buscar asesoría legal y obtener una directriz adecuada sobre la acción que debe tomar.

El auditor como resultado de la auditoría destinada a lograr una presentación razonable de los estados financieros, una mejora en los procesos junto con el cumplimiento de las leyes y obligaciones, emite el informe del auditor independiente.

#### 1.12. Responsabilidades y obligaciones del auditor

De acuerdo con la NIA, un profesional está autorizado a realizar dos tipos de compromiso de seguridad.

Seguridad razonable: Su objetivo es reducir el riesgo de seguridad hasta un nivel aceptablemente bajo en las circunstancias de proyecto.

Seguridad limitada: Su objetivo es reducir el riesgo de seguridad hasta un nivel aceptable en las circunstancias de compromiso.

El auditor debe planear y ejecutar la auditoría con una actitud de escepticismo profesional, reconociendo que pueden existir circunstancias que causen que los estados contables estén afectados por declaraciones equivocadas materiales.

El auditor debe determinar si es aceptable la estructura de información contable adoptada por la administración en la preparación de los estados contables.

##### 1.12.1 Objetivo del auditor

En una auditoría de control interno, el objetivo del auditor es expresar una opinión respecto de la efectividad del control interno para la compañía auditada.

Cuando un sistema de control interno tiene una o más debilidades materiales, el auditor no puede generar una base para expresar una opinión salvo que planee y

ejecute una auditoría para obtener evidencia competente suficiente para lograr una seguridad razonable respecto a dichas debilidades materiales. (Mantilla, 2005)

## CAPÍTULO 2

### ANÁLISIS SITUACIONAL Y ORGANIZACIONAL DE LA EMPRESA ANEFI S.A. ADMINISTRADORA DE FONDOS Y FIDEICOMISOS

2.1 Análisis en base a la normativa legal vigente aplicado a los procesos contables-financieros dentro de la empresa

2.1.1. Ley de Mercado de Valores

2.1.1.1 Descripción de Negocio Fiduciario

Los negocios fiduciarios comprenden las figuras de Fideicomiso Mercantil y Encargo Fiduciario, son aquellos actos de confianza en virtud de los cuales, una persona entrega a otra uno o más bienes determinados, transfiriéndole o no la propiedad de los mismos, para que ésta cumpla con ellos una finalidad específica, bien sea en beneficio del constituyente o de un tercero. (Ley de Mercado de Valores, Art. 112)

a. El Encargo Fiduciario es el contrato donde no opera la transferencia de propiedad, de acuerdo a lo mencionado en la Ley de Mercado de Valores:

Llámase encargo fiduciario al contrato escrito y expreso por el cual una persona llamada constituyente instruye a otra llamada fiduciario, para que de manera irrevocable, con carácter temporal y por cuenta de aquél, cumpla diversas finalidades, tales como de gestión, inversión, tenencia o guarda, enajenación, disposición en favor del propio constituyente o de un tercero llamado beneficiario. (Ley de Mercado de Valores, Art. 14)

b. El Fideicomiso Mercantil de acuerdo a la definición de la Ley de Mercado de Valores dice así:

Por el contrato de Fideicomiso Mercantil una o más personas llamadas constituyentes o fideicomitentes transfieren, de manera temporal e irrevocablemente la propiedad de bienes muebles o inmuebles, corporales o incorporales, que existen o se espera que existan, a un patrimonio autónomo,

dotado de personalidad jurídica, para que la sociedad Administradora de Fondos y Fideicomisos, que es su Fiduciaria y en tal calidad su representante legal, cumpla con las finalidades específicas instituidas en el contrato de constitución, bien sea a favor del propio constituyente o de un tercero llamado beneficiario. (Ley de Mercado de Valores, Art. 109)

### ESQUEMA GRÁFICO DEL FIDEICOMISO

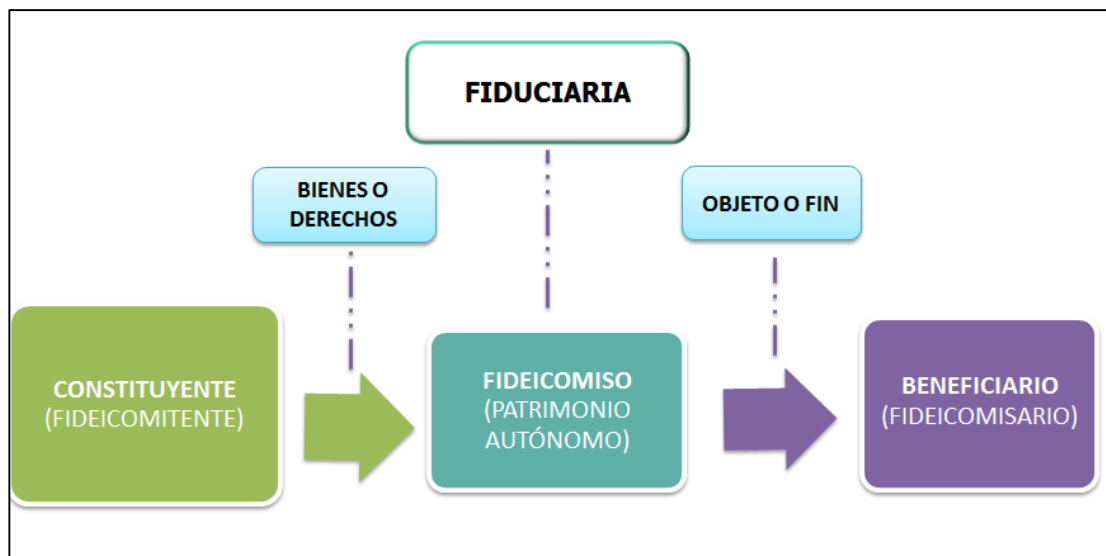


Figura 6. Esquema gráfico del fideicomiso  
Elaborado por: La Autora

#### 2.1.1.2 Partes intervinientes

##### Constituyente

Es la persona natural o jurídica propietaria de los bienes cuyo mandato está otorgando, entregando o transfiriendo al negocio fiduciario.

Cabe la posibilidad de que un tercero distinto al constituyente se adhiera y acepte las disposiciones del contrato, caso en el cual se le denominará Constituyente Adherente.

## Beneficiario

Es la persona natural o jurídica, designada en el contrato como tal y quién tendrá derecho a recibir los beneficios del contrato y quién deberá registrar en su contabilidad estos beneficios.

## Fiduciario

Son las Administradoras de Fondos y Fideicomisos, autorizadas y reguladas por la Superintendencia de Compañías las que realizan la labor de administrar los negocios fiduciarios, fondos de inversión, actuar como agentes de manejo en el proceso de titularización y representar a fondos internacionales de inversión.

### 2.1.1.3 Estructuración y constitución del Fideicomiso Mercantil

La constitución del patrimonio autónomo es el principal efecto jurídico del contrato de Fideicomiso Mercantil, es “el conjunto de derechos y obligaciones destinados a una finalidad específica. Este patrimonio tiene naturaleza individual y separada, es decir, que es distinto de los patrimonios del constituyente, del fiduciario, beneficiario y de terceros, entre estos, los demás Fideicomisos Mercantiles que son administrados por el fiduciario”.

La ley establece que este patrimonio autónomo gozará de “personalidad jurídica”, y en su contrato de constitución se establecerán las instrucciones que debe cumplir el fiduciario, las obligaciones del constituyente y del beneficiario, el plazo de existencia del Fideicomiso. Al formar un ente distinto de las personas que intervienen, los acreedores de los partícipes del negocio fiduciario no pueden recaer sobre los bienes del fideicomiso, conforme lo establece el mismo artículo 109 inciso 3 de la Ley de Mercado de Valores

Conforme lo prevé inciso 4 de la Ley de Mercado de Valores, cada patrimonio autónomo o fideicomiso mercantil debe tener su propio nombre o denominación con el cual se lo identificará, que también irá en el contrato constitutivo, y este mismo nombre será el que permita la obtención del ruc como un “ente distinto”, que en materia tributaria es considerado Sociedad.

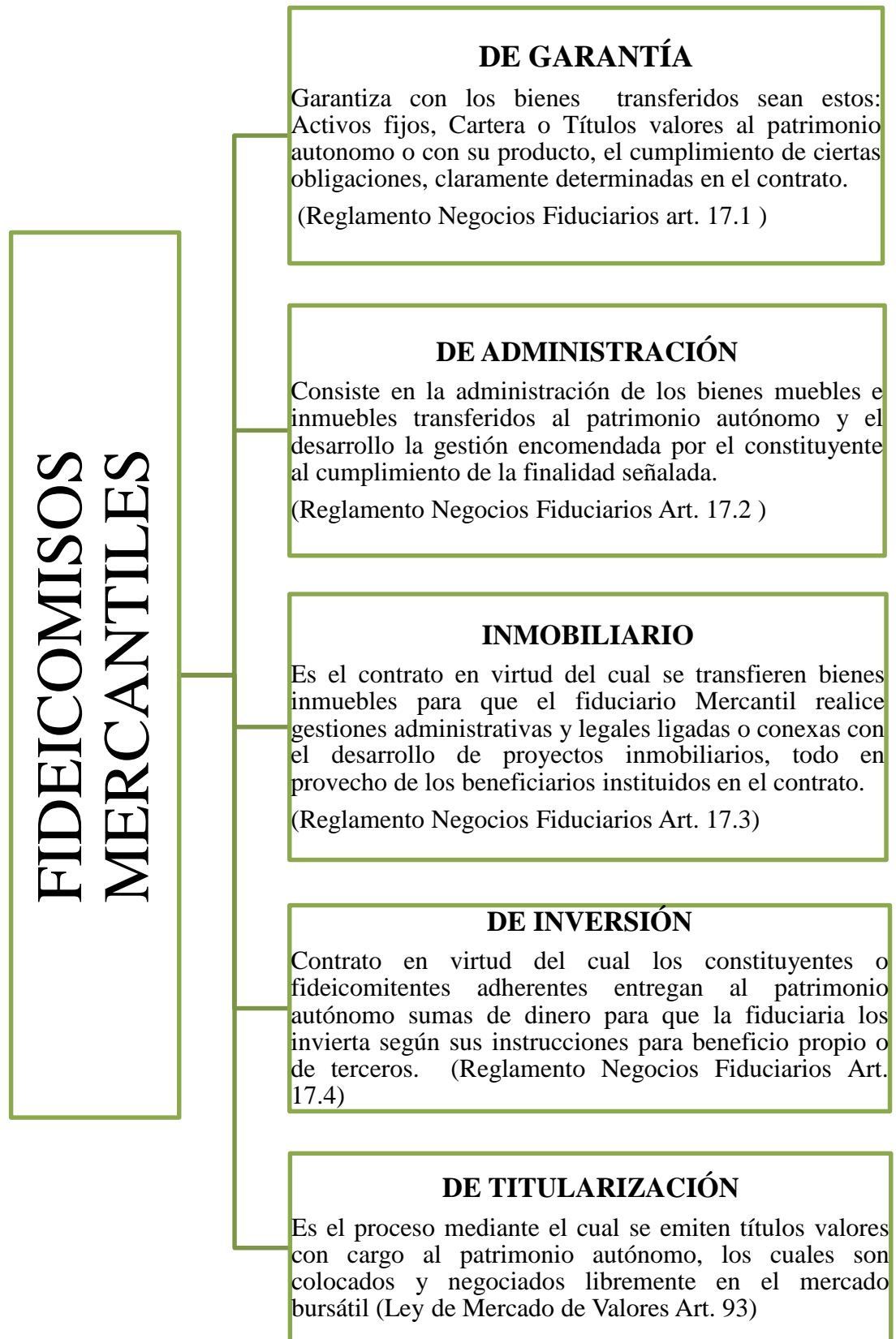


Figura 7. Clasificación de los Fideicomisos Mercantiles  
 Elaborado por: Ángela Herrera M.

### 2.1.1.4.1 Esquema gráfico del Fideicomiso de Garantía

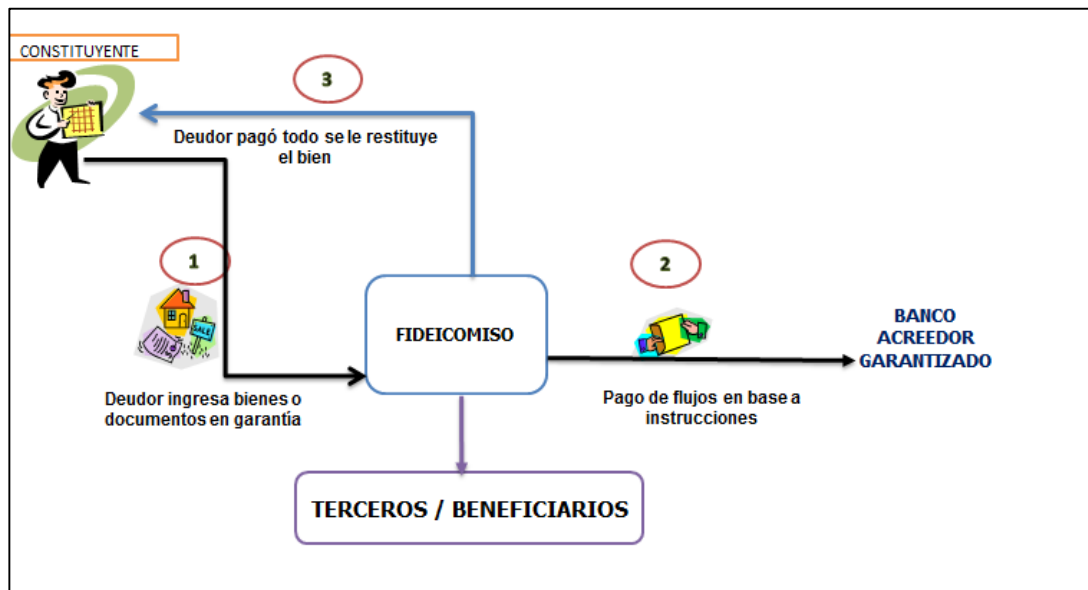


Figura 8. Esquema gráfico del Fideicomiso de Garantía  
Elaborado por: Ángela Herrera M.

### 2.1.1.4.2 Esquema gráfico del Fideicomiso de Administración

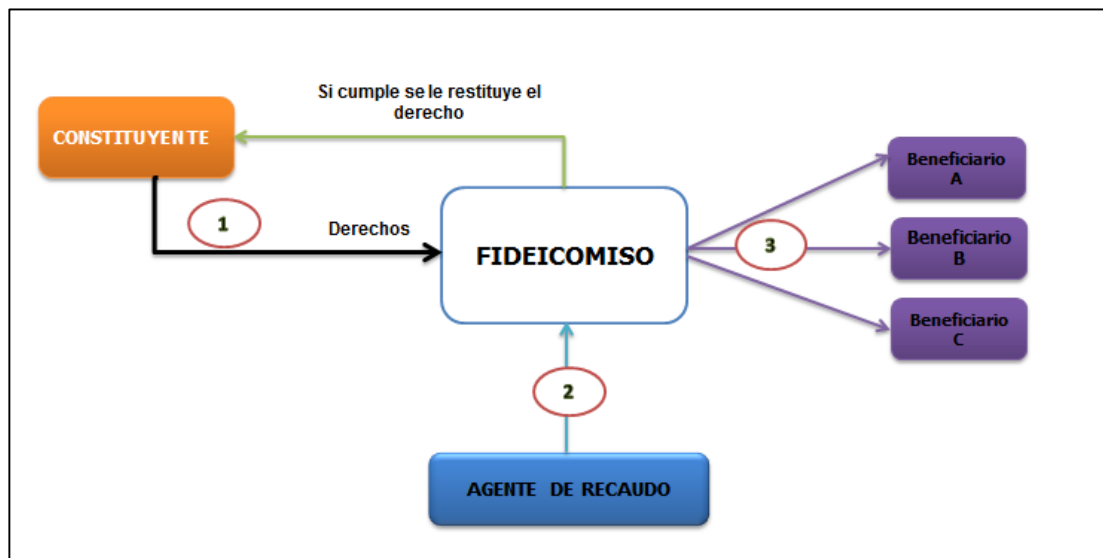


Figura 9. Esquema gráfico del Fideicomiso de Administración  
Elaborado por: Ángela Herrera M.



### 2.1.1.4.3 Esquema gráfico del Fideicomiso de Inversión

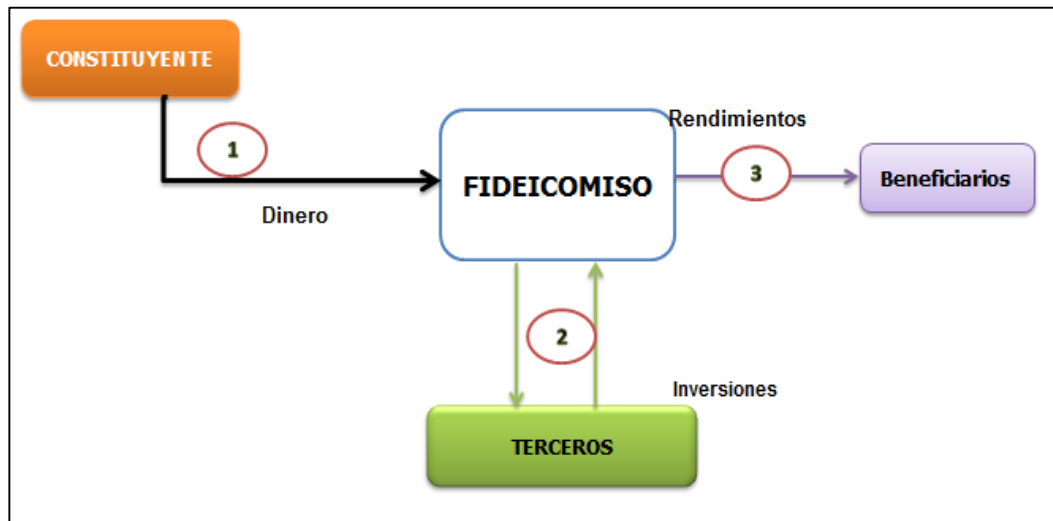


Figura 10. Esquema gráfico del Fideicomiso de Inversión  
Elaborado por: Ángela Herrera M.

### 2.1.1.4.4 Esquema gráfico del Fideicomiso Inmobiliario

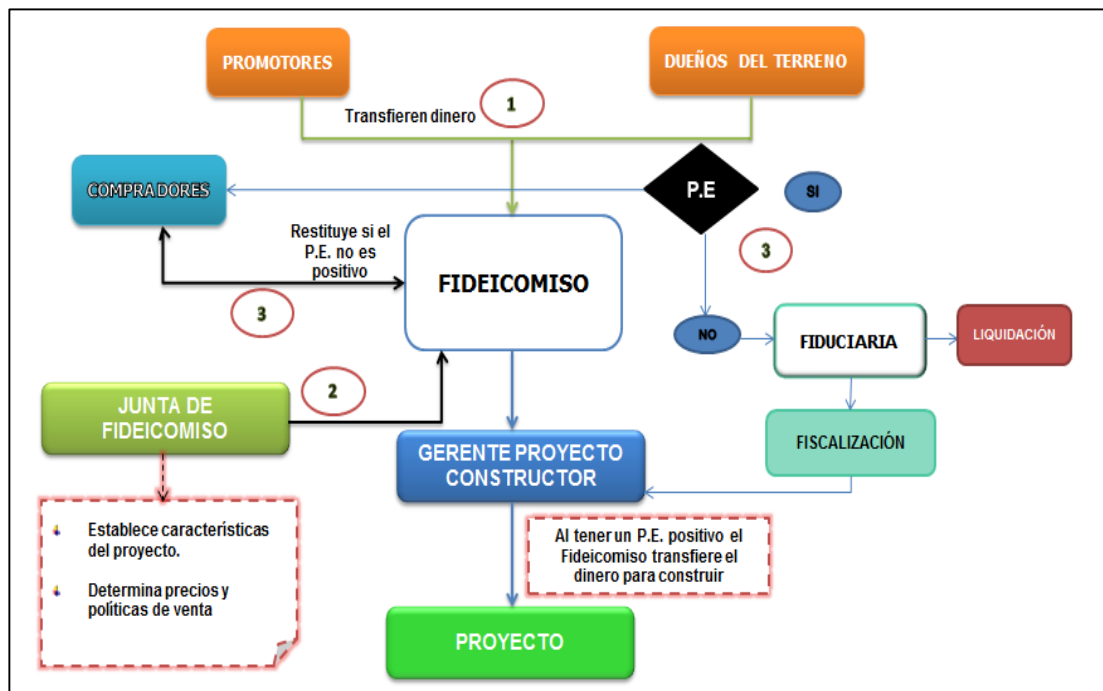


Figura 11. Esquema gráfico del Fideicomiso Inmobiliario  
Elaborado por: Ángela Herrera M.

#### 2.1.1.4.5 Esquema gráfico del Fideicomiso de Titularización

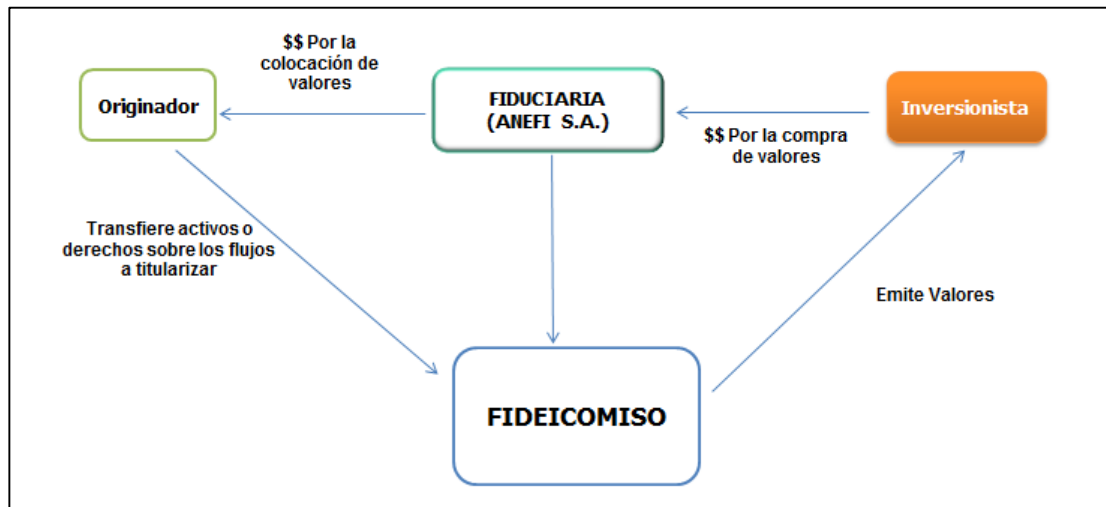


Figura 12. Esquema gráfico del Fideicomiso de Titularización  
Elaborado por: Ángela Herrera M.

#### 2.1.1.4.6 Esquema gráfico del encargo Fiduciario

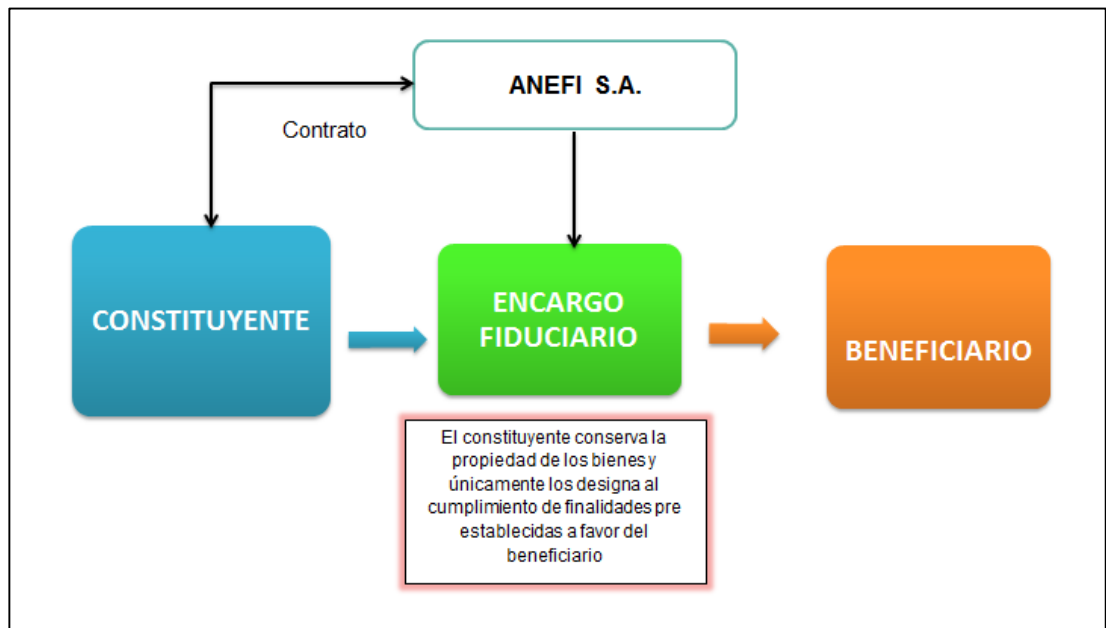


Figura 13. Esquema gráfico del Encargo Fiduciario  
Elaborado por: Ángela Herrera M.

#### 2.1.1.5. Ente regulador

El principal ente regulador de Administradora de Fondos y Negocios Fiduciarios como es la Superintendencia de Compañías, quien a través del Mercado de Valores y su Intendencia promueve el impulso y desarrollo del mercado de valores.

El mercado de valores es un segmento de los mercados de capitales en el cual se negocian valores (renta fija y variable) entre oferentes (emisores) y demandantes (inversionistas), a través de mecanismos previstos en la Ley de Mercado de Valores, con la finalidad de permitir la canalización de los recursos hacia las actividades productivas, sin necesidad de la intermediación de entidades financieras (www.supercias.gob.ec, 2014)

La ley de Mercado de Valores y la Codificación de Resoluciones emitida por el Consejo Nacional de Valores regula la figura del Fideicomiso Mercantil desde el año 1998 que, anterior a esta fecha era regulada por el Código de Comercio desde 1993.

A partir de 1998, en esta reforma se estableció que el FIDEICOMISO tenía una naturaleza distinta del FIDEICOMISO CIVIL.

Estableciendo el enfoque en los negocios fiduciarios, la Ley del Mercado de Valores regula el funcionamiento de las Administradoras de Fondos y Fideicomisos y los servicios que presten, autoriza su registro y funcionamiento en dicho mercado a través de negociaciones de valores de renta fija entre empresas registradas en la Bolsa de Valores, administrar fondos de inversión, manejar o representar fondos internacionales, administrar negocios fiduciarios, y emitir procesos de titularización.

#### 2.1.1.6. Beneficios

**La existencia de un Patrimonio Autónomo.** Una vez que este se ha formalizado mediante escritura pública, los bienes o derechos pasan a ser de propiedad del Fideicomiso, este tiene una personalidad jurídica por lo que mantiene una contabilidad separada tanto de su constituyente como de su beneficiario y de la contabilidad de la administradora.

**Seguridad y transparencia.** Los bienes son administrados de manera privada interviniendo una Fiduciaria profesional en el tema.

**Inembargabilidad.** Al considerarse un patrimonio autónomo e independiente, los bienes que estén dentro del Fideicomiso son inembargables por deudas que mantengan su constituyente, beneficiario y administradora.

### 2.1.2 Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno

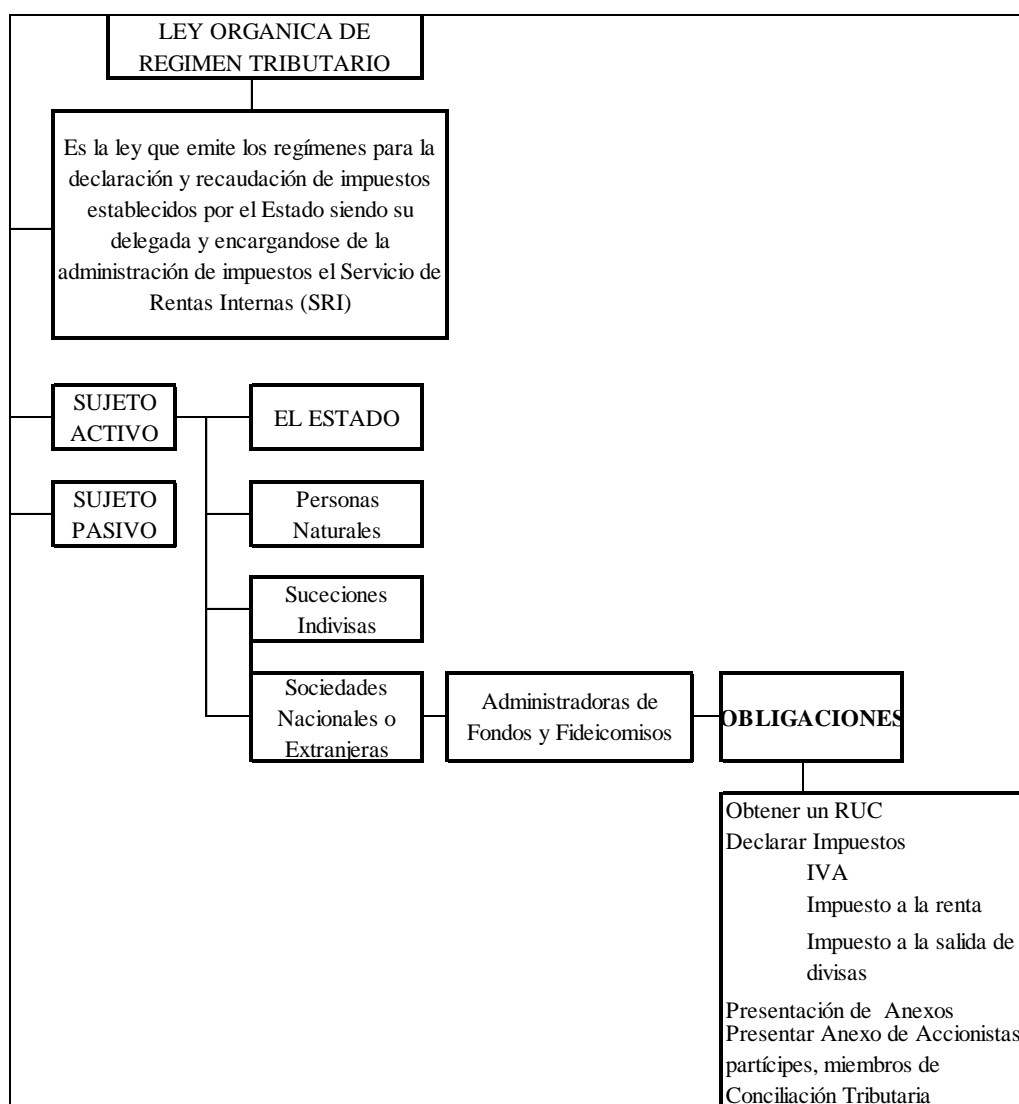


Figura 14 Ley Orgánica de Regimen Tributario Interno y su relevancia en las Administradoras de Fondos y Fideicomisos  
Elaborado por: Ángela Herrera M.

## 2.2 Breve descripción de Anefi S.A.

Anefi S.A. tuvo sus inicios en el mercado siendo la empresa Produfondos S.A. formando parte del Grupo Financiero Producción, más conocido como Produbanco.

Produfondos fue constituida en el año de 1994 un 4 de marzo, mediante escritura pública, fue constituida como Administradora de Fondos de Inversión y Fideicomisos, el 1 de julio del mismo año fue inscrita en el Registro de Mercado de Valores y obtuvo el permiso de operación.

En 1996 Produfondos se fusiono por absorción con Equifondos, administradora de Fondos y Fideicomisos del grupo Futuro.

Entre 1996 y 2011 llegó a administrar cinco fondos de inversión por más de 120 millones de dólares y por varios años fue la administradora de fondos más grande del mercado; ubicándose entre las tres mejores administradoras de fondos del Ecuador, según la Revista Gestión, el 18 de octubre del 2002 obtuvo la autorización para participar en procesos de titularización.

El 15 de febrero del 2012 Produfondos decidió liquidar los fondos de inversión que administraba y se concentró en el negocio fiduciario y de manejo de procesos de titularización.

El 5 de julio del 2012 Por disposición legal, el Grupo Financiero Producción vendió sus acciones en Produfondos a un grupo de accionistas liderado por José Samaniego Ponce, quien ha estado vinculado con la administración de la empresa desde su constitución; y que además está conformado por los doctores Esteban Córdova, Patricio Maldonado, Mauricio Semanate y Farith Simon y los ingenieros Javier Velasco y Carlos Solano de la Sala.

En junio del año 2013 la Superintendencia de Compañías resolvió autorizar la reforma del estatuto de la compañía, que contemplaba entre otros aspectos el cambio de denominación a Anefi S.A. Administradora de Fondos y Fideicomisos.

Anefi S.A. se encuentra ubicada en la ciudad de Quito en la Calle Checoslovaquia E10-195 y Av. Eloy Alfaro, provincia de Pichincha, además cuenta con una oficina en la Ciudad de Guayaquil en las calles Junín y Panamá, en la Provincia del Guayas.

#### 2.2.1 Anefi S.A. en el mercado fiduciario

Hasta el año 2013 Anefi S.A. ocupa el octavo puesto en el mercado nacional con un 4% de participación frente a su competencia como Fideval un 30% y Fiducia S.A. un 16%

En su edición No. 240 de junio/julio del 2014, la revista especializada en temas económicos Gestión ubicó a Anefi S.A. como la tercera mejor Administradora de Fondos y Fideicomisos del Ecuador, en su ranking de las 10 mejores.

Dentro de las más grandes administradoras Anefi S.A. se encuentra en el séptimo puesto.

#### 2.2.2. Productos de Anefi S.A. Administradora de Fondos y Fideicomisos

Un negocio fiduciario es aquel acto de confianza en virtud del cual una persona entrega a otra uno o más bienes determinados transfiriendo o no la propiedad de los mismos para que este cumpla con una finalidad específica, si existe una transferencia de propiedad se denominará Fideicomiso Mercantil, de lo contrario, se lo denominará encargo fiduciario

##### 2.2.2.1. Fideicomiso de Inversión

El Fideicomiso de Inversión se conformará por los aportes del constituyente y por cuenta y orden de los que serán los beneficiarios secundarios llamados también partícipes, a través de esto se creará el Patrimonio Autónomo. Los recursos aportados

a dicho Patrimonio Autónomo serán destinados a la inversión de valores de alta liquidez en el mercado. (Figura 10)

#### 2.2.2.2. Fideicomiso Inmobiliario

El Fideicomiso Inmobiliario se constituye a través de la transferencia de uno o varios inmuebles y/o dinero necesario para la adquisición del terreno o para el desarrollo del proyecto inmobiliario.

Los interesados en adquirir un inmueble entregan sus aportes al Fideicomiso a fin de que los administre y los entregue a un tercero de acuerdo a un cronograma valorado de avance de obras que garantice el uso y destino correcto de los recursos.

Los recursos que paguen los promitentes compradores y/o compradores deberán ser pagados directamente al Fideicomiso.

Una vez realizados los estudios de factibilidad (estudios de mercado, técnico y financiero ambiental y socio-económica del proyecto), presupuesto y cronograma de la obra se procederá a la elaboración del punto de equilibrio, previo al desembolso para la obra.

En caso de no cumplirse el punto de equilibrio en el tiempo estipulado en el contrato, el Fideicomiso devuelve los recursos a cada uno de sus promitentes compradores.

La fiduciaria deberá realizar la constatación física del inmueble en donde se edificaría el proyecto inmobiliario tal como lo dispone la Codificación de Resoluciones del Consejo Nacional de Valores. (Figura 11)

#### 2.2.2.3. Fideicomiso de garantía

Transferencia de bienes por parte de un deudor actual a título de Fideicomiso Mercantil para garantizar con ellos y/o con su producto, el cumplimiento de ciertas obligaciones.

Es una garantía adecuada para créditos otorgados por instituciones financieras, tiene la misma categoría de una hipoteca, prenda o aval. (Figura 8)

#### 2.2.2.4. Fideicomiso de Administración

El constituyente transfiere bienes o recursos para una finalidad específica descrita en el contrato y que también tendrá las características generales del Fideicomiso.

La Fiduciaria vela por el cumplimiento oportuno y exacto de las instrucciones impartidas en el contrato, permite al cliente optimizar sus recursos al ser la Fiduciaria quien administra los bienes. (Figura 9)

#### 2.2.2.5. Fideicomiso de Titularización

La Titularización consiste en transformar activos o bienes, actuales o futuros, en valores negociables en el Mercado de Valores con cargo a un patrimonio autónomo, a fin de obtener liquidez en condiciones competitivas de mercado. (Figura 12)

#### 2.2.2.6 Encargo Fiduciario

La diferencia entre un Fideicomiso Mercantil y un Encargo Fiduciario es que no se configura persona jurídica alguna ya que no existe transferencia de bienes de parte del constituyente que conserva la propiedad de los mismos y únicamente los destina al cumplimiento de finalidades instituidas de manera irrevocable. No se requiere la solemnidad de un instrumento público abierto. (Figura 13)



## 2.3 Misión y visión de Anefi S.A. Administradora de Fondos y Fideicomisos

---



Figura 15 Misión y visión de Anefi S.A.  
Fuente: [www.anefi.com.ec](http://www.anefi.com.ec)

## 2.4 Objetivos

- Alcanzar un margen de utilidad del 30% .
- Un mayor contacto con el cliente, que estos puedan estar en contacto con la empresa siempre.
- Lograr un mayor posicionamiento en el mercado como primera opción fiduciaria.
- Fortalecer el clima laboral a través de programas de desarrollo organizacional.

## 2.5 Estructura Organizacional

### ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE ANEFI S.A. ADMINISTRADORA DE FONDOS Y FID.

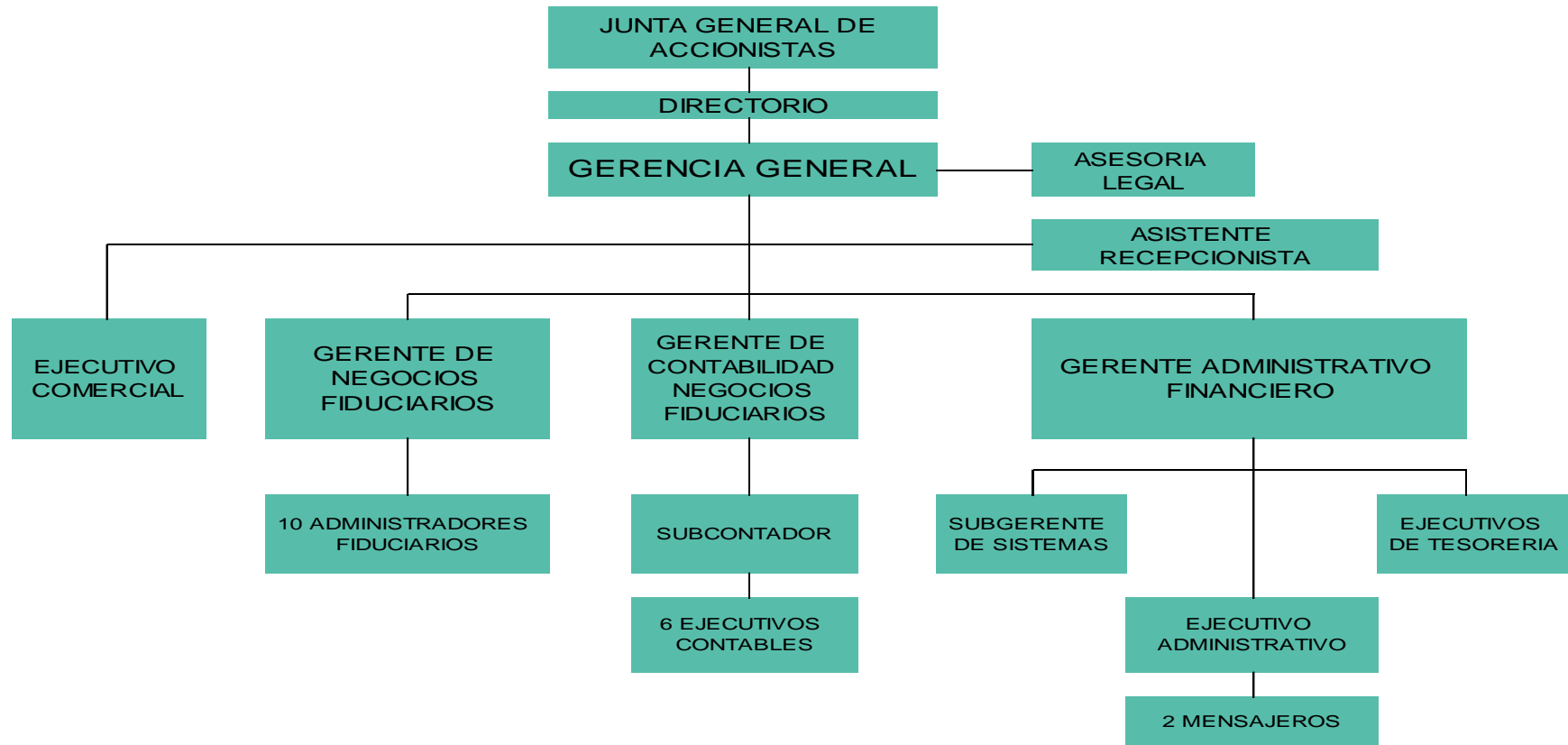


Figura 16. Estructura Organizacional de Anefi S.A. Administradora de Fondos y Fideicomisos  
Fuente: Anefi S.A Administradora de Fondos y Fideicomisos

2.6 Mapa de Procesos

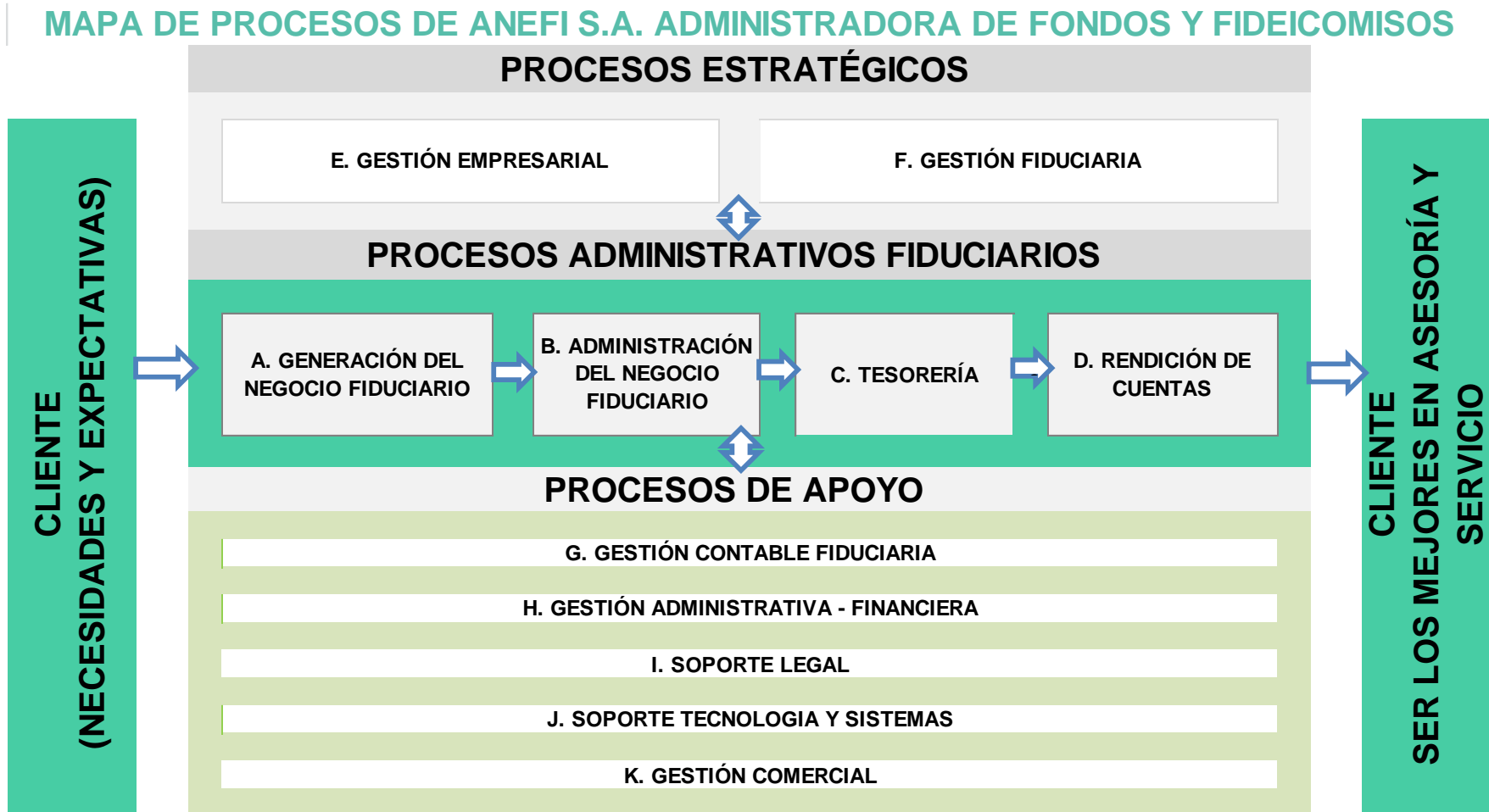


Figura 17. Determinación de los procesos macro que realiza Anefi S.A. para llegar a ser los mejores en asesoría y servicio  
Elaborado por: Ángela Herrera M.

## 2.7 De la Gerencia General y Gerencia de Negocios Fiduciarios: Actividades que fomentan la Gestión empresarial y Fiduciaria

### 2.7.1 Inventario de procesos gestiones empresarial y Fiduciaria

Tabla 7. Inventario de procesos gestiones empresarial y Fiduciaria

<b>Gestión Empresarial</b>	
Gestión de comité de Gerencia	
	Evaluación y control de la gestión semanal de las diferentes áreas
	Planificación y evaluación de los productos
	Administración planificación estratégica
	Administración de la estructura organizativa
	Evaluación de desempeño
Gestión de comité de cumplimiento	
	Administración de base de datos de personas expuestas políticamente.
	Monitoreo de datos del cliente potencial PEP (persona expuesta políticamente)
	Autorización para apertura de producto
	Informes trimestrales sobre los movimientos de las Personas expuestas políticamente.
<b>Gestión fiduciaria</b>	
Gestión de comité fiduciario	
	Análisis de antecedentes a clientes potenciales
	Aprobación del manejo del negocio fiduciario
	Evaluación de la estructura fiduciaria aplicable
	Desarrollo de la matriz de riesgo
	Implementación y transmisión de políticas y procedimientos
	Revisar y aprobar declaraciones de punto de equilibrio (técnico, legal, financiero)
	Control de cartera por cobrar y por pagar de cada negocio
	Asistir a juntas, realizar convocatorias y redacción de actas
	Evaluación de desempeño

## 2.8 . De la Administración Fiduciaria: Actividades que fomentan la Gestión Administrativa Fiduciaria

### 2.8.1 Inventario de procesos gestión de la Administración Fiduciaria

Tabla 8. Inventario de procesos gestión de la Administración Fiduciaria

<b>Generación del negocio fiduciario</b>	
Estructuración del negocio fiduciario	
	<b>Contacto con clientes potenciales</b>
	Propuesta económica (costos)

	Aprobación del cliente por escrito
	Elaboración de contrato
	Revisión del contrato por parte de la administradora
	Revisión del contrato por parte del cliente
	Elaboración de escritura pública
	Inscripción en la Superintendencia de Compañías (constituyentes adherentes)
	Apertura de ruc
	Elaboración de ficha del negocio para la formalización del registro contable
	Apertura de cuentas bancarias y solicitud de chequeras
	Registro de firmas autorizadas
	Registro de información del fideicomiso
	Hoja de datos del cliente
	Propuesta de servicios fiduciarios
	Formulario de monitoreo de clientes expuestos políticamente
	Escritura de constitución
	Ficha registral superintendencia de compañías
	Ruc
	Procedimientos de manejo del fideicomiso
	Detalle de firmas autorizadas
	Determinación de realización de auditorías externas
<b>Administración del negocio fiduciario</b>	
	Instrucciones formales y oportunas del manejo diario del negocio
	Gestión de administración del fideicomisos de inversión
	Gestión de comité de inversiones
	Inversión en portafolio de valores y supervisión de vencimientos
	Compra de títulos, depósitos a la vista o plazo fijo
	Aporte inicial de los constituyentes
	Aportes de los beneficiarios
	Retiro de aportes
	Informes mensuales y semestrales
	Gestión de administración del fideicomiso de garantía
	Avalúo del bien fideicomitado
	Controlar el presupuesto del fideicomiso y mecanismos de garantía
	Pago de comisiones a la administradora
	Informes del beneficiario de créditos garantizados por el fideicomiso
	Gestión de administración del fideicomiso inmobiliario
	Contratación de constructores
	Suscripción de la promesa de compraventa
	Recepción de recursos para financiación del proyecto
	Constatación física del inmueble
	Aprobación y permisos, cronograma presupuesto
	Declaratoria del punto de equilibrio
	Gestión de avance de obra
	Gestión de administración del fideicomiso de administración
	Gestión de análisis de bienes de procedencia lícita
	Administración de los bienes o flujos transferidos en el fideicomiso

	mercantil
	Actos necesarios para la consecución de finalidades instruidas por el constituyente
	Gestión de administración del fideicomiso de titularización
	Gestión de comité de vigilancia
	Titularización de cartera
	Titularización de inmuebles
	Titularización de proyectos inmobiliarios
	Titularización de flujos futuros
	Custodia de títulos valores
	Establecimiento de condiciones de montos y plazos
	Gestión de administración del encargo fiduciario
	Administración de bienes o flujos transferidos en el encargo fiduciario
	Pago de comisiones a la administradora
	Revisión del cumplimiento del objetivo del negocio
	<b>Seguimiento actividades pendientes generadas en cada uno de los negocios</b>
	Controlar flujos de ingresos
	<b>Tesorería</b>
	Cumplimiento políticas de inversión
	Revisión vencimiento de inversiones
	Revisión alternativas de inversión
	Compra y venta de títulos
	Ingreso de títulos a custodia
	Procesamiento ingreso de pagarés
	Adquisición de pólizas (Fideicomiso Inmobiliario)
	<b>Rendición de cuentas</b>
	Rendición de todas las actuaciones en el negocio fiduciario
	Descripción de las actividades realizadas
	Estados de situación jurídica y financiera
	Informes de auditoría externa (los que aplican)
	Gestión de rendición de cuentas fideicomiso de inversión
	Monto de valores
	Tasas de rendimiento
	Precios de los valores
	Fechas de negociación, vencimiento, plazo, forma de pago
	Mecanismo de negociación para la compra
	Gestión de rendición de cuentas fideicomiso de garantía
	Estado actual de los bienes transferidos
	Acreedores, beneficiarios
	Valor de créditos otorgados, monto plazo interés modalidad de pago
	Estado de obligaciones garantizadas proporcionada por el constituyente o beneficiario
	Gestión de rendición de cuentas fideicomiso de administración
	Gestiones y actividades conforme a actividades del contrato
	Gestión de rendición de cuentas fideicomisos inmobiliarios (trimestralmente)
	Fecha iniciación etapa de construcción del proyecto y fecha estimada de terminación
	Porcentaje de avance de la obra

	Valores por cancelar hasta la rendición
	Control presupuestario
	Cambios en el proyecto y/o especificaciones
	Reajuste del presupuesto
Finiquito del contrato del fideicomiso mercantil y/o encargo fiduciario	Transferir bienes de acuerdo a lo estipulado en el contrato

## 2.9 De la Gerencia Contable Fiduciaria: Actividades que fomentan la Gestión Contable Fiduciaria

### 2.9.1 Inventario de procesos gestión Contable Fiduciaria

Tabla 9 Inventario de procesos gestión Contable Fiduciaria

<b>Gestión contable fiduciaria</b>	
	Gestión contable fideicomisos
	Parametrización del plan de cuentas
	Contabilización aportes iniciales, ingresos, egresos
	Contabilización de presupuestos (inmobiliarios)
	Recepción de planillajes por avances de obra (inmobiliarios)
	Contabilización de mecanismos de garantía en titularización
	Contabilizar pasivos a favor de inversionistas gastos de bolsa
	Desfragmentación cupones trimestrales, semestrales o anuales emisiones (titularización)
	Contabilizar excedentes de flujo al constituyente en titularización
	Provisión de los intereses para futuros pagos en titularización
	Contabilizar transferencia y pago a inversionistas en titularización
	Envío de valores de impuestos a pagar
	Cierres contables, conciliaciones bancarias
	Contabilización de ajustes
	Imprimir balances para firma de gerencias
	Ingreso de información mensual sobre estados financieros a la súper de compañías
	Declaración y pago de patentes y 1,5 x 1000 sobre los activos
	Pago a proveedores
	Evaluación de desempeño
	Gestión contable encargos fiduciarios
	Parametrización del plan de cuentas
	Consolidación mensual de movimientos bancarios
	Cierre contable
	Imprimir balances para firma de gerencias
	Ingreso de información mensual sobre estados financieros a la súper de compañías
	Custodia de chequeras
	Stock y custodia de comprobantes de retención
	Declaración y pago de impuestos al SRI
	Presentación de anexos de impuestos al SRI

## 2.10 De la Gerencia Administrativa Financiera: Actividades que fomentan la Gestión Administrativa Financiera

### 2.10.1 Inventario de Procesos

Tabla 10. Inventario de procesos gestión Administrativa Financiera

<b>Gestión Administrativa Financiera</b>	
Planificación financiera	
Administrar presupuesto	
Contabilidad	
	Pago a proveedores
	Conciliaciones bancarias
	Facturación y cobro de comisiones
	Registro de asientos contables
	Ajustes contables
Elaboración de estados financieros	
	Ingreso de información mensual sobre estados financieros a la súper de compañías
Administración tributaria	
	Declaración y pago de impuestos tributarios y municipales
	Presentación de anexos tributarios
Administración de activos fijos	
Administración de suministros de oficina	
Administración del talento humano	
	Administración de selección y contratación
	Administración de pagos a nomina
	Administración de vacaciones
	Administración de seguro de vida y salud
Comité de seguridad y salud ocupacional	
	Gestionar accidentes e incidentes
	Administrar seguridad en procesos
	Evaluar riesgos significativos
	Evaluar cumplimiento legal salud
	Gestionar planes de contingencia y emergencia
Evaluación de desempeño	



## 2.11 Análisis FODA

A través de la Matriz FODA se puede observar los aspectos internos (Fortalezas – Debilidades) y externos (Oportunidades - Amenazas) de Anefi S.A. Administradora de Fondos y Fideicomisos:



Figura 18. Análisis FODA  
Elaborado por: Ángela Herrera M.

## CAPÍTULO 3

### METODOLOGÍA PARA LA APLICACIÓN DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO EN LA EMPRESA ANEFI SA. ADMINISTRADORA DE FONDOS Y FIDEICOMISOS PERÍODO 2013

#### 3.1 Introducción: propuesta metodológica

De acuerdo a la propuesta metodológica que se presenta a continuación, la revisión de los procesos de Anefi S.A. al 2015 serán sometidos esta propuesta metodológica:

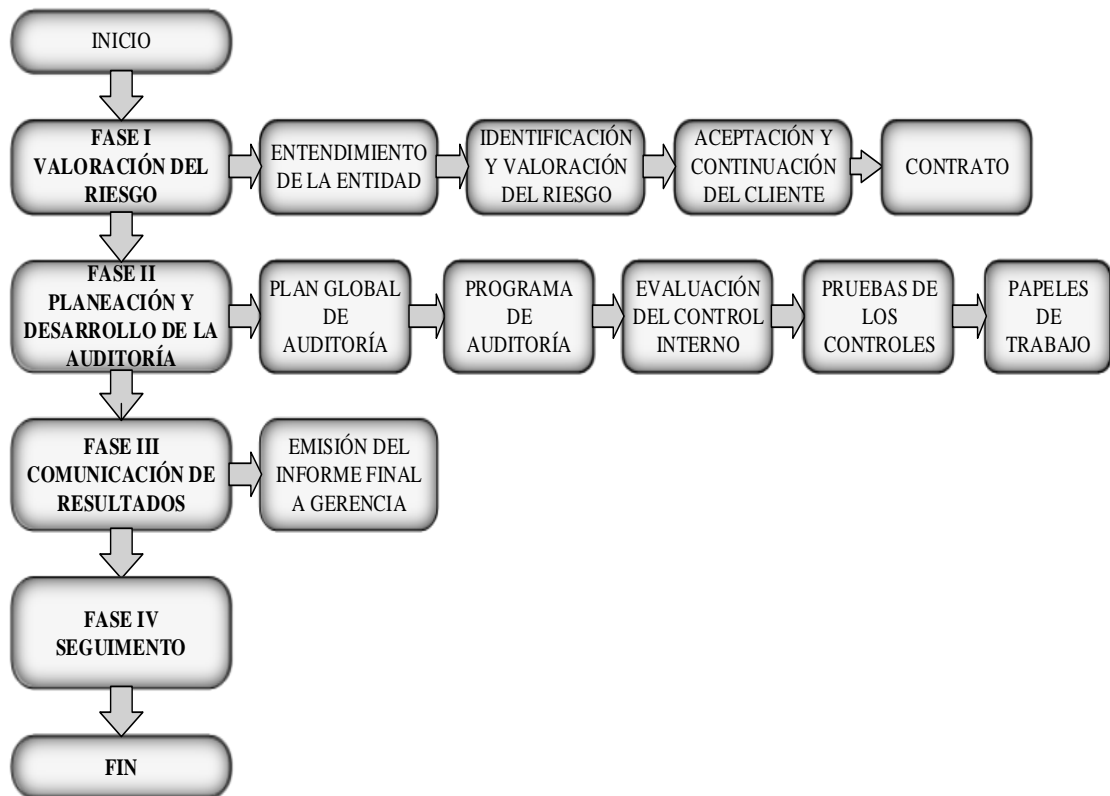


Figura 19 Propuesta Metodológica para la Realización de la auditoría de control interno  
Elaborado por: Ángela Herrera M.

## 3.2 Fase I: Valoración del Riesgo

### 3.2.1 Conocimiento preliminar

<b>A.H.</b>	<b>DOCUMENTACIÓN DEL CONOCIMIENTO PRELIMINAR</b>	<b>C.P 1/3</b>
<b>ANEFI S.A. ADMINISTRADORA DE FONDOS Y FIDEICOMISOS</b>		

**Fecha: 03 de enero del 2015**

**Personal: Ángela Herrera M.**

#### **Naturaleza de la Entidad**

Administradora de Fondos y Fideicomisos que nace de la Administradora de Fondos y Fideicomisos PRODUFONDOS S.A. en adelante “La Administradora, Anefi S.A. o la empresa fue constituida en marzo de 1994, mediante resolución No. 94.1.1.1.0566. Su objeto principal es la administración de fideicomisos de conformidad con lo previsto en la Ley de Mercado de Valores.

#### **Misión**

Excelencia y credibilidad en el negocio fiduciario.

#### **Visión**

La calidad del servicio, es nuestra vocación, somos innovación constante.

#### **CARACTERÍSTICAS DEL NEGOCIO FIDUCIARIO**

**Confianza:** Es un encargo de confianza del fideicomiso para con la fiduciaria.

**Transparencia:** Todos los actos y transacciones de la fiduciaria son absolutamente transparentes.

**Independencia:** La fiduciaria está en la obligación de llevar una contabilidad separada por cada fideicomiso que administra.

<b>A.H.</b>	<b>DOCUMENTACIÓN DEL CONOCIMIENTO PRELIMINAR</b>	<b>C.P 2/3</b>
<b>ANEFI S.A. ADMINISTRADORA DE FONDOS Y FIDEICOMISOS</b>		

**Solemnidad:** Todo contrato de fideicomiso mercantil debe realizarse mediante escritura pública ante un notario.

**Inembargabilidad:** Los bienes fideicomitidos no son embargables por obligaciones del fideicomitente, del fiduciario o del beneficiario.

### **Representantes**

José Samaniego (Gerente General)

María Fernanda Rocha (Gerente de Negocios Fiduciarios)

María Cristina López (Gerente Contable Fiduciaria)

María Eugenia Molina (Gerente Administrativo Financiero)

### **Estructura Departamental**

Gerencia General

Departamento de Fiducia

Departamento de Contabilidad Fiduciaria

Departamento de Tesorería

Departamento de Tecnología y Sistemas

Departamento Administrativo Financiero

### **Ubicación Anefi S.A.**

#### **OFICINA QUITO**

Checoslovaquia E10-195 y Eloy Alfaro

Tel: (+593) 2 332 4400

Email: infouio@anefi.com.ec

### **REPRESENTANTE GUAYAQUIL**

Junín 114 y Panamá

Edif. Torres del Río Piso 4 Of. 6

Tel: (+593) 4 602 4006

Email: infogy@anefi.com.ec

### **Principales Procesos**

Generación del Negocio Fiduciario

Administración del Negocio Fiduciario

Contabilidad del Negocio Fiduciario

Tesorería

Contabilidad del Negocio Fiduciario

Rendición de Cuentas

### **Sistemas**

Sistema Gestor Inc y Sistema Abydos que administra nómina en Recursos Humanos

### **Marco Legal y reglamentario aplicado a la empresa**

El organismo de control en el Ecuador es la Superintendencia de Compañías, la Administradora presenta de manera mensual sus Estados financieros.

Las Administradoras de Fondos y Fideicomisos son reguladas por:

- La Constitución de la República
- Ley de compañías, sus Reglamentos y reformas
- Ley de Régimen Tributario Interno, sus reglamentos y reformas

- Código Monetario Financiero
- Código Laboral
- Resolución UAF-DG-2011-0054
- Ley de Mercado de Valores, sus reglamentos y reformas

### **Resultados de la entrevista**

La empresa Anefi S.A Administradora de Fondos y Fideicomisos se encuentra regulada por la Ley de Mercado de Valores a través de la Comisión Nacional de Valores de la Superintendencia de Compañías.

Uno de los desafíos que Anefi mantiene internamente es la comunicación oportuna entre sus áreas de trabajo haciendo que sus procesos no se cumplan en el período acordado.

Se revisaron si las políticas aplicadas por la empresa son apropiadas para el negocio en el que se desarrolla y uniformes con la estructura de información financiera tanto de transacciones significativas como de transacciones inusuales.

El número de colaboradores ha aumentado en consideración al año anterior y un 97% cuenta con estudios superiores o se encuentran realizándolo.

Todos los objetivos y estrategias así como los riesgos del negocio relacionados incluidos en su plan estratégico fueron revisados

La administradora emite periódicamente reportes gerenciales (informes de directorio) que incluye las variaciones y análisis de la comparación del presupuesto mensual, los cuales son puestos a disposición de toda la administración permitiendo monitorear el negocio y las áreas de riesgo. Adicionalmente dichos reportes son puestos a consideración y publicación del Directorio de forma bimensual.

### 3.2.2 Determinación del Riesgo de auditoría

<b>A.H.</b>	<b>MATRIZ DE RIESGO PREVIA LA ACEPTACIÓN DE AUDITORÍA</b>	<b>M.R.A</b>
<b>ANEFI S.A. ADMINISTRADORA DE FONDOS Y FIDEICOMISOS</b>		

PROCESOS	RIESGOS					TOTAL
	INTEGRIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN	ELUDICIÓN DE LOS CONTROLES	OPERACIONES CON PARTES RELACIONADAS	CAMBIOS EN LAS REGULACIONES ENTES DE CONTROL	ESTIMACIONES CONTABLES SIN EL SUSTENTO ADECUADO	
GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	2	3	3	2	3	13
GESTIÓN EMPRESARIAL	2	2	3	2	1	10
GESTIÓN FIDUCIARIA	2	3	2	3	1	11
GESTIÓN COMERCIAL	2	1	2	1	1	7
<b>TOTAL</b>						<b>40</b>

### PONDERACIÓN DEL RIESGO

Riesgo	Calificación
Bajo	3
Moderado	2
Alto	1

### PONDERACIÓN QUE CONDICIONA LA ACEPTACIÓN DE LA AUDITORÍA

0-20	Bajo	ACEPTACIÓN DEL CLIENTE
21-40	Moderado	ACEPTACIÓN DEL CLIENTE
41-60	Alto	RECHAZO DEL CLIENTE

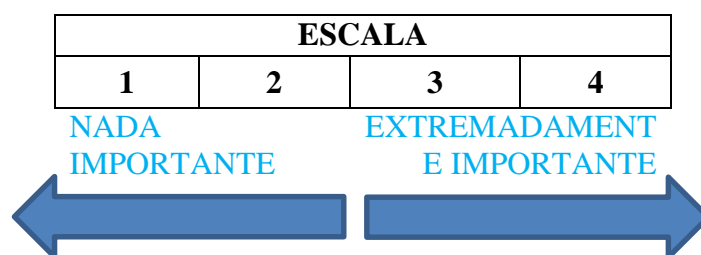
Se ha elaborado la matriz de riesgo de auditoría a través de rangos. El resultado global es de una puntuación de 40, la misma que según la ponderación que condiciona la aceptación de auditoría, indica un nivel de riesgo medio, se decide aceptar al cliente en vista de que el riesgo de auditoría es medio.

### 3.2.3 Priorización de procesos

#### 3.2.3.1 Relación entre objetivos y procesos

Es un método que permite priorizar a través de una matriz los principales objetivos y procesos que lleva la administradora y con la ayuda de una escala se ha podido

ponderar cada subproceso, de acuerdo al nivel de importancia que tienen para la consecución de objetivos



En base a este método de priorización y tomando en cuenta aquellos subprocesos de los cuales nos facilitarían información, se procedió a seleccionar los siguientes subprocesos

Tabla 11. Priorización de procesos y su impacto a la consecución de objetivos

Macro Proceso	Proceso	Subproceso	Código	Alcanzar un margen de utilidad del 30%	Un mayor contacto con el cliente, que estos puedan estar en contacto con la empresa siempre.	Lograr un mayor posicionamiento en el mercado como primera opción fiduciaria.	Fortalecer el clima laboral a través de programas de desarrollo organizacional	Total
<b>GENERACIÓN DEL NEGOCIO FIDUCIARIO</b>			<b>A.</b>	4	4	4	3	15
	ESTRUCTURACIÓN DEL NEGOCIO FIDUCIARIO		A.1	3	4	4	2	13
<b>ADMINISTRACIÓN DEL NEGOCIO FIDUCIARIO</b>			<b>B.</b>	4	4	4	3	15
<b>GESTIÓN EMPRESARIAL</b>			<b>E.</b>	4	4	4	4	16
	GESTIÓN DE COMITÉ DEGERENCIA		E.1	4	2	3	4	13
		PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PRODUCTOS	E.1.2	4	3	3	3	13
<b>GESTIÓN FIDUCIARIA</b>			<b>F.</b>	4	4	4	4	16
	GESTIÓN DE COMITÉ FIDUCIARIO		F.1	4	3	4	3	14
		EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	F.5	4	2	3	4	13
<b>GESTIÓN CONTABLE FIDUCIARIA</b>			<b>G.</b>	4	3	2	4	13
		PAGO A PROVEEDORES	G.1.17	3	4	3	3	13
<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA</b>			<b>H.</b>	4	2	3	4	13



	CONTABILIDAD	H.3	4	2	3	4	13
	FACTURACION Y COBRO DE COMISIONES	H.3.3	4	3	3	3	13

### 3.2.4 Elaboración del contrato de Auditoría



Quito, 25 de enero del 2015

Señor

José Samaniego

Gerente General

Anefi S.A. Administradora de Fondos y Fideicomisos

De mis consideraciones:

Como egresada de la Universidad Politécnica Salesiana, Carrera de Contabilidad y Auditoría tengo el agrado de someter a su consideración el siguiente proyecto de auditoría de control interno a la empresa Anefi S.A. Administradora de Fondos y Fideicomisos.

#### **Objetivos**

- Ofrecer un servicio de auditoría de calidad
- Evaluar el cumplimiento de los procesos de la Administradora en cuanto a eficiencia, eficacia, efectividad mediante la aplicación de pruebas de control.
- Emitir un informe sobre los aspectos de control interno.

#### **Responsabilidad de la administración**

La preparación de registros de contabilidad y control interno, incluyendo revelación adecuada es responsabilidad de la administradora. Se espera plena colaboración por parte del personal quien hará disponible registros, documentación y otra información que se solicite en vinculación con la auditoría.

Dadas la naturaleza de la prueba y las otras limitaciones inherentes de la Auditoría, junto con las limitaciones inherentes de cualquier sistema de contabilidad y de control interno, hay un riesgo inevitable de que aún algunas declaraciones equivocadas materiales puedan permanecer sin que sean descubiertas.

**Responsabilidad de la auditora**

Se llevará a cabo la Auditoría de acuerdo con los estándares Internacionales de Auditoría, los mismos que requieren de planificación, ejecución y emisión de informes a fin de expresar una opinión respecto de la aplicación de políticas y procedimientos de la empresa.

A fin de completar este documento, se sirva firmar al pie de la copia de la presente carta y devolverla a la Auditora a la brevedad.

No dude en hacer conocer cualquier inquietud o necesidad de aclaración sobre el contenido de esta carta.

Saludando muy atentamente,

Ángela Herrera

AUDITORA INDEPENDIENTE

Conocimiento de los términos a nombre de ANEFI S.A. Administradora de Fondos y Fideicomisos

\_\_\_\_\_  
José Samaniego

GERENTE GENERAL

ANEFI S.A. Administradora de Fondos y Fideicomisos

### 3.3 Fase II: Planeación y desarrollo de la auditoría

#### 3.3.1 Elaboración del plan global de auditoría

<b>A.H. PLAN GLOBAL DE AUDITORÍA P.G.A</b>			
<b>ANEFI S.A. ADMINISTRADORA DE FONDOS Y FIDEICOMISOS</b>			
<b>PERÍODO: 2014</b>			
<b>FECHA: 02 de febrero del 2015</b>			
<b>Auditoría de control interno</b>			
<b>Objetivos Generales</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar el cumplimiento de los procesos de la administradora en cuanto a eficiencia, eficacia, efectividad mediante la aplicación de pruebas de auditoría.</li> </ul>			
<b>Objetivos Específicos</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ofrecer un servicio de auditoría de calidad</li> <li>• Emitir un informe sobre los aspectos de control interno.</li> </ul>			
<b>PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICABLES A LA ETAPA PRELIMINAR</b>			
	<b>P/T</b>	<b>TIEMPO</b>	<b>EJECUTADO</b>
Conocimiento preliminar de la empresa	CP	1 hora	A.H.
Determinación del riesgo de auditoría	MRA	2 horas	A.H.
Elaboración y firma del contrato de auditoría	CA	6 horas	A.H.
<b>PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICABLES A LA ETAPA INTERMEDIA</b>			
	<b>P/T</b>	<b>TIEMPO</b>	<b>EJECUTADO</b>
Elaboración del programa de auditoría	PGA	6 horas	A.H.
Evaluación del control interno	ECI -	30 horas	A.H.
Informe de evaluación del control interno	RESUMEN	6 horas	A.H.
Prueba de los controles	PC- FLUJOGRAMA	15 horas	A.H.
	PC- TABLERO DE CONTROL		
<b>PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICABLE A LA ETAPA FINAL</b>			
	<b>TIEMPO</b>		<b>EJECUTADO</b>
Preparación del informe de auditoría	7 horas		A.H.
Elaboración del dictamen	5 horas		A.H.
Entrega del informe final	3 horas		A.H.
<b>SELECCIÓN DEL EQUIPO DE AUDITORÍA</b>		<b>NOMBRES</b>	
Jefe de Auditoría	Ing. Marcelo Guamán		
Auditora Operativa	Angela Herrera M.		
<b>RECURSOS NECESARIOS</b>			
<b>Materiales</b>			
Suministros de oficina			
<b>Tecnologías de la información y comunicación(TIC)</b>			

Servicio de Internet			
Laptop			
<b>Costos de viaje, hospedaje y otras necesidades</b>			
Transporte y Movilización			
Alimentación			
Gastos varios			
<b>PLAZOS</b>			
<b>Inicio de la auditoría</b>	03 de febrero del 2015		
<b>Finalización de la auditoría</b>	28 de febrero del 2015		
<b>Fecha de discusión del informe</b>	05 de marzo del 2015		
<b>Fecha de entrega del informe final</b>	07 de marzo del 2015		
<b>Preparado:</b>	Ángela Herrera M.	<b>Fecha:</b>	02-feb-15
<b>Revisado:</b>	Ing. Marcelo Guamán	<b>Fecha:</b>	02-feb-15

### 3.3.2 Elaboración del programa de auditoría

#### 3.3.1.1 Concepto y función del programa de auditoría

El programa de auditoría se trata de un enunciado ordenado y lógico de todas las actividades o procedimientos de auditoría que han de emplearse. A pesar de ser preparado en la etapa de planeación esta puede estar sujeta a cambios a medida que se vaya ejecutando la auditoría. Este expone la naturaleza, extensión y alcance de los procedimientos es el conjunto de instrucciones a los involucrados en la auditoría.

Se deberá tomar en cuenta:

- Naturaleza y tamaño del ente.
- Situación del sistema de control.
- Objetivos del programa.

**ANEFI S.A. ADMINISTRADORA DE FONDOS Y  
FIDEICOMISOS**

**PERÍODO: 2014**

**FECHA: 02 de febrero del 2015**

**Auditoría de control interno**

**Objetivos Generales**

- Evaluar el cumplimiento de los procesos de la administradora en cuanto a eficiencia, eficacia, efectividad mediante la aplicación de pruebas de auditoría.

**Objetivos específicos**

- Ofrecer un servicio de auditoría de calidad
- Emitir un informe sobre los aspectos de control interno.

NO	PROCEDIMIENTO	REF P/T	AUDITOR	TIEMPO	OBSERVACION
1	Comprensión y Evaluación del Control interno	<b>ECI - RESUMEN</b>	A.H.	30 horas	
1.1	Entorno de control	<b>ECI-AC</b>	A.H.	6 horas	
1.2	Valoración del riesgo	<b>ECI-VR</b>	A.H.	6 horas	
1.3	Actividades de control	<b>ECI-ACC</b>	A.H.	6 horas	
1.4	Sistemas de información	<b>ECI-IC</b>	A.H.	6 horas	
1.5	Monitoreo	<b>ECI-S</b>	A.H.	6 horas	
2	Prueba de los Controles				
2.1	Identificación de los ciclos transaccionales de Ingresos	<b>P.C. FLUJOGRAM A</b>	A.H.	10 horas	
2.2	Elaboración de flujograma				
2.3	Elaboración del Tablero de Control	<b>P.C. TABLERO DE CONTROL</b>	A.H.	5 horas	
2.4	Conclusión				
<b>Preparado:</b>		Ángela Herrera M.	<b>Fecha:</b>	02-feb-15	
<b>Revisado:</b>		Ing. Marcelo Guamán	<b>Fecha:</b>	02-feb-15	

### 3.3.3 Evaluación del Sistema de control interno

#### 3.3.3.1 Entorno de control

<b>Entorno de Control</b>				<b>ECI-AC</b>	
Indagado al personal de la entidad sobre la comprensión y evaluación de la efectividad del diseño de los controles relevantes para la auditoría.		<b>RESPUESTA</b> <b>S</b>		<i>Fecha: 02 de febrero del 2015</i> <b>Participantes:</b> <i>José Samaniego (Gerente General)</i> <i>María Eugenia Molina (Gerente Administrativo Financiero)</i> <i>Ángela Herrera M. (Auditora)</i>	
<b>Controles relevantes para la auditoría</b>	<b>Comprensión y evaluación de la efectividad del diseño</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>	<b>Evidencia de la implementación del control</b>
<b>Ética e Integridad</b>					
<b>Comprobar la existencia un código de conducta o normas de comportamiento ético y evaluar si dichas políticas son integrales, reconocidas y comprendidas por todos los colaboradores de la empresa.</b>	Posee la Administradora un reglamento interno de trabajo y/o código de conducta?	<b>I</b>			<i>Se evidenció la existencia de un código conducta para los colaboradores</i>
	Este es conocido por los colaboradores?	<b>I</b>			<i>Los códigos y manuales se encuentran publicados en la carpeta de acceso público y su personal puede revisarlo desde su computador.</i>
	Se han realizado encuestas a sus colaboradores para evaluar la ética y la integridad?	<b>I</b>			<i>Sus colaboradores fueron sometidos a encuestas en donde también se tomó en cuenta la evaluación del clima laboral.</i>
	Conoce la misión y visión de la empresa, es conocida también por sus colaboradores?	<b>I</b>			<i>Se ha indagado sobre el conocimiento de la misión y visión de la empresa por parte de la Gerencia General y a sus colaboradores</i>
	Existen procedimientos sobre como la entidad se relaciona con los colaboradores, proveedores, clientes, inversores, acreedores desde el punto de vista de la ética y la integridad?	<b>I</b>			<i>Se evidenció la existencia de manuales de procedimientos y políticas</i>

Controles relevantes para la auditoría	Comprensión y evaluación de la efectividad del diseño	SI	NO	N/A	Evidencia de la implementación del control
<b>Ética e Integridad</b>					
<p><b>Comprobar si la gerencia brinda una orientación explícita acerca de lo que se considera bien y mal, y lo comunica en toda la organización, además, si enfatiza la importancia de la integridad y el comportamiento ético a través de sus acciones.</b></p>	<p>Brinda la gerencia un conocimiento sobre el comportamiento ético a sus colaboradores?. Cómo promueve dicha orientación?</p>	1			<p><i>Se ha indagado que tanto la Gerencia como el departamento de RRHH efectúa las comunicaciones a todas las áreas vía correo electrónico hacia todos los empleados, para los diversos eventos o convocatorias, así como el envío de documentación que promueva la ética e integridad de su personal.</i></p>
<p><b>Comprobar si el rol de los responsables del gobierno de la entidad es llevado a cabo por personal con la adecuada experiencia, competencia e independencia respecto de la Gerencia.</b></p>	<p>¿Existen documentaciones que respalden la designación de miembros experimentados e independientes?</p>	1			<p><i>Se han revisado las actas de juntas de accionistas, así como el detalle de accionistas de la Superintendencia de Compañías.</i></p>
<p><b>Comprobar si el grado de participación de los responsables del gobierno de la entidad y la información que reciben son adecuados y si sus acciones son apropiadas.</b></p>	<p>¿El rol de los responsables del gobierno de la entidad es realizado con independencia y la debida experiencia respecto de la gerencia?</p>	1			<p><i>Se han revisado las actas de los comités semanales y de reuniones de Directorio para determinar si la participación de los responsables del gobierno de la empresa es adecuada.</i></p>
	<p>¿Los responsables del gobierno de la entidad realizan evaluaciones sobre los resultados de la empresa?</p>	1			<p><i>Se han revisado las actas de reuniones bimensuales de directorio en la cual se evalúa la evolución de los negocios fiduciarios su porcentaje de cada tipo de fideicomiso, si hay nuevos y asuntos varios que puedan tratarse.</i></p>

Controles relevantes para la auditoría	Comprensión y evaluación de la efectividad del diseño	SI	NO	N/A	Evidencia de la implementación del control
<b>Estilo de operación de la Gerencia</b>					
<p><b>Comprobar si la actitud de la gerencia ha creado una cultura en donde la información financiera tiene importancia.</b></p>	<p>¿La actitud de la gerencia ha creado una cultura en la cual la información financiera es importante?</p>	<b>1</b>			<p><i>Tanto la Gerencia General, como la Gerencia Administrativa y Financiera, supervisan y aprueban los procesos y controles establecidos, que parametrizan las actividades para los diferentes responsables de los diferentes procesos en cada área y existen manuales establecidos del tratamiento que se debe dar a la información dependiendo del área en el que se encuentre.</i></p>
<p><b>Comprobar si la actitud de la gerencia respecto de las decisiones sobre riesgo/recompensa, incluyendo la transparencia en la toma de decisiones, es la adecuada.</b></p>	<p>¿La actitud de la gerencia respecto de las decisiones sobre riesgo/recompensa es transparente y adecuada?</p>	<b>1</b>			<p><i>Todas las decisiones importantes de la Administradora deben ser tomadas por el Gerente General principalmente, y si existiere alguna decisión trascendental, la debe tomar la Junta General de Accionistas, y de esta manera presentar una toma de decisiones transparente.</i></p>
<p><b>Comprobar si la estructura organizativa es adecuada para el tamaño y la complejidad de la entidad y que la autoridad apropiada es asignada en forma clara al personal.</b></p>	<p>¿La empresa cuenta con un organigrama estructural, claro y bien definido, en el mismo se especifica claramente los cargos de los colaboradores?</p>	<b>1</b>			<p><i>Se ha revisado el organigrama para determinar que es adecuado para el tamaño y la complejidad de la entidad.</i></p>



Controles relevantes para la auditoría	Comprensión y evaluación de la efectividad del diseño	SI	NO	N/A	Evidencia de la implementación del control
<b>Estilo de operación de la Gerencia</b>					
<b>Comprobar si la estructura organizativa es adecuada para el tamaño y la complejidad de la entidad y que la autoridad apropiada es asignada en forma clara al personal.</b>	¿La estructura organizacional se encuentra dividida por departamentos?	1			<i>Los ejecutivos conocen claramente sus responsabilidades y cada departamento conoce las competencias para cada cargo, las cuales se encuentran formalizadas a través de manuales orgánico funcionales hay que resaltar la aprobación de la gerencia para el incremento de un nuevo puesto, dependiendo de la necesidad.</i>
<b>Comprobar si existe una supervisión y un monitoreo adecuados del procesamiento de datos y las operaciones contables.</b>	¿Existe un análisis periódico de la Gerencia para los datos financieros?	1			<i>La Administradora revisa las variaciones de sus estados financieros de manera bimensual así como su presupuesto. Mensualmente la gerencia Administrativa realiza conciliaciones de sus cuentas de bancos, nomina, cartera, partidas de bancos antiguas. En el manejo de los Fideicomisos, sus estados financieros deben ser cerrados hasta el 5 de cada mes para su presentación a la Superintendencia de Compañías y el SRI</i>
<b>Identificar si la entidad posee una política de doble firma o autorizaciones de pago o que todos los pagos con cheque están bajo el control del personal jerárquico apropiado</b>	¿Existe una política de doble firma o autorizaciones de pago?		1		<i>La empresa tiene la política de doble firma, cualesquiera de las 6 firmas autorizadas puede realizar la firma en los cheques</i>
	¿Existe un funcionario jerárquico que realice la aprobación de los pagos?	1			<i>Las autorizaciones de pago tiene 2 aprobadores que son las Gerencias Administrativa Financiera y la General, todos los gastos que la se realizan son de conocimiento del dicho personal, los mismos que se manejan mediante transferencias bancarias y cheques</i>

Controles relevantes para la auditoría	Comprensión y evaluación de la efectividad del diseño	SI	NO	N/A	Evidencia de la implementación del control
<b>Compromiso con la competencia – Recursos Humanos</b>					
<b>Comprobar si los colaboradores que ocupan puestos gerenciales y de información financiera claves poseen los conocimientos, destrezas e integridad requeridos para llevar a cabo sus funciones.</b>	¿Quiénes ocupan puestos gerenciales y de información financiera poseen los conocimientos, destrezas e integridad requeridos para llevar a cabo sus funciones?	<i>1</i>			<i>Se evidenció que el personal gerencial tiene varios años de experiencia y no han existido cambios últimamente.</i>
	¿Existe un código de conducta para el cumplimiento de normas morales y éticas apropiadas?		<i>1</i>		<i>A través del código de ética mencionado anteriormente.</i>
	¿Existen evaluaciones para cada una de las jefaturas?	<i>1</i>			<i>La Administradora se ocupa de que sus jefaturas tengan capacitaciones según la necesidad de cada área, también se evalúa e instruye al personal en base al área y el cargo que ocupa, se tiene definido claramente las competencias de cada puesto.</i>
<b>SUBTOTAL</b>		<b>17</b>	<b>2</b>		

### 3.3.3.2 Valoración del Riesgo

Valoración del Riesgo					ECI-VR
Indagado al personal de la entidad sobre la comprensión y evaluación de la efectividad del diseño de los controles relevantes para la auditoría.		<b>RESPUESTAS</b>			<i>Fecha: 04 de febrero del 2015</i> <b>Participantes:</b> <i>María Eugenia Molina (Gerente Administrativo Financiero.)</i> <i>María Cristina López (Gerente Cont. Fiduciaria)</i> <i>Ángela Herrera (Auditora)</i>
<b>Controles relevantes para la auditoría</b>	<b>Comprensión y evaluación de la efectividad del diseño</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>	<b>Evidencia de la implementación del control</b>
<b>Fijación de objetivos</b>					
<b>Comprobar si la gerencia establece objetivos a nivel estratégico que son apropiados para el tamaño y la complejidad de la entidad, y si los objetivos a nivel operativo son congruentes con la estrategia global.</b>	¿El proceso de presupuestario anual incluye objetivos apropiados a nivel de la entidad?	<i>1</i>			<i>El presupuesto es evaluado mensualmente y comparado con los datos reales, y si existieran diferencias las mismas deben ser aclaradas, esto está a cargo de la Gerencia Administrativa y Financiera junto con el Gerente General.</i>
	¿Existen objetivos operacionales y de cumplimiento?	<i>1</i>			<i>Se ha indagado los objetivos operacionales y de cumplimiento que son evaluados de manera mensual al personal colaborador.</i>
<b>Comprobar si los objetivos a nivel estratégico y los riesgos relacionados son actualizados periódicamente y presentados a los responsables del gobierno de la entidad para su revisión y aprobación.</b>	¿Los objetivos estratégicos y los riesgos relacionados son presentados a los responsables del gobierno de la entidad para su revisión y aprobación?	<i>1</i>			<i>Se evidencia la comunicación de los objetivos estratégicos y sus riesgos en las actas de juntas del Directorio</i>
	¿La administración del presupuesto y su revisión se realiza de manera periódica?	<i>1</i>			<i>Mensualmente se realiza el análisis de variaciones con los datos reales de los estados financieros y el presupuesto y de esta manera pueden verificar si el presupuesto se encuentra adecuado y enfocado a la realidad del negocio.</i>

Controles relevantes para la auditoría	Comprensión y evaluación de la efectividad del diseño	SI	NO	N/A	Evidencia de la implementación del control
<b>Valoración del riesgo y gestión de los procesos de cambio</b>					
<b>Comprobar si la gerencia tiene un proceso para:</b>  <b>Identificar los riesgos del negocio relevantes para los objetivos de información financiera;</b> <b>Estimar su significatividad;</b> <b>Valorar la probabilidad de ocurrencia;</b> <b>Decidir sobre acciones para mitigar esos riesgos.</b>	¿Cuándo existen cambios que puedan presentarse ya sea en políticas, administración de riesgo, cambios sustanciales en presupuestos es la gerencia general quien tiene la decisión final?		<i>1</i>		<i>La Administradora realiza evaluaciones bimensuales para verificar las actividades que realiza y de esa manera puede identificar si existe algún tipo de riesgo en sus controles implementados, Según lo manifestado por la Gerente Administrativa Financiera no se han identificado problemas en sus controles, ya que los evalúan constantemente.</i>
	¿Tiene la gerencia un proceso para identificar los riesgos del negocio relevantes para los objetivos de información financiera, estimar su significatividad, valorar la probabilidad de su ocurrencia y decidir sobre acciones direccionadas a esos riesgos?	<i>1</i>			
<b>Comprobar si la gerencia ha establecido un proceso formal para gestionar los cambios que pueden tener un impacto significativo en la entidad (cambios en el entorno operativo, nuevo personal, nuevos sistemas de información, rápido crecimiento, nuevos pronunciamientos contables, etc.).</b>	Existe un proceso formal para gestionar los cambios?	<i>1</i>			<i>La Administradora tiene políticas para cada área en las que indica las funciones que deben cumplir sus colaboradores; no se han presentado cambios en el entorno operativo</i>
	¿Se encarga la gerencia general de instruir al personal sobre los cambios para que estos puedan ser aplicados?		<i>1</i>		<i>Al existir cambios que deban ser aplicados, estos son comunicados por cada una de las jefaturas responsables una vez que se ha puesto en conocimiento a la gerencia general. El proceso de selección de personal lo realiza la Gerencia Administrativa Financiera junto con la Gerencia General después del requerimiento del jefe de cada área.</i>
<b>SUBTOTAL</b>		<b>6</b>	<b>2</b>		

### 3.3.3.3 Actividades de Control

<b>Actividades de Control</b>				<b>ECI-ACC</b>
Selección de procesos del Negocio que incluyen controles relevantes para la Auditoría		<b>EXISTE CONFIANZA EN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS?</b>		<i>Fecha: 04 de febrero del 2015</i> <b>Participantes:</b> <i>María Fernanda Rocha (Gerente Negocios Fiduciarios)</i> <i>María Cristina López (Gerente Contable Fiduciaria)</i> <i>Ángela Herrera (Auditora)</i>
<b>Procedimientos relevantes para la Auditoría</b>	<b>Comprensión y evaluación de la efectividad del diseño</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Evidencia de la implementación del control</b>
<b>Ingresos y Cuentas por Cobrar : Generación del Negocio Fiduciario</b>				
<b>Aprobación de la propuesta</b>	<i>Se elabora una propuesta por parte del administrador fiduciario, la misma que es revisada por la Gerente de Negocios Fiduciarios, misma quien costea la propuesta y procede a enviarla al cliente. El propósito de este control es dar niveles de aprobación a las condiciones que se ofrecerán al cliente</i>		<i>1</i>	Se ha realizado la indagación a la Gerente de Negocios Fiduciarios así como la revisión de la documentación pertinente, existen propuestas en la que el Administrador Fiduciario toma las decisiones pertinentes a la aprobación de las condiciones del cliente.
<b>Revisión Documentación</b>	<i>Se solicita al cliente documentación básica, basándose en una plantilla que mantiene la compañía. La misma que se encuentra revisada por la Gerente de Negocios Fiduciarios, lo que busca esta documentación es garantizar la licitud del fideicomiso</i>		<i>1</i>	Se ha realizado la indagación a la Administración Fiduciaria y revisado la documentación pertinente en las escrituras de constitución, cuyas documentaciones solicitadas en la plantilla están siendo obtenidas en el caso de algunos negocios y en otros, no contiene al 100% la información solicitada.

<b>Procedimientos relevantes para la Auditoria</b>	<b>Comprensión y evaluación de la efectividad del diseño</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Evidencia de la implementación del control</b>
<b>Ingresos y Cuentas por Cobrar : Generación del Negocio Fiduciario</b>				
<b>Legalización Fideicomiso</b>	<i>Una vez que el cliente se encuentra de acuerdo con los términos del contrato y este se encuentra notariado, el administrador fiduciario procede a crear el RUC y se llena la Ficha de Notificación a la Superintendencia de Compañías, con esto se le da personería jurídica al fideicomiso</i>	<i>1</i>		Se ha realizado la indagación al Administrador Fiduciario delegado. Se ha evidenciado la existencia del RUC en cada negocio fiduciario y la ficha de notificación a la Superintendencia de Compañías.
<b>Asignación Ejecutivo Contable</b>	<i>La Gerente de Operaciones, una vez que recibe la documentación del fideicomiso procede a designar al ejecutivo contable que manejará la contabilidad del fideicomiso. El propósito de este control es segregar las funciones entre el personal de la empresa</i>	<i>1</i>		Se ha realizado la indagación a la Gerente de Operaciones quien es la encargada de delegar el manejo de la contabilidad del fideicomiso al ejecutivo contable.
<b>Creación en Gestor del fideicomiso y el constituyente</b>	<i>Una vez que se ha designado el usuario en el sistema que manejará la contabilidad, se envía la ficha resumen y el estado de situación persona jurídica y personal básica para que el asistente fiduciario cree en el sistema Gestor el fideicomiso, con los honorarios correspondientes, las instrucciones que debe cumplir la fiduciaria, los constituyentes y beneficiarios. El propósito de la creación del fideicomiso por una tercera persona es mantener una adecuada segregación de funciones entre las distintas actividades de la compañía</i>	<i>1</i>		Se ha realizado la indagación al ejecutivo responsable de la creación de los usuarios. Se ha revisado la documentación pertinente
<b>SUBTOTAL</b>		<b>3</b>	<b>2</b>	

3.3.3.4 Sistemas de Información

Sistemas de Información					ECI-IC
Indagado al personal de la entidad sobre la comprensión y evaluación de la efectividad del diseño de los controles relevantes para la auditoría.		<b>RESPUESTAS</b>			<p><i>Fecha: 05 de febrero del 2015</i></p> <p><b>Participantes:</b>  <i>María Eugenia Molina (Gerente Administrativo Financiero)</i>  <i>María Fernanda Rocha (Gerente Negocios Fiduciarios)</i>  <i>María Cristina López (Gerente Contabilidad Fiduciaria)</i>  <i>Ángela Herrera (Auditora)</i></p>
Controles relevantes para la auditoría	Comprensión y evaluación de la efectividad del diseño	SI	NO	N/A	Evidencia de la implementación del control
Información					
<p><b>Comprobar si existen procesos para obtener información financiera clave que respalde la preparación de los estados financieros y cumplir con los objetivos de información financiera</b></p>	<p>¿Existen procesos para obtener información financiera clave que respalde la preparación de los estados financieros y cumplir con los objetivos de información financiera?</p>	<i>1</i>			<p><i>La empresa, a través del sistema Gestor, lleva la operatividad del negocio tanto de la empresa como de los fideicomisos, cada mes se realizan conciliaciones de cuentas tanto de la administradora como del fideicomiso, la administradora tiene hasta el 2 del mes siguiente para dejar cerrados y aprobados los Estados financieros, en el caso de los Fideicomisos tienen hasta el 7 del mes siguiente para dejar cerrados y aprobados los Estados financieros, ya que tienen que realizar las declaraciones mensuales al Servicio de Rentas Internas, y hasta el 15 de cada mes para subir los Estados financieros a la Superintendencia de Compañías.</i></p>

Controles relevantes para la auditoría	Comprensión y evaluación de la efectividad del diseño	SI	NO	N/A	Evidencia de la implementación del control
<b>Información</b>					
Comprobar si la actitud de la gerencia respalda un entorno de las TI relevante y apropiado (es decir, un entorno que mantiene oportunamente la integridad de la información y la seguridad del sistema de datos).	¿Existe el personal calificado para la administración y soporte de TI?	1			<i>La empresa tiene un departamento de TI, el mismo que les ayuda con cualquier inconveniente que se presente, sin embargo si necesitan generar reportes con datos adicionales que necesiten, se debe pedir al proveedor Gestor Inc, para que les ayude con esta información, la Gerente de operaciones y la Administrativa - Financiera indicaron que no han tenido inconvenientes con el sistema, y que el mismo les ayuda a cubrir las necesidades de cada departamento.</i>
	¿Dicho personal calificado tiene un contacto directo con la gerencia general?		1		<i>El personal de TI no posee un contacto directo con la Gerencia General</i>
<b>Comunicación</b>					
Comprobar si la información financiera es comunicada de manera clara y oportuna en toda la entidad.	¿Puede el personal conocer la información financiera? Esta es de fácil acceso a los colaboradores?	1			<i>Dependiendo el área en el que trabaje el colaborador, tienen acceso restringido a edición o a lectura de la Información Financiera, y dentro de las jefaturas se tienen también acceso de lectura a la información de otras áreas y edición solo de las cuentas asignadas a cada jefatura; desde Dirección Financiera, se monitorea, revisa y reporta el total de la información financiera.</i>



Controles relevantes para la auditoría	Comprensión y evaluación de la efectividad del diseño	SI	NO	N/A	Evidencia de la implementación del control
<b>Comunicación</b>					
<p><b>Determinación sobre si la información financiera es comunicada de manera clara y oportuna a las partes interesadas externas y organismos reguladores.</b></p>	<p>¿Se realiza un envío oportuno de los estados financieros a los entes reguladores?</p>	1			<p><i>La ejecutiva contable prepara mensualmente los Estados financieros para ser entregados a la Superintendencia de Compañías, así como el ingreso de datos para la Unidad de Análisis Financiero, de manera anual la Gerente administrativa financiera realiza la conciliación tributaria para el respectivo organismo de control (SRI)</i></p>
	<p>¿Tiene clara la Administración de Anefi las obligaciones para con los entes de control?</p>	1			<p><i>La Administración de Anefi se encuentra clara de todas las obligaciones que posee la Compañía antes los diferentes organismos de control como son la UAF (Unidad de Análisis Financiero), Servicio de Rentas Internas, Superintendencia de Compañías, etc.</i></p>
	<p>¿Existe un cronograma de presentación de los informes?</p>		1		<p><i>Éste es definido de manera verbal y no cuenta con un cronograma físico de presentación de informes.</i></p>
<b>SUBTOTAL</b>		<b>4</b>	<b>2</b>		

3.3.3.5 Monitoreo

<b>Monitoreo</b>					<b>ECI-M</b>
Indagado al personal de la entidad sobre la comprensión y evaluación de la efectividad del diseño de los controles relevantes para la auditoría.		<b>RESPUESTAS</b>			<p><i>Fecha: 06 de febrero del 2015</i></p> <p><b>Participantes:</b></p> <p><i>María Eugenia Molina (Gerente Administrativa-Financiera)</i></p> <p><i>María Fernanda Rocha (Gerente Negocios Fiduciarios.)</i></p> <p><i>María Cristina López (Gerente Contabilidad Fiduciaria)</i></p> <p><i>Ángela Herrera (Auditora)</i></p>
<b>Controles relevantes para la auditoría</b>	<b>Comprensión y evaluación de la efectividad del diseño</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>	<b>Evidencia de la implementación del control</b>
<b>Comprobar si la gerencia tiene un proceso continuo para monitorear los controles internos.</b>	¿Se realizan las conciliaciones significativas con el fin de detectar un control no diseñado tales como: Conciliaciones Bancarias Conciliación del mayor de cuentas por cobrar?	<i>1</i>			<i>Las gerencias tanto de la administradora como la operativa, revisan las conciliaciones bancarias, de cuentas por cobrar, cuentas por pagar, y que se encuentren en lista blanca cumpliendo con las obligaciones a los entes de control cada mes.</i>
	¿Existe un monitoreo por parte de la gerencia en identificar las variaciones significativas respecto de las expectativas de los estados financieros?	<i>1</i>			<i>La gerencia general supervisa las variaciones significativas que se susciten en los estados financieros</i>
<b>Determinar si existe un monitoreo efectivo de la estructura de control interno mediante el uso de Auditoría Interna.</b>	¿Existe un departamento de Auditoría Interna?			<i>1</i>	<i>La administradora no posee un departamento de Auditoría interna,</i>

<b>Controles relevantes para la auditoría</b>	<b>Comprensión y evaluación de la efectividad del diseño</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>	<b>Evidencia de la implementación del control</b>
<b>Determinar si la gerencia realiza evaluaciones separadas para evaluar la efectividad de los controles internos.</b>	¿Realiza la gerencia recuentos periódicos de activos para verificar el registro apropiado?	<i>1</i>			<i>Los controles son evaluados en base a resultados financieros los cuales se puede observar en una de las presentaciones bimensuales que la Compañía realiza.</i>
	¿Existen revisiones de supervisión adicionales realizadas como parte de una evaluación separada?		<i>1</i>		<i>La Gerencia General se encarga únicamente de la supervisión de los estados financieros de la empresa, mas no de una evaluación de información adicional</i>
<b>Comprobar si existe un mecanismo para capturar, informar y resolver las brechas y deficiencias identificadas en el control interno.</b>	¿Existe un mecanismo para capturar, informar y resolver las brechas y deficiencias identificadas en el control interno?	<i>1</i>			<i>Los controles son evaluados en base a resultados financieros los cuales se puede observar en una de las presentaciones bimensuales que la empresa realiza.</i>
<b>SUBTOTAL</b>		<b>4</b>	<b>1</b>		

### 3.3.3.6 Evaluación global de comprensión y evaluación del control interno

Comprender y evaluar el control interno – Resumen				ECI - RESUMEN	
Componentes del control interno		Papeles de Trabajo	RESPUESTAS		
			SI	NO	N/A
●	Entorno de Control	ECI-AC	17	2	-
●	Valoración del riesgo	ECI-VR	6	2	-
●	Actividades de control	ECI-ACC	3	2	-
●	Sistemas de Información	ECI-IC	4	2	-
●	Monitoreo	ECI-M	4	1	1
<b>Evaluación global</b>					
<b>TOTAL GENERAL</b>			<b>34</b>	<b>9</b>	
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		Calificación	34	<b>79%</b>	
		Ponderación	43		
<b>NIVEL DE RIESGO</b>		Calificación	9	<b>21%</b>	
		Ponderación	43		
<p><i>Con base en nuestra comprensión y evaluación de los cinco componentes del marco de control interno, consideramos que los controles relevantes para la auditoría son apropiados para el tamaño y la complejidad de la entidad.</i></p>					
<p><i>Con base en la evaluación anterior para evidenciar que los estados financieros en su conjunto no contienen errores materiales se realizarán PRUEBAS DE CONTROL al proceso de Generación del Negocio Fiduciario, la misma que afecta a los ingresos y cuentas por cobrar.</i></p>					
Elaborado por:	Ángela Herrera M.	FECHA	07-feb-15		
Revisado por:	Ing. Marcelo Guamán	FECHA	07-feb-15		

### 3.3.4 Prueba de los controles

#### 3.3.4.1 Identificación de los procesos a ser examinados o auditados

Su propósito es el de identificar las áreas débiles o críticas de la entidad, mediante la evaluación del control interno, obteniendo evidencias sobre su efectividad, y seleccionar las más importantes para orientar hacia ellas los esfuerzos de auditoría, en cuyo caso se ha determinado que la operación o actividad más importante a ser

examinada con profundidad será la que se encuentra dentro de las Actividades de Control para los Ingresos y cuentas por cobrar.

#### 3.3.4.2 Identificación del ciclo transaccional

**MacroProceso:** Generación del Negocio Fiduciario / Ingresos y Cuentas por Cobrar

**Responsables:** Gerencia Administrativa Financiera / Gerencia de Negocios Fiduciarios / Gerencia de operaciones

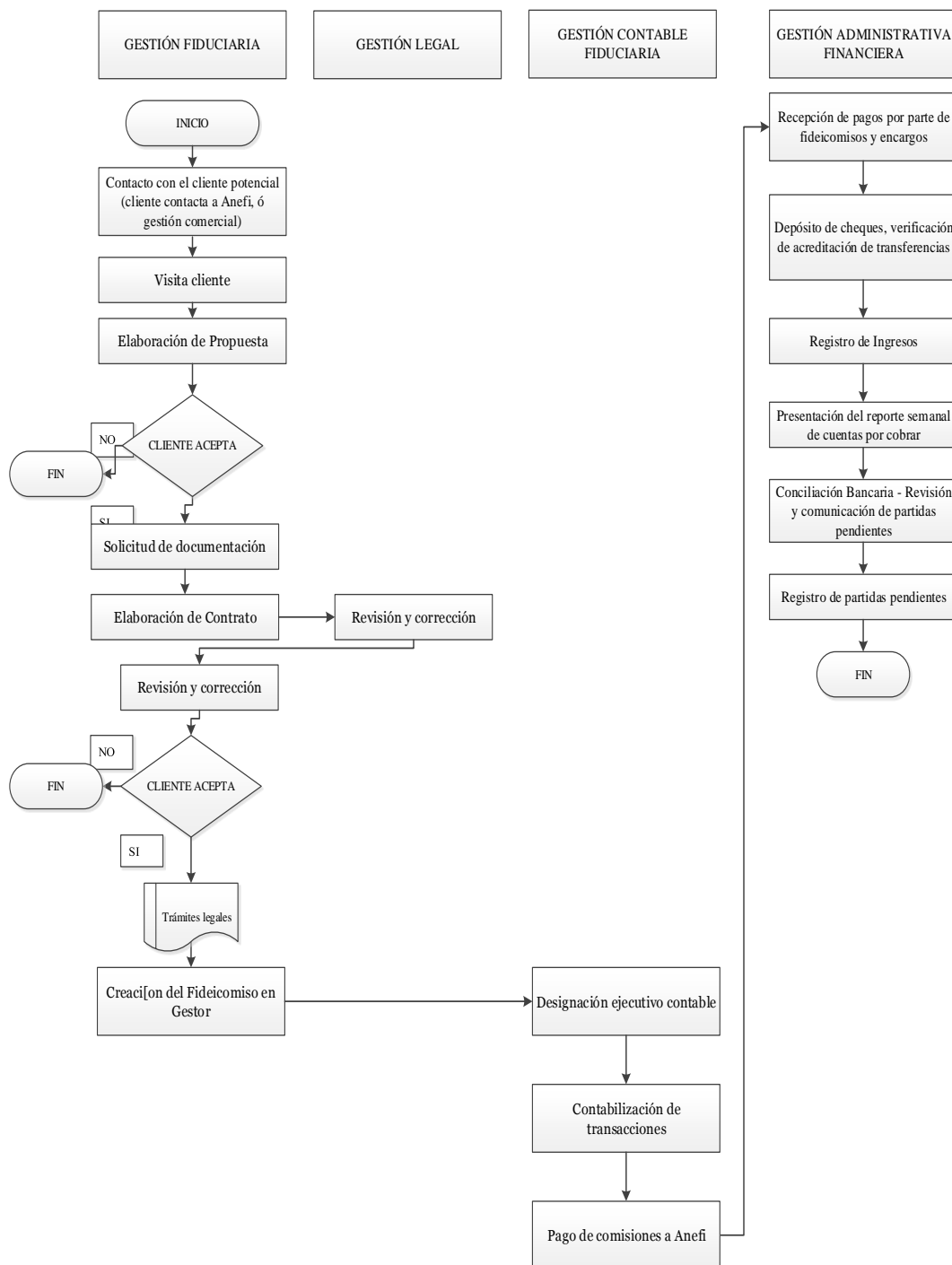
**Objetivo:** Comprobar una gestión óptima de los ingresos ordinarios mediante la selección de una muestra de las transacciones seleccionadas a partir de las facturas mensuales de venta.

**CRITERIO:** Manual de procedimientos Administración Fiduciaria.  
Manual de Facturación y cobro de comisiones.

#### **DESCRIPCIÓN DE LA PRUEBA:**

A través de la formulación del cuestionario de evaluación del control interno se confirma la existencia de controles para el registro de los ingresos, se realizarán pruebas de los controles para el período de revisión al 2014, se considera también que se han asegurado los procedimientos necesarios para asegurar el mantenimiento del proceso.

La posible desviación del control al momento de ejecutarse el proceso de ingresos es en el incumplimiento de la proyección presupuestaria y de su objetivo estratégico al efectuar el cobro de las mismas.



Prueba de los Controles – Tablero de Control			P.C. TABLERO DE CONTROL		
CONTROL A SER PROBADO	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	FRECUENCIA	NIVEL	META	BRECHA
Cobro mensual de comisiones	$\frac{\# \text{ de facturas cobradas de mensualmente}}{\# \text{ total de facturas emitidas mensualmente}} \times 100$	MENSUAL	75%	90%	15%

**CONCLUSIÓN:** Tanto el manual de facturación y cobro de comisiones como el manual de procedimientos de Administración fiduciaria se cumplen en un 75% en cuanto al control de cobro de comisiones, se tiene la intención de que el procedimiento sea la fuente primaria para el cumplimiento del objetivo estratégico y a nivel de perspectiva financiera, el cumplimiento del presupuesto.

El principal indicador sobre la rotación de cuentas por cobrar se da de la siguiente manera:

Ventas anuales a crédito:	\$ 1.978.629,51
Promedio de cuentas por cobrar:	\$ 172.122,76
Rotación de las cuentas por cobrar en meses:	11.5

Como resultado tenemos que el número de veces que las cuentas por cobrar rotan en el año es de 11.5 meses.

La cantidad de días que se tarda en recuperar las cuentas por cobrar sería la siguiente:  
 $360/11.5 = 31$  días.

En conclusión, la rotación de las cuentas por cobrar de Anefi S.A. es de 31 días, tiempo que la empresa tarda en recuperar las ventas a crédito.

Elaborado por:	Ángela Herrera M.	FECHA	10-feb-15
Revisado por:	Ing. Marcelo Guamán	FECHA	10-feb-15

### 3.4 Fase III: Comunicación de resultados

#### 3.4.1 Informe de auditoría

##### 3.4.1.1 Concepto

Tal y como se lo menciona en el capítulo I es el documento emitido como resultado de la Auditoría destinada a lograr una presentación razonable de los estados financieros, una mejora en los procesos junto con el cumplimiento de las leyes y obligaciones.

Se deberá realizar un borrador donde se condensa la información relevante acordada por el equipo de auditoría, una vez realizado esto se procede a la discusión del informe conjuntamente con los directivos donde se realizan las variaciones que fuesen necesarias siempre que el sustento sea válido.

##### 3.4.1.2 Objetivo

Dar a conocer los resultados obtenidos de la evaluación efectuada.



### 3.4.2 Dictamen



Economista

José Samaniego

Gerente General

**ANEFI S.A. ADMINISTRADORA DE FONDOS Y FIDEICOMISOS**

Quito

Se ha realizado la Auditoría de Control interno a la empresa Anefi S.A. Administradora De Fondos y Fideicomisos, cuyo propósito fue evaluar la efectividad del mismo sobre la generación financiera contenida en la cuentas de Anefi S.A. al 31 de diciembre del 2014 elaboradas conforme a las Normas Internacionales de Información Financiera.

La Administración de Anefi S.A. Administradora de Fondos y Fideicomisos ha sido la responsable de la preparación de los Estados financieros de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y del control interno necesario para que la preparación de los estados financieros estén libres de distorsiones significativas por fraude o error.

Esta Auditoría se ha realizado conforme las Normas Internacionales de Auditoría, Normas de Auditoría generalmente aceptadas, Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento, ISO 9011 Directrices para la Auditoría de Sistemas de Gestión. Dichas normas requieren que se cumplan con los requisitos éticos, se planifique y realice la Auditoría, los procedimientos utilizados para obtener evidencia dependen del juicio de la Auditora lo que incluyó la evaluación del riesgo que puede ocasionar

distorsiones significativas en los estados financieros. Al evaluar dicho riesgo, se toma en consideración los controles internos de la empresa, relevantes para la preparación de los estados financieros de la compañía a fin de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la empresa, por lo que en consecuencia, se incorporó técnicas y procedimientos de Auditoría que se consideraron necesarias para la evaluación presentada.

El siguiente es un resumen de los hallazgos de Auditoría:

- **Las Políticas** de Anefi S.A. Administradora de Fondos y Fideicomisos son establecidas a través de la emisión y actualización de sus manuales de procedimientos, correspondiendo a la Dirección la responsabilidad de mantenerlos efectivos.
- **Los procedimientos** que incluyen la comprensión de los controles internos sobre la generación de información financiera, pruebas y evaluaciones sobre el diseño y la efectividad operativa de dichos controles, consideran que el examen ofrece una base razonable para la opinión de la Auditora.
- **Los responsables** del esquema general de su modelo organizativo demuestran que este es claro y consistente referente a las responsabilidades concretas sobre la estructura y eficacia de los procesos relacionados directa e indirectamente con la elaboración de la información financiera así como los controles que sean necesarios para mitigar los riesgos inherentes a dichos procesos.
- La aplicación de **Flujogramas** se vio necesaria en la aplicación de la prueba de control enfocada a la gestión de cobro de comisiones, la misma que afecta a la información financiera mediante la cuenta Ingresos y Cuentas por Cobrar, probando su diseño el hallazgo de Auditoría revela que ésta es manejada eficientemente, y no refleja debilidad material sobre la información financiera.

- Durante la Auditoría se ha recibido la cooperación de la Administración y del personal colaborador, a través de entrevistas y solicitud de documentación pertinente para el desarrollo de la Auditoría.
- **Las Medidas de Control** evaluadas cubren de manera efectiva los riesgos existentes en la generación de la información financiera y mitiga riesgos operacionales asociados a la misma.

A través de la prueba de control realizada a las cuentas por cobrar, se determinó que estas tienen un índice de cobro del 75% frente al 90% que es la meta de cobro, obteniendo una brecha del 15%.

Su índice de rotación de cuentas por cobrar determinó que el tiempo de recuperación de la cartera es de 31 días, un tiempo prudente considerando la cantidad de negocios que administra.

En la opinión de la Auditora, Anefi S.A. Administradora de Fondos y Fideicomisos mantenía al 31 de diciembre del 2014 un sistema de control interno efectivo sobre la generación de la información financiera contenida en las cuentas elaboradas conforme a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)

---

Ángela Herrera M.

AUDITORA INDEPENDIENTE

28 de febrero del 2015

### 3.5 Fase IV: Seguimiento

Para evaluaciones futuras por parte de la Administración se presenta un formato de seguimiento para el cumplimiento de los controles

#### **ANEFI S.A. ADMINISTRADORA DE FONDOS Y FIDEICOMISOS** **HOJA DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS DE CONTROL**

MEDIDAS DE CONTROL	ESTADO DE CUMPLIMIENTO			MEDIDAS PAR MEJORAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTROL	PLAZO DE IMPLANTACIÓN DE MEDIDAS PARA MEJORAR EL CONTROL
	SI	NO	N/A		

## CONCLUSIONES

- La aplicación de una auditoría de control interno enfocada a la presentación de información financiera radica en que se puede valorar la calidad del funcionamiento de los controles de manera efectiva, detectar las deficiencias y emprender las acciones correctivas necesarias para garantizar el logro de los objetivos planteados.
- Al realizar una evaluación de los procesos y controles de Anefi S.A se puede determinar que su dirección, su evaluación financiera y económica, la prevención del lavado de activos y sus procesos operativos son aspectos relevantes para su buen funcionamiento y cumplimiento de objetivos.
- Anefi S.A. Administradora de Fondos y Fideicomisos, cuenta con un sistema de control interno establecido el mismo que está documentado, cuenta con un código de ética que brinda las directrices del comportamiento ético e íntegro, dichas documentaciones son conocidas por su personal colaborador, el mismo que tiene facilidad de acceso desde su computador.
- La empresa mantiene un nivel de control interno efectivo que favorece el sistema de cumplimiento de información oportuna a las entidades de control como la Superintendencia de Compañías, Servicio de Rentas Internas y Unidad de Análisis Financiero.
- La metodología de auditoría realizada contó con la evaluación de la empresa, sus procesos de control interno y prueba de los procesos de ingresos y cuentas por cobrar, mediante técnicas y procedimientos de Auditoría sustentados por su normativa vigente.
- La empresa mantiene una buena imagen corporativa en el mercado fiduciario siendo como referencia su tercer lugar entre las mejores Administradoras de Fondos y Fideicomisos, sin embargo su participación en los sectores de garantía e inmobiliarios es baja respecto de la competencia.

## RECOMENDACIONES

- La Gerencia Administrativa – Financiera aplicará un seguimiento de controles de manera continua para la detección temprana de deficiencias y emprender acciones correctivas. A través de esta fase propuesta, se pretende una evaluación de controles de manera semestral para lograr tener una mejor evidencia sobre aquellos controles que necesiten mejora o que requieran de cambios por las variaciones que se puedan originar en los procesos.
- Anefi S.A Administradora de Fondos y Fideicomisos, posee la capacidad de su personal y otros recursos necesarios para lograr un seguimiento de los controles que permitan el logro de objetivos, el contacto constante con las jefaturas para la toma de decisiones, es de suma importancia en la realización de negocios que requieren de un mayor control, así como el personal debidamente preparado puesto que la información resultante de la aplicación de seguimiento de los controles, beneficiará a la empresa en sus gestiones.
- En base a observaciones mantenidas en el proceso de auditoría sobre la comunicación entre áreas y según las declaraciones de las personas entrevistadas, se recomienda que la empresa continúe firmemente con su objetivo de desarrollar a su personal colaborador, manteniendo las actividades de encuestas e integración, importante para lograr una comunicación efectiva entre el personal de sus diferentes áreas.
- De acuerdo a las observaciones mantenidas durante la auditoría, existieron descontentos por parte de los clientes con respecto de la ubicación de los asesores fiduciarios. Se recomienda el uso de sistemas de comunicación eficaces que aporten una buena comunicación entre el cliente y la empresa. Es importante la buena comunicación entre el cliente y el Administrador Fiduciario y que también se genere de manera oportuna, ya que tanto los procesos de administración como operativos se ven afectados mediante la toma de decisiones entre el constituyente y la fiduciaria.

## LISTA DE REFERENCIAS

- MANTILLA, Samuel (2005) *Auditoría de Control interno*.(Segunda Edición) Colombia: Ecoe Ediciones.
- LUNA, Yanel Blanco, (2007) *Normas y procedimientos de Auditoría Integral* (Primera Edición) Colombia: Ecoe Ediciones.
- MANTILLA, Samuel (2008) *Guía para los estándares internacionales de Auditoría de PYMES* (Primera Edición) Colombia: Ecoe Ediciones.
- ESTUPIÑAN, R.(2006). *Control interno y Fraudes con base los ciclos transaccionales*, (Segunda Edición) Colombia: Editora Roesga.
- WHITTINGTON, (2005). *Principios de Auditoría*,(Segunda Edición) Mexico, D.F.: MacGraw-Hill.
- ABDELNUR, Gustavo Daniel. *El Sistema de Control interno y su importancia en Auditoría*, (Trabajo de Investigación) FACPE CECYT: Área de Auditoría.
- IFAC, (2012). *Guía para el uso de las Normas Internacionales de Auditoría en auditorías de Pequeñas y Medianas empresas* (Segunda Edición).
- ISO 19011, Directrices para la Auditoría de los Sistemas de Gestión. (2012).
- ANEFI S.A. Administradora de Fondos y Fideicomisos (2014) *Alineación Estratégica*.
- ANEFI S.A. Administradora de Fondos y Fideicomisos (2014) *Manuales de Políticas y Procedimientos*
- SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS, Consejo Nacional de Valores. *Ley de Mercado de Valores*.

- SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS, Consejo Nacional de Valores, *Resolución CNV -004-2001: Reglamento sobre Negocios Fiduciarios*
  
- FUNCIÓN EJECUTIVA, Servicio de Rentas Internas, *Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno.*
  
- JUNTA DE NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA Y ASEGURAMIENTO DE LA IFAC (INTERNATIONAL AUDITING AND ASSURANCE STANDARDS BOARD – IAASB) *Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento.*
  
- JUNTA DE NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA Y ASEGURAMIENTO DE LA IFAC (INTERNATIONAL AUDITING AND ASSURANCE STANDARDS BOARD – IAASB), *Norma Internacional de Auditoría 530 (NIA 530): Muestreo de Auditoría.*
  
- JUNTA DE NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA Y ASEGURAMIENTO DE LA IFAC (INTERNATIONAL AUDITING AND ASSURANCE STANDARDS BOARD – IAASB), *Norma Internacional de Auditoría 315 (NIA 315): Identificación y evaluación de los riesgos de error material a través del entendimiento de la entidad y su entorno.*