

**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA
SEDE QUITO**

**CARRERA:
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**Trabajo de titulación previa a la obtención del título de:
INGENIERA COMERCIAL CON ESPECIALIZACIÓN EN CONTABILIDAD
Y AUDITORÍA**

**TEMA:
DISEÑO DE UNA METODOLOGÍA DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
DE LAS OBLIGACIONES CON LAS ENTIDADES DE CONTROL QUE
RIGEN ACTUALMENTE A LAS CONSULTORAS. CASO: TRAZADOS
CÍA. LTDA.**

**AUTORA:
ADRIANA MARIELA GÓMEZ GUALLICHICO**

**DIRECTOR:
LUIS GERMÁN GÓMEZ ÍÑIGUEZ**

Quito, mayo del 2015

**DECLARATORIA DE RESPONSABILIDAD Y AUTORIZACIÓN DE USO
DEL 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 del autor.

Quito, mayo del 2015

Adriana Mariela Gómez Guallichico
C.C. 1715982060

DEDICATORIA

Dios, este trabajo de titulación te lo dedico con todo mi corazón por haberme regalado el don de una vida llena de experiencias, para desarrollar mis capacidades y aptitudes; eres el único que conoce mis fortalezas y debilidades y me has dado tu mano para enfrentarme a las dificultades del camino.

A mi amado hijo Elián, porque eres para mí, la más grande inspiración para cumplir mis metas y aunque en ocasiones, he sacrificado el tiempo de calidad que debería darte, te dedico este trabajo con mucho amor, porque quiero ser un ejemplo de superación y éxito para ti, porque te amo.

A mis padres Efraín y Marlene, porque siempre están cuando más los necesito, y con su legado de enseñanzas, optimismo y fortaleza me dieron la fuerza necesaria, para culminar este trabajo, siempre los llevaré en mi corazón.

AGRADECIMIENTO

Quiero agradecer de manera especial al Dr. Luis Germán Gómez Íñiguez, quien en su calidad de director de este trabajo, ha tenido la paciencia suficiente, la disposición inmediata para orientar y corregir mi trabajo, haciendo uso de sus conocimientos y su excelente preparación académica, por lo cual me siento honrada con su acertada dirección, no sin antes hacerle conocer mi más sinceros sentimientos de admiración y respeto profesional, acompañando de mi profundo agradecimiento y cariño por su valioso aporte, mil gracias.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO 1	2
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON LAS ENTIDADES DE CONTROL	2
1.1. Auditoría de cumplimiento	2
1.1.1. Definición	2
1.1.2. Objetivos.....	2
1.1.3. Características.....	3
1.1.4. Proceso de una auditoría de cumplimiento.....	3
1.1.4.1. Planeación.....	4
1.1.4.2. Ejecución	7
1.1.4.3. Informe	10
1.2. La consultoría	11
1.2.1. Generalidades	11
1.2.2. La consultoría en el Ecuador	12
1.2.3. La contratación pública en el Ecuador	12
1.2.3.1. Ley orgánica del sistema nacional de contratación pública	13
1.2.3.2. Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP	13
1.2.3.3. El registro único de proveedores	14
1.2.4. Obligaciones de las consultoras con las entidades de control	15
1.3. Organismos de control que rigen a las consultoras	15
1.3.1. Superintendencia de Compañías.....	15
1.3.2. Servicios de Rentas Internas SRI	17
1.3.2.1. Obligaciones con la entidad.....	17
1.3.3. Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social - IESS	18
1.3.3.1. Obligaciones con la entidad (IESS).....	19
1.3.4. Ministerio de Relaciones Laborales – MRL.....	19
1.3.4.1. Obligaciones con la entidad (MRL)	20
1.3.5. Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.....	20
1.3.5.1. Obligaciones con la entidad (MDMQ)	21
CAPÍTULO 2	22
CONOCIMIENTO DE LA EMPRESA TRAZADOS CÍA. LTDA.....	22
2.1. Antecedentes y origen	22
2.1.1. Constitución.....	22

2.1.2.	Objeto social de la compañía.....	22
2.1.3.	Visión	23
2.1.4.	Misión.....	23
2.1.5.	Política de Calidad.....	23
2.1.6.	Capital Social.....	24
2.1.7.	Estructura organizacional	25
2.1.8.	Organismos administrativos de Trazados Cía. Ltda.....	27
2.1.8.1.	La junta general de socios	27
2.1.8.2.	El directorio	27
2.1.8.3.	El presidente	27
2.1.8.4.	El gerente.....	27
2.1.8.5.	El director técnico.....	28
2.1.8.6.	Los comisarios.....	28
2.1.8.7.	Administradores de la compañía Trazados.....	28
2.2.	Situación actual de la compañía	28
2.2.1.	Experiencia de Trazados en el mercado de la consultoría ecuatoriana	28
2.2.2.	Campos de actividad operacional y profesional de Trazados.....	30
2.2.2.1.	Estudios viales	30
2.2.2.2.	Fiscalización y supervisión de obras civiles.....	35
2.2.3.	Calidad de servicios de la compañía.....	35
2.2.4.	Profesionales que forman parte de la compañía	36
2.2.5.	Necesidad de implementar una auditoría de cumplimiento en la compañía	37
2.3.	Procedimientos que se realizan para el cumplimiento de obligaciones	37
CAPÍTULO 3		39
PROPUESTA DE UNA METODOLOGÍA DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON LAS ENTIDADES DE CONTROL QUE RIGEN ACTUALMENTE A LAS CONSULTORAS		39
3.1.	Definición y alcance	39
3.2.	Objetivos.....	39
3.3.	Importancia.....	40
3.4.	Proceso de auditoría de cumplimiento.....	40
3.4.1.	Planificación	40
3.4.1.1.	Conocimiento de la entidad a ser auditada	42
3.4.1.2.	Definición de objetivos y alcance de la auditoría de cumplimiento.....	46
3.4.1.3.	Análisis y conocimiento del control interno existente.....	47

3.4.1.4.	Evaluación del control interno existente	54
3.4.1.5.	Análisis de riesgos y materialidad	60
3.4.1.6.	Planificación de programas de auditoría	66
3.4.1.7.	Definición de recursos y tiempo	72
3.4.1.8.	Cronograma de auditoría de cumplimiento	72
3.4.2.	Ejecución de la Auditoría	73
3.4.2.1.	Métodos para la obtención de evidencia de incumplimiento y aplicación de pruebas.....	74
3.4.2.2.	Los papeles de trabajo y su archivo.....	80
3.4.3.	Evidencia valorada en conclusiones	80
3.4.3.1.	Suficiencia de la evidencia	82
3.4.3.2.	Materialidad en base a resultados	82
3.4.3.3.	Respaldo de la información	82
3.4.4.	Informe de auditoría de cumplimiento	82
3.4.4.1.	Estructura y elaboración del informe.....	83
3.5.	Caso práctico	84
3.5.1.	Etapa de planificación	84
3.5.1.1.	Conocimiento de la empresa Trazados Cía. Ltda.	84
3.5.1.2.	Objetivos de la auditoría de cumplimiento en Trazados Cía. Ltda.	89
3.5.1.3.	Análisis y conocimiento del control interno sobre el cumplimiento de obligaciones	90
3.5.2.	Evaluación del control interno actual de la compañía.....	96
3.5.3.	Aplicación de los programas de auditoría de cumplimiento	107
3.5.4.	Aplicación de pruebas de control	112
3.5.5.	Matrices de hallazgos de los procedimientos auditados.....	118
3.5.6.	Informe de auditoría de cumplimiento	123
	CONCLUSIONES	124
	RECOMENDACIONES	125
	LISTA DE REFERENCIAS	126

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Detalle y distribución del capital de Trazados Cía. Ltda.	25
Tabla 2. Personal técnico de Trazados Cía. Ltda.	36
Tabla 3. Planificación de auditoría de cumplimiento	40
Tabla 4. Procesos que serán auditados	47
Tabla 5. Calificación de riesgos	60
Tabla 6. Cronograma estimado para la auditoría de cumplimiento	72

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Esquema del proceso de una auditoría de cumplimiento.....	4
Figura 2. Organigrama de la estructura funcional de la compañía	26
Figura 3. Trabajos en la vía Quilotoa - Chugchilán.....	30
Figura 4. Estudios vía Atacazo - Lloa.....	31
Figura 5. Estudios hidrológicos vía Minas – Tablón – Pucará	31
Figura 6. Plano realizado en Autocad Av. Simón Bolívar.....	32
Figura 7. Distribuidor de tráfico vehicular Maresa.....	33
Figura 8. Toma de muestras para el estudio de impacto ambiental	33
Figura 9. Foto del sector de Carapungo	34
Figura 10. Control de la señalización de las vías	35

RESUMEN

El trabajo de grado que presento a continuación, tiene como objetivo realizar el diseño de una metodología de auditoría de cumplimiento de las obligaciones con las entidades de control que rigen actualmente a las consultoras, el cual se justifica ante la falta de un modelo integral que mida el nivel de cumplimiento de estas compañías, el mismo que es aplicado a la consultora Trazados Cía. Ltda.; para lo que he realizado investigación de fuentes teóricas que respaldan este trabajo como todo lo relacionado con la auditoría de cumplimiento, definiciones, procesos y sus fases.

Luego he realizado un análisis societario de Trazados Cía. Ltda., donde se encuentra todo sobre su constitución, sus administradores, su estructura organizacional, su entorno operativo y económico, además de los procedimientos necesarios para el cumplimiento de obligaciones con las entidades de control.

Además pueden observar la propuesta de la metodología de auditoría, aplicada a las consultoras como una herramienta para conocer, evaluar y recomendar mediante un informe las acciones correctivas del sistema de control interno existente en los procedimientos de cumplimiento de obligaciones con las entidades de control, ya que en varias ocasiones el incumplimiento provoca pago de multas, atrasos en las operaciones, limitaciones a ciertos servicios importantes para las compañías.

Finalmente podemos observar el caso práctico de la aplicación de este diseño a los procedimientos de cumplimiento de obligaciones de Trazados Cía. Ltda., ya que siendo una empresa que trabaja con el estado, participa en licitaciones y concursos públicos, no puede tener obligaciones pendientes.

ABSTRACT

The degree work I present below, aims to make the design of a methodology for auditing compliance with the obligations with control entities that currently govern the consultants, which is justified by the lack of a comprehensive model that measures the level of compliance of these companies, the same is applied to the consulting Trazados Cía. Ltda.; for which I have conducted research of theoretical sources that support this work as everything related to the Compliance Audit, definitions, processes and phases.

Then I made a corporate analysis to Trazados, Which is all about its constitution, its management, its organizational structure, operational and economic environment as well as the procedures necessary for the fulfillment of obligations to control entities.

You can see the proposed audit methodology applied to the consultants as a tool to learn, evaluate and recommend using a corrective action report system internal control procedures in compliance with obligations to control entities, and that repeatedly breach causes fines, delays in operations, limitations on certain important services for companies.

Finally we can see the case study of the application of this design procedures of compliance with obligations of the Trazados, as being a company that works with the state, participates in tenders and public procurement, may not have outstanding obligations.

INTRODUCCIÓN

El medio empresarial en el que actualmente se desarrollan las consultoras de nuestro país, está lleno de competencia, por esta razón es importante que las compañías que prestan esta clase de servicio siempre cuenten con un alto nivel de cumplimiento de sus obligaciones con las entidades de control, ya que de esto depende su competitividad.

Muchas veces el éxito o fracaso de una entidad como las consultoras, depende de la imagen que proyectan a sus clientes, es decir su grado de economía, logro de objetivos, calidad de sus servicios y operación. El enfoque de este trabajo está direccionado en desarrollar una metodología de auditoría que mida el nivel de cumplimiento de las consultoras con las entidades de control, para conocer su estado actual y tomar las decisiones correctivas apropiadas que permitan el mejoramiento de estos procedimientos, el mismo que estará respaldado por la teoría necesaria en la materia de auditoría de cumplimiento.

La importancia de este modelo está enfocada en conocer y mejorar los procedimientos utilizados para el cumplimiento de las obligaciones con las entidades de control, ya que como se conoce, los portales de información de estas entidades colapsan, porque los usuarios por lo general esperan llegar al final del plazo para cumplir con sus obligaciones.

Es importante que esta herramienta ayude a las consultoras a evaluar su sistema de control interno, para el cumplimiento de obligaciones y sea aplicable para cualquier tipo de entidad que presta servicios.

CAPÍTULO 1

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON LAS ENTIDADES DE CONTROL

1.1. Auditoría de cumplimiento

1.1.1. Definición

“La auditoría de cumplimiento analiza en qué medida la entidad auditada observa las reglas, las leyes y los reglamentos, las políticas, los códigos establecidos o las estipulaciones acordadas por ejemplo en un contrato o en un convenio de financiación” (INTOSAI, 2008, pág. 6).

Considero a la auditoría de cumplimiento como el análisis o estudio que se realiza a los procedimientos, financieros, operativos, administrativos y económicos de una organización para comprobar su acatamiento a las leyes, reglamentos, disposiciones y acuerdos en los que se fundamenta el cumplimiento. El estudio se basa en la revisión de documentación que evidencian los procedimientos legales, técnicos, financieros y contables de la entidad, lo que nos permitirá determinar el nivel de cumplimiento para alcanzar los objetivos de la organización.

1.1.2. Objetivos

Los objetivos de la auditoría de cumplimiento están enfocados en varios aspectos:

- “Documentar, analizar e informar acerca del estatus de las operaciones actuales.
- Identificar las áreas que requieren atención.
- Hacer recomendaciones respecto a acciones correctivas o mejoras” (Cadena, 2011, pág. 703).

El objetivo principal de implementar una auditoría de cumplimiento de obligaciones en las compañías consultoras, es dar a conocer a la administración de las mismas, las falencias que existen en los procedimientos y el impacto que provoca en su competitividad.

1.1.3. Características

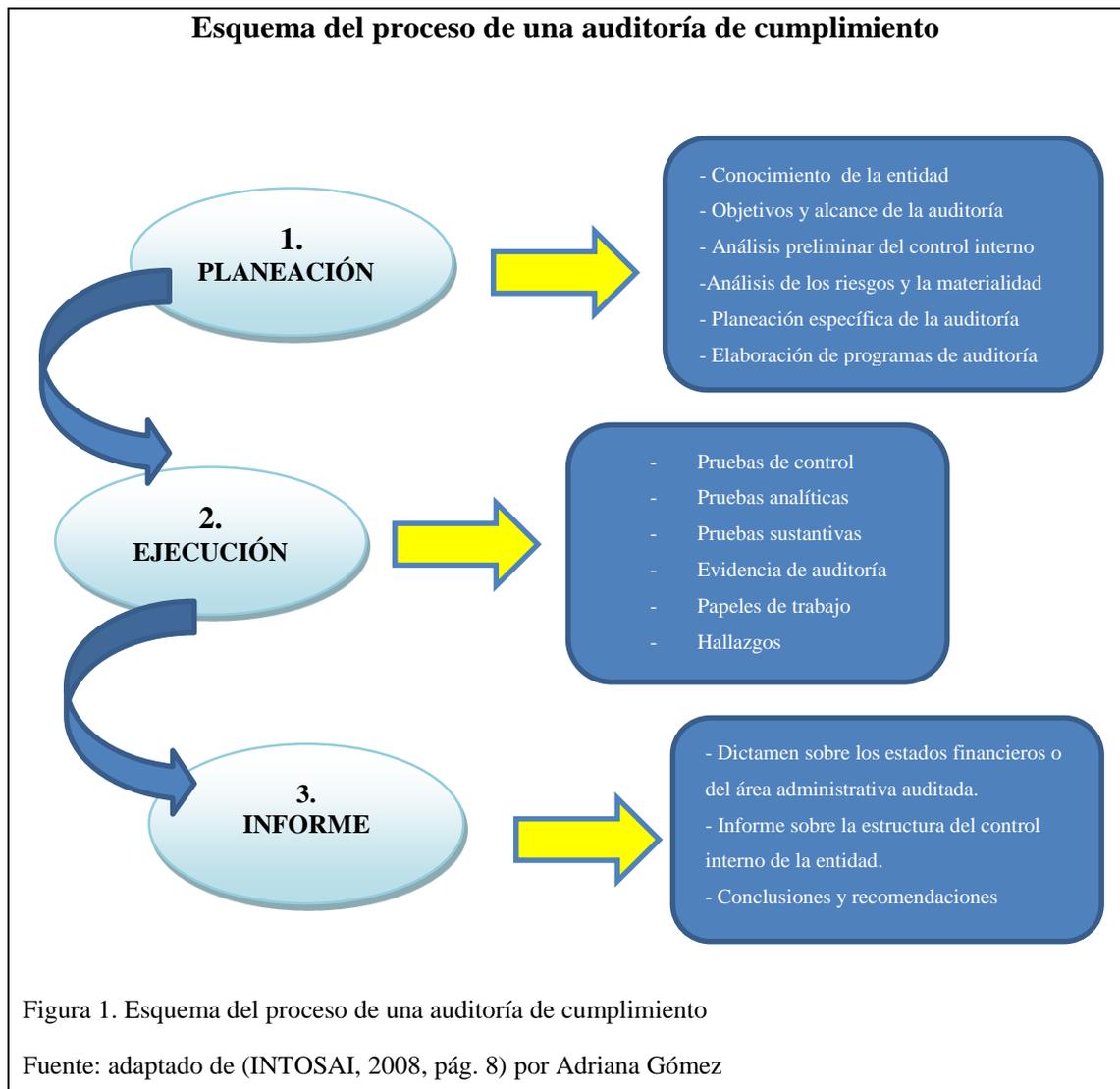
Esta auditoría deberá cumplir con las siguientes características las mismas que permitirán determinar si se está trabajando acorde con todas las regulaciones que establecen las entidades de control

- “Objetiva: indica que el examen es imparcial, sin presiones, con una actitud mental independiente, sin influencias personales ni políticas. En todo momento debe prevalecer el juicio del auditor que estará sustentado por su capacidad profesional y conocimientos” (Cadena, 2011, pág. 30).
- “Sistemática y profesional: debe ser cuidadosamente planeada y llevada a cabo por contadores públicos y otros profesionales concedores de la rama que cuentan con la capacidad técnica y profesional requerida” (Cadena, 2011, pág. 30).

1.1.4. Proceso de una auditoría de cumplimiento

“El trabajo de auditoría se organiza a través de fases, cada una de las cuales es necesario complementar con profesionalidad y rigor” (Sánchez, 2009, pág. 177)

A continuación presentamos un esquema informativo de las fases y el proceso de una auditoría de cumplimiento:



1.1.4.1. Planeación

En esta fase se establece el contacto entre los auditores y sobre el trabajo que se va a realizar en la empresa, para determinar el alcance y objetivos. Se hace un boceto de la situación actual de la entidad, acerca de su organización, sistema contable, controles internos, estrategias y demás elementos que permitan al auditor elaborar el programa de auditoría que se llevará a cabo, sus elementos son:

- Conocimiento y comprensión de la entidad
- Objetivos y alcance de la auditoría
- Análisis preliminar del control interno
- Análisis de los riesgos y la materialidad
- Planeación específica de la auditoría

- Elaboración de programas de auditoría

Conocimiento y comprensión de la entidad a auditar

Previo a la elaboración del plan de auditoría, se debe investigar y tener un conocimiento profundo de todo lo relacionado con la entidad a auditar, para poder elaborar el plan en forma objetiva. Este análisis debe contemplar la naturaleza operativa, su estructura organizacional, giro del negocio, capital, constitución, reformas a los estatutos, disposiciones legales que le rigen, sistema contable que utiliza, volumen de sus ventas y todo aquello que sirva para tener un conocimiento exacto del funcionamiento de la empresa.

Para el logro del conocimiento y comprensión de la entidad se deben establecer diferentes mecanismos o técnicas que el auditor deberá dominar y estas son entre otras:

- a) Visitas al lugar
- b) Entrevistas y encuestas
- c) Análisis comparativos de estados financieros
- d) Análisis FODA
- e) Análisis causa - efecto

Objetivos y alcance de la auditoría

Los objetivos nos indican el propósito para lo que es contratada la firma de auditoría, qué se persigue con el examen, para qué y por qué. Si es con el objetivo de informar a la gerencia sobre el estado real de la empresa, o dar cumplimiento con los estatutos que requieren las entidades de control, en todo caso, siempre se cumple con el objetivo de informar a los socios, a la gerencia y resto de interesados sobre la situación encontrada para que sirvan de base para la toma de decisiones.

El alcance va enfocado directamente a la extensión del examen que se realizará, si son estados financieros en su totalidad, o solo uno de ellos, o más específicamente solo a un grupo de cuentas o solo una cuenta.

Por otro lado el alcance también puede estar referido al período a examinar: puede ser de un año, de un mes, de una semana, y podría ser hasta de varios años.

Análisis preliminar del control interno

Este análisis es de vital importancia en esta etapa, porque de su resultado se comprenderá la naturaleza y extensión del plan de auditoría y la valoración y oportunidad de los procedimientos a utilizarse durante el examen.

Análisis de los riesgos y la materialidad

El riesgo en auditoría representa la posibilidad de que el auditor exprese una opinión errada en su informe debido a que los estados financieros o la información suministrada a él estén afectados por una distorsión material o normativa.

En auditoría se conocen tres tipos de riesgo: inherente, control y de detección. El riesgo inherente es la posibilidad de que existan errores significativos en la información auditada, fuera de la efectividad del control interno relacionado; son errores que no se pueden prever. El riesgo de control está relacionado con la posibilidad de que los controles internos no prevén o detecten fallas que se están dando en sus sistemas y que se pueden remediar con controles internos más efectivos. “El riesgo de detección está relacionado con el trabajo del auditor, y es que éste en la utilización de los procedimientos de auditoría, no detecte errores de importancia en la información que le suministran” (Sánchez, 2009, pág. 182).

La materialidad es el error monetario máximo que puede existir en el saldo de una cuenta y esto afecte a los estados financieros, se le conoce también como importancia relativa.

La información tiene importancia relativa si existe el riesgo de que su omisión o presentación errónea afecte la percepción de los usuarios generales en relación con su toma de decisiones.

Planeación específica de la auditoría

Por cada auditoría que se va a practicar, se debe elaborar un plan. Este plan debe ser técnico y administrativo. El plan administrativo debe contemplar todo lo referente a cálculos monetarios a cobrar, personal que conformarán los equipos de auditoría, horas hombre.

Elaboración de programa de auditoría

Cada miembro del equipo de auditoría debe tener en sus manos el programa detallado de los objetivos y procedimientos de auditoría objeto de su examen. También se puede elaborar programas de auditoría no por áreas específicas, sino por ciclos transaccionales.

1.1.4.2. Ejecución

En esta fase se realizan diferentes tipos de pruebas y análisis a los estados financieros para determinar su razonabilidad. Se detectan los errores, si los hay, se evalúan los resultados de las pruebas y se identifican los hallazgos. Se elaboran las conclusiones y recomendaciones y se comunican a las autoridades de la entidad auditada.

Aunque las tres fases son importantes, esta fase viene a ser el centro de lo que es el trabajo de auditoría, donde se realizan todas las pruebas y se utilizan todas las técnicas o procedimientos para encontrar las evidencias de auditoría que sustentarán el informe de auditoría.

Evidencia de auditoría

Se llama evidencia de auditoría a la información que utiliza el auditor para determinar si el trabajo que se está realizando está acorde al criterio establecido. Para que la evidencia tenga valor deberá ser suficiente, competente y pertinente, para lograr los objetivos de la auditoría, que demostrarán imparcialidad necesaria para inspirar confianza y fiabilidad. La evidencia es suficiente, si el alcance de las pruebas es adecuado. La evidencia es pertinente, si el hecho se relaciona con el objetivo de la auditoría. La evidencia es competente, si guarda relación con el alcance de la auditoría y además es creíble y confiable (Whittington, 2004, pág. 118).

Tipos de evidencias:

- Evidencia física: muestra de materiales, mapas, fotos.
- Evidencia documental: cheques, facturas, contratos, etc.

- Evidencia testimonial: obtenida de personas que trabajan en el negocio o que tienen relación con el mismo.
- Evidencia analítica: datos comparativos, cálculos, etc.

Las pruebas de auditoría

Son técnicas o procedimientos que utiliza el auditor para la obtención de evidencia comprobatoria. Las pruebas pueden ser de tres tipos:

Pruebas de control: “procedimientos de auditoría para comprobar la eficacia de la operación de los controles en apoyo al riesgo de control evaluado reducido” (Arens, 2007, pág. 253).

Pruebas analíticas: “se utilizan haciendo comparaciones entre dos o más estados financieros, realizando un análisis de las razones financieras de la entidad para observar su comportamiento (Arens, 2007, pág. 253).

Pruebas sustantivas: “son las que se aplican a cada cuenta en particular en busca de evidencias comprobatorias. Ejemplo, un arqueo de caja chica, circulación de saldos de los clientes, etc.” (Arens, 2007, pág. 253).

Técnicas de muestreo

Se usa la técnica de muestreo ante la imposibilidad de efectuar un examen a la totalidad de los datos. Por tanto estas técnicas consiste en la utilización de una parte los datos (muestra) de una cantidad de datos mayor (población o universo). El muestreo que se utiliza puede ser estadístico o no estadístico (Madariaga, 2004, pág. 260).

Técnicas para la recopilación de evidencias que son las siguientes:

- Observación: ver el desarrollo del levantamiento del inventario físico.
- Inspección Física: examinar el estado de los vehículos.
- Confirmación: con personas ajenas a la empresa.
- Indagación: con personas que laboran en la empresa.
- Análisis Documental: revisar una póliza de importación.

- Procedimientos Analíticos: revisar balances comparativos.
- Recalculo o Desempeño: volver a sumar hojas de cálculo o facturas.

Papeles de trabajo

Son los registros que maneja el auditor y que contienen todos los documentos que sustentan su trabajo efectuado durante la auditoría. Estos registros se dividen en Permanentes y Corrientes; los registros permanentes están conformados por todos los documentos que permanecen en la empresa, y que podrán ser utilizados en auditorías futuras; los registros corrientes están formados por todos los documentos que el auditor va utilizando durante el desarrollo de su trabajo los que le permitirán emitir su informe (Aldana, 2004, pág. 152).

Los papeles de trabajo son utilizados para:

- Registrar el conocimiento de la entidad y su sistema de control interno.
- Documentar la estrategia de auditoría.
- Documentar la evaluación detallada de los sistemas, las revisiones de transacciones y las pruebas de cumplimiento.
- Documentar los procedimientos de las pruebas de sustentación aplicadas a las operaciones de la entidad.
- Mostrar que el trabajo de los auditores fue debidamente supervisado y revisado.
- Registrar las recomendaciones para el mejoramiento de los controles observados durante el trabajo.

La forma y el contenido de los papeles de trabajo es un contenido estrictamente referente al juicio del auditor; mismo que debe contener suficiente evidencia del trabajo realizado que sustenten las conclusiones obtenidas. La efectividad de los papeles de trabajo depende de la calidad, no de la cantidad.

Hallazgos

En auditoría un hallazgo es considerado como las diferencias significativas encontradas en el trabajo en relación a lo presentado por la gerencia.

Atributos del hallazgo

1. Condición: la realidad encontrada
2. Criterio: cómo debe ser (la norma, la ley, el reglamento)
3. Causa: qué originó la diferencia encontrada
4. Efecto: en qué puede ocasionar la diferencia encontrada.

Una vez encontrado el hallazgo el auditor debe indicar el título de dicho hallazgo, luego los atributos, seguido de esto la opinión de las personas auditadas sobre el hallazgo encontrado, y finalmente indicará las conclusiones y recomendaciones pertinentes. Cada hallazgo deberá ser presentado en hojas separadas.

Concluida la fase de ejecución, se debe solicitar la carta de salvaguarda o carta de gerencia, en la que se da a conocer que se han entregado todos los documentos que oportunamente fueron solicitados por el auditor.

1.1.4.3. Informe

El informe de auditoría debe contener tres puntos importantes para que la entidad auditada conozca el estado de la misma, su situación actual y el acceso a sugerencias para posibles correcciones que ayudarán al cambio y a la toma de decisiones.

- Dictamen sobre los estados financieros o del área administrativa auditada.
- Informe sobre la estructura del control interno de la entidad
- Conclusiones y recomendaciones resultantes de la Auditoría

Deben detallarse en forma clara y sencilla, los hallazgos encontrados. En esta fase se reflejará la comunicación entre la entidad y el auditor, es decir:

- a) Comunicación de la entidad (carta de representación, reportes a partes externas)
- b) Comunicación del auditor (memorando de requerimientos, comunicación de hallazgos, informe de control interno)

Principales comunicaciones del auditor;

- a) Informe especial
- b) Dictamen
- c) Informe largo

Si durante el tiempo de trabajo de auditoría surge algún hallazgo que a criterio del auditor sea considerado grave, deberá hacer un informe especial, en el que dará a conocer el hecho en forma inmediata, con el fin de que sea corregido a la brevedad posible.

Si al analizar el sistema de control interno se encuentran serias debilidades en la organización, se debe elaborar por separado un informe sobre la evaluación del control interno.

Las personas auditadas deben ser informadas de todo lo que acontezca alrededor de la auditoría, por tanto, podrán tener acceso a cualquier documentación relativa a algún hecho encontrado.

1.2. La consultoría

1.2.1. Generalidades

Se define como el servicio prestado por una o varias personas independientes y calificadas en la identificación e investigación de problemas relacionados con políticas, organización, procedimientos y métodos; recomendación de normas, lineamientos apropiados y asesoría en la aplicación de éstas recomendaciones.

El rol de una consultoría debe ser independiente, no es una dirección de organizaciones contratada para tomar decisiones, ejecutarlas y tener toda la autoridad para hacerlo, sino más bien para asesorar en la solución de inconvenientes y problemas que se presentan en la existencia empresarial a los directivos de una empresa. Esto no debe verse como una debilidad del consultor, y por ello es necesario incluir en todo lo que respecta a su trabajo a quienes han contratado sus servicios, dar consejos adecuados y

oportunos, esta es la cualidad fundamental de una consultoría. El cliente, por su parte, debe aceptar y utilizar la ayuda del consultor.

Un consultor desarrolla su capacidad cuando empieza a tener experiencia y luego de haber acumulado los conocimientos sobre los diversos problemas y situaciones que afectan a las empresas y adquirido la capacidad necesaria para identificarlos, hallar la información oportuna, analizarla y determinar las posibles soluciones. La contratación de una consultora es necesaria cuando aportan conocimientos y capacidades especiales, cuando prestan ayuda intensiva en forma transitoria, para que den un punto de vista imparcial y para que se den los suficientes argumentos que justifiquen las decisiones predeterminadas.

1.2.2. La consultoría en el Ecuador

Art. 6, numeral 8.- Se refiere a la prestación de servicios profesionales especializados no normalizados, que tengan por objeto identificar, auditar, planificar, elaborar o evaluar estudios y proyectos de desarrollo, en sus niveles de pre-factibilidad, factibilidad, diseño u operación. Comprende, además, la supervisión, fiscalización, auditoría y evaluación de proyectos ex ante y ex post, el desarrollo de software o programas informáticos así como los servicios de asesoría y asistencia técnica, consultoría legal que no constituya parte del régimen especial indicado en el número 4 del artículo 2, elaboración de estudios económicos, financieros, de organización, administración, auditoría e investigación (Asamblea Nacional del Ecuador, 2008).

1.2.3. La contratación pública en el Ecuador

Art. 6, numeral 5.- Se refiere a todo procedimiento concerniente a la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras públicas o prestación de servicios incluidos los de consultoría. Se entenderá que cuando el contrato implique la fabricación, manufactura o producción

de bienes muebles, el procedimiento será de adquisición de bienes. Se incluyen también dentro de la contratación de bienes a los de arrendamiento mercantil con opción de compra (Asamblea Nacional del Ecuador, 2008).

Antes de que la Asamblea Nacional (2008) aprueba la ley orgánica del sistema nacional de contratación pública LOSNCP, la contratación pública se fundamentaba en la ley de consultoría, o ciertas normativas emitidas por las entidades contratantes pero las mismas estaban fundadas de acuerdo a las necesidades de cada entidad, lo cual provocaba que los procesos de contratación pública tengan diferentes patrones y ningún tipo de estándares, sin el debido control de los organismos de competentes y la participación ciudadana, es decir se trabajaba en círculo cerrado.

1.2.3.1. Ley orgánica del sistema nacional de contratación pública

La ley orgánica del sistema nacional de contratación pública en su Art. 1 afirma que: para poder implementar el nuevo sistema de contratación pública se creó la ley orgánica del sistema nacional de contratación pública LOSNCP, la misma que tiene por objeto determinar los principios y normas para los procedimientos de contratación de adquisición y arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría (Asamblea Nacional del Ecuador, 2008).

1.2.3.2. Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP

Es la entidad autónoma que garantiza el manejo de las políticas, gestiones y administración descentralizada del sistema nacional de contratación pública, con varias direcciones a nivel nacional.

El SERCOP tiene como principales atribuciones las siguientes:

- El monitoreo constante en los procesos de contratación pública
- Emitir observaciones técnicas o legales en la fase precontractual
- La supervisión de posibles omisiones de los principios y objetivos del sistema.

- Evaluar y reportar con frecuencia sobre la gestión de las entidades contratantes con, en todos los casos con respecto al sistema nacional de contratación pública (SNCP).

El SERCOP tendrá a su máxima autoridad al director ejecutivo, quien será designado por el presidente de la república, y sus atribuciones se basan en:

- Representar legal, judicial y extrajudicialmente al SERCOP
- Ejecutar los temas aprobados por el directorio
- Administrar y realizar las contrataciones necesarias
- Emitir la normativa para el buen funcionamiento de la entidad, siempre y cuando no sean de competencia del directorio.
- Definir los derechos de inscripción en el RUP y las demás previstas en la LOSNCP.

1.2.3.3. El registro único de proveedores

Art. 6, numeral 29.- Es la base de datos de los proveedores de obras, bienes y servicios, incluidos los de consultoría, habilitados para participar en los procedimientos establecidos en esta ley. Su administración está a cargo del Instituto Nacional de Contratación Pública y se lo requiere para poder contratar con las entidades contratantes. (Asamblea Nacional del Ecuador, 2008).

Este sistema funciona con dinamismo ya que se encuentra interconectado con la información de las demás entidades de regularización y/o control que regulan a las entidades contratantes, para obtener información confiable y oportuna.

Los documentos presentados para la inscripción del RUP serán solicitados por una sola ocasión, pero con constantes actualizaciones, y los proveedores serán responsables de la información que se entregue para la mencionada calificación o registro; de igual manera cabe recalcar que esta información es pública y se encuentra en el portal de compras públicas, por lo que para ser proveedor y manejar convenios donde intervenga la contratación pública el RUP es obligatorio.

Luego de la inscripción y validez de la información del registro se permitirá el acceso al sistema y sus herramientas por medio de la entrega de usuarios y claves, la misma que será de responsabilidad de la máxima autoridad y de las personas autorizadas.

El SERCOP se basará en la política de confidencialidad de la información para proteger los datos obtenidos sobre todo lo que implique competencia de ofertas o casos similares. La hora oficial de entrega o recepción de documentos será la que se registre en el Portal.

1.2.4. Obligaciones de las consultoras con las entidades de control

Al ser consideradas como compañías, estas entidades están sujetas al cumplimiento de obligaciones con varios organismos de control, que son entes reguladores para las diferentes operaciones, estas obligaciones son informativas y/o pecuniarias, a continuación detallamos los principales organismos con los que se obligan principalmente:

- Superintendencia de Compañías
- Servicio de Rentas Internas-SRI
- Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social-IESS
- Ministerio de Relaciones Laborales-MRL
- Municipio del Distrito Metropolitano de Quito

1.3. Organismos de control que rigen a las consultoras

1.3.1. Superintendencia de Compañías

Este organismo opera en base a la ley de compañías, con el principal objetivo de controlar y vigilar el funcionamiento de las empresas y sociedades para de la misma forma emitir información confiable y responsable dirigida a los usuarios, que sirva de la mejor manera para la toma de decisiones y el equilibrio empresarial; además promueve el mercado de valores.

“La Superintendencia de Compañías es el organismo técnico, con autonomía administrativa y económica, que vigila y controla la organización, actividades,

funcionamiento, disolución y liquidación de las compañías y otras entidades en las circunstancias y condiciones establecidas por la Ley” (Congreso Nacional del Ecuador, 1999, pág. Art. 30)

1.3.1.01 Obligaciones con la entidad

Las obligaciones de las consultoras con la Superintendencia de Compañías son varias, para lo cual las compañías deben registrarse en la página web de este organismo, crear un usuario y obtener una clave para acceder al sistema, considerando que el responsable de estas obligaciones es el Representante Legal y se ven reflejadas en las siguientes:

- Proporcionar información financiera-contable estados financieros del período contable anterior al que se estuviera transcurriendo, con fecha máxima de presentación el 30 de abril, e incluye además varios documentos habilitantes como el RUC, acta de la junta general de socios o accionistas, informe anual del gerente, informe anual del comisario, notas aclaratorias a los estados financieros y si es el caso el informe de auditoría externa.
- Cancelar la contribución anual con la Superintendencia de Compañías, la misma que es calculada por el organismo de acuerdo al monto del activo real de las compañías, esta obligación deberá ser liquidada hasta el 30 de septiembre del período siguiente al período generador de la contribución.
- Registrar todos las reformas, o cambios en los estatutos de las compañías, es decir transferencias de acciones o participaciones, aumentos de capital, reformas de los artículos de la constitución, cambios de administradores, etc.
- Mantener un archivo adecuado en cada entidad que consta de libro de actas, expediente de juntas desde el año de la constitución, archivo de presentación de información anual por período, talonarios de aportaciones de los socios o accionistas, libros de participaciones de socios o accionistas, todos éstos con sus respectivas firmas de responsabilidad.

1.3.2. Servicios de Rentas Internas SRI

Para formar esta entidad se crea la ley de creación del servicio de rentas internas que estipula:

Art. 1.- Naturaleza.- Créase el Servicio de Rentas Internas (SRI) como una entidad técnica y autónoma, con personería jurídica, de derecho público, patrimonio y fondos propios, jurisdicción nacional y sede principal en la ciudad de Quito. Su gestión estará sujeta a las disposiciones de esta Ley, del Código Tributario, de la ley de régimen tributario interno y de las demás leyes y reglamentos que fueren aplicables y su autonomía concierne a los órdenes administrativo, financiero y operativo (Congreso Nacional del Ecuador, 1997).

La base legal de esta entidad se basa en la Constitución del Ecuador y en la ley orgánica de régimen tributario interno, que servirá para la obligatoriedad de las compañías en el cumplimiento de sus deberes con el Estado.

El Servicio de Rentas Internas - SRI es una entidad técnica y autónoma que tiene la responsabilidad de recaudar los tributos internos establecidos por Ley mediante la aplicación de la normativa vigente. Su finalidad es la de consolidar la cultura tributaria en el país a efectos de incrementar sostenidamente el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias por parte de los contribuyentes.

1.3.2.1. Obligaciones con la entidad

Considerando que la recaudación de impuestos ayuda para el desarrollo del país, construcción de obras y gestión administrativa de los gobiernos centrales, es importante reconocer al SRI como la entidad que mayor cantidad de impuestos recauda y las obligaciones de las compañías consultoras con esta entidad son:

- Declaración y pago mensual de IVA
- Declaración y pago mensual de retenciones en la fuente
- Declaración y pago del impuesto a la renta anual de sociedades

- Pago del impuesto a la propiedad de vehículos motorizados (si los posee)
- Presentación del anexo transaccional simplificado mensual
- Presentación del anexo de relación en dependencia
- Presentación del anexo de accionistas, partícipes, socios, miembros del directorio y administradores.

1.3.3. Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social - IESS

Según la historia de nuestro país el IESS se creó por medio del Decreto Supremo N° 40 del 25 de julio de 1970 y publicado en el Registro Oficial N° 15 del 10 de julio de 1970, y se lo conocía como la Caja Nacional del Seguro Social.

Art. 16.- El Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) es una entidad pública descentralizada, creada por la Constitución Política de la República, dotada de autonomía normativa, técnica, administrativa, financiera y presupuestaria, con personería jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto indelegable la prestación del Seguro General Obligatorio en todo el territorio nacional (Congreso Nacional del Ecuador, 2001).

El Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social es una entidad, cuya organización y funcionamiento se fundamenta en los principios de solidaridad, obligatoriedad, universalidad, equidad, eficiencia, subsidiariedad y suficiencia. Se encarga de aplicar el Sistema del Seguro General Obligatorio que forma parte del sistema nacional de Seguridad Social. (IESS, 2014)

Como podemos observar en lo antes anotado la Seguridad Social es un derecho ciudadano, que tiene principios como la solidaridad, ya que no todos los afiliados que somos los generadores de los ingresos que tiene esta entidad vamos a ser beneficiarios de las prestaciones que brinda la entidad, obligatoriedad porque no es opcional, es un derecho irrenunciable de los trabajadores, universalidad porque es dirigido como exigible para absolutamente todos los empleadores, equidad porque pretende que cualquier afiliado tenga acceso a los beneficios de la entidad, subsidiariedad porque se

responsabiliza de los subsidios de los afiliados cuando éstos se encuentran en estado vulnerable o imposibilitado de trabajar y suficiencia porque se espera que sea un organismo eficaz y competente en el desarrollo de sus actividades. (Congreso Nacional del Ecuador, 2001, pág. Art. 1)

La normativa que regulariza el funcionamiento de este organismo es la ley de seguridad social y los instructivos de aplicación.

1.3.3.1. Obligaciones con la entidad (IESS)

Todas las empresas, instituciones públicas, industrias, instituciones bancarias, deportivas e incluso los empleadores domésticos se obligan con la entidad al cumplimiento de los siguientes deberes:

- Registrarse en el sistema de empleadores y obtener previamente la clave para registrar todos los movimientos, claro está que eso aplica si la Empresa es nueva ya que este proceso está operando desde Enero de 2005.
- Registrar los respectivos cambios en el personal de la entidad avisos de entrada , avisos de salida, avisos de nuevo sueldo, variación de sueldo por horas extras, cambio de cargo, actualización de los empleados, a su debido tiempo.
- Generar mensualmente los comprobantes de pago de planillas normales y reajuste de aportes, de fondos de reserva, préstamos quirografarios, préstamos hipotecarios, si los hubiere.
- Pagar los comprobantes emitidos, los mismos que por lo general se deben pagar hasta el día 15 del mes siguiente al mes generador de la obligación.
- Dependiendo de la organización, se debe implementar un sistema de gestión de prevención de riesgos laborales para los empleados.

1.3.4. Ministerio de Relaciones Laborales – MRL

En su misión estipula:

Ejercer la rectoría de las políticas laborales, fomentar la vinculación entre oferta y demanda laboral, proteger los derechos fundamentales del trabajador y trabajadora, y ser el ente rector de la administración del desarrollo institucional, de la gestión del talento humano y de las remuneraciones del Sector Público (Ministerio de Relaciones Laborales, 2014).

En su página virtual existe una frase que define su objetivo principal su operación: “Alcanzar el buen vivir, impulsando el empleo digno e inclusivo que garantice la estabilidad y armonía en las relaciones laborales” (Ministerio de Relaciones Laborales, 2014).

Es decir la entidad busca el cumplimiento y la igualdad de derechos para los trabajadores, que somos la fuerza productiva del país, regularizando los vínculos entre empleados y empleadores, en base a procedimientos justos y transparentes.

1.3.4.1. Obligaciones con la entidad (MRL)

Las principales obligaciones que una empresa tiene con esta entidad son:

- Registrarse como empresa o empleador en el sistema en línea del MRL.
- Registrar los contratos de los empleados que ingresan a la Empresa.
- Registrar actas de finiquito cuando un trabajador cese sus actividades en la compañía.
- Registro de los beneficios de ley como décimo tercer sueldo, décimo cuarto sueldo, utilidades y de ser el caso salario digno.

1.3.5. Municipio del Distrito Metropolitano de Quito

Es el organismo que se dedica a la administración regional del Distrito Metropolitano de Quito, el mismo en donde su máxima autoridad es el Alcalde, quien será respaldado por el Concejo Metropolitano conformado por 21 concejales. Además existen las secretarías metropolitanas, la administración general dividida en Direcciones y

administraciones zonales fragmentadas por ubicaciones estratégicas en la ciudad; además de las Empresas Públicas Metropolitanas.

1.3.5.1. Obligaciones con la entidad (MDMQ)

Las empresas tienen varias obligaciones con esta entidad, ya que es un ente recaudador de impuestos con el objetivo de implementar el desarrollo de la ciudad y son las siguientes:

- Declaración y/o pago de la Patente Municipal
- Declaración y/o pago del 1.5 x mil del valor de los activos
- Pagos de impuestos prediales, si los hubiere.
- Obtención de la Licencia Única de Actividad Económica LUAE

CAPÍTULO 2

CONOCIMIENTO DE LA EMPRESA TRAZADOS CÍA. LTDA.

2.1. Antecedentes y origen

2.1.1. Constitución

Trazados Cía. Ltda. es una compañía consultora que fue constituida el 09 de noviembre de 1973 en la ciudad de Quito ante el Dr. Rodrigo Salgado Valdez, quien en entonces era notario undécimo de la ciudad, comparecieron para este acto societario varios ingenieros civiles jóvenes muy amigos, que tenían como interés común crear una empresa que les permita desarrollarse en su campo profesional y además brindar un servicio especializado para la comunidad. La compañía ha funcionado desde su creación, a pesar de haber pasado por tiempos de escasez de trabajo, muchos de ellos causados por los gobiernos que se han posesionado durante los 40 años de su existencia.

Con el pasar de los años varios de los socios vendieron sus acciones, y hoy en día son ocho, siendo así el gerente general y representante legal, quien posee mayoritariamente las participaciones de esta sociedad, al igual que sus dos hijos, que con el tiempo se interesaron por la misma profesión de su progenitor, la ingeniería civil.

A la consultora se la denominó Trazados Cía. Ltda., es de nacionalidad ecuatoriana, con su domicilio principal en Quito, pero con capacidad de crear sucursales dentro o fuera del país, ya que su sitio de operación depende del desarrollo de los proyectos en los que interviene, siendo su actividad económica principal la consultoría de ingeniería civil, como se indica en el RUC.

2.1.2. Objeto social de la compañía

El objeto de la Compañía se basa en la prestación de servicios de Consultoría de la Ingeniería y la Economía, es decir todo lo que se refiere a “supervisión de obras de ingeniería, auditoría, contabilidad y fiscalización, asesoría técnica y económica, y en general las actividades por las cuales estuviere técnicamente capacitada y que de

acuerdo a la ley corresponden a una Compañía Consultora” (Trazados Cía. Ltda., 1973, pág. 3).

Para cumplir con el objeto para el cual fue creada, la compañía podrá realizar contratos o adquisiciones de toda naturaleza civil, comercial e industrial, que permitan y faciliten las operaciones propias de su funcionamiento, siempre y cuando estos actos estén amparados en las leyes ecuatorianas.

En la constitución de la compañía se estipula que su duración es de veinte años, los mismos que se contabilizan a partir de la inscripción de la escritura en el registro mercantil, pero ya ha sido modificado y aumentado bajo la respectiva escritura pública, ya que la Compañía en la actualidad tiene más de cuarenta años de funcionamiento.

2.1.3. Visión

A mediano plazo la visión de esta empresa está dirigida a ampliar su ramo de acción aprovechando la experiencia y calidad de sus profesionales así como la estructura orgánica de la misma, para poner al servicio de la nación su equipo de calidad y en base a la estructura actual, la misma que se ha ido modificando con las nuevas tecnologías que permiten un gran desarrollo en los diversos campos de la Consultoría. (Trazados Cía. Ltda., 2006, pág. 2)

2.1.4. Misión

Brindar servicios profesionales manteniendo en todo momento el prestigio logrado en más de 40 años de existencia a través del cumplimiento de contratos, honradez y capacidad técnica y organizativa. (Trazados Cía. Ltda., 2006, pág. 2)

2.1.5. Política de Calidad

Su política de calidad estipula: (Trazados Cía. Ltda., 2006) Trazados se compromete a cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los contratos y acuerdos

pactados con los clientes para la elaboración de estudios, fiscalización y supervisión de obras, y ensayos de laboratorio de suelos, proporcionando resultados confiables a través de:

- Profesionales competentes
- Supervisión oportuna a los trabajos realizados
- Puntualidad

El personal de TRAZADOS realiza su trabajo manteniendo en todo momento los principios de honradez y ética profesional que rigen en la empresa. Tenemos el compromiso de mejorar permanentemente la calidad de los servicios y alcanzar el logro de los siguientes objetivos:

- Cumplir estrictamente con todas las normas técnicas establecidas, tiempos de entrega y demás requerimientos contractuales.
- Disminuir el número de observaciones en los informes y en caso de existir solventarlas oportunamente dentro de los tiempos definidos.
- Diversificar los campos de acción para ampliar mercado.
- Mantener una excelencia en el personal que trabaja para la compañía.

2.1.6. Capital Social

Como es de conocimiento general en el año 1973 el Ecuador utilizaba como moneda oficial el sucre, y de hecho el capital de la compañía al momento de su constitución fue de S/. 250.000 sucres los mismos que se dividieron en 250 participaciones de S/. 1.000 cada una, el mismo que fue suscrito en su totalidad y fue pagado el 50%, los S/. 125.000 restantes fueron pagados en los siguientes tres meses luego de la constitución de la compañía.

En la actualidad y según la última escritura de aumento de capital y reforma de estatutos de la compañía, la misma que fue realizada el 10 de diciembre de 2013 en la Notaría Vigésima Novena del Distrito Metropolitano de Quito, el capital social de la compañía Trazados se encuentra distribuido de la siguiente manera:

Tabla 1. Detalle y distribución del capital de Trazados Cía. Ltda.

SOCIO	% PARTICIPACIÓN	No. PARTICIPACIONES	CAPITAL TOTAL
A	35,65%	196072	196072,00
B	18,20%	100100	100100,00
C	11,11%	61109	61109,00
D	11,11%	61109	61109,00
E	10,40%	57200	57200,00
F	8,80%	48400	48400,00
G	3,43%	18860	18860,00
H	1,30%	7150	7150,00
TOTAL	100,00%	550000	\$ 550.000,00

Nota: elaborado por Adriana Gómez, con datos tomados de la escritura de aumento de capital y reforma de estatutos del 10 de diciembre de 2013.

De esta manera se reforman los estatutos sociales de la Compañía en el “Artículo Quinto.- El Capital Social de la Compañía es el de quinientos cincuenta mil dólares de los Estados Unidos de Norte América, dividido en quinientos cincuenta mil participaciones sociales de un dólar cada una” (Trazados Cía. Ltda., 2013, pág. 4).

2.1.7. Estructura organizacional

Considerando que la estructura organizacional es un modelo con el que se organiza una entidad a fin de cumplir las metas propuestas y lograr el objetivo deseado, Trazados ha desarrollado su propia estructura, ya que cada empresa es diferente y debe adoptar la estructura organizacional que más se acople a las prioridades y necesidades.

El modelo de estructura que Trazados ha utilizado es la funcional que agrupa en una misma unidad de la organización todas las funciones similares que se realizan en la empresa bajo la dirección de un jefe común, como se puede observar en el siguiente gráfico.

ORGANIGRAMA DE TRAZADOS CIA. LTDA.

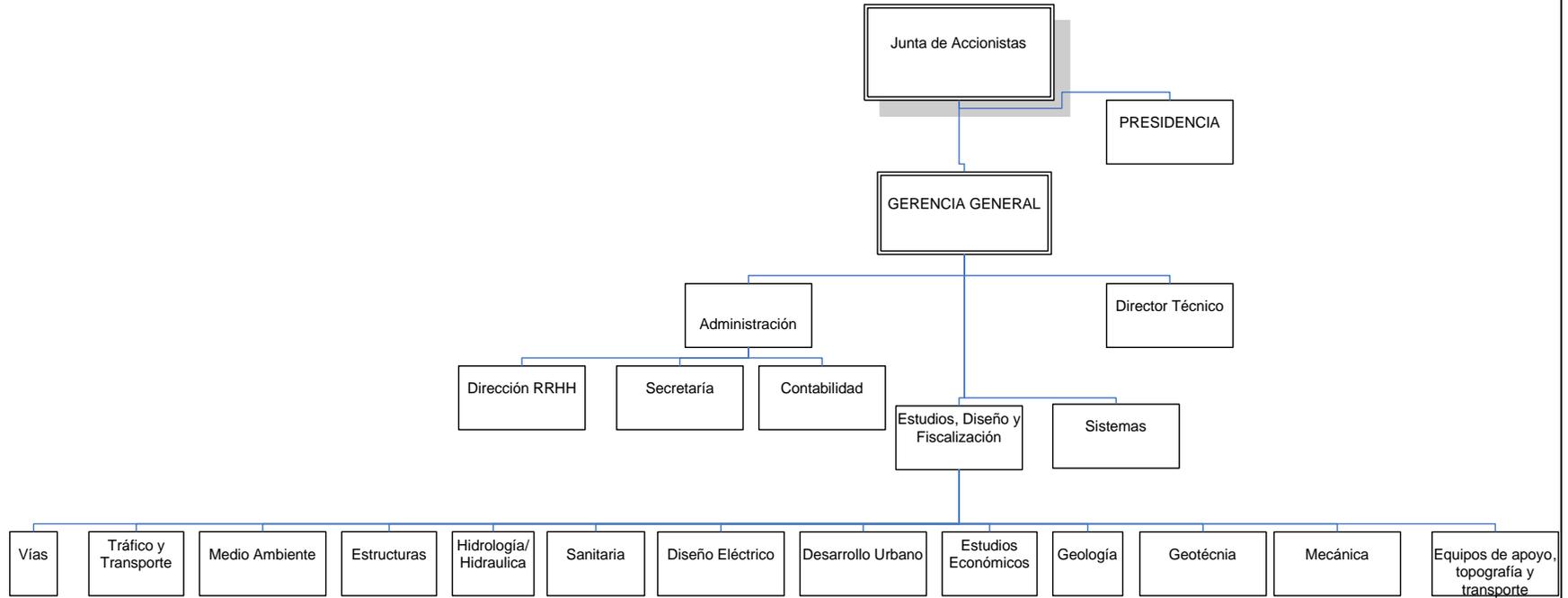


Figura 2. Organigrama de la estructura funcional de la compañía

Fuente: archivo de la compañía

2.1.8. Organismos administrativos de Trazados Cía. Ltda.

Como se puede constatar en el diagrama de estructura organizacional tenemos como organismos administrativos de la compañía Trazados en orden jerárquico a la junta general, el directorio, el gerente, el presidente y el director técnico.

2.1.8.1. La junta general de socios

Es considerada en los estatutos sociales de la compañía como la máxima autoridad, es decir las decisiones que tome la Junta estarán por encima de cualquier pronunciamiento de los socios. Es necesario que la junta general se reúna como mínimo una vez al año para el conocimiento y la aprobación de los balances financieros de cada período contable y otros asuntos importantes.

2.1.8.2. El directorio

El directorio es presidido por el presidente y el secretario es el gerente, lo integra el presidente y dos socios elegidos en junta general, quienes serán elegidos cada dos años, además se establece que por lo menos se deben reunir una vez al mes con el mismo proceso que para la junta general en convocatorias y con mayoría de votos para la aprobación de las decisiones.

El presidente y el gerente son los firmantes de las actas que se redactan luego de cada reunión de directorio.

2.1.8.3. El presidente

El presidente actual se encuentra en su cargo por más de veinte años, es una autoridad importante en la toma de decisiones de la compañía, sus cualidades se basan en el profesionalismo y la capacidad para el cumplimiento de las decisiones de la junta general y sus atribuciones son:

2.1.8.4. El gerente

Sus características es que debe ser socio de la empresa, nombrado por la junta general por el período de dos años, con la opción de reelegirlo de manera indefinida, el mismo

que actuará como representante legal de Trazados, con todas las facultades que dicta la ley y los estatutos de la compañía, sus atribuciones son:

2.1.8.5. El director técnico

Esta dignidad será designada por la junta general y estará desempeñando sus funciones por el período de dos años, debe ser socio de la compañía, y demostrará su aptitud en el área técnica del giro de la empresa, siendo esa su función y además podrá reemplazar temporal o definitivamente al gerente, en caso de su ausencia.

2.1.8.6. Los comisarios

La junta general podrá nombrar dos o más comisarios para que realicen el estudio y análisis de la naturaleza de los estados financieros de la compañía, para posteriormente ser informado a la junta y así tomar decisiones sobre el mismo. Los comisarios deben ser elegidos anualmente.

2.1.8.7. Administradores de la compañía Trazados

De esta manera en la constitución de la compañía estipula quien es el gerente y representante legal que constituyó esta compañía, el mismo que continúa en su cargo, ya que por su acertada gestión en más de 40 años de existencia de la compañía se ha hecho acreedor a la confianza y al reconocimiento de todos los socios, como se puede verificar en el nombramiento registrado en el registro mercantil.

Como habíamos mencionado antes, el presidente de Trazados Cía. Ltda. es la segunda autoridad de la empresa y ejerce su cargo, por veinte años consecutivos, lo cual refleja su labor positiva en el desarrollo de la empresa, para lo cual adjunto el nombramiento respectivo.

2.2. Situación actual de la compañía

2.2.1. Experiencia de Trazados en el mercado de la consultoría ecuatoriana

Trazados Cía. Ltda., es una empresa de consultoría, especializada en la realización de proyectos en el campo de la Ingeniería y la Economía, viene ejecutando trabajos de

Consultoría en forma ininterrumpida desde su fundación, habiendo realizado importantes proyectos para varias instituciones del Estado, en los campos de estudio de proyectos, supervisión y fiscalización de obras.

La experiencia adquirida por la compañía en la realización de numerosos estudios y fiscalización de obras ejecutadas o en ejecución para diversos organismos como el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, Corporación Estatal Petrolera Ecuatoriana (CEPE), actual PETROECUADOR; I. Municipio de Quito, Ilustre Municipio de Manta; I. Municipio de Portoviejo, I. Municipio de Guayaquil, I. Municipio de Ambato; la Corporación Eléctrica del Ecuador CELEC EP; Ferrocarriles del Ecuador FEEP y otras instituciones, se refleja en el cabal cumplimiento de los contratos que se le han encomendado.

Esta consultora, dispone en propiedad de equipos de topografía, laboratorio de suelos, sistemas de computación con licencias autorizadas, equipos de copiado de planos y documentos, servicios de internet y telefonía, además de los implementos de secretaría y dibujo.

En los años de vida de esta consultora se han estudiado más de 1.600 Km de estudios viales; energía (225 Km de poliductos, 50 Km de gasoductos, plantas de procesamiento), estudios geotécnicos para diseños viales, obras de infraestructura urbana, diseños de estructuras: puentes, intercambiadores, pasos a desnivel, estudios de impacto ambiental; más de 500 Km de vías. Estudios de agua potable, alcantarillado, desarrollo urbano en Quito, Guayaquil, Ambato y otras ciudades.

Fiscalización de la construcción de 2000 Km. de vías; fiscalización de aeropuertos de emergencia, fiscalización de obras de desarrollo urbano; todos estos datos según la información que nos proporcionaría el director técnico de la compañía.

2.2.2. Campos de actividad operacional y profesional de Trazados

2.2.2.1. Estudios viales

- Vías

Trazados ha realizado varios diseños de autopistas, carreteras, caminos vecinales, ferrocarriles, túneles, puertos, aeropuertos, puentes, proyectos de desarrollo urbano y regional.



- Agua potable, alcantarillado y desechos sólidos

Desarrolla estudios para dotación y distribución de agua potable, alcantarillado sanitario, drenaje pluvial, tratamiento de aguas servidas y desechos sólidos.

Estudios para el sistema de agua y alcantarillado de la vía Atacazo - Lloa



Figura 4. Estudios vía Atacazo - Lloa

Fuente: archivo fotográfico de Trazados Cía. Ltda., 12-07-2005

- Hidráulica e hidrología

Estudios hidrológicos: determinación de parámetros para cálculo de caudales en ríos, riachuelos, determinación de cuencas de drenaje, intensidad de lluvias, escorrentía para diseño de obras hidráulicas.

Estudios hidráulicos: cálculo y diseño de obras hidráulicas como puentes, alcantarillas, canales, cunetas, sub drenes y más obras de drenaje.

Mejoramiento y rehabilitación de la vía Minas – Tablón – Pucará



Figura 5. Estudios hidrológicos vía Minas – Tablón – Pucará

Fuente: archivo fotográfico de Trazados Cía. Ltda., 15-10-2011

- Geología y geotecnia

Para toda esta área se ha conformado dentro de Trazados Cía. Ltda., la compañía Suelos e Ingeniería Soling Cía. Ltda., que dispone de todos los equipos y personal para realizar los trabajos de esta actividad y que en resumen son los siguientes:

- Estudios de campo y gabinete geológicos y geotécnicos.
- Estudios de suelos, estabilización de taludes, investigación y ensayos geotécnicos.
- Estudios de fuentes de materiales, diseño de pavimentos, obras de tierra, diseño de mezclas de suelos, de hormigones asfálticos y hormigones de cemento hidráulico.
- Control de calidad y control de construcción de carreteras, autopistas, aeropuertos y obras civiles en general.
- Estudio de deflexión de pavimentos.
- Planificación y estudio para rehabilitación de pavimentos, reciclaje de pavimentos, reforzamiento de pavimentos.
- Planificación de mantenimiento de carreteras.

- Arquitectura

Proyectos de desarrollo urbano, equipamiento y diseño de edificaciones en general.

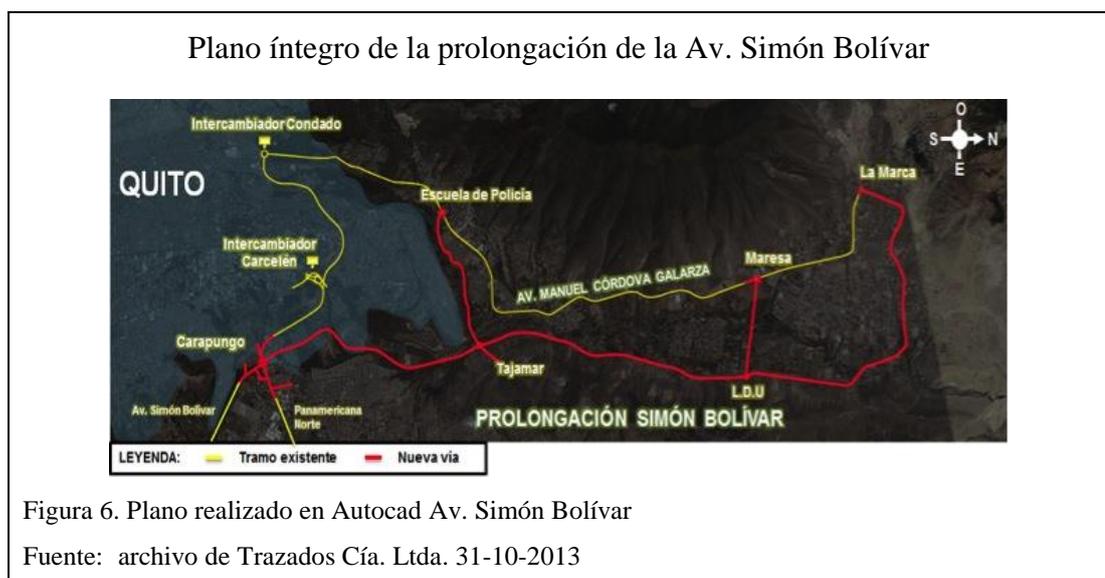


Figura 6. Plano realizado en Autocad Av. Simón Bolívar

Fuente: archivo de Trazados Cía. Ltda. 31-10-2013

- Estructuras

Proyectos y diseño de estructuras para puentes, intercambiadores, pasos a desnivel, edificios, etc.

Distribuidor de tráfico Maresa



Figura 7. Distribuidor de tráfico vehicular Maresa

Fuente: archivo digital de Trazados Cía. Ltda., 31-10-2013

- Impacto ambiental

Estudios de impacto ambiental: diagnóstico, determinación y evaluación de los efectos ambientales, plan de mitigación de los impactos negativos, plan de ocupación del espacio.

Toma de muestras de agua en cuerpos hídricos para el proyecto vial, de mejoramiento y rehabilitación de la vía Minas – Tablón – Pucará



Figura 8. Toma de muestras para el estudio de impacto ambiental

Fuente: archivo fotográfico de Trazados Cía. Ltda., 31-10-2013

- Estudios económicos
 - Estudios de factibilidad técnico-económica; presupuestos y análisis de proyectos.
 - Preparación de normas, especificaciones técnicas y documentos para la licitación y contratación de obras.
 - Estudios para el aprovechamiento de recursos materiales y técnicos.
- Costos y control de proyectos
 - Análisis de precios unitarios y preparación de presupuestos.
 - Control de proyectos en la ejecución de las obras
- Tráfico y transporte

Planificación y ejecución de estudios de tráfico:

Conteos manuales y automáticos, determinación de factores de crecimiento para cálculo de tráfico y determinación del TPDA, proyecciones para tráfico futuro.

Intercambiador “Carapungo”, Fiscalización de la Prolongación de la Av. Simón Bolívar (Corredor Nor-Oriental)



Figura 9. Foto del sector de Carapungo

Fuente: Archivo fotográfico de Trazados Cía. Ltda., 05-04-2014

- Seguridad Vial

Estudios y planificación vial, señalización horizontal y vertical, deslizamientos, barreras de seguridad, etc.

Distribuidor de tráfico “La Marca” Prolongación de la Av. Simón Bolívar
(Corredor Nor-Oriental)



Figura 10. Control de la señalización de las vías
Fuente: archivo fotográfico de Trazados Cía. Ltda., 15-06-2014

2.2.2.2. Fiscalización y supervisión de obras civiles

Supervisión, fiscalización y control técnico de la construcción de proyectos.

- Autopistas y carreteras.
- Distribuidores de tráfico, pasos a desnivel, puentes y drenajes.
- Agua potable, alcantarillado y desechos sólidos.
- Obras de desarrollo urbano y servicios de infraestructura y equipamiento comunal.
- Edificios, viviendas y equipamiento urbano.

2.2.3. Calidad de servicios de la compañía

Trazados con más de 40 años de operación en el ámbito de la consultoría, no ha tenido ni una sola calificación de contratista incumplido con el Estado ni con las entidades privadas, por lo se considera una empresa seria considerando el compromiso adquirido de cumplir y servir a la sociedad.

Según la información que nos proporciona el director técnico, es una empresa que cuenta con el personal técnico altamente calificado, además cuenta con personal administrativo muy consolidado que han sido un gran apoyo, ya que estas personas llevan más de cinco, diez y quince años trabajando en Trazados hace que las labores

encomendadas a este equipo sean más eficientes y garanticen la veracidad, oportunidad y sobre todo la salvaguarda de la información empresarial.

2.2.4. Profesionales que forman parte de la compañía

Para el desempeño de sus labores efectivas y sobre todo especializadas, la compañía siempre ha utilizado personal muy capacitado, porque si bien es cierto esto ha hecho que tenga una alta competencia en su ámbito. El personal es propuesto en las ofertas y tiene mucho peso al momento de una calificación, ya que los contratistas tienen el criterio de adjudicar un contrato al contratante que mejor calificación tenga. A continuación indicamos una lista de los profesionales que Trazados emplea en su desarrollo de actividades:

Tabla 2. Personal técnico de Trazados Cía. Ltda.

PROFESIÓN	ESPECIALIDAD
Ingeniero Civil	Gerente General
Ingeniero Civil	Presidente, Supervisión de Fiscalización
Ing. Geotécnico	Geotecnia
Ingeniero Civil	Director Técnico
Ing. Geólogo	Geología
Ingeniero Civil	Estructuras
Ingeniero Civil	Sanitaria
Ingeniero Civil	Hidráulica
Ingeniero Civil	Fiscalizador
Ingeniero Civil	Fiscalizador
Ing. Eléctrico	Diseño Eléctrico
Ing. Transporte	Tráfico y Transporte
Arquitecto	Desarrollo Urbano
Economista	Economía
Ingeniero Comercial	Economía y Presupuestos
Ingeniero Civil	Costos y Presupuestos
Dr. Master	Medio Ambiente
Ing. Forestal	Medio Ambiente
Sociólogo	Sociología
Ingeniero Civil	Vías
Ingeniero Civil	Tráfico y Transporte
Arquitecto	Desarrollo Urbano
Ing. Sistemas	Sistemas

Nota: datos tomados del archivo de la compañía.

2.2.5. Necesidad de implementar una auditoría de cumplimiento en la compañía

Es necesario para todas las empresas, la implementación de una auditoría interna, ya que esto permitirá a los administradores controlar y recibir recomendaciones que serán el reflejo del trabajo de auditoría, lo cual les permitirá hacer las debidas correcciones si alguna gestión no se está llevando de forma cabal.

En Trazados, por lo menos, preocupa el hecho de que frecuentemente se realicen declaraciones sustitutivas en el SRI, ya que los servicios contables los brinda una empresa independiente de la compañía. Además de la presentación de formularios u obligaciones con el MRL o la Superintendencia de Compañía que se presentan el último día del plazo, lo cual crea mucha tensión en las personas que se encuentran a cargo de estas obligaciones, que por lo general no son responsables del retraso causado.

2.3. Procedimientos que se realizan para el cumplimiento de obligaciones

Los procedimientos que se siguen para cumplir con las obligaciones que exigen las entidades de control varían de acuerdo al organismo, ya que cada uno tiene leyes, normas, políticas internas y disposiciones que cumplir, de acuerdo a su ámbito de control y es así que Trazados tiene obligaciones con las siguientes entidades de control:

- Superintendencia de Compañías - SC

Por lo general estos procedimientos estarán a cargo del representante legal y el contador de la compañía, quienes conocen los resultados obtenidos del período que se desea declarar, esta obligación deberá cumplirse antes del 30 de abril del año posterior al que se declara. El representante legal de la compañía debe registrar a la compañía en el portal de la entidad, donde deberá crear un usuario y una clave para acceder a la página y cumplir las obligaciones. Si la compañía se encuentra al día con las obligaciones, podrá obtener vía internet en el portal de esta entidad, el certificado de fiel cumplimiento de obligaciones con su código de seguridad para su verificación.

- Servicio de Rentas Internas - SRI

El representante legal y el contador serán absolutamente los únicos responsables de la información que declaren en el SRI y los procedimientos que deben realizar para cumplir con esta entidad. De igual forma es importante el cumplimiento de estas obligaciones tributarias para obtener la certificación por parte de esta entidad.

- Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social - IESS

Como todos sabemos la seguridad social en nuestro país es obligatoria, por lo tanto Trazados deben cumplir con las obligaciones que le corresponden como patrono y de esta manera estar al día con las obligaciones con esta entidad; de igual forma en esta situación se puede obtener la certificación de cumplimiento de obligaciones.

- Ministerio de Relaciones Laborales - MRL

Es indispensable para esta compañía, que se cumpla con lo que dispone la entidad que regula las relaciones entre los empleados y la compañía, ya que por su número de empleados es obligatorio el cumplimiento de los requerimientos.

- Municipio del Distrito Metropolitano de Quito - MDMQ

Son varios los procedimientos que se deben ejecutar para cumplir con las obligaciones con esta entidad, ya que es un ente generador que por medio de títulos de crédito crea la obligación a los contribuyentes.

CAPÍTULO 3

PROPUESTA DE UNA METODOLOGÍA DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON LAS ENTIDADES DE CONTROL QUE RIGEN ACTUALMENTE A LAS CONSULTORAS

3.1. Definición y alcance

La auditoría de cumplimiento es un proceso de examen ecuánime a los procedimientos administrativos, financieros y económicos que se está llevando a cabo en una compañía consultora para establecer el nivel del cumplimiento de las obligaciones con las entidades de control que le rigen de acuerdo a normativa legal vigente, la misma que estará sustentada en la revisión de documentos que argumentan la efectividad de sus procedimientos y las medidas de control interno.

El alcance constituye el asesoramiento a la alta dirección para que le permita delegar funciones efectivas, mantener un control adecuado de la organización, reducir de forma considerable el riesgo de emitir información errónea que pueda verse reflejados en el pago de intereses y multas, revisar y evaluar en cualquier momento los procedimientos de esta clase de empresas que definitivamente son de servicios.

3.2. Objetivos

Los objetivos de esta clase de auditoría son más generalizados, ya que el examen se aplica a procedimientos establecidos y algunos son:

- Obtener evidencia de los procedimientos empleados en el control interno, para el cumplimiento de obligaciones.
- Revisar y evaluar si los procedimientos utilizados están siendo adecuados.
- Calificar mediante parámetros establecidos en la auditoría el grado de cumplimiento de normas y políticas establecidas por la legislación actual.
- Comprobar la confiabilidad de la información que la empresa está generando.
- Evaluar el desempeño de las funciones asignadas.
- Promover la eficiencia de las operaciones.

3.3. Importancia

La auditoría de cumplimiento le permitirá a la gerencia conocer su nivel de capacidad para lograr el cumplimiento de obligaciones de su empresa, considerando los factores del entorno en que se desarrolla; y además podrá tomar decisiones que rectifiquen su gestión para la obtención de un mejor desempeño y resultados esperados.

3.4. Proceso de auditoría de cumplimiento

3.4.1. Planificación

Esta fase servirá para que el auditor se relacione con la compañía consultora a ser auditada, conozca las personas que actúan en los procedimientos, además de la entidad y su entorno de trabajo, realiza el estudio de riesgos, la materialidad y programa los procedimientos a seguir para definir el nivel de certeza razonable. El proceso de auditoría de cumplimiento permitirá definir que procedimientos en las áreas administrativas y financieras de la entidad se lleven razonablemente, por lo que es necesario presentar el diseño para continuar con el proceso de planificación y ejecución de auditoría en las compañías consultoras.

Para esta etapa se ha desarrollado una matriz, la misma que nos servirá de guía para establecer los recursos humanos, de información y de tiempo necesarios para llevar a cabo este proceso:

Tabla 3. Planificación de auditoría de cumplimiento

PROCEDIMIENTO	TAREAS	TIEMPO SEMANAS	OBSERVACIONES
CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD	<ul style="list-style-type: none">- Visita al lugar donde funciona la compañía.- Entrevista al Representante Legal o al principal administrador.- Entrevista al personal que interviene para el cumplimiento de obligaciones- Situación de la empresa en su campo operativo	1	<p>Se sugiere visitas provechosas de tiempo y entrevistas puntuales al administrador y al personal.</p> <p>Realizar una análisis utilizando la matriz FODA</p>

<p>OBJETIVOS Y ALCANCE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Obtener evidencia suficiente sobre si la información es conforme. - Definir si la auditoría es contratada para informar a la gerencia y/o socios o dar cumplimiento a los estatutos. - Definir la información que va a ser auditada para establecer parámetros. 	<p>1</p>	
<p>ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EXISTENTE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento general de los procesos que se llevan a cabo para el cumplimiento de obligaciones. - Personas que intervienen. 	<p>2</p>	
<p>ANÁLISIS DE RIESGOS Y MATERIALIDAD</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Establecer el nivel de riesgo que se tiene de que el auditor no pueda identificar errores importantes en la información que le proporcionan. - La materialidad debe ser analizada por el efecto que causa un error monetario significativo en una cuenta, o un error de tipo cualitativo. 	<p>1</p>	
<p>PLANIFICACIÓN DE PROGRAMAS DE AUDITORÍA, DEFINICIÓN DE RECURSOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Programa aplicado al área de Gerencia General, con respecto al cumplimiento de obligaciones de la compañía. - Programa aplicado a las obligaciones con la Superintendencia de Compañías - Programa aplicado al cumplimiento con el SRI - Programa aplicado al cumplimiento con el IESS - Programa aplicado con el MRL - Programa aplicado con el Municipio de Quito. - Definir el equipo de auditoría a ser utilizado. 	<p>2</p>	<p>Enfocados a cada requerimiento de las entidades, para poder evaluar con responsabilidad el cumplimiento de las obligaciones.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Establecer el tiempo que llevará a cabo realizar la auditoría. - Definir el costo total de los servicios, tomando en cuenta los recursos humanos y materiales que se requieren. 		
--	--	--	--

Nota: elaborado por Adriana Gómez

3.4.1.1. Conocimiento de la entidad a ser auditada

Para realizar el conocimiento del lugar se deben aplicar varios procedimientos como la observación, entrevistas, consultas y reuniones para conocer la entidad y las personas que intervienen en los procedimientos, los mismos que deberán ser programados con la gerencia.

Primero se realizará la visita al lugar donde funciona la consultora a ser auditada, considerando un tiempo prudente de una hora en el recorrido, ya que esta clase de compañías son de servicios y no requiere más tiempo; entendemos que será un funcionario administrativo quien nos acompañe en el recorrido y es necesario aplicarle el siguiente cuestionario:

Cuestionario para el conocimiento de la entidad

PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA	No. Formulario:	CE-001
AREA: ADMINISTRATIVA	Fecha:	
	Informante:	
	Responsable:	
OBJETIVO: Conocer el lugar físico donde funciona la entidad, los datos principales de la compañía, su principal administrador y el contador.		
PREGUNTAS	RESPUESTAS	OBSERVACIONES
NÚMERO DE RUC:		
DOMICILIO TRIBUTARIO:		
TELÉFONOS Y CORREO ELECTRÓNICO:		

APELLIDOS Y NOMBRES DEL REPRESENTANTE LEGAL:		
ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL		
NO. DE IDENTIFICACIÓN DEL RL:		
DOMICILIO:		
TELÉFONOS Y CORREO ELECTRÓNICO:		
FECHA DE REGISTRO DEL NOMBRAMIENTO EN EL REGISTRO MERCANTIL:		
APELLIDOS Y NOMBRES DEL CONTADOR:		
DIRECCIÓN DEL CONTADOR:		
TELÉFONOS Y CORREO ELECTRÓNICO:		

Luego se efectuará la respectiva entrevista al representante legal o su principal administrador, quien nos hará conocer el giro de la empresa, su nivel operativo, cuáles son sus necesidades para requerir la auditoría, mediante el siguiente formulario:

Cuestionario para la entrevista al representante legal

PLANIFICACION DE LA AUDITORIA	No. Formulario:	CE-002
AREA: GERENCIA GENERAL	Fecha:	
	Informante:	
	Responsable:	
OBJETIVO: Conocer el nivel operativo de la empresa, los responsables del cumplimiento de obligaciones, el ambiente de trabajo y el personal que interviene en los procesos.		
PREGUNTAS	RESPUESTAS	OBSERVACIONES
¿Cuál es el giro económico de la compañía?		
¿Cuál es la principal razón por la que se necesita contratar este servicio de auditoría?		

¿Conoce que legalmente, Usted y el contador son los únicos responsables de la información que proporcionan a las entidades de control?		
¿Están definidas la o las personas responsables del cumplimiento de obligaciones con las entidades de control?		
¿Quiénes son los responsables de gestionar el cumplimiento de obligaciones con las entidades de control?		
¿En caso de la persona responsable de estas tareas de cumplimiento están claramente documentadas sus funciones?		
¿Cuáles son sus parámetros para definir responsabilidades a sus empleados? Antigüedad Conocimientos Posición jerárquica Afinidad Experiencia Otros: Indique cuáles:_____		
¿En un rango de 1 al 10 cuál cree Usted que es nivel de cumplimiento de obligaciones de la compañía?		
¿Puede mencionar las entidades de control con las que la empresa siempre tendrá obligaciones?		

Otro papel importante cumple el contador que se entiende es la persona corresponsable de la información que se emite a los organismos de control, y lo abordaremos con el siguiente cuestionario:

Cuestionario para la entrevista al contador

PLANIFICACION DE LA AUDITORIA	No. Formulario:	CE-003
AREA: CONTABILIDAD	Fecha:	
	Informante:	
	Responsable:	
OBJETIVO: Obtener conocimiento de la responsabilidad que tiene el contador con las obligaciones de cumplimiento de la compañía con las entidades de control		
PREGUNTAS	RESPUESTAS	OBSERVACIONES
¿Qué tiempo es contador de la consultora?		
¿Le parece importante que la gerencia contrate los servicios de esta auditoría de cumplimiento y por qué?		
¿Conoce que legalmente, usted y el representante legal son los únicos responsables de la información que proporcionan a las entidades de control?		
¿La información que se declara a las entidades de control es revisada siempre por Ud. o lo realizan los asistentes?		
¿Cuáles son las entidades de control con las que la consultora tiene obligaciones?		
¿En el tiempo que lleva desempeñando sus funciones han tenido problemas de incumplimiento de obligaciones?		
¿En un rango de 1 al 10 cuál cree Usted que es nivel de cumplimiento de obligaciones de la compañía?		
¿Actualmente, la consultora está al día en sus obligaciones con las entidades de control		
¿Cuándo se efectúan declaraciones de información y/o con valores de pago, conoce como se realizaron los cálculos?		
¿En el último año, cuántas veces la empresa pagó multas o intereses por declaraciones de información tardía?		
¿Usted ha autorizado la capacitación necesaria a sus empleados para el cumplimiento de obligaciones?		

Se investigará por medio de una herramienta administrativa como es el FODA para la consecución de información respecto al ámbito en que se desarrollan las compañías consultoras en nuestro país.

MODELO DE MATRIZ FODA

ANALISIS INTERNO	FORTALEZAS	DEBILIDADES
	Definir las fortalezas de la empresa, y cómo se puede potenciar las mismas.	Definir las debilidades que posee la empresa y la forma de mitigarlas.
ANALISIS EXTERNO	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
	Especificar claramente las oportunidades en el mercado y cómo se puede aprovechar.	Especificar las amenazas del mercado y cómo proteger a la empresa de éstas.

3.4.1.2. Definición de objetivos y alcance de la auditoría de cumplimiento

Los objetivos de la auditoría de cumplimiento a la empresa consultora son:

- Determinar si existen los procedimientos adecuados para el cumplimiento de obligaciones de la empresa con los sistemas de control fiscal.
- Emitir un criterio sobre el respeto a las leyes financieras, jurídicas, administrativas de conformidad con la normativa vigente.
- Recomendar a la administración acciones que rectifiquen ciertos procedimientos mal ejecutados con lo que se refiere al cumplimiento de obligaciones con las entidades de control.

El alcance de la auditoría a la consultora dependerá de la entrevista que se haya mantenido con la gerencia y el contador los mismos que definirán las áreas a auditar y la información que podrá ser facilitada al auditor para definir los parámetros.

3.4.1.3. Análisis y conocimiento del control interno existente

Este análisis nos permitirá rápidamente conocer cuál es el plan de la consultora, el conjunto de procedimientos y métodos que tiene para comprobar la veracidad y la exactitud de la información. Con qué tipo de controles cuentan para desempeñar sus actividades relacionadas al tema.

Además se definirá las áreas a ser auditadas de la empresa que en este caso se verán definidas más bien por procedimientos con las entidades de control, que serían establecidos por la observación preliminar del auditor a la compañía consultora:

Tabla 4. Procesos que serán auditados

COD.	PROCESO O ÁREA	FUNCIONES	CARGOS RESPONSABLES
P-SC	Obligaciones con la Superintendencia de Compañías	Cumplir las obligaciones de información o pecuniarias con la entidad, en los plazos establecidos por la ley.	Representante Legal Contador Asistente financiera
P-SRI	Obligaciones. con el SRI	Cumplir las obligaciones de información o pecuniarias con la entidad, en los plazos establecidos por la ley.	Representante Legal Contador
P-IESS	Obligaciones con el IESS	Cumplir las obligaciones de información o pecuniarias con la entidad, en los plazos establecidos por la ley.	Representante Legal Director RRHH Contador- ocasionalmente
P-MRL	Obligaciones con el MRL	Cumplir las obligaciones de información o pecuniarias con la entidad, en los plazos establecidos por la ley.	Representante Legal Director RRHH
P-MDMQ	Obligaciones con el Municipio de Quito	Cumplir las obligaciones de información o pecuniarias con	Representante Legal Contador

		la entidad, en los plazos establecidos por la ley.	Asistente financiera
--	--	--	----------------------

Nota: procesos definidos de acuerdo a las entidades de control, elaborado por Adriana Gómez.

Para el entendimiento del control interno de los diferentes procesos para el cumplimiento de obligaciones se recomienda aplicar los siguientes cuestionarios, los mismos que podrán ser modificados de acuerdo a la necesidad de casa empresa consultora.

Cuestionario para conocer el sistema de control interno del proceso de cumplimiento de obligaciones con la Superintendencia de Compañías SC

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO		Auditor:			
PROCESO: Cumplimiento de Obligaciones con la Superintendencia de Compañías SC		Responsable del proceso:			
		Fecha:			
		No. Formulario: CI-SC			
OBJETIVO: Conocer el control interno existente en el proceso de cumplimiento de obligaciones con la Superintendencia de Compañías					
No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			
		SÍ	NO	NA	OBSERVACIONES
1.	¿Es usted la única persona que posee la clave y el usuario para la declaración de información en esta entidad?				
2.	¿El representante legal participa en la declaración de la información?				
3.	¿De lo que Usted conoce, cuáles son las obligaciones con esta entidad?				
4.	¿Los estados financieros son entregados a tiempo, considerando que se debe entregar máximo en febrero del año siguiente al período que se está presentando, para poder gestionar la junta general anual de accionistas para su aprobación?				
5.	¿Existe un archivo actualizado de los accionistas de la compañía, con número de cédulas, nombres y apellidos,				

	nacionalidad, porcentajes de participación y acciones?				
6.	¿En qué estado se encuentran los archivos físicos de libro de actas, expediente de juntas, escrituras y libros de participaciones de socios con sus talonarios de respaldo de la compañía?				
7.	¿La empresa cuenta con los recursos tecnológicos necesarios para realizar las declaraciones?				
8.	¿Qué documentos emite esta entidad, que le han sido muy necesarios para los trámites ordinarios de la compañía?				
9.	Liste las tareas que se realiza para el cumplimiento de obligaciones con esta entidad.				

Cuestionario para conocer el sistema de control interno del proceso de cumplimiento de obligaciones con el SRI

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO		Auditor:			
PROCESO: Cumplimiento de Obligaciones con el Servicio de Rentas Internas SRI		Responsable del proceso:			
		Fecha:			
		No. Formulario: CI-SRI			
OBJETIVO: Conocer el control interno existente en el proceso de cumplimiento de obligaciones con el Servicio de Rentas Internas SRI					
No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			
		SÍ	NO	NA	OBSERVACIONES
1.	¿Es Usted la única persona que posee la clave y el usuario para la declaración de información en esta entidad?				
2.	¿El representante legal participa en la declaración de la información?				
3.	¿De lo que Usted conoce, cuáles son las obligaciones con esta entidad?				

4.	¿Las declaraciones se realizan a tiempo de acuerdo a los plazos previstos por esta entidad?				
5.	¿La declaración del IVA, formulario 104 es efectuada de acuerdo al ingreso de la información en el sistema contable?				
6.	¿La declaración de Retenciones en la Fuente, formulario 103 es efectuada de acuerdo al ingreso de la información en el sistema?				
7.	¿En qué fecha se declaró el impuesto a la renta (formulario 101) del período anterior?				
8.	¿En qué fecha se presentó el anexo de relación de dependencia del período anterior?				
9.	¿En qué fecha se presentó el último anexo transaccional simplificado?				
10.	¿Suelen hacer declaraciones sustitutivas, y con qué frecuencia lo hacen?				
11.	¿La empresa paga a tiempo el valor por impuesto a la propiedad de los vehículos motorizados?				
12.	¿Presentó a tiempo el anexo de partícipes, socios, miembros del directorio y administradores de la compañía				
13.	¿Qué documentos emite esta entidad, que le han sido muy necesarios para los trámites ordinarios de la compañía?				

Cuestionario para conocer el sistema de control interno del proceso de cumplimiento de obligaciones con el IESS

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	Auditor:
PROCESO: Cumplimiento de obligaciones con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS	Responsable del proceso:
	Fecha:
	No. Formulario: CI-IESS
OBJETIVO: Conocer el control interno existente en el proceso de cumplimiento de obligaciones con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS	

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			
		SÍ	NO	NA	OBSERVACIONES
1.	¿Es usted la única persona que posee la clave y el usuario para la declaración de información en esta entidad?				
2.	¿El representante legal participa en el ingreso de la información?				
3.	¿Los avisos de entrada, salida, aviso de nuevo sueldo, registro de horas extras se los hace de forma oportuna?				
4.	¿Paga a tiempo las obligaciones que tiene la compañía mensualmente, estime una fecha tentativa?				
5.	¿Con frecuencia realiza ajustes de aportes, lo cual genera planillas a pagar tardías?				
6.	¿Cuál es su forma de pago de sus haberes con la entidad?				
7.	¿Con qué frecuencia realiza anulación de novedades o registros en el sistema?				
8.	¿Realiza todos los meses la conciliación de las planillas de préstamos quirografarios, hipotecarios y fondos de reserva con el sistema de rol de pagos?				
9.	¿Por alguna razón no ha realizado un aviso de entrada a un trabajador, porque trabajó pocos días?				
10.	¿Qué documentos emite esta entidad, que le han sido muy necesarios para los trámites ordinarios de la compañía?				
11.	¿Cuántos empleados tiene la consultora?				
12.	¿Si es el caso, ya se implementó el Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo?				

Cuestionario para conocer el sistema de control interno del proceso de cumplimiento de obligaciones con el MRL

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO		Auditor:			
PROCESO: Cumplimiento de Obligaciones con el Ministerio de Relaciones Laborales MRL		Responsable del proceso:			
		Fecha:			
		No. Formulario: CI-MRL			
OBJETIVO: Conocer el control interno existente en el proceso de cumplimiento de obligaciones con el Ministerio de Relaciones Laborales MRL					
No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			
		SÍ	NO	NA	OBSERVACIONES
1.	¿Es Usted la única persona que posee la clave y el usuario para la declaración de información en esta entidad?				
2.	¿El representante legal participa en el ingreso de la información?				
3.	¿La empresa cuenta con un sistema de rol de pagos o de recursos humanos?				
4.	¿Cuenta con un archivo físico y digital de los empleados (hoja de vida, copias de cédula y cargas familiares)?				
5.	¿Con frecuencia realiza registros de contratos de trabajo y liquidaciones, y por qué razón?				
6.	¿Se siente completamente capacitado para realizar este tipo de trabajo?				
7.	¿Los cálculos de beneficios sociales son cuadrados perfectamente con el sistema de rol de pagos o el contable?				
8.	¿Las declaraciones de los pagos de beneficios sociales en el período anterior fueron realizadas a tiempo?				
9.	¿Ha tenido algún tipo de inconveniente con algún ex trabajador en el momento de pagar las liquidaciones laborales?				
10.	¿La consultora cuenta con uno o varios juicios laborales vigentes?				

Cuestionario para conocer el sistema de control interno del proceso de cumplimiento de obligaciones con el MDMQ

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO		Auditor:			
PROCESO: Cumplimiento de Obligaciones con el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito MDMQ		Responsable del proceso:			
		Fecha:			
		No. Formulario: CI-MDMQ			
OBJETIVO: Conocer el control interno existente en el proceso de cumplimiento de obligaciones con el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito MDMQ					
No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			
		SÍ	NO	NA	OBSERVACIONES
1.	¿Es Usted la única persona que posee la clave y el usuario para la declaración de información en esta entidad?				
2.	¿El representante legal participa en el ingreso de la información?				
3.	¿La empresa posee predios urbanos o rurales?				
4.	¿Si la respuesta anterior es positiva, la consultora aprovecha el porcentaje de descuento que ofrece el municipio en los primeros meses del año?				
5.	¿Determine las obligaciones que la consultora tiene con esta entidad?				
6.	¿La información que necesita para la declaración de sus impuestos son oportunas?				
7.	¿En los últimos tres períodos ha pagado algún valor por multas provocadas por el retraso de la declaración?				
8.	¿Alguna vez ha tenido inconvenientes por no haber cancelado el valor de patente o de 1.5 por mil? especifique				
9.	¿Las declaraciones del período anterior fueron realizadas a tiempo?				

3.4.1.4. Evaluación del control interno existente

Luego de haber aplicado los respectivos cuestionarios a los funcionarios de la empresa a auditar, que intervienen en los procesos para el cumplimiento de obligaciones con las entidades de control, se debe evaluar el sistema existente para tener una idea y conocer cuáles son las áreas más vulnerables del control interno y las que necesitan mayor atención en lo que se refiere al cumplimiento de obligaciones. Para realizar la evaluación del control interno existente se sugiere la matriz siguiente enfocada a un punto de referencia que es lo que la empresa debe hacer, punto débil de control, punto de riesgo y acciones de mejoramiento.

MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

PROCESO: CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LA SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS SC

EMPRESA: _____

RESPONSABLE: _____

TAREAS O PUNTOS DE REFERENCIA	PUNTO DÉBIL DE CONTROL	PUNTO DE RIEGO O CRÍTICO	ACCIONES DE MEJORAMIENTO
Balances/Estado de Situación Financiera	Se verán reflejados en el desarrollo de la auditoría	Se verán reflejados en el desarrollo de la auditoría	Se harán sugerencias de acuerdo al desarrollo de la auditoría
Auditoría Financiera (solo si aplica)			
Nómina de socios			
Informe de Gerente			
Informe de Comisario			
Nómina de administradores			
RUC			
Estado de Resultado Integral			
Estado de Cambios en el Patrimonio			
Estado de Flujos de Efectivo			
Notas a los Estados Financieros			
Acta de Junta General			
Pago de la contribución anual			

MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

PROCESO: CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON EL SRI

EMPRESA: _____

RESPONSABLE: _____

TAREAS O PUNTOS DE REFERENCIA	PUNTO DÉBIL DE CONTROL	PUNTO DE RIESGO O CRÍTICO	ACCIONES DE MEJORAMIENTO
Declaraciones y pago de IVA	Se verán reflejados en el desarrollo de la auditoría	Se verán reflejados en el desarrollo de la auditoría	Se harán sugerencias de acuerdo al desarrollo de la auditoría
Declaraciones y pago de Retenciones en la Fuente			
Declaración y pago del Impuesto a la Renta			
Presentación de ATS			
Anexo de administradores, partícipes, socios y accionistas			
Anexo de relación de dependencia			
Pago por el impuesto a los vehículos motorizados			
Actualización eventual del RUC			

MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

PROCESO: CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON EL IESS

EMPRESA: _____

RESPONSABLE: _____

TAREAS O PUNTOS DE REFERENCIA	PUNTO DÉBIL DE CONTROL	PUNTO DE RIESGO O CRÍTICO	ACCIONES DE MEJORAMIENTO
Actualización de datos del empleador y los empleados	Se verán reflejados en el desarrollo de la auditoría	Se verán reflejados en el desarrollo de la auditoría	Se harán sugerencias de acuerdo al desarrollo de la auditoría
Registro de avisos de entrada y salida			
Registro de horas extras o modificación de sueldos			
Impresión de las planillas mensuales de aportes, préstamos quirografarios, préstamos hipotecarios y fondos de reserva			
Gestión del pago de las obligaciones mensuales con esta entidad			
Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo			

MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

PROCESO: CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON EL MRL

EMPRESA: _____

RESPONSABLE: _____

TAREAS O PUNTOS DE REFERENCIA	PUNTO DÉBIL DE CONTROL	PUNTO DE RIESGO O CRÍTICO	ACCIONES DE MEJORAMIENTO
Archivo de empleados, hojas de vida, cédulas y cargas familiares	Se verán reflejados en el desarrollo de la auditoría	Se verán reflejados en el desarrollo de la auditoría	Se harán sugerencias de acuerdo al desarrollo de la auditoría
Registro de contratos laborales			
Registro de liquidaciones laborales			
Registro y pago del décimo tercer sueldo			
Registro y pago del décimo cuarto sueldo			
Registro y pago de valor correspondiente a participación a trabajadores por utilidades			

MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

PROCESO: CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON EL MDMQ

EMPRESA: _____

RESPONSABLE: _____

TAREAS O PUNTOS DE REFERENCIA	PUNTO DÉBIL DE CONTROL	PUNTO DE RIESGO O CRÍTICO	ACCIONES DE MEJORAMIENTO
Obtención de la declaración del impuesto a la renta anual	Se verán reflejados en el desarrollo de la auditoría	Se verán reflejados en el desarrollo de la auditoría	Se harán sugerencias de acuerdo al desarrollo de la auditoría
Declaración del valor de la patente			
Declaración del 1.5 por mil sobre el valor de los activos			
Generación de los títulos de crédito para el pago de los impuestos prediales			
Gestión de pago de los impuestos municipales			

3.4.1.5. Análisis de riesgos y materialidad

Para implementar esta auditoría será importante definir las áreas de mayor riesgo en las cuáles la auditoría de cumplimiento de la empresa se puede ver afectada en el sentido de que no pueda detectar algún error significativo en los procedimientos aplicados, considerando que los riesgos serán calificados en un grado de alto, medio y bajo con respecto al control interno establecido por la administración de la compañía consultora. Los riesgos pueden ser evaluados en base al entendimiento previo del sistema de control interno, con la siguiente calificación:

Tabla 5. Calificación de riesgos

COD.	RIESGO	DEFINICIÓN
A	ALTO = 5	El control interno no es efectivo, porque no es capaz de detectar y corregir errores significativos.
M	MEDIO = 3	El control interno es moderadamente efectivo, corrige los errores significativos, pero falla en la prevención.
B	BAJO = 1	El control interno es muy efectivo porque establece la prevención, detección y la corrección.

Nota: elaborado por Adriana Gómez

Las funciones claves para la evaluación de los riesgos en el incumplimiento de obligaciones serán las previstas de acuerdo a las entidades de control.

Además es indispensable establecer el nivel de materialidad de los valores pagados por multas e intereses, ya sea por el retraso o sustitución de información por declaración de impuestos u obligaciones, con respecto al total de la cuenta de gastos.

Para la medición de los riesgos de control inherente y de detección, se recomienda el formato expuesto a continuación, el mismo que podrá ser aplicado a cualquier compañía consultora.

MATRIZ PARA EL ANÁLISIS Y VALORACIÓN DEL RIESGO GLOBAL DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

EMPRESA: _____
RESPONSABLE: _____

PROCESO	DESCRIPCION DEL RIESGO DE CONTROL	C	DESCRIPCION DEL RIESGO INHERENTE	C	DESCRIPCION DEL RIESGO DE DETECCIÓN	C	PROMEDIO DE CALIFICACION DE RIESGOS
Cumplimiento de obligaciones con la Superintendencia de Compañías							El riesgo de auditoría es el producto de los tres riesgos $RA = RC * RI * RD$ (Estupiñán, 2006)

CALIFICACIÓN=C

ALTO=5

MEDIO=3

BAJO=1

REFERENCIAS:

Puntaje menor a 24: El riesgo es mediano, mejorar el cumplimiento del procedimiento por parte de los responsables.

Puntaje entre 25 y 36: El riesgo del incumplimiento es mediano, exija al personal responsable el cumplimiento

Puntaje mayor a 36: El riesgo es parte del incumplimiento del procedimiento, se sugiere tomar acciones correctivas inmediatas para cambiar el procedimiento.

MATRIZ PARA EL ANÁLISIS Y VALORACIÓN DEL RIESGO GLOBAL DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

EMPRESA: _____
RESPONSABLE: _____

PROCESO	DESCRIPCION DEL RIESGO DE CONTROL	C	DESCRIPCION DEL RIESGO INHERENTE	C	DESCRIPCION DEL RIESGO DE DETECCIÓN	C	PROMEDIO DE CALIFICACION DE RIESGOS
Cumplimiento de obligaciones con el SRI							El riesgo de auditoría es el producto de los tres riesgos $RA = RC * RI * RD$ (Estupiñán, 2006)

CALIFICACIÓN=C

ALTO=5

MEDIO=3

BAJO=1

REFERENCIAS:

Puntaje menor a 24: El riesgo es mediano, mejorar el cumplimiento del procedimiento por parte de los responsables.

Puntaje entre 25 y 36: El riesgo del incumplimiento es mediano, exija al personal responsable el cumplimiento

Puntaje mayor a 36: El riesgo es parte del incumplimiento del procedimiento, se sugiere tomar acciones correctivas inmediatas para cambiar el procedimiento.

MATRIZ PARA EL ANÁLISIS Y VALORACIÓN DEL RIESGO GLOBAL DE LA AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

EMPRESA: _____
RESPONSABLE: _____

PROCESO	DESCRIPCION DEL RIESGO DE CONTROL	C	DESCRIPCION DEL RIESGO INHERENTE	C	DESCRIPCION DEL RIESGO DE DETECCIÓN	C	PROMEDIO DE CALIFICACION DE RIESGOS
Cumplimiento de obligaciones con el IESS							El riesgo de auditoría es el producto de los tres riesgos $RA = RC * RI * RD$ (Estupiñán, 2006)

CALIFICACIÓN=C ALTO=5 MEDIO=3 BAJO=1

REFERENCIAS:

- Puntaje menor a 24: El riesgo es mediano, mejorar el cumplimiento del procedimiento por parte de los responsables.
- Puntaje entre 25 y 36: El riesgo del incumplimiento es mediano, exija al personal responsable el cumplimiento
- Puntaje mayor a 36: El riesgo es parte del incumplimiento del procedimiento, se sugiere tomar acciones correctivas inmediatas para cambiar el procedimiento.

MATRIZ PARA EL ANÁLISIS Y VALORACIÓN DEL RIESGO GLOBAL DE LA AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

EMPRESA: _____
RESPONSABLE: _____

PROCESO	DESCRIPCION DEL RIESGO DE CONTROL	C	DESCRIPCION DEL RIESGO INHERENTE	C	DESCRIPCION DEL RIESGO DE DETECCIÓN	C	PROMEDIO DE CALIFICACION DE RIESGOS
Cumplimiento de obligaciones con el MRL							El riesgo de auditoría es el producto de los tres riesgos $RA = RC * RI * RD$ (Estupiñán, 2006)

CALIFICACIÓN=C

ALTO=5

MEDIO=3

BAJO=1

REFERENCIAS:

Puntaje menor a 24: El riesgo es mediano, mejorar el cumplimiento del procedimiento por parte de los responsables.

Puntaje entre 25 y 36: El riesgo del incumplimiento es mediano, exija al personal responsable el cumplimiento

Puntaje mayor a 36: El riesgo es parte del incumplimiento del procedimiento, se sugiere tomar acciones correctivas inmediatas para cambiar el procedimiento.

MATRIZ PARA EL ANÁLISIS Y VALORACIÓN DEL RIESGO GLOBAL DE LA AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

EMPRESA: _____
RESPONSABLE: _____

PROCESO	DESCRIPCION DEL RIESGO DE CONTROL	C	DESCRIPCION DEL RIESGO INHERENTE	C	DESCRIPCION DEL RIESGO DE DETECCIÓN	C	PROMEDIO DE CALIFICACION DE RIESGOS
Cumplimiento de obligaciones con el MDMQ							El riesgo de auditoría es el producto de los tres riesgos $RA = RC * RI * RD$ (Estupiñán, 2006)

CALIFICACIÓN=C

ALTO=5

MEDIO=3

BAJO=1

REFERENCIAS:

Puntaje menor a 24: El riesgo es mediano, mejorar el cumplimiento del procedimiento por parte de los responsables.

Puntaje entre 25 y 36: El riesgo del incumplimiento es mediano, exija al personal responsable el cumplimiento

Puntaje mayor a 36: El riesgo es parte del incumplimiento del procedimiento, se sugiere tomar acciones correctivas inmediatas para cambiar el procedimiento.

3.4.1.6. Planificación de programas de auditoría

Es necesario desarrollar los programas de auditoría necesarios para aplicarlos dependiendo del requerimiento de cada proceso, según los modelos que se proponen a continuación:

Programa de auditoría de cumplimiento con la Superintendencia de Compañías

Objetivos:

- Verificar la existencia de procedimientos para el cumplimiento de obligaciones y el personal responsable.
- Verificar la existencia de archivos físicos y respaldos magnéticos.
- Evaluar las fechas de cumplimiento de las obligaciones y posibles multas.
- Conocer los motivos por los cuales no se presenta adecuadamente la información.

NOMBRE DE LA EMPRESA:					PA-SC
PERIODO AUDITADO:					
PROCESO: Cumplimiento de obligaciones con la Superintendencia de Compañías					
No.	PROCEDIMIENTOS	TIEMPO ESTIMADO	TIEMPO REAL	REALIZADO POR	FECHA
1	Verificar los manuales de procedimientos que incluya la delegación documentada para el cumplimiento de éstas obligaciones				
2	Solicite el certificado actualizado con este organismo de control y la clave virtual para el ingreso al portal				
3	Solicite los archivos necesarios, esto es carpeta de la Superintendencia de Compañías, carpeta de escrituras, libros de actas, expediente de juntas, libro de participaciones y talonarios de aportación actualizados.				
4	Realice la respectiva revisión de las carpetas, considerando que estén actualizadas				
5	Solicite manuales de procedimientos establecidos por la compañía para el cumplimiento de estas obligaciones				
6	Aplique pruebas analíticas a la información anual, tomando como muestra los últimos tres períodos				
7	Verifique con la clave virtual la veracidad de la documentación				

8	Compare el detalle de los socios que se encuentra en el portal con la escritura de constitución o la última escritura de venta o cesión de participaciones sociales.				
9	Verifique los comprobantes de envío de la información en el portal y los documentos adjuntos en PDF				
10	Verifique la fecha de presentación de la información				
11	Constate que el valor de contribución societaria anual corresponda al comprobante de pago original				
12	Verifique la fecha de pago de la contribución				
13	Evalúe las funciones para conocer cuáles necesitan mejorar y realice una conclusión según el producto de las pruebas				

Programa de auditoría de cumplimiento SRI

Objetivos:

- Verificar la existencia de procedimientos para el cumplimiento con el SRI y el personal responsable.
- Verificar la existencia de archivos físicos y respaldos magnéticos.
- Evaluar las fechas de cumplimiento de las obligaciones y comprobar la existencia de pago de multas e intereses por presentación tardía.
- Establecer una opinión de los motivos que llevan al retraso en el cumplimiento de obligaciones.

NOMBRE DE LA EMPRESA:					
PERIODO AUDITADO:					
PROCESO: Cumplimiento de obligaciones con el SRI					PA-SRI
No.	PROCEDIMIENTOS	TIEMPO ESTIMADO	TIEMPO REAL	REALIZADO POR	FECHA
1	Verificar manuales de procedimientos que incluya la delegación documentada para el cumplimiento de éstas obligaciones				
2	Solicite el certificado de cumplimiento de obligaciones actualizado con esta entidad y la clave virtual para el ingreso al portal				
3	Solicite los archivos necesarios, esto es carpeta de las declaraciones del último período anual				

4	Realice la respectiva revisión de las carpetas, considerando que estén actualizadas				
5	Solicite manuales de procedimientos establecidos por la compañía para el cumplimiento de estas obligaciones				
6	Aplique pruebas de control aleatorias para saber en qué fecha se realizaron las declaraciones				
7	Si las declaraciones denotan pago de multas y/o intereses, realice la suma de estos gastos durante el período				
8	Compare al menos el equivalente al 10% de los datos del REDEP con los datos que posee recursos humanos				
9	Verifique la información de IVA que respalda las compras y las ventas, al menos de dos meses				
10	Verifique la fecha de los pagos de los impuestos a los vehículos motorizados				
11	Constata que el valor de contribución societaria anual corresponda al comprobante de pago original				
12	Verifique que la información que se encuentra en el RUC sea correcta				
13	Evalúe las funciones para conocer cuáles necesitan mejorar y realice una conclusión según el producto de las pruebas				

Programa de auditoría de cumplimiento IESS

Objetivos:

- Verificar la existencia de procedimientos para el cumplimiento con el IESS y el personal responsable.
- Verificar la existencia de archivos de control físico y magnético de las novedades del personal.
- Obtener una media de las fechas de presentación de obligaciones con el IESS.
- Verificar si en los pagos realizados existen pagos de multas e intereses, que afecten significativamente a las cuentas de gastos.
- Establecer una opinión de los motivos que llevan al retraso en el cumplimiento de obligaciones con esta entidad.

NOMBRE DE LA EMPRESA:						
PERIODO AUDITADO:						
PROCESO: Cumplimiento de obligaciones con el IESS						PA-IESS
No.	PROCEDIMIENTOS	TIEMPO ESTIMADO	TIEMPO REAL	REALIZADO POR	FECHA	
1	Comprobar la existencia de manuales de procedimientos que incluya la delegación documentada para el cumplimiento de éstas obligaciones					
2	Solicite el certificado de cumplimiento de obligaciones actualizado con esta entidad y la clave virtual para el ingreso al portal					
3	Solicite los archivos necesarios, esto es archivo general del personal que labora en la empresa, comprobantes de pago, planillas de aportes, de fondos de reserva, préstamos quirografarios, préstamos hipotecarios, avisos de entrada y salida.					
4	Realice la respectiva revisión de las carpetas, considerando que estén actualizadas					
5	Solicite manuales de procedimientos establecidos por la compañía para el cumplimiento de estas obligaciones					
6	Aplique pruebas de control aleatorias para saber en qué fecha se realizaron los pagos de las obligaciones					
7	Si los comprobantes de pago reflejan pago de multas y/o intereses, realice la suma de estos gastos durante el período anual (muestra)					
8	Verifique que los valores aportados de una muestra aleatoria del 10% de empleados sea igual al valor que se encuentra en los roles de pago					
9	Verifique que exista el archivo copia de los roles de pago de todos los empleados que constan en la última planilla de aportes					
10	Solicite breve información que le permita constatar si se está llevando a cabo la Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo					
11	Evalúe las funciones para conocer cuáles necesitan mejorar y realice una conclusión según el producto de las pruebas					

Programa de auditoría de cumplimiento MRL

Objetivos:

- Verificar la existencia de procedimientos para el cumplimiento de obligaciones y conocer al personal responsable
- Conocer la capacidad de cumplimiento de obligaciones con la entidad.
- Evaluar las fechas de cumplimiento de las obligaciones y posibles multas, que afecten significativamente al gasto de la empresa.
- Conocer los motivos por los cuales no se presenta adecuadamente la información.

NOMBRE DE LA EMPRESA:					
PERIODO AUDITADO:					
PROCESO: Cumplimiento de obligaciones con el MRL				PA-MRL	
No.	PROCEDIMIENTOS	TIEMPO ESTIMADO	TIEMPO REAL	REALIZADO POR	FECHA
1	Comprobar la existencia de manuales de procedimientos que incluya la delegación documentada para el cumplimiento de éstas obligaciones				
2	Solicite la clave virtual y el usuario para el ingreso al portal de esta entidad				
3	Solicite los archivos necesarios, esto es archivo actualizado de los empleados, archivo de contratos registrados, archivo de actas de finiquitos con su respaldo de pagos				
4	Solicite manuales de procedimientos establecidos por la compañía para el cumplimiento de estas obligaciones				
5	Con una muestra del 20% del total de los contratos registrados el último año, verifique si los contratos han sido registrados a tiempo				
6	Aplice pruebas de control y verifique cuánto es el promedio de los días en que se tardan realizar las liquidaciones laborales luego de que el trabajador ha salido de la empresa				
7	Verifique las fechas de registro de formularios para el pago de beneficios sociales: décimo tercero, décimo cuarto y utilidades				

8	Verifique las fechas de registro de formularios con legalización del pago de beneficios sociales: décimo tercero, décimo cuarto y utilidades				
9	Si las declaraciones de beneficios sociales y registro de contratos, reflejan pagos de multas, realice la suma de estos gastos durante el último período				
10	Evalúe por medio de una muestra con qué frecuencia mensual se ha liquidado al personal el último año				
11	Evalúe las funciones para conocer cuáles necesitan mejorar y realice una conclusión según el producto de las pruebas				

Programa de auditoría de cumplimiento MDMQ

Objetivos:

- Verificar la existencia de procedimientos para el cumplimiento de obligaciones y definir el responsable.
- Conocer la capacidad de cumplimiento de obligaciones con la entidad.
- Evaluar las fechas de cumplimiento de las obligaciones y posibles multas.
- Conocer los motivos por los cuales no se presenta adecuadamente la información.

NOMBRE DE LA EMPRESA:					
PERIODO AUDITADO:					
PROCESO: Cumplimiento de obligaciones con el MDMQ					PA-MDMQ
No.	PROCEDIMIENTOS	TIEMPO ESTIMADO	TIEMPO REAL	REALIZADO POR	FECHA
1	Comprobar la existencia de manuales de procedimientos que incluya la delegación documentada para el cumplimiento de éstas obligaciones				
2	Solicite la clave virtual y el usuario para el ingreso al portal de esta entidad				
3	Solicite los archivos necesarios, esto es archivo actualizado de los pagos de impuestos prediales, declaración anual de patente y 1.5 por mil por el valor de activos				
4	Solicite manuales de procedimientos establecidos por la compañía para el cumplimiento de estas obligaciones				
5	Revise si la empresa se encuentra al día en sus obligaciones con la entidad				

6	Aplique pruebas sustantivas para verificar si los datos de los estados financieros son los mismos que se encuentran declarados en una muestra de los tres últimos períodos				
7	Verifique las fechas de declaración y pago por estas obligaciones				
8	Si las declaraciones de patente y 1.5 por mil reflejan pagos de multas, realice la suma de estos gastos durante los tres últimos períodos				
9	Evalúe por medio de una muestra con qué frecuencia mensual se ha liquidado al personal el último año				
10	Evalúe las funciones para conocer cuáles necesitan mejorar y realice una conclusión según el producto de las pruebas				

3.4.1.7. Definición de recursos y tiempo

Cabe mencionar que debido a los aspectos minúsculos que hay que analizar es necesario considerar un tiempo de dos meses para la realización de esta auditoría.

Los recursos que se utilizarán se enlistan a continuación:

- Recurso humano una persona especializada y un asistente que colabore para la obtención del objeto de la auditoría
- Tecnológicos-programas de office
- Mobiliario y equipo
- Papelería en general

3.4.1.8. Cronograma de auditoría de cumplimiento

De acuerdo a la necesidad de cada entidad, se puede aplicar el siguiente cronograma, el mismo que se recomienda que sea cumplido para que el cliente pueda tener resultados, efectivos, eficaces, pero por sobre todo eficientes.

Tabla 6. Cronograma estimado para la auditoría de cumplimiento

ETAPAS	PROCEDIMIENTO	SEMANAS											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ETAPA DE PLANIF	CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD	1											
	OBJETIVOS Y ALCANCE		1										

	Definir estos parámetros, para qué y por qué se realiza la auditoría?																	
	ANÁLISIS DEL CONTROL INTERNO Aplicar cuestionarios a los procesos de cumplimiento Evaluar el sistema de control interno																	
	ANÁLISIS DE RIESGOS Y MATERIALIDAD Realizar la medición de riesgos y materialidad, del funcionamiento del control interno.	1																
	PLANIFICACIÓN DE PROGRAMAS DE AUDITORÍA, DEFINICIÓN DE RECURSOS Elaborar programas para cada procedimiento de cumplimiento y definir los recursos necesarios.																	
ETAPA DE EJECUCIÓN	APLICACIÓN DE PROGRAMAS Realizar la aplicación de los programas Desarrollo de papeles de trabajo, aplicación de pruebas, recolección de evidencia, hallazgos, archivo de papeles de trabajo y conclusiones.																	
ETAPA DE INFORME	INFORME Informe borrador Comunicación de resultados																	

Nota: elaborado por Adriana Gómez

3.4.2. Ejecución de la Auditoría

En esta etapa se realizará la aplicación de los programas de auditoría de cumplimiento que fueron desarrollados en la etapa de planificación, previo el análisis del sistema de control interno existente en la compañía consultora que va a ser auditada, evaluar riesgos y detectar las deficiencias o fortalezas del proceso en la actualidad; para en lo posterior realizar las recomendaciones pertinentes con el objetivo de mejorar el sistema.

3.4.2.1. Métodos para la obtención de evidencia de incumplimiento y aplicación de pruebas.

Para la obtención de evidencia de auditoría es necesario realizar varias actividades que deben ser documentadas con papeles de trabajo que reflejen la labor del auditor y la recopilación de información, para que luego facilite la emisión del informe.

Levantamiento de información

Los papeles de trabajo son una herramienta importante para la ejecución de la auditoría de cumplimiento, porque constituyen la información que el auditor solicita a su cliente para ser analizada, donde se refleja la gestión de cumplimiento que ha realizado la empresa.

Aplicación de pruebas

La información que ha sido reclutada por el auditor, estará sujeta a pruebas que en varios casos pueden ser de pruebas de cumplimiento que servirán para verificar si en los diferentes procedimientos de cumplimiento con los organismos de control, el control interno está funcionando de acuerdo como se indicó en primera instancia al auditor. Además se procederá a las pruebas analíticas, las mismas que servirán para aplicar una serie de estrategias que permitan al auditor revisar, evaluar la información y los resultados obtenidos. Es decir aplicar comparaciones como condición y criterio, aplicación de cálculos, inspección de documentos, interpretación de indicadores que midan la gestión de cumplimiento de las compañías consultoras, comprobaciones, desarrollar las perspectivas que se tiene para el cumplimiento de objetivos de los procedimientos. Los mismos que permitirán al auditor definir los hallazgos de la auditoría en base a los resultados, decisiones o el estilo de la empresa según su gestión y se detallan a continuación:

MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES									
EMPRESA:							PT-SC		
PROCEDIMIENTO:		Cumplimiento de obligaciones con la Superintendencia de Compañías					AUDITOR:		
PERIODO AUDITADO:							REVISADO POR:		
OBJETIVO:									
ITEM	OBLIGACIONES FORMALES	FECHA REF. PRESENTACIÓN	FECHA PRESENTADA	NIVEL DE CUMPLIMIENTO			FECHA DE PAGO	FECHA PAGADA	OBSERV.
				EFICIENTE	EFICAZ	DEFICIENTE			
1	Obtención de usuario y clave								
2	Registro de estados financieros en el portal								
3	Nómina de accionistas								
4	Informe de auditoría externa								
5	Informe de gerente								
6	Informe del comisario								
7	RUC								
8	Notas a los estados financieros								
9	Acta de junta								
10	Contribución societaria anual								

MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES									
EMPRESA:							PT-SRI		
PROCEDIMIENTO:		Cumplimiento de obligaciones con el Servicio de Rentas Internas					AUDITOR:		
PERIODO AUDITADO:							REVISADO POR:		
OBJETIVO:									
ITEM	OBLIGACIONES FORMALES	FECHA REF. PRESENTACIÓN	FECHA PRESENTADA	NIVEL DE CUMPLIMIENTO			FECHA DE PAGO	FECHA PAGADA	OBSERV.
				EFICIENTE	EFICAZ	DEFICIENTE			
1	Obtención de usuario y clave								
2	Declaración y pago del IVA								
3	Retenciones en la fuente								
4	Impuesto a la Renta								
5	Presentación ATS								
6	Presentación RDEP								
7	Presentación detalle de socios								
8	Notas a los estados financieros								
9	Acta de junta								
10	Impuestos a la propiedad de los vehículos motorizados								

MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES									
EMPRESA:							PT-IESS		
PROCEDIMIENTO:		Cumplimiento de obligaciones con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social					AUDITOR:		
PERIODO AUDITADO:							REVISADO POR:		
OBJETIVO:									
ITEM	OBLIGACIONES FORMALES	FECHA REF. PRESENTACIÓN	FECHA PRESENTADA	NIVEL DE CUMPLIMIENTO			FECHA DE PAGO	FECHA PAGADA	OBSERV.
				EFICIENTE	EFICAZ	DEFICIENTE			
1	Obtención de usuario y clave								
2	Registro de avisos de entrada, salida, nuevo sueldo y extras								
3	Generación de planillas normales y ajustes de aportes, fondos de reserva, préstamos quirografarios, préstamos hipotecarios								
4	Pago de comprobantes de aportes, fondos de reserva y préstamos								
5	Implementación del sistema de prevención de riesgos laborales.								

MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES									
EMPRESA:							PT-MRL		
PROCEDIMIENTO:		Cumplimiento de obligaciones con el MRL					AUDITOR:		
PERIODO AUDITADO:							REVISADO POR:		
OBJETIVO:									
ITEM	OBLIGACIONES FORMALES	FECHA REF. PRESENTACIÓN	FECHA PRESENTADA	NIVEL DE CUMPLIMIENTO			FECHA DE PAGO	FECHA PAGADA	OBSERV.
				EFICIENTE	EFICAZ	DEFICIENTE			
1	Obtención de usuario y clave								
2	Registro de contratos de trabajo								
3	Registro y pago de las liquidaciones laborales								
4	Generación de formulario 13ero.								
5	Legalización del pago de 13ero.								
6	Generación de formulario 14to.								
5	Legalización del pago de 14to.								
6	Generación de formulario utilidades								
7	Legalización del pago de utilidades								
8	Generación de formulario salario digno								
9	Legalización del pago de salario digno								

MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES									
EMPRESA:							PT-DMQ		
PROCEDIMIENTO:		Cumplimiento de obligaciones con el MDMQ					AUDITOR:		
PERIODO AUDITADO:							REVISADO POR:		
OBJETIVO:									
ITEM	OBLIGACIONES FORMALES	FECHA REF. PRESENTACIÓN	FECHA PRESENTADA	NIVEL DE CUMPLIMIENTO			FECHA DE PAGO	FECHA PAGADA	OBSERV.
				EFICIENTE	EFICAZ	DEFICIENTE			
1	Declaración de patente								
2	Pago de patente								
3	Declaración del 1.5 por mil sobre el valor de los activos.								
4	Pago del 1.5 por mil sobre el valor de activos								
5	Pago de predios urbanos								

3.4.2.2. Los papeles de trabajo y su archivo

Como habíamos indicado los papeles de trabajo servirán de guía para emitir al final el informe de auditoría de cumplimiento aplicable a las empresas consultoras, cabe recalcar que estos documentos son de tipo permanentes que serán, en estos casos, el archivo físico de la documentación de la presentación y el cumplimiento de obligaciones con las entidades de control que pertenecen a la empresa auditada; y los papeles de trabajo corrientes son los que el auditor desarrollará para la evidenciar su trabajo y sustentar su informe.

Es necesario que el auditor tenga un archivo digital y físico que pueden ser copias de todos los papeles de trabajo que sirvieron para la ejecución de la auditoría; además considerando que servirán para consultas posteriores, se recomienda actualizar en cada auditoría las normativas legales de las entidades de control con las que se tiene obligaciones.

3.4.3. Evidencia valorada en conclusiones

El auditor deberá obtener la evidencia mediante la información o sucesos que haya recabado durante la aplicación de pruebas a los procesos que se están auditando, para que pueda comprobar si se están desarrollando en base a lo establecido por la gerencia o manuales preexistentes y así poder sustentar sus observaciones y conclusiones.

La evidencia de auditoría obtenida se verá reflejada en la hoja de hallazgos, que es instrumento que permitirá al auditor mejorar los procesos de cumplimiento de obligaciones con las entidades de control, considerando que el hallazgo es la una situación que denota una deficiencia importante que fue determinado por la aplicación de los procedimiento de auditoría las áreas críticas y que debe contener los atributos a continuación descritos condición, criterio, causa y efecto.

La matriz de hallazgos puede ser propuesta de acuerdo al siguiente formato, el mismo que se adapta a esta clase de auditoría.

MATRIZ DE HALLAZGOS		
EMPRESA:		
PROCEDIMIENTO:		
ATRIBUTOS	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZO	OBSEVACIONES
CONDICIÓN	Detalle de las deficiencias que se encuentran en relación con las actividades de cumplimiento, es decir puede ser la no observación de normativas emitidas por la entidad de control o su indebido cumplimiento	
CRITERIO	Es la medición propia de la condición, son las obligaciones que la empresa trata de cumplir, son parámetros que permitirán el auditor evaluar la condición.	
CAUSA	Se definirá las razones por las cuales se propició la condición, que representa el incumplimiento o mal cumplimiento de las normativas vigentes de las entidades de control. En el informe se deberá reflejar las recomendaciones directamente relacionadas con la causa.	
EFECTO	Estos definitivamente serán los resultados negativos o positivos que obtiene el auditor al comparar la condición y el criterio, servirán además para sugerir a la empresa los cambios necesarios para alcanzar el criterio. Se recomienda definir efectos mucho más cuando causen pérdidas monetarias o utilizar algún tipo de medida.	

Estos documentos le servirán al auditor para cada uno de los procedimientos de cumplimiento de obligaciones con las entidades de control.

3.4.3.1. Suficiencia de la evidencia

Es la cantidad y calidad de evidencia que obtuviere el auditor empleando las técnicas como confirmaciones, inspecciones, indagaciones, cálculos, etc. para obtener la evidencia; en este no se necesita de cantidad sino más bien de calidad, ya que la auditoría corresponde a la fiscalización de una serie de procedimientos, que no necesariamente deben incluir pruebas sustantivas.

3.4.3.2. Materialidad en base a resultados

Es necesario que el auditor defina bajo sus conclusiones qué procedimientos pueden afectar o pueden estar por debajo de la importancia relativa, ya que será importante conocer si afecta o no a la toma de decisiones de la gerencia.

3.4.3.3. Respaldo de la información

Es importante que el auditor lleve un adecuado control de la información, es decir su archivo de los papeles de trabajo, ya que como se conoce estos son de propiedad de auditor y le sirven de respaldo de su criterio emitido con respecto al trabajo de auditoría de cumplimiento, los mismos que deberán ser obligadamente publicados únicamente si existiera una orden de tipo legal.

3.4.4. Informe de auditoría de cumplimiento

El diseño del informe de auditoría debe irse alimentando desde el comienzo del trabajo, en la etapa de planificación encontraremos la información y características de la consultora auditada, los objetivos y el alcance de la auditoría, con sus respectivas limitaciones para que sea un texto informativo para los usuarios.

Luego de haber ejecutado su trabajo, el auditor sabe la situación de la empresa en cuanto a los procedimientos auditados, y puede plasmar su razonamiento fundamentado en la suficiente evidencia de auditoría obtenida ya que conoce los hallazgos, conclusiones y recomendaciones que debe informar.

El último paso de esta fase sería la elaboración de un borrador de informe, que contendrá los resultados, para que lo conozcan y sea sometido a consideración de los directivos de la entidad auditada. Este informe es con la finalidad de que el personal directivo competente realice las probables correcciones o aclaraciones a los hallazgos que el auditor encontró; el mismo que tiene toda la potestad de verificar la veracidad de las objeciones al borrador de informe y decidir si omitir o presentarlos en el informe definitivo.

3.4.4.1. Estructura y elaboración del informe

Cuando ya se realizado las correcciones pertinentes al borrador, el auditor elaborará el informe definitivo de auditoría de cumplimiento de obligaciones, el mismo que será completo, preciso, objetivo, fundamentado, claro y muy específico con la finalidad de que sea comprendido por los usuarios, y sobre todo las personas que participan en los diferentes procesos de cumplimiento.

El informe debe contener las siguientes partes:

1. Introducción

Descripción breve de los objetivos y autorización para la práctica de la auditoría, y la descripción resumida del contenido estructural del informe.

2. Objetivo y alcance del trabajo de auditoría de cumplimiento

Definir el objetivo y alcance que se estipuló en la planeación

3. Información de la entidad

En esta parte se debe incluir lo relacionado con el análisis de la entidad, considerando su misión, visión, funciones, estructura organizacional, y los servicios que presta.

4. Logros de la empresa auditada

Con respecto a la entidad auditada se comentará todas las actividades positivas que la entidad ha realizado para mejorar la atención a los clientes, su actividad administrativa y por sobre todo su cumplimiento con las entidades de control.

Con respecto al trabajo de auditoría deberá mencionarse si durante el proceso de auditoría la consultora auditada rectificó las deficiencias por las recomendaciones que le hizo el auditor.

5. Resultados de la auditoría

Esta es la parte más importante del informe, ya que se definirá el resultado de la auditoría y puede estructurarse de la siguiente manera:

5.1 Nombre del procedimiento

5.1.1.Hallazgos

5.1.2 Conclusiones

5.2 Nombre del procedimiento

5.1.1.Hallazgos

5.1.2 Conclusiones

De esta forma continuamente hasta informar acerca de todos los procedimientos que fueron auditados.

6. Conclusiones y recomendaciones

El auditor realizará las conclusiones respectivas para que pueda recomendar a la consultora sobre los procedimientos que deben corregirse.

3.5. Caso práctico

Auditoría de cumplimiento de obligaciones de la consultora Trazados Cía. Ltda. con las entidades de control

3.5.1. Etapa de planificación

3.5.1.1. Conocimiento de la empresa Trazados Cía. Ltda.

Se realiza la aplicación de los siguientes cuestionarios y entrevistas para que el auditor obtenga el conocimiento suficiente sobre la compañía.

El siguiente cuestionario se aplicó al empleado de confianza de la gerencia con la cual nos contactaríamos y solicitaría el servicio de la auditoría:

PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORIA	No. Formulario:	CE-001
ÁREA: ADMINISTRATIVA	Fecha:	12-enero-2015
	Informante:	Lcda. Clarivel Cabezas
	Responsable:	Adriana Gómez
OBJETIVO: Conocer el lugar físico donde funciona la entidad, sus datos principales, sus administradores y el contador		
PREGUNTAS	RESPUESTAS	OBSERVACIONES
NÚMERO DE RUC:	1790176479001	
DOMICILIO TRIBUTARIO:	Quito, La Granja E6-10 y Amazonas	Referencia: Mall El Jardín
TELÉFONOS Y CORREO ELECTRÓNICO:	022453348 022246705 trazados@uio.satnet.net	
ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL	Consultora de Ingeniería Civil	Especializada en la fiscalización de proyectos viales
APELLIDOS Y NOMBRES DEL REPRESENTANTE LEGAL:	Mucarsel Vásconez Alfredo Daniel	Es el gerente general de la compañía
NO. DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL:	1700451410	
DOMICILIO:	Av. Eloy Alfaro 3725 y Manuel Guzmán	
TELÉFONOS Y CORREO ELECTRÓNICO:	022242012 amucarsel1931@hotmail.com	
FECHA DE REGISTRO DEL NOMBRAMIENTO EN EL REGISTRO MERCANTIL:	19 de abril de 2014	
APELLIDOS Y NOMBRES DEL CONTADOR:	Salvador y Asociados S.C.	
DIRECCIÓN DEL CONTADOR:	Hungría N24-12 y Moreno Bellido	
TELÉFONOS Y CORREO ELECTRÓNICO:	salvador_asociados1970@hotmail.com	

A continuación presentaremos el cuestionario desarrollado durante la entrevista de al representante legal de Trazados.

PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA	No. Formulario:	CE-002
AREA: GERENCIA GENERAL	Fecha:	13-enero-2015
	Informante:	Ing. Alfredo Mucarsel
	Responsable:	Adriana Gómez
OBJETIVO: Conocer el nivel operativo de la empresa, los responsables del cumplimiento de obligaciones, el ambiente de trabajo y el personal responsable que interviene en los procesos.		
PREGUNTAS	RESPUESTAS	OBSERVACIONES
¿Cuál es el giro económico de la compañía?	Es una consultora de ingeniería civil, especializada en vías	
¿Cuál es la principal razón por la que se necesita contratar este servicio de auditoría?	Preocupación por la forma apresurada en que se presenta los impuestos u obligaciones con las entidades de control	Esta de forma de presentar es frecuente
¿Conoce que legalmente, Usted y el contador son los únicos responsables de la información que proporcionan a las entidades de control?	Si, pero la empresa dota de los recursos necesarios para que se cumpla las obligaciones.	Existe duda sobre la responsabilidad legal del gerente con las obligaciones
¿Están definidas la o las personas responsables del cumplimiento de obligaciones con las entidades de control?	Los colaboradores saben y conocen sobre sus funciones	
¿Quiénes son los responsables de gestionar el cumplimiento de obligaciones con las entidades de control?	La asistente financiera y el contador tienen la responsabilidad en este trabajo, pero conozco de mi responsabilidad para el acceso a las páginas web	
¿En caso de la persona responsable de estas tareas de cumplimiento están claramente documentadas sus funciones?	Ellos saben cuáles son sus obligaciones, pero NO están definidas en su contrato de trabajo	Faltan sustentos legales para responsabilizar al personal
¿Cuáles son sus parámetros para definir responsabilidades a sus empleados? Antigüedad Conocimientos	Sobre todo me interesa la antigüedad por la confianza, y los conocimientos por la seguridad de entregar a las	

Posición jerárquica Afinidad Experiencia Otros: Indique cuáles: _____	entidades de control información confiable, ya que el prestigio de 40 años de la compañía está de por medio.	
¿En un rango de 1 al 10 cuál cree Usted que es nivel de cumplimiento de obligaciones de la compañía?	Creo que el cumplimiento se calificaría como 10.	La forma en la que se lo hacer me parece ineficiente.
¿Puede mencionar las entidades de control con las que la empresa siempre tendrá obligaciones?	La Superintendencia de Compañías El SRI El Municipio de Quito El IESS El MRL	

Se presenta el cuestionario que se aplicó en la entrevista al representante legal de Salvador & Asociados, siendo esta la empresa que presta los servicios de contabilidad en Trazados.

PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA	No. Formulario:	CE-003
AREA: CONTABILIDAD	Fecha:	14-enero-2015
	Informante:	CPA José Salvador
	Responsable:	Adriana Gómez
OBJETIVO: Obtener conocimiento de la responsabilidad que tiene el contador con las obligaciones de cumplimiento de la compañía con las entidades de control		
PREGUNTAS	RESPUESTAS	OBSERVACIONES
¿Qué tiempo es contador de la consultora?	40 años	Es el tiempo de existencia de la empresa
¿Le parece importante que la gerencia contrate los servicios de esta auditoría de cumplimiento y por qué?	Sí, porque de esta forma con las recomendaciones, se podrá mejorar la gestión de cumplimiento	
¿Conoce que legalmente, Usted y el representante legal son los únicos responsables de la información que proporcionan a las entidades de control?	Sí, estoy consciente de aquello.	

¿La información que se declara a las entidades de control es revisada siempre por Ud. o lo realizan los asistentes?	Lo realizan los asistentes, pero siempre realizo la revisión respectiva	
¿Cuáles son las entidades de control con las que la consultora tiene obligaciones?	La Superintendencia de Compañías, el SRI, el Municipio de Quito, el IESS y el MRL	
¿En el tiempo que lleva desempeñando sus funciones han tenido problemas de incumplimiento de obligaciones?	Sí, por supuesto con 40 años de existencia eso es normal	
¿En un rango de 1 al 10 cuál cree Usted que es nivel de cumplimiento de obligaciones de la compañía?	El nivel es un 9	
¿Actualmente, la consultora está al día en sus obligaciones con las entidades de control	Entiendo que estamos al día en las obligaciones con estas entidades	Dato, que le emiten los asistentes, confía mucho en ellos
¿Cuándo se efectúan declaraciones de información y/o con valores de pago, conoce como se realizaron los cálculos?	Si de hecho, nos aseguramos de eso con la calculadora tributaria.	
¿En el último año, cuántas veces la empresa pagó multas o intereses por declaraciones de información tardía?	No existen valores pagados por multas, pero si por intereses en las declaraciones sustitutivas	
¿Usted ha sugerido la capacitación necesaria a los empleados para el cumplimiento de obligaciones?	Sí, pero la capacitación no tiene mucha acogida en nuestro cliente	Capacitación informal del personal, para que cumpla con sus funciones

Luego de haber tenido las entrevistas preliminares con el personal clave de la empresa, realizamos un análisis de la empresa utilizando una herramienta muy conocida como el FODA con el objetivo de conocer la situación actual de Trazados en su campo operativo.

MATRIZ FODA DE TRAZADOS CIA. LTDA.

	FORTALEZAS	DEBILIDADES
ANALISIS INTERNO	Experiencia de 40 años Tiene personal técnico calificado Se adapta a los nuevas formas de contratación pública (no el gerente) Buena relación con sus clientes Tiene solvencia económica Tiene un gran respaldo de capital Brinda estabilidad laboral a sus empleados No posee pasivos a largo plazo	La información no es oportuna No se aplica delegación de funciones Toma de decisiones sin considerar la situación financiera El sistema de control interno es ineficiente Al gerente le cuesta adaptarse a los cambios, sobre todo tecnológicos La contabilidad es externa Los movimientos son centralizados en la oficina principal Falta de capacitación del personal
	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
ANALISIS EXTERNO	El gobierno enfocó su gestión en el mejoramiento de la red vial del país. Modernización del sistema de contratación pública en el Ecuador Mejoramiento del sistema de pagos del sector público Montos altos de contratos	Principales competidores Cambios de gobiernos o de sus colaboradores Pérdida actual del mercado Desastres naturales Mejores ofertas de sus competidores Corrupción

3.5.1.2. Objetivos de la auditoría de cumplimiento en Trazados Cía. Ltda.

- Definir si la empresa cuenta con los procedimientos adecuados para el cumplimiento de obligaciones con las entidades de control.
- Comunicar a las personas encargadas del cumplimiento de obligaciones, sobre la importancia de su gestión.
- Informar y recomendar a la administración las acciones correctivas necesarias para el mejoramiento del cumplimiento de Trazados Cía. Ltda.

Basados en la entrevista a la gerencia y al contador se define el alcance de esta auditoría, considerando así que los procesos a auditarse serán sobre el cumplimiento

de obligaciones con la Superintendencia de Compañías, el SRI, el IESS, el MRL y el Municipio Metropolitano de Quito.

3.5.1.3. Análisis y conocimiento del control interno sobre el cumplimiento de obligaciones

Este análisis y conocimiento del control se realiza en base a la aplicación de los siguientes cuestionarios al personal pertinente

Cuestionario para conocer el sistema de control interno del proceso de cumplimiento de obligaciones con la Superintendencia de Compañías

AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO		Auditor: Adriana Gómez			
PROCESO: Cumplimiento de Obligaciones con la Superintendencia de Compañías SC		Responsable del proceso: Lizeth Moya-Asistente financiera			
		Fecha: 19 de enero de 2015			
		No. Formulario: CI-SC			
OBJETIVO: Conocer el control interno existente en el proceso de cumplimiento de obligaciones con la Superintendencia de Compañías					
No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			
		SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1.	¿Es usted la única persona que posee la clave y el usuario para la declaración de información en esta entidad?		√		El contador también la tiene
2.	¿El representante legal participa en la declaración de la información?		√		Solo la revisa antes de ingresarla
3.	¿De lo que Usted conoce, cuáles son las obligaciones con esta entidad?				Enviar la información anual por medio de la página web. Pagar la contribución anual
4.	¿Los estados financieros son entregados a tiempo, considerando que se debe entregar máximo en febrero del año siguiente al período que se está presentando, para poder gestionar la junta general anual de accionistas para su aprobación?	√			Pero por lo general se entregan a principios de abril de cada año, y la junta general casi siempre termina siendo extraordinaria

5.	¿Existe un archivo actualizado de los accionistas de la compañía, con número de cédulas, nombres y apellidos, nacionalidad, porcentajes de participación y acciones?	√			Sí existe pero no contamos con copias de cédulas
6.	¿En qué estado se encuentran los archivos físicos de libro de actas, expediente de juntas, escrituras y libros de participaciones de socios con sus talonarios de respaldo de la compañía?				Los archivos se encuentran actualizados, pero no existe un respaldo magnético de estos documentos importantes.
7.	¿La empresa cuenta con los recursos tecnológicos necesarios para realizar las declaraciones?	√			Todas las computadoras en la empresa tienen acceso a internet, pero necesitan de mantenimiento
8.	¿Qué documentos emite esta entidad, que le han sido muy necesarios para los trámites ordinarios de la compañía?				El certificado de cumplimiento de obligaciones (CCO), documento habilitantes para los contratos
9.	Enliste las tareas que se realiza para el cumplimiento de obligaciones con esta entidad.				Ingreso los datos de estados financieros Notas a los estados financieros Ingreso del informe de gerencia Informe de comisario Acta de junta Informe de auditoría Pago de la contribución anual

Cuestionario para conocer el sistema de control interno del proceso de cumplimiento de obligaciones con el SRI

AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	Auditor: Adriana Gómez
PROCESO: Cumplimiento de Obligaciones con el Servicio de Rentas Internas SRI	Responsable del proceso: Sr- José Salvador
	Fecha: 20 de enero de 2015
	No. Formulario: CI-SRI

OBJETIVO: Conocer el control interno existente en el proceso de cumplimiento de obligaciones con el Servicio de Rentas Internas SRI					
No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			
		SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1.	¿Es usted la única persona que posee la clave y el usuario para la declaración de información en esta entidad?	√			Los asistentes pueden observar las declaraciones, pero no pueden declarar ni modificar la información
2.	¿El representante legal participa en la declaración de la información?		√		Solo tiene conocimiento
3.	¿De lo que Usted conoce, cuáles son las obligaciones con esta entidad?				Declaración de IVA, retenciones en la fuente, ATS, REDEP, Anexo de partícipes y socios, impuesto a la renta anual, pago de matrículas de vehículos
4.	¿Las declaraciones se realizan a tiempo de acuerdo a los plazos previstos por esta entidad?	√			Pero existen declaraciones sustitutivas todos los meses, porque los clientes no entregan a tiempo los documentos.
5.	¿La declaración del IVA, formulario 104 es efectuada de acuerdo al ingreso de la información en el sistema contable?		√		No porque la información contable está retrasada, ya que la empresa no entrega a tiempo los documentos para que sean procesados
6.	¿La declaración de Retenciones en la Fuente, formulario 103 es efectuada de acuerdo al ingreso de la información en el sistema?		√		No se recibe a tiempo la información
7.	¿En qué fecha se declaró el impuesto a la renta (formulario 101) del período anterior?				El 8 de abril de 2014
8.	¿En qué fecha se presentó el anexo de relación de dependencia del período anterior?				El 30 de enero de 2014
9.	¿En qué fecha se presentó el último anexo transaccional simplificado?				El 22 de enero de 2015

10.	¿Suelen hacer declaraciones sustitutivas, y con qué frecuencia lo hacen?	√			Todos los meses
11.	¿La empresa paga a tiempo el valor por impuesto a la propiedad de los vehículos motorizados?	√			Los choferes gestionan el pago
12.	¿Presentó a tiempo el anexo de partícipes, socios, miembros del directorio y administradores de la compañía	√			
13.	¿Qué documentos emite esta entidad, que le han sido muy necesarios para los trámites ordinarios de la compañía?				El certificado de cumplimiento de obligaciones tributarias

Cuestionario para conocer el sistema de control interno del proceso de cumplimiento de obligaciones con el IESS

AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO		Auditor: Adriana Gómez			
PROCESO: Cumplimiento de Obligaciones con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS		Responsable del proceso: Gabriela Montenegro, Asistente de nómina			
		Fecha: 21 de enero de 2015			
		No. Formulario: CI-IESS			
OBJETIVO: Conocer el control interno existente en el proceso de cumplimiento de obligaciones con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS					
No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			
		SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1.	¿Es usted la única persona que posee la clave y el usuario para la declaración de información en esta entidad?		√		La dirección de RRHH también la tiene
2.	¿El representante legal participa en el ingreso de la información?		√		Conoce de los ingresos y salidas, pero no participa
3.	¿Los avisos de entrada, salida, aviso de nuevo sueldo, registro de horas extras se los hace de forma oportuna?		√		Resuelven esperar hasta el fin de mes, y conocer la información de los campamentos
4.	¿Paga a tiempo las obligaciones que tiene la compañía mensualmente, estime una fecha tentativa?	√			De forma apresurada, esto puede ser el 14 de cada mes

5.	¿Con frecuencia realiza ajustes de aportes, lo cual genera planillas a pagar tardías?	√			Pero no es tan frecuente, una tres veces al año
6.	¿Cuál es su forma de pago de sus haberes con la entidad?				Con cheque propio
7.	¿Con qué frecuencia realiza anulación de novedades o registros en el sistema?				Una vez al año, casi no se realiza
8.	¿Realiza todos los meses la conciliación de las planillas de préstamos quirografarios, hipotecarios y fondos de reserva con el sistema de rol de pagos?		√		Porque no me han indicado esta función
9.	¿Por alguna razón no ha realizado un aviso de entrada a un trabajador, porque trabajó pocos días?	√			Porque los trabajadores se cansan y no vuelven trabajan 1 día o dos
10.	¿Qué documentos emite esta entidad, que le han sido muy necesarios para los trámites ordinarios de la compañía?				El certificado de cumplimiento de obligaciones
11.	¿Cuántos empleados tiene la consultora?				74 empelados
12.	¿Si es el caso, ya se implementó el Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo?	√			La gestión está en proceso

Cuestionario para conocer el sistema de control interno del proceso de cumplimiento de obligaciones con el MRL

AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO		Auditor: Adriana Gómez			
PROCESO: Cumplimiento de Obligaciones con el Ministerio de Relaciones Laborales MRL		Responsable del proceso: Lcda. Clarivel Cabezas Rea			
		Jefe de personal			
		Fecha: 22 de enero de 2015			
		No. Formulario: CI-MRL			
OBJETIVO: Conocer el control interno existente en el proceso de cumplimiento de obligaciones con el Ministerio de Relaciones Laborales MRL					
No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			
		SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1.	¿Es usted la única persona que posee la clave y el usuario para la declaración de información en esta entidad?		√		También tiene acceso la asistente
2.	¿El representante legal participa en el ingreso de la información?		√		Revisa previamente la información

3.	¿La empresa cuenta con un sistema de rol de pagos o de recursos humanos?	√			Es un sistema de control del personal que lo desarrollé en un archivo Excel
4.	¿Cuenta con un archivo físico y digital de los empleados (hoja de vida, copias de cédula y cargas familiares)?		√		Solo del personal técnico, pero no del administrativo y de apoyo
5.	¿Con frecuencia realiza registros de contratos de trabajo y liquidaciones, y por qué razón?	√			Sí se realiza con frecuencia, porque trabajamos con contratos y todo depende del plazo definido en los mismos
6.	¿Determine las obligaciones que la consultora tiene con esta entidad?				Registro de contratos y actas de finiquito, registro de beneficios sociales
7.	¿Se siente completamente capacitado para realizar este tipo de trabajo?	√			Si pero me auto capacitado
8.	¿Los cálculos de beneficios sociales son cuadrado perfectamente con el sistema de rol de pagos o el contable?	√			
9.	¿Las declaraciones de los pagos de beneficios sociales en el período anterior fueron realizadas a tiempo?	√			Pero de forma apresurada
10.	¿Ha tenido algún tipo de inconveniente con algún ex trabajador en el momento de pagar las liquidaciones laborales?	√			Muy pocos, porque la empresa siempre ha cumplido con el personal
11.	¿La consultora cuenta con uno o varios juicios laborales vigentes?		√		Nunca hemos tenido un juicio

Cuestionario para conocer el sistema de control interno del proceso de cumplimiento de obligaciones con el MDMQ

AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	Auditor: Adriana Gómez
PROCESO: Cumplimiento de Obligaciones con el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito MDMQ	Responsable del proceso: Lizeth Moya-Asistente financiera
	Fecha: 23 de enero de 2015
	No. Formulario: CI-MDMQ

OBJETIVO: Conocer el control interno existente en el proceso de cumplimiento de obligaciones con el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito MDMQ					
No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			
		SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1.	¿Es usted la única persona que posee la clave y el usuario para la declaración de información en esta entidad?	√			
2.	¿El representante legal participa en el ingreso de la información?		√		Previamente se le comunica de la obligación
3.	¿La empresa posee predios urbanos o rurales?		√		
4.	¿Si la respuesta anterior es positiva, la consultora aprovecha el porcentaje de descuento que ofrece el municipio en los primeros meses del año?			√	
5.	¿Determine las obligaciones que la consultora tiene con esta entidad?				Declaración y pago de patentes y 1,5 por mil y la patente
6.	¿La información que necesita para la declaración de sus impuestos es oportuna?		√		La información es el balance general
7.	¿En los últimos tres períodos ha pagado algún valor por multas provocadas por el retraso de la declaración?		√		Por la falta de declaración
8.	¿Alguna vez ha tenido inconvenientes por no haber cancelado el valor de patente o de 1.5 por mil? especifique	√			El SERCOP bloqueó el portal de compras públicas para la empresa
9.	¿Las declaraciones del período anterior fueron realizadas a tiempo?		√		Porque el contador asume que es obligación de la asistente financiera y viceversa.

3.5.2. Evaluación del control interno actual de la compañía

En esta ocasión veremos la aplicación de las matrices para evaluar el control interno existente en la compañía, sus puntos débiles de control, puntos críticos y probables acciones que mejorarán el cumplimiento de las obligaciones.

MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

PROCESO: CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LA SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS SC

EMPRESA: Trazados Cía. Ltda.

RESPONSABLE: Adriana Gómez

TAREAS O PUNTOS DE REFERENCIA	PUNTO DÉBIL DE CONTROL	PUNTO DE RIESGO O CRÍTICO	ACCIONES DE MEJORAMIENTO
Balances/Estado de Situación Financiera	El proceso contable inicia cuando se ha terminado el mes contable	El contador presenta de forma muy urgente los estados financieros anuales, porque no posee información oportuna	Implementar el sistema contable, en la matriz y en todas las sucursales de la compañía (otras ciudades)
Auditoría Financiera (solo si aplica)	No se tiene a tiempo los balances, para que sean auditados	Sin el informe de auditoría externa, en este caso no se puede subir la información al portal	Presionar a contabilidad para que entregue los balances de forma más oportuna
Nómina de socios	No se tiene un archivo físico ni digital sobre los socios de la empresa		Implementar un archivo completo de los socios de la consultora
Informe de Gerente	El gerente no posee a tiempo los estados financieros para informar		Solicitar a contabilidad los estados financieros hasta el 15 de febrero de cada año
Informe de Comisario	El comisario no posee a tiempo los estados financieros para su informe		Solicitar a tiempo los balances para elaborar el informe
Nómina de administradores	Sin novedad	Todo acorde con las escrituras de aumento de capital, cesión de participaciones	
RUC	El financiero no se fijó que en la actualización el RUC tiene Trazados C. Ltda. en lugar de Cía. Ltda.	No se corrigió las siglas y la superintendencia le objetó la presentación en el 2011	Actualizar el RUC solicitando al SRI que Cambie las siglas de la empresa
Estado de Resultado Integral	Sin novedad	Sin novedad	
Estado de Cambios en el Patrimonio	Sin novedad	Sin novedad	
Estado de Flujos de Efectivo	Sin novedad	Sin novedad	
Notas a los Estados Financieros	Sin novedad	Sin novedad	

Acta de Junta General	No se convoca en marzo de cada año, o antes porque no se tiene los estados financieros para aprobarlos	Todas las juntas para aprobación de balances son extraordinarias	Convocar a junta siempre antes del 15 de marzo de cada año.
Pago de la contribución anual	En tesorería esperan a septiembre para pagar, cuando podrían hacerlo antes		Pagar la contribución hasta Julio de cada año

MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

PROCESO: CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON EL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS SRI
EMPRESA: Trazados Cía. Ltda.
RESPONSABLE: Adriana Gómez

TAREAS O PUNTOS DE REFERENCIA	PUNTO DÉBIL DE CONTROL	PUNTO DE RIESGO O CRÍTICO	ACCIONES DE MEJORAMIENTO
Declaraciones y pago de IVA	Se realiza siempre el día 22 de cada mes, que es la fecha de vencimiento	En todos los meses del último año se registran declaraciones sustitutivas	Implementar el sistema contable para presentar hasta el 15 de cada mes
Declaraciones y pago de Retenciones en la Fuente	Se realiza siempre el día 22 de cada mes, que es la fecha de vencimiento	En todos los meses del último año se registran declaraciones sustitutivas	Implementar el sistema contable para presentar hasta el 15 de cada mes
Declaración y pago del Impuesto a la Renta	Se presenta posterior al 15 de abril	No se pueden realizar las actividades adicionales con la Superintendencia de Compañías, el SERCOP y otros	Política de presentación hasta el 22 de marzo de cada año
Presentación de ATS	Sin novedad	Sin novedad	
Anexo de administradores, partícipes, socios y accionistas	No se tiene un archivo físico ni digital sobre los socios de la empresa		Implementar un archivo completo de los socios de la consultora
Anexo de relación de dependencia	La empresa presenta de prisa el RDEP anual	Con 90 empleados, no posee un sistema de recursos humanos y/o de roles de pago	Implementar un sistema de rol de pagos, que tenga vínculo con el sistema contable
Pago por el impuesto a los vehículos motorizados	Sin novedad	Sin novedad	
Actualización eventual del RUC	No se lo actualiza frecuentemente	No se abren las sucursales necesarias	Abrir una sucursal para cada proyecto

MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

PROCESO: CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON EL IESS

EMPRESA: Trazados Cía. Ltda.

RESPONSABLE: Adriana Gómez

TAREAS O PUNTOS DE REFERENCIA	PUNTO DÉBIL DE CONTROL	PUNTO DE RIESGO O CRÍTICO	ACCIONES DE MEJORAMIENTO
Actualización de datos del empleador y los empleados	No posee un archivo actualizado de empleados		Abrir un archivo por cada empleado que llegue a la empresa
Registro de avisos de entrada y salida	No se realizan a tiempo, es decir pasan dos semanas o más para registrarlos	Cuando se trabaja en el área de construcción, el riesgo es constante	Registrar los avisos en seguida de que haya ocurrido la contratación o la liquidación de personal
Registro de horas extras o modificación de sueldos	No se lo hace a tiempo, pero existen métodos para pagar retroactivos		Registrar los incrementos de forma oportuna
Impresión de las planillas mensuales de aportes, préstamos quirografarios, préstamos hipotecarios y fondos de reserva	Las planillas se procesan luego del 10 de cada mes	Al mes siguiente se sigue haciendo ajustes anteriores	Realizar los ajustes necesarios hasta el 10 de cada mes
Gestión del pago de las obligaciones mensuales con esta entidad	Las planillas no son pagadas antes del 13 de cada mes	Cuando no se ha pagado a tiempo se bloquea a el sistema de compras públicas	Pagar las planillas con débito bancario hasta el 08 de cada mes
Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo	El sistema está funcionando en un 40%	Son 90 empleados y es la primera vez que se implementa este sistema	Terminar la gestión necesaria para implementar el sistema.

MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

PROCESO: CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON EL MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES
EMPRESA: Trazados Cía. Ltda.
RESPONSABLE: Adriana Gómez

TAREAS O PUNTOS DE REFERENCIA	PUNTO DÉBIL DE CONTROL	PUNTO DE RIESGO O CRÍTICO	ACCIONES DE MEJORAMIENTO
Archivo de empleados, hojas de vida, cédulas y cargas familiares	El archivo no está actualizado	Si existe una demanda no se tiene la documentación completa para respaldo	Crear un archivo físico y digital completo de los empleados
Registro de contratos laborales	Algunos empleados no poseen contratos	Los empleados antiguos no poseen contratos	Registrar los contratos de acuerdo a los avisos de entrada del IESS
Registro de liquidaciones laborales	Se realizan varias veces a un mismo empleado por diferentes proyectos	Varias liquidaciones en el mismo año, pero continúan trabajando y en el IESS	Se debe liquidar únicamente cuando un empleado definitivamente salga de la compañía
Registro y pago del décimo tercer sueldo	Se registra y paga de forma oportuna, pero apresurada	A veces tarda en llegar los pagos a los proyectos y podemos incumplir las fechas de vencimiento	Registrar y pagar hasta el 10 de diciembre de cada año
Registro y pago del décimo cuarto sueldo	Se registra y paga de forma oportuna, pero apresurada	A veces tarda en llegar los pagos a los proyectos y podemos incumplir las fechas de vencimiento	Registrar y pagar hasta el 10 de agosto de cada año
Registro y pago de valor correspondiente a participación a trabajadores por utilidades	Se registra y paga de forma oportuna, pero apresurada	Se tiene archivos antiguos para la distribución	Registrar y pagar hasta el 8 de abril de cada año

MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

PROCESO: CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON EL MUNICIPIO DE QUITO MDMQ

EMPRESA: Trazados Cía. Ltda.

RESPONSABLE: Adriana Gómez

TAREAS O PUNTOS DE REFERENCIA	PUNTO DÉBIL DE CONTROL	PUNTO DE RIESGO O CRÍTICO	ACCIONES DE MEJORAMIENTO
Obtención de la declaración del impuesto a la renta anual	No se presenta oportunamente los estados financieros	El Municipio nos envíe una glosa por el incumplimiento	Solicitar al contador oportunamente los estados financieros
Declaración del valor de la patente	No se presenta oportunamente los estados financieros	El Municipio nos envíe una glosa por el incumplimiento	Solicitar al contador oportunamente los estados financieros para declarar la patente
Declaración del 1.5 por mil sobre el valor de los activos	No se presenta oportunamente los estados financieros	El Municipio nos envíe una glosa por el incumplimiento	Solicitar al contador oportunamente los estados financieros para declarar el 1.5 por mil
Generación de los títulos de crédito para el pago de los impuestos prediales	No se genera a tiempo por falta de la información	No se genera a tiempo por falta de la información	Solicitar al contador oportunamente los estados financieros para generar los comprobantes de pago
Gestión de pago de los impuestos municipales	No se paga a tiempo los impuestos municipales	La empresa tiene multas por los pagos vencidos de los últimos tres años	Pagar 10 días antes de la fecha de vencimiento de obligaciones, para evitar multas

3.5.3 Análisis de riesgos de la auditoría de cumplimiento

MATRIZ PARA EL ANÁLISIS Y VALORACIÓN DEL RIESGO GLOBAL DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

EMPRESA: Trazados Cía. Ltda.

RESPONSABLE: Adriana Gómez

PROCESO DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CONTROL	C	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO INHERENTE	C	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE DETECCIÓN	C	PROMEDIO DE CALIFICACIÓN DE RIESGOS
Cumplimiento de Obligaciones con la Superintendencia de Compañías	Riesgo de que no se detecte o prevenga oportunamente la emisión de información errónea a esta entidad	1	Riesgo de que exista en los balances el saldo erróneo de una cuenta de importancia relativa (materialidad)	5	Riesgo de que no se detecte por parte del auditor financiero y las pruebas sustantivas información errónea emitida a esta entidad	5	El riesgo de auditoría es el producto de los tres riesgos $RA = RC * RI * RD$ $RA = 1 * 5 * 5$ $RA = 25$

CALIFICACIÓN=C

ALTO=5

MEDIO=3

BAJO=1

REFERENCIAS:

Puntaje menor a 24: El riesgo es mediano, mejorar el cumplimiento del procedimiento por parte de los responsables.

Puntaje entre 25 y 36: El riesgo del incumplimiento es mediano, exija al personal responsable el cumplimiento

Puntaje mayor a 36: El riesgo es parte del incumplimiento del procedimiento, se sugiere tomar acciones correctivas inmediatas para cambiar el procedimiento.

MATRIZ PARA EL ANÁLISIS Y VALORACIÓN DEL RIESGO GLOBAL DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

EMPRESA: Trazados Cía. Ltda.
RESPONSABLE: Adriana Gómez

PROCESO DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CONTROL	C	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO INHERENTE	C	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE DETECCIÓN	C	PROMEDIO DE CALIFICACIÓN DE RIESGOS
Cumplimiento de Obligaciones con el Servicio de Rentas Internas	Riesgo de que no se detecte o prevenga oportunamente la emisión de información errónea a esta entidad	5	Riesgo de que existan valores erróneos de importancia relativa declarados y/o pagados a esta entidad	5	Riesgo de que no se detecte por parte del auditor financiero y las pruebas sustantivas la información errónea emitida a esta entidad	3	El riesgo de auditoría es el producto de los tres riesgos $RA = RC * RI * RD$ $RA = 5 * 5 * 3$ $RA = 75$

CALIFICACIÓN=C

ALTO=5

MEDIO=3

BAJO=1

REFERENCIAS:

Puntaje menor a 24: El riesgo es mediano, mejorar el cumplimiento del procedimiento por parte de los responsables.

Puntaje entre 25 y 36: El riesgo del incumplimiento es mediano, exija al personal responsable el cumplimiento

Puntaje mayor a 36: El riesgo es parte del incumplimiento del procedimiento, se sugiere tomar acciones correctivas inmediatas para cambiar el procedimiento.

MATRIZ PARA EL ANÁLISIS Y VALORACIÓN DEL RIESGO GLOBAL DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

EMPRESA: Trazados Cía. Ltda.
RESPONSABLE: Adriana Gómez

PROCESO DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CONTROL	C	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO INHERENTE	C	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE DETECCIÓN	C	PROMEDIO DE CALIFICACIÓN DE RIESGOS
Cumplimiento de Obligaciones con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS	Riesgo de que no se detecte o prevenga oportunamente la emisión de información errónea de los afiliados a esta entidad	3	Riesgo de que existan valores erróneos de importancia relativa pagados o generados en esta entidad	1	Riesgo de que las pruebas sustantivas no detecten información errónea emitida a esta entidad	1	El riesgo de auditoría es el producto de los tres riesgos $RA = RC * RI * RD$ $RA = 3 * 1 * 1$ $RA = 3$

CALIFICACIÓN=C

ALTO=5

MEDIO=3

BAJO=1

REFERENCIAS:

Puntaje menor a 24: El riesgo es mediano, mejorar el cumplimiento del procedimiento por parte de los responsables.

Puntaje entre 25 y 36: El riesgo del incumplimiento es mediano, exija al personal responsable el cumplimiento

Puntaje mayor a 36: El riesgo es parte del incumplimiento del procedimiento, se sugiere tomar acciones correctivas inmediatas para cambiar el procedimiento.

MATRIZ PARA EL ANÁLISIS Y VALORACIÓN DEL RIESGO GLOBAL DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

EMPRESA: Trazados Cía. Ltda.
RESPONSABLE: Adriana Gómez

PROCESO DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CONTROL	C	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO INHERENTE	C	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE DETECCIÓN	C	PROMEDIO DE CALIFICACIÓN DE RIESGOS
Cumplimiento de Obligaciones con el Ministerio de Relaciones Laborales	Riesgo de que no se detecte o prevenga oportunamente el registro erróneo de contratos, liquidaciones y registro de pagos de beneficios sociales	3	Riesgo de que existan valores erróneos de importancia relativa pagados o generados a los empleados y evaluados por esta entidad	1	Riesgo de que las pruebas sustantivas no detecten información errónea emitida a esta entidad, como cálculos de liquidaciones laborales	1	El riesgo de auditoría es el producto de los tres riesgos $RA = RC * RI * RD$ $RA = 3 * 1 * 1$ $RA = 3$

CALIFICACIÓN=C

ALTO=5

MEDIO=3

BAJO=1

REFERENCIAS:

Puntaje menor a 24: El riesgo es mediano, mejorar el cumplimiento del procedimiento por parte de los responsables.

Puntaje entre 25 y 36: El riesgo del incumplimiento es mediano, exija al personal responsable el cumplimiento

Puntaje mayor a 36: El riesgo es parte del incumplimiento del procedimiento, se sugiere tomar acciones correctivas inmediatas para cambiar el procedimiento.

MATRIZ PARA EL ANÁLISIS Y VALORACIÓN DEL RIESGO GLOBAL DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

EMPRESA: Trazados Cía. Ltda.
RESPONSABLE: Adriana Gómez

PROCESO DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CONTROL	C	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO INHERENTE	C	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE DETECCIÓN	C	PROMEDIO DE CALIFICACIÓN DE RIESGOS
Cumplimiento de Obligaciones con el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito	Riesgo de que no se detecte o prevenga oportunamente el registro erróneo de la información financiera ingresada en esta entidad	3	Riesgo de que existan valores erróneos de importancia relativa generados por la información financiera	3	Riesgo de que las pruebas sustantivas no detecten información errónea emitida a esta entidad, como el mal ingreso de los estados financieros	1	El riesgo de auditoría es el producto de los tres riesgos $RA = RC * RI * RD$ $RA = 3 * 3 * 1$ $RA = 9$

CALIFICACIÓN=C

ALTO=5

MEDIO=3

BAJO=1

REFERENCIAS:

Puntaje menor a 24: El riesgo es mediano, mejorar el cumplimiento del procedimiento por parte de los responsables.

Puntaje entre 25 y 36: El riesgo del incumplimiento es mediano, exija al personal responsable el cumplimiento

Puntaje mayor a 36: El riesgo es parte del incumplimiento del procedimiento, se sugiere tomar acciones correctivas inmediatas para cambiar el procedimiento.

3.5.3. Aplicación de los programas de auditoría de cumplimiento

Programa de auditoría de cumplimiento

NOMBRE DE LA EMPRESA: TRAZADOS CIA. LTDA.			
PERIODO AUDITADO: 2011, 2012 y 2013			
PROCESO: Cumplimiento de obligaciones con la Superintendencia de Compañías SC			PA-SC
No.	INSTRUCCIONES	VERIF	OBSERV.
1	Comprobar la existencia de manuales de procedimientos que incluya la delegación documentada para el cumplimiento de éstas obligaciones	√	No existe
2	Solicite el certificado actualizado con este organismo de control y la clave virtual para el ingreso al portal	√	Al día
3	Solicite los archivos necesarios, esto es carpeta de la Superintendencia de Compañías, carpeta de escrituras, libros de actas, expediente de juntas, libro de participaciones y talonarios de aportación actualizados.	√	Archivos recibidos
4	Realice la respectiva revisión de las carpetas, considerando que estén actualizadas	√	Libros y talonarios desactualizados
5	Solicite manuales de procedimientos establecidos por la compañía para el cumplimiento de estas obligaciones	√	No existe
6	Aplice pruebas analíticas a la información anual, tomando como muestra los últimos tres períodos	√	Pruebas aplicadas
7	Verifique con la clave virtual la veracidad de la documentación	√	Información veraz
8	Compare el detalle de los socios que se encuentra en el portal con la escritura de constitución, de aumento de capital o la última escritura de venta o cesión de participaciones sociales.	√	Información concordante
9	Verifique los comprobantes de envío de la información en el portal y los documentos adjuntos en PDF	√	Están correctos
10	Verifique la fecha de presentación de la información	√	28-mayo de 2012 25-abril de 2013 23-abril de 2014
11	Constata que el valor de contribución societaria anual corresponda al comprobante de pago original	√	Es verdadero

12	Verifique la fecha de pago de la contribución	√	25-sep-2012 30-sep-2013 15-ago-2014
13	Evalúe las funciones para conocer cuáles necesitan mejorar y realice una conclusión según el producto de las pruebas	√	Actividad realizada

Programa de auditoría de cumplimiento

NOMBRE DE LA EMPRESA: TRAZADOS CIA. LTDA.			
PERIODO AUDITADO: 2013			
PROCESO: Cumplimiento de obligaciones con el Servicio de Rentas Internas SRI			PA-SRI
No.	INSTRUCCIONES	VERIF	OBSERV.
1	Comprobar la existencia de manuales de procedimientos que incluya la delegación documentada para el cumplimiento de éstas obligaciones	√	No existe
2	Solicite el certificado de cumplimiento de obligaciones actualizado con esta entidad y la clave virtual para el ingreso al portal	√	Al día en obligaciones, clave
3	Solicite los archivos necesarios, esto es carpeta de las declaraciones del último período anual	√	Archivos recibidos
4	Realice la respectiva revisión de las carpetas, considerando que estén actualizadas	√	Carpeta actualizada
5	Solicite manuales de procedimientos establecidos por la compañía para el cumplimiento de estas obligaciones	√	No existe
6	Aplice pruebas de control aleatorias para saber en qué fecha se realizaron las declaraciones	√	Pruebas aplicadas
7	Si las declaraciones denotan pago de multas y/o intereses, realice la suma de estos gastos durante el período	√	Prueba aplicada
8	Compare al menos el equivalente al 10% de los datos del REDEP con los datos que posee recursos humanos	√	Existen irregularidades en 8% de la muestra
9	Verifique la información de IVA que respalda las compras y las ventas, de dos meses	√	Están correctos,

10	Verifique los pagos de los impuestos a los vehículos motorizados	√	8 pagos al día
11	Constata que el valor de pago de Impuesto a la Renta corresponda al comprobante de pago original	√	Es verdadero
12	Verifique que la información que se encuentra en el RUC sea correcta	√	Está correcta
13	Evalúe las funciones para conocer cuáles necesitan mejorar y realice una conclusión según el producto de las pruebas	√	Actividad realizada

Programa de auditoría de cumplimiento

NOMBRE DE LA EMPRESA: TRAZADOS CIA. LTDA.			
PERIODO AUDITADO: 2013			
PROCESO: Cumplimiento de obligaciones con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS			PA-IESS
No.	INSTRUCCIONES	VERIF	OBSERV.
1	Comprobar la existencia de manuales de procedimientos que incluya la delegación documentada para el cumplimiento de éstas obligaciones	√	No existe
2	Solicite el certificado de cumplimiento de obligaciones actualizado con esta entidad y la clave virtual para el ingreso al portal	√	Al día en obligaciones, clave
3	Solicite los archivos necesarios, esto es archivo general del personal que labora en la empresa, comprobantes de pago, planillas de aportes, de fondos de reserva, préstamos quirografarios, préstamos hipotecarios, avisos de entrada y salida.	√	Archivos recibidos
4	Realice la respectiva revisión de las carpetas, considerando que estén actualizadas	√	Archivo incompleto, sobre todo en los avisos de entrada y salida
5	Solicite manuales de procedimientos establecidos por la compañía para el cumplimiento de estas obligaciones	√	No existe
6	Aplice pruebas de control aleatorias para saber en qué fecha se realizaron los pagos de las obligaciones	√	Pruebas aplicadas

7	Si lo comprobantes de pago reflejan pago de multas y/o intereses, realice la suma de estos gastos durante el período anual (muestra)	√	Prueba aplicada, no hay importancia relativa en los intereses
8	Verifique que los valores aportados de una muestra aleatoria del 10% de empleados sea igual al valor que se encuentra en los roles de pago	√	Existen irregularidades en 5% de la muestra
9	Verifique que exista el archivo copia de los roles de pago de todos los empleados que constan en la última planilla de aportes	√	Constan en el archivo
10	Solicite breve información que le permita constatar si se está llevando a cabo la Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo	√	Copia de documentación
11	Evalúe las funciones para conocer cuáles necesitan mejorar y realice una conclusión según el producto de las pruebas	√	Actividad realizada

Programa de auditoría de cumplimiento

NOMBRE DE LA EMPRESA: TRAZADOS CIA. LTDA.			
PERIODO AUDITADO: 2013			
PROCESO: Cumplimiento de obligaciones con el Ministerio de Relaciones Laborales			PA-MRL
No.	INSTRUCCIONES	VERIF	OBSER
1	Comprobar la existencia de manuales de procedimientos que incluya la delegación documentada para el cumplimiento de éstas obligaciones	√	No existe
2	Solicite la clave virtual y el usuario para el ingreso al portal de esta entidad	√	Al día en obligaciones, clave
3	Solicite los archivos necesarios, esto es archivo actualizado de los empleados, archivo de contratos registrados, archivo de actas de finiquitos con su respaldo de pagos	√	Archivos recibidos
4	Solicite manuales de procedimientos establecidos por la compañía para el cumplimiento de estas obligaciones	√	No existe

5	Con una muestra del 20% del total de los contratos registrados el último año, verifique si los contratos han sido registrados a tiempo	√	El 36% de los contratos no se registran a tiempo
6	Aplique pruebas de control y verifique cuánto es el promedio de los días en que se tardan realizar las liquidaciones laborales luego de que el trabajador ha salido de la empresa	√	Pruebas aplicadas, 30 días
7	Verifique las fechas de registro de formularios para el pago de beneficios sociales: décimo tercero, décimo cuarto y utilidades	√	Fechas topes de presentación, últimos días en todos los casos
8	Si las declaraciones de beneficios sociales y registro de contratos, reflejan pagos de multas, realice la suma de estos gastos durante el último período	√	No existen multas por este concepto
9	Evalúe por medio de una muestra con qué frecuencia mensual se ha liquidado al personal en este período	√	Con el 20% se puede observar que se liquida frecuentemente al personal
10	Evalúe las funciones para conocer cuáles necesitan mejorar y realice una conclusión según el producto de las pruebas	√	Actividad realizada

Programa de auditoría de cumplimiento

NOMBRE DE LA EMPRESA: TRAZADOS CIA. LTDA.			
PERIODO AUDITADO: 2013			
PROCESO: Cumplimiento de obligaciones con el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito MDMQ			PA-MDMQ
No.	INSTRUCCIONES	VERIF	OBSERV.
1	Comprobar la existencia de manuales de procedimientos que incluya la delegación documentada para el cumplimiento de éstas obligaciones	√	No existen
2	Solicite la clave virtual y el usuario para el ingreso al portal de esta entidad	√	Clave recibida
3	Solicite los archivos necesarios, esto es archivo actualizado de los pagos de impuestos prediales,	√	Archivos recibidos

	declaración anual de patente y 1.5 por mil por el valor de activos		
4	Solicite manuales de procedimientos establecidos por la compañía para el cumplimiento de estas obligaciones	√	No existe
5	Revise si la empresa se encuentra al día en sus obligaciones con la entidad	√	No se ha declarado del período 2013 y 2014
6	Aplique pruebas sustantivas para verificar si los datos de los estados financieros son los mismos que se encuentran declarados en una muestra de los tres últimos períodos	√	Pruebas aplicadas,
7	Verifique las fechas de declaración y pago por estas obligaciones	√	Fechas topes de presentación, últimos días en todos los casos
8	Si las declaraciones de patente y 1.5 por mil reflejan pagos de multas, realice la suma de estos gastos durante el último período	√	Procedimiento aplicado
9	Evalúe las funciones para conocer cuáles necesitan mejorar y realice una conclusión según el producto de las pruebas	√	Actividad realizada

3.5.4. Aplicación de pruebas de control

Luego de la paliación de estas pruebas de control, nos servirán para obtener evidencia suficiente del trabajo de auditoría que se realiza a la compañía.

PRUEBA DE CONTROL PARA LA EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES									
EMPRESA:		TRAZADOS CIA. LTDA.					PT-SC		
PROCEDIMIENTO:		Cumplimiento de obligaciones con la Superintendencia de Compañías					AUDITOR:		Adriana Gómez
PERIODO AUDITADO:		Enero a Diciembre 2014					REVISADO POR:		Luis Buitrón
OBJETIVO:									
ITEM	OBLIGACIONES FORMALES	FECHA REF. PRESENTACIÓN	FECHA PRESENTADA	NIVEL DE CUMPLIMIENTO			FECHA DE PAGO	FECHA PAGADA	OBSERVACIONES
				EFICIENTE	EFICAZ	DEFICIENTE			
1	Obtención de usuario y clave				√				Disponible
2	Registro de estados financieros en el portal	30-04-2014	02-05-2014			√			Se solicita prórroga para presentar
3	Nómina de accionistas	30-04-2014	02-05-2014		√				Falta el archivo completo de los accionistas
4	Informe de auditoría externa	30-04-2014	02-05-2014			√			Los auditores presentaron el 30 de abril 2014
5	Informe de gerente	30-04-2014	02-05-2014		√				En junta el 18 de abril de 2014
6	Informe del comisario	30-04-2014	02-05-2014		√				En junta el 18 de abril de 2014
7	RUC	30-04-2014	02-05-2014	√					Sin novedad
8	Notas a los estados financieros	30-04-2014	02-05-2014		√				En junta el 18 de abril de 2014
9	Acta de junta	30-04-2014	02-05-2014		√				La Junta fue extraordinaria se

									realizó el 18 de abril de 2014
10	Contribución societaria anual	30-09-2014	18-09-2014	√					Sin novedad

PRUEBA DE CONTROL PARA LA EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES									
EMPRESA:		TRAZADOS CIA. LTDA.					PT-SRI		
PROCEDIMIENTO:		Cumplimiento de obligaciones con el Servicio de Rentas Internas					AUDITOR:		Adriana Gómez
PERIODO AUDITADO:		Enero a Diciembre 2014					REVISADO POR:		Luis Buitrón
OBJETIVO:									
ITEM	OBLIGACIONES FORMALES	FECHA REF. PRESENTACIÓN	FECHA PRESENTADA	NIVEL DE CUMPLIMIENTO			FECHA DE PAGO	FECHA PAGADA	OBSERVACIONES
				EFICIENTE	EFICAZ	DEFICIENTE			
1	Obtención de usuario y clave			√					
2	Declaración y pago del IVA	22 c/mes	22 c/mes		√		22 c/mes	22 c/mes	
3	Retenciones en la fuente	22 c/mes	22 c/mes		√		22 c/mes	22 c/mes	
4	Impuesto a la Renta	22 de abril	22 de abril		√		22 de abril	02 de abril	
5	Presentación ATS	2 meses desp.	2 meses desp.	√					
6	Presentación RDEP	22 de enero	22 de enero			√			Se presenta incompleto
7	Presentación detalle de socios	22 de enero	22 de enero	√					
8	Impuestos a la propiedad de los vehículos motorizados			√			Según la placa	A tiempo de 4 vehículos	

PRUEBA PARA LA EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES										
EMPRESA:		TRAZADOS CIA. LTDA.					PT-IESS			
PROCEDIMIENTO:		Cumplimiento de obligaciones con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social					AUDITOR:		Adriana Gómez	
PERIODO AUDITADO:		Enero a Diciembre 2014					REVISADO POR:		Luis Buitrón	
OBJETIVO:										
ITEM	OBLIGACIONES FORMALES	FECHA REF. PRESENTACIÓN	FECHA PRESENTADA	NIVEL DE CUMPLIMIENTO			FECHA DE PAGO	FECHA PAGADA	OBSERVACIONES	
				EFICIENTE	EFICAZ	DEFICIENTE				
1	Obtención de usuario y clave			√						
2	Registro de avisos de entrada, salida, nuevo sueldo y extras	inmediata	Luego de varios días			√				
3	Generación de planillas de aportes, fondos de reserva, préstamos quirografarios e hipotecarios	Hasta el 15 de diciembre de 2014	12-dic-2014		√					
4	Pago de comprobantes de aportes, fondos de reserva y préstamos	15-dic-2014	12-dic-2014		√					
5	Implementación del sistema de prevención de riesgos laborales.				√				Cumple con la norma, en proceso	

PRUEBA PARA LA EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES									
EMPRESA:		TRAZADOS CIA. LTDA.					PT-MRL		
PROCEDIMIENTO:		Cumplimiento de obligaciones con el Ministerio de relaciones Laborales					AUDITOR:		Adriana Gómez
PERIODO AUDITADO:		Diciembre 2014					REVISADO POR:		Luis Buitrón
OBJETIVO:									
ITEM	OBLIGACIONES FORMALES	FECHA REF. PRESENTACIÓN	FECHA PRESENTADA	NIVEL DE CUMPLIMIENTO			FECHA DE PAGO	FECHA PAGADA	OBSERVACIONES
				EFICIENTE	EFICAZ	DEFICIENTE			
1	Obtención de usuario y clave			√					
2	Registro de contratos de trabajo	Hasta un mes	Luego de 2 y 3 meses			√			Pago de multas
3	Registro y pago de las liquidaciones laborales	Hasta un mes después	Luego de 2 y 3 meses			√			
4	Emisión del formulario 13ero.	24-dic-2014	10-dic-2014	√					
5	Legalización de 13ero.	28-feb-2014	12-feb-2014	√					
6	Emisión del formulario 14to.	15-ago-2014	01-ago-2014	√					
5	Legalización de 14to.	24-oct-2014	23-oct-2014		√				
6	Emisión de formulario utilidades	15-abr-2014	06-abr-2014	√					
7	Legalización del pago de utilidades	25-jul-2014	21-jul-2014		√				

PRUEBA PARA LA EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES									
EMPRESA:		TRAZADOS CIA. LTDA.					PT-DMQ		
PROCEDIMIENTO:		Cumplimiento de obligaciones con el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito					AUDITOR:		Adriana Gómez
PERIODO AUDITADO:		Enero a Diciembre 2014					REVISADO POR:		Luis Buitrón
OBJETIVO:									
ITEM	OBLIGACIONES FORMALES	FECHA REF. PRESENTACIÓN	FECHA PRESENTADA	NIVEL DE CUMPLIMIENTO			FECHA DE PAGO	FECHA PAGADA	OBSERVACIONES
				EFICIENTE	EFICAZ	DEFICIENTE			
1	Declaración de patente	04-junio-2014	No existe			√			
2	Pago de patente	04-Junio-2014	No existe			√	04-Junio-2014	No existe	
3	Declaración del 1.5 por mil sobre el valor de los activos.	04-junio-2014	No existe			√			
4	Pago del 1.5 por mil sobre el valor de activos	04-Junio-2014	No existe			√	04-Junio-2014	No existe	
5	Pago de predios urbanos								No aplica

3.5.5. Matrices de hallazgos de los procedimientos auditados

MATRIZ DE HALLAZGOS			
EMPRESA: TRAZADOS CIA. LTDA.		RESPONSABLE: Adriana Gómez	
PROCEDIMIENTO: Cumplimiento de Obligaciones con la Superintendencia de Compañías			
CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
La información societaria anual es presentada de forma muy apresurada y con el tiempo justo.	La información anual debe presentarse hasta el 30 de abril de cada año.	El contador no entrega con anticipación la información financiera, el informe de auditoría externa tampoco se obtiene pronto.	Generación de multas, si no se logra subir la información. Provoca mucha presión en el personal que tiene esta obligación a su cargo, ya que en estas fechas por lo general el sistema se congestiona.
La contribución anual de la Compañía se la realiza hasta el 15 de septiembre de cada año	La contribución tiene como fecha máxima de pago el 30 de septiembre de cada año	El representante legal sugiere pagar hasta esa fecha por cualquier cambio en los valores.	Se genera una cuenta por pagar a este organismo de control, sin necesidad, ya que la compañía no tiene problemas de liquidez.
El acta de la junta anual de socios siempre es extraordinaria, ya que se realiza en Abril de cada año	Para que la junta sea ordinaria se la debe realizar hasta el 31 de marzo de cada año y convocar con 15 días de anticipación	No se tiene los estados financieros antes de marzo de cada año	Molestias entre el representante legal y los socios, que exigen la realización de la sesión.

MATRIZ DE HALLAZGOS			
EMPRESA: TRAZADOS CIA. LTDA.		RESPONSABLE: Adriana Gómez	
PROCEDIMIENTO: Cumplimiento de obligaciones con el Servicio de Rentas Internas			
CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
Las declaraciones y pago de IVA y Retenciones en la Fuente mensuales se realizan hasta el día 22 de cada mes, que es la fecha tope de presentación de la empresa, según el RUC	Las declaraciones mensuales de esta empresa deben presentarse hasta el día 22 de cada mes, según el noveno dígito del RUC.	No se obtiene de forma oportuna la información para procesar, ya que todos los pagos se encuentran centralizados en Pichincha, y los documentos como facturas de compra, de ventas y retenciones de las otras provincias tardan en enviarse.	Generación de declaraciones sustitutivas en absolutamente todos los meses del año
Declaración apresurada del impuesto a la renta anual siempre en Abril de cada año.	La presentación y pago del impuesto a la renta tiene como fecha máxima el 22 de abril de cada año	La empresa no posee sistema contable en cada una de las oficinas fuera de la capital, y no se puede ir ingresando la información.	Existe una sobrecarga de trabajo en el área contable de la Matriz, ya que todo llega de forma física e inoportuna, para ser recién procesada.
El anexo de relación de dependencia se presentó el 31 de enero y luego se sustituyó el 13 de Febrero de 2014	El anexo de relación de dependencia debió presentarse hasta el 31 de enero de 2014	El archivo del personal (164 empleados) que laboró no se encontraba actualizado	No se optimiza el recurso humano y tiempo porque se tiene que volver a repetir el ingreso de la información.
La clave de ingreso al sistema del SRI, es de conocimiento del contador, de la asistente y del representante legal-	La clave es personal e intransferible del representante legal	Fácil acceso a la información financiera	Se puede llegar a manipular o alterar la información.

MATRIZ DE HALLAZGOS			
EMPRESA: TRAZADOS CIA. LTDA.		RESPONSABLE: Adriana Gómez	
PROCEDIMIENTO: Cumplimiento de obligaciones con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social			
CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
Los ingresos y salidas del personal no son registrados en el momento adecuado, se registran con varios días y hasta con un mes de retraso	Las novedades del personal hay que registrarlas hasta tres días después de lo que suceden.	No se obtiene de forma oportuna la información para procesar, en los proyectos no reportan en el debido momento los movimientos del personal.	Puede generar la implicación en accidentes de trabajo ajenos Se genera valores a pagar por fondos de reserva y cuotas de préstamos de personal que ya no labora en la empresa.
La empresa no posee un sistema de rol de pagos para la gestión en recursos humanos	Es indispensable que la compañía tenga un sistema de rol de pagos eficiente, ya que por lo general maneja más de 100 empleados	Hasta hace tres años la empresa tenía solo 20 empleados y los administradores no consideraron necesaria la adquisición del sistema	Los cálculos para los pagos de sueldos y deducciones son vulnerables al error humano. Existen varias, pero pequeñas diferencias entre los sueldos registrados en el IESS y los registrados en los roles de pago.
Los comprobantes para el pago son generados a partir del día 12 de cada mes	Los comprobantes se pueden pagar hasta el día 15 de cada mes	Se necesita esperar de la información sobre las novedades de los campamentos, la contratación del personal es muy variable.	Existe mucha presión para pagar del 15 de cada mes, para evitar multas El pago es solicitado por las entidades contratantes para el pago de las planillas de trabajo.

MATRIZ DE HALLAZGOS			
EMPRESA: TRAZADOS CIA. LTDA.		RESPONSABLE: Adriana Gómez	
PROCEDIMIENTO: Cumplimiento de obligaciones con el Ministerio de Relaciones Laborales MRL			
CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
El archivo del personal está organizado por clases de documentos, es decir carpetas de contratos, avisos de entrada, avisos de salida, etc. y no existe un archivo digital que respalde esta información	El archivo del personal debe ser alfabético y dividirse en empleados activos y ex empleados, cada carpeta debe contener hoja de vida, copia de documentos personales, documentos que acrediten cargas familiares, aviso de entrada, aviso de salida, variación de sueldos, contrato legalizado, acta de finiquito (si fuera el caso).	El jefe de personal no consideró necesario armar este archivo, porque se tenía solo 20 empleados.	Se pierde tiempo al buscar varias carpetas para obtener la documentación de un empleado. No se encuentra toda la información.
La empresa no cuenta con un sistema de rol de pagos sistematizado	La empresa debe tener un sistema de rol de pagos sistematizado, para el control de los gastos por sueldos.	Los administradores no aprobaron el presupuesto para adquirir este programa	Variaciones de sueldos con el IESS, incrementos de sueldos que no han sido tomados en cuenta en su momento y luego provocan ajustes.
Registro tardío de contratos de trabajo	Los contratos de trabajo deben ser registrados hasta después de 30 días de su inicio	Varias veces el personal renuncia a los 3 días por el agotamiento y esfuerzo físico.	Pago de multas por retraso en el registro de contratos.
Liquidaciones del personal basadas siempre en cartas de renuncia	La terminación de la relación laboral en los empleados debe tener varias causas	Los empleados tienen que firmar su renuncia cuando se han terminado los proyectos en los que trabajaban para que sea más fácil pagarles	Se provoca malestar en los empleados al hacerles firmar la renuncia. Pueden existir denuncias por sentirse presionados a firmar la renuncia.

MATRIZ DE HALLAZGOS			
EMPRESA: TRAZADOS CIA. LTDA.		RESPONSABLE: Adriana Gómez	
PROCEDIMIENTO: Cumplimiento de obligaciones con el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito			
CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
No están declarados los impuestos de patente y 1.5 x mil del año 2013 y 2014	La declaración y pago de los impuestos se debió realizar hasta el día 04 de junio de 2014	El personal a cargo ha omitido cumplir con esta obligación por razones que no saben explicar	Generación de multas e intereses por declaración y pagos tardíos.
En fechas anteriores siempre se ha pagado con multas y retrasos	Las declaraciones de los impuestos deben ser en el tiempo oportuno	El representante legal y el contador no le dan la importancia necesaria, porque esto no les impide el ejercicio operativo de la compañía	Aumento de la cuenta de gastos por multas, las mismas que podrían evitarse.
La clave de acceso la maneja la asistente contable	El contador debe ser el custodio de la clave	El contador delega esta obligación a la asistente	Se puede ingresar información errónea de los datos de balances, pero siempre será responsabilidad del representante legal y el contador.

3.5.6. Informe de auditoría de cumplimiento

El informe de la auditoría independiente realizada a los procedimientos para el cumplimiento de las obligaciones con las entidades de control de Trazados Cía. Ltda., demuestra la opinión imparcial del auditor y las respectivas conclusiones y recomendaciones para las posibles acciones correctivas que mejoren la gestión del cumplimiento de obligaciones. Ver Anexo 1.

CONCLUSIONES

- De los que se ha podido investigar en este trabajo son muy pocas las compañías consultoras que implementarían este tipo de auditoría, porque las mismas se enfocan más en la auditoría financiera.
- Cuando a esta clase de compañías consultoras se les presenta la oportunidad de ejecutar los proyectos, no realizan el respectivo trámite de abrir sucursales por cada proyecto, de esta manera los administradores demuestran que solo confían en el personal que se encuentra a sus alrededores, además quieren evitar los costos que implica tener una asistente administrativa y financiera en cada proyecto.
- En este caso específico los estados financieros son obtenidos de forma apresurada porque los documentos comerciales de Quito y de los proyectos en marcha son enviados al contador hasta el día 15 de cada mes para recién empezar con el proceso de registro contable.
- Es evidente que los representantes legales de esta clase de compañías no están preocupados del procedimiento que se lleva a cabo para el cumplimiento de las obligaciones con las entidades de control, sino que únicamente les interesa que estas obligaciones sean solventadas.
- Por lo general en las compañías, sobre todo si son privadas, no se estipula por escrito las obligaciones del personal a cargo de estas actividades, lo cual genera que ni el gerente, ni el contador y mucho menos la asistente asuman la responsabilidad; cuando existen notificaciones o multas por el incumplimiento.
- Estas empresas en su mayoría, poseen contadores, gerentes y directivos, que no están actualizados y les cuesta adaptarse a los cambios sobre todo tecnológicos, por ello no se permite la apertura de otras sucursales y todo está centralizado en la matriz.

RECOMENDACIONES

- Implantar este modelo, aplicando las acciones correctivas emitidas por el auditor, para lograr un mejor control con el cumplimiento de las obligaciones.
- Es importante que la alta gerencia y cualquier otra competencia de la empresa, realice la apertura de sucursales necesarias, con la finalidad de desconcentrar la actividad en la matriz, si fuera el caso debería contratar al menos una asistente contable por cada sucursal.
- Es necesario que este tipo de compañías coordinen la utilización de un sistema contable universal para ellos y que les permita ir retroalimentando la información y sea más práctica la obtención de los estados financieros al final de los períodos contables.
- Motivar el interés de los representantes legales por el recurso humano que les colabora, ya que sobre ellos recae la responsabilidad cuando no se ha cumplido con alguna obligación; es necesario establecer calendarios con fechas, las mismas que deben ser observadas por el personal a cargo de estos procedimientos.
- Realizar un detalle de las tareas a cumplir por parte del personal que se encuentra a cargo del cumplimiento de obligaciones con las entidades de control, para conocer claramente a quien dirigirnos cuando exista alguna deficiencia en los procedimientos.
- Invertir en capacitación para ciertos directivos de la empresa, representantes legales y contadores, para que siempre estén actualizados y tengan una idea más moderna de cómo se pueden beneficiar de la tecnología para el cumplimiento de las obligaciones.

LISTA DE REFERENCIAS

- Aldana, V. (2004). *Organización de los papeles de trabajo en la auditoría financiera*. Buenos Aires: Monografía.
- Arens, A. (2007). *Auditoría un enfoque integral*. México D.F.: Pearson Educación.
- Asamblea Nacional del Ecuador. (2008). *Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública LOSNCP*. Quito: Registro Oficial No.409.
- Cadena, M. (2011). *Aplicación de una auditoría administrativa en la dirección urbano y vivienda de Cotopaxi*. Latacunga: Universidad Técnica de Cotopaxi.
- Congreso Nacional del Ecuador. (1997). *Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas*. Quito, Ecuador: Registro Oficial No. 206 del 02 de Diciembre de 1997.
- Congreso Nacional del Ecuador. (1999). *Ley de Compañías*. Quito: Registro Oficial.
- Congreso Nacional del Ecuador. (2001). *Ley de Seguridad Social*. Quito: Registro Oficial 465 del 30 de Noviembre de 2001.
- Congreso Nacional del Ecuador. (2011). *Ley de Seguridad Social*. Quito.
- Estupiñán, R. (2006). *Administración o gestión de riesgos E.R.M. y la auditoría interna*. México: ECOE Ediciones.
- IESS. (2014). Recuperado el 02 de Octubre de 2014, de <http://www.iesgob.ec/>
- INTOSAI. (2008). *Directrices para las auditorías de cumplimiento realizadas separadamente de la auditoría de estados financieros*. Viena, Austria: Experientia Mutua Omnibus Prodest.
- Madariaga, J. (2004). *Manual práctico de auditoría*. Barcelona: Dausto.
- Ministerio de Relaciones Laborales. (2014). Recuperado el 29 de Octubre de 2014, de <http://www.relacioneslaborales.gob.ec/valores-mision-vision/>
- Sánchez, F. J. (2009). *Teoría y práctica de la auditoría I*. Pirámide.
- Trazados Cía. Ltda. (1973). *Escritura de constitución de la compañía Trazados Cía. Ltda.* Quito: Notaría Décima Primera.
- Trazados Cía. Ltda. (2006). *Manual de calidad*. Quito: Mónica Romero.
- Trazados Cía. Ltda. (2013). *Aumento de capital y reforma de estatutos*. Quito: Notaría Vigésima Novena.
- Whittington, R. (2004). *Principios de auditoría*. México: McGraw-Hill Interamericana.

Anexo I.

**INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DE LAS
OBLIGACIONES CON LAS ENTIDADES DE CONTROL DE TRAZADOS
CÍA. LTDA.**

Quito, Marzo 05 de 2015

A los señores socios de
Trazados Cía. Ltda.

- **Introducción**

Como auditores independientes contratados por los administradores de la empresa, me permito informar que hemos realizado la auditoría de los procedimientos que Trazados Cía. Ltda. realizó durante el año 2014 para el cumplimiento de las obligaciones con las entidades de control que son la Superintendencia de Compañías, el Servicio de Rentas Internas SRI, el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS, el Ministerio de Relaciones Laborales MRL y el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito MDMQ, por lo que ponemos a su disposición el informe que contiene una opinión sobre la presentación razonable de estas obligaciones; es importante que conozcan que los procedimientos de los que hablamos ya han sido analizados para tener un conocimiento de la situación real y han sido auditados con el fin de emitir nuestro criterio.

- **Responsabilidad de la administración sobre el cumplimiento de las obligaciones con las entidades de control**

La administración de la compañía tiene la responsabilidad sobre la presentación y el cumplimiento de las obligaciones con las entidades de control, ya que es el representante legal quien obtiene las claves de acceso a los portales de información de cada entidad para proceder con las tareas de cumplimiento; así como la responsabilidad del control interno que posee la compañía para estas obligaciones.

- **Responsabilidad del auditor**

Nuestra responsabilidad como auditores independientes, es emitir una opinión sobre la auditoría basada en NIAS, que hemos realizado a los procedimientos de cumplimiento de obligaciones con las entidades de control que se llevaron a cabo en su empresa durante el año 2014; es decir somos responsables de planificar y ejecutar la auditoría para obtener la suficiente evidencia que nos permita emitir una opinión sobre el nivel de cumplimiento. Para la obtención de evidencia de auditoría hemos aplicado varios procedimientos que a nuestro juicio han sido los más importantes tomando en cuenta los riesgos y control interno para estos procedimientos. Los auditores consideramos que la evidencia que se ha obtenido de la aplicación de los procedimientos de auditoría, son suficientes para emitir nuestro criterio.

- **Objetivo y alcance**

El trabajo de auditoría está basado en normas de auditoría y su objetivo es establecer una opinión sobre los procedimientos que mencionamos anteriormente; estas normas requieren que la auditoría sea diseñada para obtener certeza razonable de si los procedimientos que se están siguiendo en la empresa para cumplir con las obligaciones establecidas por las entidades de control no contienen exposiciones erróneas o variaciones significativas, basadas en pruebas de control sobre todo. Tiene como objetivo específico establecer la existencia de inobservancia o incumplimiento a las normas legales establecidas, y que impacto tiene en las operaciones de la entidad.

- **Información de la entidad**

La empresa Trazados es una compañía ecuatoriana que presta servicios de consultoría de ingeniería civil especializada en vías, su principal cliente es el estado, representado por los diferentes entidades contratantes que tienen a cargo las obras viales que se ejecutan en el país, por ejemplo el Ministerio de Transporte y Obras Públicas MTOP, la Corporación Eléctrica del Ecuador CELEC, la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas EPMMOP y otras.

Se resume su visión en la ampliación de las diferentes ramas de la consultoría esto es en economía, auditoría y contabilidad; pero hasta el momento no han realizado

ninguna acción para que se cumpla esta proyección. Al contrario de su misión, la compañía sigue manteniendo el prestigio que ha conseguido con trabajo y el cumplimiento de las condiciones contractuales con las diferentes entidades contratantes, demostrando honestidad y capacidad técnica, es así que en sus 41 años de existencia, jamás ha sido calificada como contratista fallido con el estado ecuatoriano.

Tiene como estructura organizacional a un modelo organizado para cumplir con las metas propuestas y lograr los objetivos, esta empresa ha desarrollado su propia estructura de acuerdo a su necesidad, funcional que concentra en una unidad de la organización las funciones administrativas similares bajo la dirección de un jefe común que es la Junta General de Accionistas la cual es dirigida por el Gerente General y luego se divide por especialidades.

- **Logros de la empresa**

Al existir la debida competencia con sus oponentes, esta compañía se ve en la obligación de estar siempre al día en sus obligaciones con las entidades de control, y de hecho así es, pero estas obligaciones se presentan de manera muy apresurada, ya que de lo contrario se bloquea el portal de compras públicas para la compañía y no se accedería la revisión de las bases de los concursos, ni entrar en ellos y mucho menos licitar, porque cuando se firma los contratos de prestación de servicios es necesario la presentación de los documentos habilitantes que acreditan el cumplimiento de obligaciones con varias entidades de control.

Durante el tiempo de la auditoría ha habido varias recomendaciones verbales para mejorar el cumplimiento de las obligaciones y el personal a cargo de estos procedimientos ha procurado rectificar las deficiencias de estas actividades.

- **Resultados de la auditoría**

A continuación se encuentra un detalle de cada uno de los procedimientos que fueron auditados con sus respectivas conclusiones y recomendaciones para el accionar correctivo.

Procedimiento:**Cumplimiento de Obligaciones con la Superintendencia de Compañías**

Los datos presentados a esta entidad se encuentran conformes a la información de los estados financieros aprobados en la junta. La información a esta entidad debe presentarse hasta el 30 de abril y en varios períodos se han presentado de forma muy apresurada es decir el 29 o 30 de abril, ya que el contador no entrega a tiempo los estados financieros anuales y esto provoca que los auditores también se atrasen en su informe. El contador aduce que es muy difícil procesar los documentos comerciales de las transacciones, porque la compañía tarda mucho en recopilarlos de todos los frentes de trabajo que tiene la consultora y enviarlos a la firma de contadores que les brinda el servicio de forma externa.

La contribución anual de la compañía se paga siempre a tiempo, ya que la empresa no tiene problemas de liquidez pero se lo hace a partir del 15 hasta el 30 de septiembre.

La Junta General de Accionistas en su mayoría de veces es extraordinaria, esto es después del 31 de marzo de 2015, provocado por la presentación tardía de los balances anuales.

Se recomienda a los administradores de la compañía descentralizar el proceso contable en Quito, y extenderlo hacia todos los frentes de trabajo, implementando tareas de control que permitan la comprobación del buen manejo de los recursos de la empresa. Esto significa que deberían implementar un sistema contable en red que permita la obtención de información financiera oportuna y confiable.

Procedimiento:**Cumplimiento de Obligaciones con el Servicio de Rentas Internas SRI**

Los datos que se presentan en las declaraciones mensuales y anuales se sustentan en las transacciones realizadas en Quito y los diferentes proyectos en otras localidades, pero se las realiza de forma apresurada considerando que según el noveno dígito del RUC estas obligaciones deben ser presentadas el día 22 de cada mes. De igual forma sustenta el contador que es por la falta de un sistema contable que debería instalarse

en los diferentes campamentos que tiene la compañía ya que la información física para ser procesada no llega a tiempo.

En absolutamente todos los meses del último año existen declaraciones sustitutivas y de igual forma en los anexos; por ejemplo existe una diferencia de valores en el REDEP, ya que contando con un total anual de 167 empleados, la empresa no cuenta con un sistema de rol de pagos que sería un guía para realizar este anexo que es de alto riesgo al error humano.

De igual manera se recomienda a los administrativos de esta compañía implementar un sistema contable actualizado y eficaz que debe funcionar en cada uno de los frentes de trabajo de la compañía, así como la adquisición de un sistema de rol de pagos que permita tener actualizado y con valores reales los datos de los empleados.

Procedimiento:

Cumplimiento de Obligaciones con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social

No existe un sistema de rol de pagos, el mismo que tal vez, antes no era necesario, pero en la actualidad la compañía maneja más de 110 empleados y es absolutamente necesario, ya que al no tener un control adecuado, las novedades del personal se registran cuando se va a generar los comprobantes de pago para el cumplimiento de las obligaciones con esta entidad.

Las personas que administran los diferentes frentes de trabajo no envían oportunamente la información necesaria para registrar las novedades del personal y por esta razón casi siempre se genera los comprobantes pasado el día 12 de cada mes, lo cual provoca tensión en el personal que está a cargo de estos pagos, además se generan valores por pagar de préstamos quirografarios, hipotecarios y fondos de reserva de personas que ya no trabajan en la Compañía.

La recomendación en este procedimiento radica en establecer una manual de procedimientos para el manejo de recurso humano y por sobre todo realizar el seguimiento para que este documento se cumpla; además considero oportuno, la adquisición inmediata de un programa de rol de pagos que sea manejado por el jefe y

la asistente de personal, únicas personas que deberían además ser las custodias de la clave del IESS.

Procedimiento:

Cumplimiento de Obligaciones con el Ministerio de Relaciones Laborales MRL

El archivo de los empleados está organizado por tipo de documento, esto es avisos de entrada, de salida, avisos de nuevo sueldo, y esta forma de llevar el archivo provoca que sea difícil, porque cuando se necesita la información consolidada de un empleado se debe buscar en todas las carpetas.

Los contratos de trabajo no son registrados inmediatamente, ya que estos reflejan el pago de multas por su presentación tardía y se encontraron las actas de finiquito que en un 98% estipula por renuncia voluntaria.

Se recomienda tomar en cuenta que hoy en día los empleados son mayores a 100 por año y no 20 como era antes, por lo que se sugiere la adquisición de un sistema de rol de pagos para llevar a cabo el control de todo el recurso humano.

Además es importante armar un archivo físico y digital en orden alfabético de todo el personal, es decir un folder por cada uno que contenga toda la información avisos de salida y/o entrada, contrato, liquidación, el mismo que estaría definido por dos categorías archivo activo para los actuales y archivo pasivo para los que ya no son empleados de Trazados.

Realizar las acciones correctivas para la forma de liquidar a los empleados en la Compañía, ya que no siempre se puede poner como causal la renuncia voluntaria de los empleados, suponemos que las renunciaciones también deben tener otro motivo para dar por terminada la relación laboral.

Procedimiento:

Cumplimiento de obligaciones con el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito

En nuestro hallazgo es importante detallar que no se ha declarado ni se ha cancelado la patente y el 1.5 x mil de los años 2013 y 2014 y en fechas anteriores estos pagos se realizan con multas e intereses por la declaración extemporánea de los datos.

Considerando que la falta de declaración de estos datos tributarios, no les impide el uso del sistema de contratación pública, entonces el personal encargado de este cumplimiento no los realiza a tiempo, porque aducen no tener la autorización previa del gerente.

Me permito recomendar ponerse al día en la declaración y pago de estos haberes, ya que si bien es cierto no impide el ejercicio operativo de la Empresa, ni el bloqueo del portal de compra públicas; pero el Municipio está en la capacidad de impedir el ejercicio de la empresa por este incumplimiento.

Este informe se emite exclusivamente para conocimiento de los accionistas y la administración de Trazados Cía. Ltda., y puede ser utilizado internamente de base para justificar los cambios recomendados.

Atentamente,


Adriana Gómez Guallichico
C.C. 1715982060