



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO  
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS  
ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y  
AUDITORÍA C.P.A.**

## **TESIS DE GRADO**

**Previa a la obtención del Título de:  
INGENIERAS EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

### **TEMA:**

**AUDITORÍA INTEGRAL A LA EMPRESA “SEGUCENTAURO CÍA.  
LTDA.”, DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, PROVINCIA DE  
CHIMBORAZO, PERÍODO 2011.**

### **AUTORAS:**

**PAGUAY QUIROZ SILVIA VERÓNICA  
SILVA CALUÑA MÓNICA ARACELLY**

***Riobamba – Ecuador***

**2013**

## **CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL**

Certificamos que el presente trabajo, “AUDITORÍA INTEGRAL A LA EMPRESA SEGUCENTAURO CÍA. LTDA., DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2011”, ha sido revisado en su totalidad quedando autorizada su presentación.

---

Dr. Alberto Patricio Robalino  
**DIRECTOR DE TESIS**

---

Lcdo. Luis Germán Sanandrés Álvarez  
**MIEMBRO DE TESIS**

## **CERTIFICADO DE AUTORÍA**

Las ideas expuestas en el presente trabajo de investigación y que aparecen como propias son responsabilidad absoluta de las autoras.

**Paguay Quiroz Silvia Verónica**

**Silva Caluña Mónica Aracelly**

## **AGRADECIMIENTO**

Mi principal gratitud a Dios, quien ha guiado mi camino y me ha dado la fortaleza necesaria para seguir adelante, a la ESPOCH por haberme brindado la oportunidad de ingresar al sistema de educación superior; a sus catedráticos, gracias a quienes he llegado a obtener los conocimientos necesarios para poder desarrollar la tesis, de manera especial al Dr. Patricio Robalino y al Lcdo. Luis Sanandrés por su valiosa orientación y apoyo en la conclusión de la misma y a todas y todos quienes de una u otra forma han colocado su aporte para el logro de este Trabajo de Grado, agradezco de forma sincera su importante colaboración.

***Mónica Aracelly Silva Caluña***



## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco a Dios por protegerme durante todo mi camino y darme fuerzas para superar obstáculos y dificultades a lo largo de toda mi vida, a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo por haberme dado la oportunidad de desarrollarme personal y profesionalmente. Al Dr. Patricio Robalino y Lic. Luis Sanandrés quienes con sus conocimientos, experiencia, paciencia y motivación han logrado que podamos terminar nuestros estudios con éxito.

También quiero agradecer a todas aquellas personas que han formado parte de mi carrera estudiantil como profesores, compañeros y amigos. Gracias por formar parte de esta etapa importante para mí.

***Silvia Verónica Paguay Quiroz***

## **DEDICATORIA**

La presente tesis la dedico con todo mi cariño a mis padres Nelly y Jorge, por su amor, trabajo y sacrificio en todos estos años, por ser quienes siempre me apoyaron incondicionalmente para llegar a estas instancias de mi carrera profesional.

A mi abuelito Francisco y mis hermanas, Eliana y Nayeli; quienes con sus palabras de aliento y motivación no me dejaron decaer y me permitieron superarme cada día más, para así llegar a cumplir con mis metas.

A Andrés, mi novio por la confianza depositada en mí y sobre todo por el amor y apoyo recibido a lo largo de mi etapa como estudiante y hoy como profesional.

A amigos y compañeros presentes y pasados, con quienes compartí conocimientos, alegrías y tristezas y a todas aquellas personas que durante cinco años estuvieron a mi lado apoyándome y contribuyendo a que mi sueño de ser profesional se haga realidad.

***Mónica Aracelly Silva Caluña***

## **Dedicatoria**

Dedico este trabajo principalmente a Dios, por haberme dado la vida y permitirme llegar hasta este momento tan importante de mi formación profesional. De igual forma, dedico esta tesis a mis padres Norma y Gustavo, seres a quienes adoro desde lo más profundo de mi corazón por ser artífices en la culminación de mis estudios superiores, también por su amor, trabajo y sacrificio en todo momento y que han sabido formarme con buenos sentimientos, hábitos y valores, lo cual me ha ayudado a salir adelante en los momentos más difíciles de mi vida.

A mis hermanas y Hermano, Myriam, Digna y Celio Gustavo, que siempre han estado junto a mí y que con su amor me han enseñado a salir adelante.

A Ángel, por estar siempre a mi lado, brindándome su comprensión y apoyo incondicional.

A la Lic. Lucía Valdiviezo, por su ayuda incondicional y predisposición para la consecución de la presente tesis.

A toda mi familia, por el cariño y afecto, porque hemos demostrado que la unión hace la fuerza y que estando juntos podremos superar cualquier adversidad.

A mis amigas, y amigos que forman parte de mi vida, que me impulsaron a culminar este gran sueño.

***Silvia Verónica Paguay Quiroz***

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

Certificación del tribunal.....	I
Certificado de autoría.....	II
Agradecimiento.....	III
Dedicatoria.....	V
Índice de contenidos.....	VII
Índice de tablas.....	XI
Índice de gráficos.....	XI
Introducción.....	1
CAPÍTULO I.....	2
1. Aspectos generales de la empresa Segucentauro Cía. Ltda.....	2
1.1. Reseña histórica.....	2
1.2. Ubicación.....	2
1.3. Base legal.....	2
1.4. Filosofía institucional.....	3
1.4.1. Misión.....	3
1.4.2. Visión.....	3
1.4.3. Valores.....	3
1.4.4. Organización administrativa.....	4
1.4.5. Organización estructural.....	8
CAPÍTULO II.....	9
2. Marco teórico.....	9
2.1. El auditor.....	9
2.2. Requisitos del auditor.....	9
2.3. Orígenes de la auditoría.....	10
2.4. Definición de auditoría.....	11
2.5. Clasificación de la auditoría.....	11
2.5.1. Por la procedencia del auditor.....	11
2.5.2. De acuerdo al área examinada.....	12
2.6. Objetivo de la auditoría.....	15
2.7. Técnicas de auditoría.....	15
2.7.1. Técnicas de verificación ocular.....	15

2.7.2.	Técnica de verificación verbal .....	16
2.7.3.	Técnicas de verificación escrita.....	17
2.7.4.	Técnicas de verificación documental.....	18
2.7.5.	Técnicas de verificación física .....	19
2.7.6.	Otras técnicas de auditoría.....	19
2.8.	Evidencia de auditoría .....	19
2.8.1.	Factores a considerar en las evidencias de auditoría.....	20
2.9.	Marcas de auditoría.....	21
2.9.1.	Objetivos de las marcas de auditoría .....	22
2.9.2.	Requisitos y características de las marcas.....	23
2.10.	Hallazgos de auditoría.....	23
2.10.1.	Atributos de los hallazgos.....	23
2.11.	Papeles de trabajo.....	24
2.11.1.	Definición.....	24
2.11.2.	Objetivos .....	25
2.11.3.	Naturaleza y característicasde los papeles de trabajo .....	25
2.11.4.	Propiedad de los papeles de trabajo .....	26
2.12.	Auditoría integral .....	26
2.12.1.	Antecedentes de la auditoría integral .....	26
2.12.2.	Definición de la auditoría integral .....	27
2.12.3.	Objetivos de la auditoría integral .....	28
2.12.4.	Importancia de la auditoría integral .....	29
2.12.5.	Metodología de la auditoría integral .....	29
2.13.	Auditoría de control interno .....	31
2.13.1.	Definición.....	31
2.13.2.	Objetivos dela auditoría de control interno .....	32
2.13.3.	Componentes del control interno.....	32
2.13.4.	Entorno de control .....	33
2.13.5.	Evaluación de riesgos .....	33
2.14.	Auditoría financiera.....	35
2.14.1.	Definición de la auditoría financiera.....	35
2.14.2.	Objetivos de la auditoría financiera .....	36
2.14.3.	Enfoque de la auditoría financiera.....	36

2.14.4.	Alcance de la auditoría financiera.....	36
2.14.5.	Índices de auditoría financiera.....	37
2.14.6.	Propósitos de los índices de auditoría financiera .....	37
2.14.7.	Índice de auditoría financiera .....	38
2.14.8.	Dictamen del auditor.....	38
2.14.9.	Tipos de dictamen .....	39
2.14.9.1.	Opinión limpia o sin salvedades .....	39
2.14.9.2.	Opinión con salvedades .....	40
2.14.9.3.	Opinión adversa o negativa .....	41
2.14.9.4.	Abstención de opinión .....	41
2.15.	Auditoría de gestión.....	42
2.15.1.	Definición de auditoría de gestión .....	42
2.15.2.	Objetivos de la auditoría de gestión .....	42
2.15.3.	Enfoque y orientación de la auditoría de gestión.....	44
2.15.4.	Alcance de auditoría de gestión .....	44
2.15.5.	Concepto de las 5 E .....	45
2.15.6.	Indicadores de gestión .....	45
2.15.7.	Índice de auditoría de gestión .....	47
2.15.8.	Informe de auditoría de gestión.....	48
2.16.	Auditoría de cumplimiento .....	52
2.16.1.	Objetivos de la auditoría de cumplimiento.....	52
2.16.2.	Responsabilidad de la administración en el cumplimiento .....	53
2.16.3.	Procedimientos de auditoría.....	53
CAPÍTULO III .....		57
3.	Diagnóstico a la empresa segucentauro cía. Ltda.....	57
3.1.	Análisis foda .....	57
3.2.	Matriz de correlación fortalezas y oportunidades .....	59
3.3.	Matriz de correlación de debilidades y amenazas .....	60
3.4.	Matriz priorizada .....	62
3.5.	Perfil estratégico interno.....	64
3.6.	Perfil estratégico externo.....	66
3.7.	Matriz de evaluación de factores internos .....	68
3.8.	Matriz de evaluación de factores externos .....	70

CAPÍTULO IV .....	72
4. Auditoría integral a la empresa Segucentauro Cía. Ltda., de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2011. ....	72
4.1. Propuesta de auditoría integral .....	73
4.2. Contratación de servicios de auditoría .....	75
4.3. Programa de auditoría integral .....	79
4.4. Planificación preliminar.....	87
4.5. Planificación específica .....	102
4.6. Ejecución de la auditoría .....	125
4.6.1. Auditoría de control interno .....	126
4.6.2. Auditoría financiera.....	149
4.6.3. Auditoría de gestión.....	206
4.6.4. Auditoría de cumplimiento .....	243
4.7. Hoja de ajustes.....	267
4.8. Hoja de reclasificación.....	269
4.9. Comunicación de resultados .....	271
4.9.1. Notificación de lectura del borrador del informe .....	272
4.9.2. Informe de auditoría integral.....	274
4.9.3. Acta de conferencia final .....	311
CAPÍTULO V .....	313
5. Conclusiones y recomendaciones .....	313
5.1. Conclusiones.....	314
5.2. Recomendaciones.....	316
Resumen.....	317
Summary.....	318
Bibliografía .....	319
Linkografía .....	320
Anexos... ..	321

## ÍNDICE DE TABLAS

No	Título	Página
No 1	Marcas de Auditoría .....	22
No 2	Fases de la Auditoría Integral .....	30
No 3	Índice de Auditoría Financiera .....	38
No 4	Indices de Auditoría de Gestión.....	48
No 5	Análisis Interno .....	58
No 6	Análisis Externo .....	59
No 7	Matriz de Correlación Fortalezas y Oportunidades.....	60
No 8	Matriz de Correlación Debilidades y Amenazas .....	61
No 9	Matriz de Prioridades.....	62
No 10	Perfil Estratégico Interno .....	64
No 11	Perfil Estratégico Interno .....	66
No 12	Matriz de Evaluación de Factores Internos.....	69
No 13	Matriz de Evaluación de factores Internos.....	71

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

No	Título	Página
No 1	Organización Estructural .....	8
No 2	Elementos de la Auditoría Integral .....	28
No 3	Componentes del Control Interno.....	32
No 4	Evaluación del Desempeño Institucional.....	211
No 5	Análisis Estratégico de la Misión .....	215
No 6	Análisis Estratégico de la Visión.....	219



## INTRODUCCIÓN

La empresa Segucentauro Cía. Ltda., es una compañía con proyecciones de desarrollo, por lo que requiere un análisis integral que le proporcione a sus directivos la información necesaria para la toma de decisiones adecuadas, que le lleven a cumplir sus metas y objetivos, para lo cual se aplicará una Auditoría Integral mediante normas y procedimientos relativos a la auditoría de control interno, financiera, gestión y cumplimiento.

Es así que el presente trabajo se compone de cinco capítulos; el primer capítulo describe los aspectos generales de la empresa desde su creación, constitución y respaldo legal, así como la estructura organizacional, funcionamiento y servicios que presta a la sociedad. En el segundo capítulo se desarrolla el marco teórico de los temas que abarca la Auditoría Integral, es decir el Control Interno, las Auditorías Financiera, de Gestión y Cumplimiento; así como la normativa legal bajo la cual se rigen y su aplicación en la empresa objeto de evaluación. En el capítulo tres se efectúa un diagnóstico de la situación empresarial mediante la evaluación de variables internas y externas obteniendo como resultado la determinación de fortalezas y debilidades, así como oportunidades y amenazas, respectivamente. En el cuarto capítulo se presenta el desarrollo de las fases de la Auditoría Integral mediante los respectivos papeles de trabajo, concluyendo con la emisión del Informe de Auditoría. Y en el quinto y último capítulo se detallan las conclusiones y recomendaciones a las que se ha llegado mediante la aplicación del examen de Auditoría, para que sean consideradas por la administración de la empresa Segucentauro Cía. Ltda.

## **CAPÍTULO I**

### **1. ASPECTOS GENERALES DE LA EMPRESA SEGUCENTAURO CÍA. LTDA.**

#### **1.1. RESEÑA HISTÓRICA**

La Empresa Seguentauro Cía. Ltda., cuenta con personalidad jurídica y capacidad para realizar los actos necesarios con el fin de lograr su objeto, en concordancia con las leyes y normativas que rigen al sector.

Fue creada el 01 de marzo de 2007, ante el Dr. Ítalo Beltrán, Notario Público Séptimo de la ciudad de Riobamba; ante quien comparecen los señores: Ángel Serafín Andrade Berrones, Luis Gerardo Carrillo Martínez, Ángel Gabriel Guerrero Parra, José Reinaldo Gutiérrez Quiña, Víctor Hugo Jiménez Benavidez, Carlos Olmedo Mejía Ramírez, José Asdrúbal Ochoa, Pedro Humberto Quiroga Estrada, Andrés Eduardo Sánchez Ochoa, Félix Eduardo Silva Delgado y Víctor Abraham Vera Reinoso, quienes tienen a bien que se eleve mediante Escritura Pública bajo la figura de COMPAÑÍA LIMITADA, con un capital de veinte mil dólares americanos, divididos en doscientas participaciones sociales de cien dólares americanos cada una; la compañía se registrará bajo leyes y reglamentos vigentes, que le permitan contraer obligaciones sujetas a la Ley de Compañías, el Código de Comercio, las Normas del Código Civil y demás normativas vigentes.

#### **1.2. UBICACIÓN**

Ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo, calles: Veloz S/N y Los Sauces. (Edificio del Hospital San Juan)

#### **1.3. BASE LEGAL**

La empresa Seguentauro Cía. Ltda., es una sociedad privada, con fines de lucro y enfocada al sector de servicios, está regida por distintas leyes, reglamentos y normativas que le son aplicables, dentro de las cuales se citan las siguientes:

- a) Constitución de la República del Ecuador.
- b) Ley de Compañías.
- c) Ley de Régimen Tributario Interno.
- d) Ley de Seguridad Social.
- e) Código de Trabajo.
- f) Ley de Vigilancia y Seguridad Privada.
- g) Demás normativas internas que le son aplicables.

## **1.4. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL**

### **1.4.1. Misión**

“Somos una organización, que brinda servicios orientados a resolver las necesidades de seguridad y vigilancia, ofrecemos soluciones inmediatas, actuamos con responsabilidad social y generamos valor para nuestros clientes y socios”.

### **1.4.2. Visión**

“Consolidarnos como una corporación confiable y eficiente, satisfaciendo fielmente las necesidades de nuestros clientes y contribuyendo al bienestar de todos quienes nos colaboran”.

### **1.4.3. Valores**

Entre los valores más importantes que la empresa posee tenemos:

#### **Integridad:**

La integridad es un principio fundamental de SegucentauroCía. Ltda., porque se considera que la franqueza, honestidad y trabajo tesonero son los pilares primordiales de la compañía.

## **Responsabilidad Compartida**

Es lograr el engranaje de cada uno de los procesos, trabajando de manera conjunta, asumiendo roles y responsabilidades que generan valor agregado, que se verá reflejado en la satisfacción del cliente.

## **Enfoque al Cliente**

Segucentauro Cía. Ltda., mediante la interpretación de la problemática de sus clientes, se centra en los requerimientos y necesidades que ellos enfrentan, dependiendo de los mercados en los que operan y brindando servicios de seguridad de la más alta calidad. Tenemos relaciones cercanas y abiertas con nuestros clientes, que generan confianza y beneficio mutuo.

## **Servicio**

Mediante el entendimiento de las necesidades de los clientes, Segucentauro Cía. Ltda., aplica la experiencia para cumplir con las expectativas del cliente en el menor tiempo posible. La dedicación y esfuerzo del personal es la clave para el éxito de nuestra compañía.

## **Trabajo en Equipo**

Nuestro equipo humano se esfuerza por crear la mejor organización de seguridad y cumplir con las expectativas del cliente, ya que es fundamental para lograr los objetivos y el fortalecimiento de nuestra compañía en el mercado.

### **1.4.4. Organización Administrativa**

La empresa se encuentra estructurada de la siguiente manera:

#### **1.4.4.1. Nivel Directorio**

Constituido por la Junta General de Socios, siendo este el nivel más alto de autoridad, y por ende el órgano supremo de la Compañía. (Reglamento Interno de la Empresa Segucentauro Cía. Ltda., 2007)

#### **1.4.4.2. Nivel Directivo**

Está constituido por:

- Socios
- Gerente
- Presidente

Su objetivo es establecer una dirección positiva y eficiente, orientando todas las actividades de la Compañía hacia el progreso, mediante la aplicación de políticas, normas y objetivos. (Reglamento Interno de la Empresa Segucentauro Cía. Ltda., 2007)

#### **1.4.4.3. Nivel Ejecutivo**

Este nivel se encuentra constituido por los siguientes órganos:

- Gerente
- Presidente

Estos órganos son los responsables de la aplicación y ejecución de las leyes, estatutos, reglamentos, utilizando el procedimiento de los recursos disponibles, para obtener los mejores resultados y dotar de los medios necesarios para el normal funcionamiento de la Compañía dentro de sus objetivos sociales. (Reglamento Interno de la Empresa Segucentauro Cía. Ltda., 2007)

#### **1.4.4.4. Nivel Administrativo**

Este nivel se encuentra constituido por los siguientes órganos:

- Gerencia.
- Secretaría.
- Archivo.
- Auxiliar de Secretaría.

Es el cuadro más importante de la Compañía, es el cerebro que orienta, dirige, aplica, ejecuta, archiva, administra, etc., toda la actividad planificada por la Compañía. (Reglamento Interno de la Empresa Segucentauro Cía. Ltda., 2007)

#### **1.4.4.5. Nivel Operacional**

Este nivel se encuentra constituido por los siguientes cargos:

- Jefe de Personal.
- Operadores.
- Bodeguero.
- Supervisores.
- Jefe de grupo.
- Guardias de Seguridad.

Este nivel es el encargado de dar cumplimiento y ejecutar los planes y programas propuestos por el nivel Ejecutivo: de supervisión, control y ejecución de los objetivos sociales contratados, de la Compañía. (Reglamento Interno de la Empresa Segucentauro Cía. Ltda., 2007)

#### **1.4.4.6. Nivel Financiero**

Este nivel se encuentra constituido por los siguientes cargos:

- Jefe Financiero.
- Contador General.
- Recaudador – Pagador.
- Auxiliar de Contabilidad.

Este nivel es el encargado de programar, organizar, coordinar y controlar todas las actividades contables, su registro oportuno, la elaboración y entrega de los estados financieros y de cualquier otra información financiera, diseñar y mantener la contabilidad y el manual de cuentas específicas, preservar la calidad técnica y profesional del personal a su cargo y otras que se señalen

como necesarias dentro de su ámbito. (Reglamento Interno de la Empresa Segucentauro Cía. Ltda., 2007)

#### **1.4.4.7. Nivel Jurídico Legal**

Representado por un profesional de Derecho, competente con el fin de solventar todos los problemas legales que se suscitaren dentro de la administración, quien será el asesor directo del Ejecutivo. (Reglamento Interno de la Empresa Segucentauro Cía. Ltda., 2007)

#### **1.4.4.8. Nivel de Fiscalización**

Integrado por:

- Comisario de la Compañía

Este nivel es el encargado de estudiar y analizar los balances y estados financieros de la compañía y emitir criterios, glosas y recomendaciones sobre la situación económica para su mejor desenvolvimiento. (Reglamento Interno de la Empresa Segucentauro Cía. Ltda., 2007).

#### **1.4.4.9. Nivel Asesor**

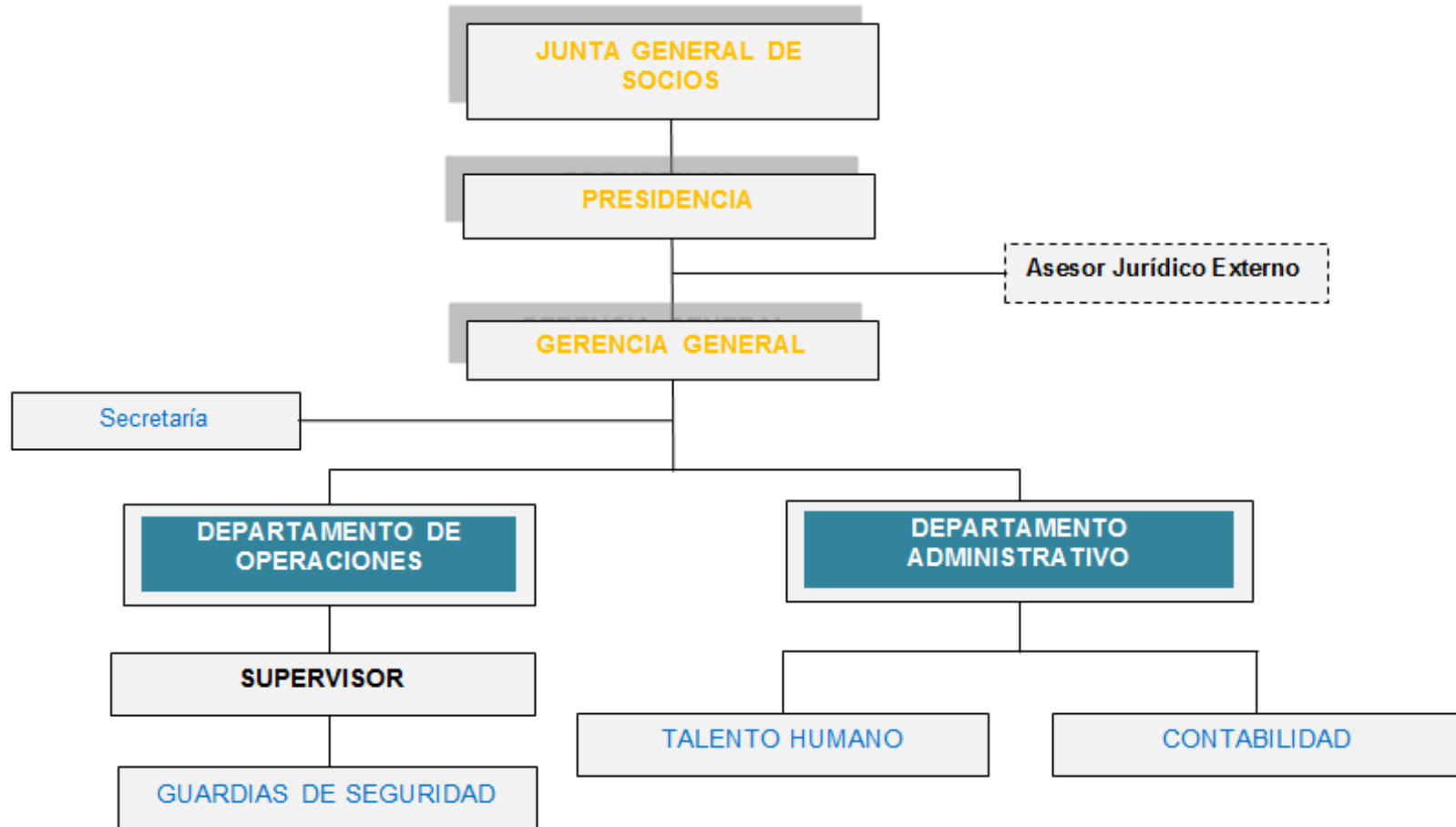
Integrado por:

- Jefe del Comité interno de Presupuesto.
- Jefe del Comité de Adquisiciones.
- Jefe Financiero.

(Reglamento Interno de la Empresa Segucentauro Cía. Ltda., 2007)

### 1.4.5. Organización Estructural

*Gráfico N° 1 Organización Estructural*



**Fuente:** Seguentauro Cía. Ltda.  
**Elaborado por:** Autoras de la Tesis  
**Vigencia:** Hasta la actualidad



## CAPÍTULO II

### 2. MARCO TEÓRICO

#### 2.1. EL AUDITOR

Es la persona capacitada y experimentada que revisa, examina y evalúa los resultados de la gestión administrativa y financiera de una dependencia o entidad (*dependencia = institución de gobierno, entidad = empresas particulares*) con el propósito de informar o dictaminar acerca de ellas, realizando las observaciones y recomendaciones pertinentes para mejorar su eficacia y eficiencia en su desempeño. (Mantilla, 2004)

#### 2.2. REQUISITOS DEL AUDITOR

El auditor debe estar adecuadamente entrenado para poder reconocer los síntomas que adviertan la existencia de algún problema, por lo que algunos de los requisitos que debe reunir el profesional que tiene a su cargo ejecutar la Auditoría son:

- Título profesional en ciencias económicas.
- Conocimiento de normas legales.
- Conocimiento de normas profesionales.
- Conocimiento de disciplinas del área administrativa.
- Reconocida experiencia en el manejo de temas operativos y de gestión.
- Amplitud de criterios y suficiente conocimiento del contexto, es decir una visión global.
- Poseer condiciones personales que le permitan hacer frente de manera eficiente a su tarea.
- Capacidad técnica.
- Lograr la aceptación del auditado.
- Independencia de criterio.
- Capacidad para planear y administrar las tareas de auditoría.

- Capacitarse en forma continua.

(Wolinsky)

### **2.3. ORÍGENES DE LA AUDITORÍA**

Existe evidencia de que algunos tipos de auditoría se practicaron en tiempos remotos. El hecho de que los soberanos exigieran el mantenimiento de las cuentas de su residencia por dos escribanos independientes, pone de manifiesto que fueron tomadas algunas medidas para evitar desfalcos en dichas cuentas. A medida que se desarrolló el comercio; surgió la necesidad de las revisiones independientes para asegurarse de la adecuación y fiabilidad de los registros mantenidos en varias empresas comerciales.

La auditoría como profesión fue reconocida por primera vez bajo la Ley Británica de Sociedades Anónimas en 1862 y el reconocimiento general tuvo lugar durante el período de mandato de la ley. Un sistema metódico y normalizado de contabilidad era deseable para una adecuada información y para la medición del fraude. También reconocida como una aceptación general de la necesidad de efectuar una revisión independiente de las cuentas de pequeñas y grandes empresas.(Océano, 1999, pág. 07)

Desde 1862 hasta 1905, la profesión de auditoría creció y se fortaleció en Inglaterra y se introdujo hacia los Estados Unidos en 1900. En Inglaterra se siguió haciendo hincapié en cuanto a la detección del fraude, pero la auditoría en los Estados Unidos tomó un camino independiente lejos de la detección del fraude como objetivo primordial de la auditoría, ya que a medida que los auditores independientes percibieron la importancia de un buen sistema de control interno y su relación con el alcance de las pruebas a efectuar en una auditoría, se mostraron partidarios del crecimiento de los departamentos de auditoría dentro de las organizaciones de los clientes, que se encargaría del desarrollo y mantenimiento de buenos procedimientos del control interno.

## **2.4. DEFINICIÓN DE AUDITORÍA**

La siguiente definición general de auditoría es proporcionada por la American Accounting Association:

“La auditoría es un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados. El fin del proceso consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como determinar si dichos informes se han elaborado observando principios establecidos para el caso”.(Cook & Winkle, 1999, pág. 05)

## **2.5. CLASIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA**

La auditoría según la naturaleza del profesional se clasifica de la siguiente manera:

### **2.5.1. Por la Procedencia del Auditor**

Según J.W. Cook, G.M. Winkle, la Auditoría dependiendo de la procedencia del Auditor, se puede clasificar en:

#### **2.5.1.1. Auditoría Interna:**

Cuando la auditoría es llevada a cabo por empleados de la empresa cuyos procedimientos e informes están siendo revisados, el examen se conoce como auditoría interna, y a quienes llevan a cabo el examen se les da el nombre de auditores internos. Dentro de una organización los auditores internos deben ser independientes de aquellos cuyos trabajos revisan. Ocupan una posición de asesoría y deben presentar sus informes directamente a alguien en las áreas administrativas más altas de la organización.

Al revisar el sistema de información interna el auditor interno determina si el sistema ha sido diseñado de manera efectiva para comunicar las instrucciones de la dirección, recopilar la información necesaria e informar a la dirección de los resultados de las actividades de las operaciones.

#### **2.5.1.2. Auditoría Externa:**

La mayor parte de las organizaciones presentan en algún momento informes financieros a usuarios externos, tales como: bancos, otros acreedores, propietarios y probables inversionistas, quienes con frecuencia exigen que la información contable sea revisada por un auditor independiente. Por lo general esto lo realiza un contador público quién lleva a cabo el papel de auditor independiente, el mismo que emite un informe a dichos grupos ajenos a la entidad que confían en su dictamen. Su dictamen no está desviado por las necesidades o deseos de algún grupo de usuarios en particular.(Cook & Winkle, 1999, pág. 6)

#### **2.5.2. De acuerdo al Área Examinada**

##### **2.5.2.1. Auditoría Financiera**

Es el examen a los estados financieros que tiene por objeto determinar si presentan razonablemente la situación financiera de la empresa, de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

##### **2.5.2.2. Auditoría Administrativa**

Examen comprensivo y constructivo de la estructura y organización de la empresa en cuanto a sus planes y objetivos, sus métodos y controles, su forma de operación; y, sus recursos humanos y físicos.

### **2.5.2.3. Auditoría Operacional**

Es el examen crítico y sistemático de las operaciones de una empresa, involucra un examen a los procesos administrativo - financieros con el propósito de determinar el grado de eficiencia operativa de éstos.

### **2.5.2.4. Auditoría de Gestión**

Es el examen objetivo, sistemático y profesional llevado a cabo con el propósito de hacer una evaluación sobre el desempeño de una entidad, para mejorar la efectividad, eficiencia y economía en la toma de decisiones.

### **2.5.2.5. Auditoría Integral**

Examen total a la empresa, se evalúan los estados financieros, el desempeño o gestión de la administración, el control interno y el cumplimiento de la normativa y leyes aplicables.

### **2.5.2.6. Auditoría Especial**

Es el examen objetivo, profesional e independiente que se realiza específicamente en un área determinada, ya sea ésta financiera o administrativa, con el fin de verificar la información suministrada o evaluar el desempeño.

### **2.5.2.7. Auditoría Ambiental**

Es el examen a las normas sobre el medio ambiente contenidas en las leyes del país y si se están cumpliendo adecuadamente.

### **2.5.2.8. Auditoría Informática**

Examen que se practica a los recursos computarizados de una empresa, comprendiendo la capacidad del personal que los maneja, distribución de los equipos, estructura del departamento de informática y utilización de los mismos.

#### **2.5.2.9. Auditoría de Control Interno**

Evaluación de los sistemas de contabilidad y de control interno, con el propósito de determinar la calidad de los mismos, el nivel de confianza que se les puede otorgar y si son eficaces y eficientes en el cumplimiento de sus objetivos.

#### **2.5.2.10. Auditoría de Recursos Humanos**

Consiste en el examen que se hace al área de personal, para evaluar su eficiencia y eficacia en el manejo del personal y los controles que se ejercen con los expedientes, asistencia y puntualidad, nóminas de pago, políticas de atención social, entre otras.

#### **2.5.2.11. Auditoría de Cumplimiento**

Examen que se realiza con el propósito de verificar si se están cumpliendo las metas y orientaciones de la gerencia en base a las leyes, normas y reglamentos aplicables a la entidad.

#### **2.5.2.12. Auditoría de Seguimiento**

Examen realizado con el propósito de verificar si se están cumpliendo las medidas y recomendaciones dejadas por la auditoría anterior.

#### **2.5.2.13. Auditoría Fiscal**

Examen que efectúan las entidades fiscalizadoras que por ley están facultadas para comprobar que los contribuyentes están tributando correctamente.

#### **2.5.2.14. Auditoría Forense**

Examen de auditoría efectuado con el propósito de determinar las causas de quiebra de una empresa o establecer la existencia de fraudes o irregularidades que afecten el patrimonio empresarial.

(Auditoría Integral a Explocen C.A., 2010).

### **2.6. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA**

El objetivo de la auditoría consiste en apoyar a los miembros de la empresa en el desempeño de sus actividades. Para ello les proporciona análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información concerniente a las actividades revisadas.(Jiménez, 2008)

### **2.7. TÉCNICAS DE AUDITORÍA**

Las técnicas de auditoría constituyen métodos prácticos de investigación y prueba, que el auditor emplea a base de su criterio o juicio según las circunstancias, unas son utilizadas con mayor frecuencia que otras, a fin de obtener la evidencia o información adecuada y suficiente para fundamentar sus opiniones y conclusiones contenidas en el informe.

#### **2.7.1. Técnicas de Verificación Ocular**

Las técnicas de verificación ocular son las siguientes:

##### **2.7.1.1. Comparación**

La comparación es la relación que existe entre dos o más aspectos, para observar la similitud o diferencia entre ellos. Normalmente se comparan los gastos efectuados por conceptos de un año a otro, para determinar los aumentos o

disminuciones significativas que merezcan una revisión detenida. Son comparables los saldos de activo y pasivo de un año a otro, para establecer si existen cambios importantes.(Maldonado E. M. K., 2001 , págs. 85-86)

#### **2.7.1.2. Observación**

Es el examen de la forma como se ejecutan las operaciones, es considerada la técnica más general y su aplicación es de utilidad en casi todas las fases de un examen. Por medio de ella, el auditor verifica ciertos hechos y circunstancias, principalmente relacionados con la forma de ejecución de las operaciones, dándose cuenta, de cómo el personal realiza las operaciones.

#### **2.7.1.3. Revisión Selectiva**

Es el examen ocular rápido, con el fin de separar mentalmente asuntos que no son típicos o normales. Constituye una técnica frecuentemente utilizada en áreas que por su volumen u otras circunstancias no están contempladas en la revisión o estudio más profundo. Consiste en pasar revista rápida a datos normalmente presentados por escrito.

#### **2.7.1.4. Rastreo**

El rastreo consiste en seguir la secuencia de una operación, dentro de su procesamiento. El ejemplo típico de esta técnica, es seguir un asiento en el diario hasta su pase a la cuenta del mayor general, a fin de comprobar su corrección.

#### **2.7.2. Técnica de Verificación Verbal**

Entre las técnicas de verificación verbal tenemos como única la indagación.(Maldonado E. M. K., 2001 )



### **2.7.2.1. Indagación**

A través de las conversaciones, es posible obtener información verbal. La respuesta a una pregunta de un conjunto de preguntas, no representa un elemento de juicio en el que se puede confiar, pero las respuestas a muchas preguntas que se relacionan entre sí, pueden suministrar un elemento de juicio satisfactorio, si todas son razonables y consistentes.

### **2.7.3. Técnicas de Verificación Escrita**

Entre las técnicas de verificación escrita tenemos: el análisis, la conciliación y la confirmación.

#### **2.7.3.1. Análisis**

Analizar una cuenta es determinar la composición o contenido del saldo y verificar las transacciones de la cuenta durante el período, clasificándolas de manera ordenada y separar en elementos o partes.

Se puede analizar una cuenta tomando de su registro las transacciones en detalle o en forma selectiva. Otra forma consiste en presentar varias clases o grupos de gastos de una misma naturaleza.

#### **2.7.3.2. Conciliación**

Significa poner de acuerdo o establecer la relación exacta entre dos conjuntos de datos relacionados, separados e independientes.

La conciliación bancaria constituye la práctica más común de esta técnica, que implica hacer concordar el saldo de una cuenta auxiliar según el banco, con el saldo según el Mayor General de Bancos. Siempre que existan dos fuentes

independientes de datos originados de la misma operación, la técnica de la conciliación es aplicable.(Maldonado E. M. K., 2001 , pág. 89)

### **2.7.3.3. Confirmación**

Consiste en cerciorarse de la autenticidad de la información de los activos, pasivos, operaciones, entre otros, que revela la entidad, mediante la afirmación o negación escrita de una persona o institución independiente y que se encuentra en condiciones de conocer y certificar la naturaleza de la operación consultada.

### **2.7.4. Técnicas de Verificación Documental**

Entre las técnicas de verificación documental tenemos: la comprobación y la computación.

#### **2.7.4.1. Comprobación**

La comprobación constituye la verificación de la evidencia que sustenta una transacción u operación, para comprobar la legalidad, propiedad y conformidad con lo propuesto. Así, tenemos que para efectos contables, los documentos de respaldo (facturas, cheques, papeles fiduciarios, contratos, órdenes de compra, informes de recepción,) sirven para el registro original de una operación, constituyendo una prueba de la propiedad.

#### **2.7.4.2. Computación**

Esta técnica se refiere a calcular, contar o totalizar la información numérica, con el propósito de verificar la exactitud matemática de las operaciones efectuadas. Las sumas de los registros de entrada original, los saldos de las cuentas de mayores generales y auxiliares, las multiplicaciones y sumas de inventarios, los cálculos de depreciación, amortización, remuneraciones, intereses, facturas, entre otros, requieren ser revisados.

### **2.7.5. Técnicas de Verificación Física**

Entre las técnicas de verificación física tenemos como única la inspección.

#### **2.7.5.1. Inspección**

La inspección consiste en la constatación o examen físico y ocular de los activos, obras, documentos y valores, con el objeto de satisfacerse de su existencia, autenticidad y propiedad. La aplicación de esta técnica es sumamente útil, en lo relacionado con la constatación de valores en efectivo, documentos que evidencian valores, activos fijos y similares. La verificación de activos, tales como documentos a cobrar o pagar, títulos, acciones y otros similares, se efectúa mediante la técnica de la inspección.

#### **2.7.6. Otras Técnicas de Auditoría**

El Instituto Latinoamericano de Ciencias Fiscalizadoras (ILACIF) propone otras técnicas de auditoría, a saber:

- Pruebas selectivas a juicio del auditor.
- Muestreo estadístico.
- Síntomas.
- Intuición.
- Sospecha.(Maldonado E. M. K., 2001 , pág. 90)

### **2.8. EVIDENCIA DE AUDITORÍA**

Las evidencias pueden ser: físicas, documentales, testimoniales y analíticas, y deberán ser evaluadas para el desarrollo de los hallazgos, verificando que cumplan con las siguientes condiciones:

- Suficiencia del trabajo realizado; es decir, recopilación de hechos reales, adecuados y convincentes; y,

- Confiabilidad de los antecedentes obtenidos; los antecedentes deberán ser válidos y confiables, es decir que reflejen la situación real del organismo o área examinada.

Para determinar la confiabilidad de la evidencia, se sugiere considerar las siguientes reflexiones:

- La evidencia proveniente de una fuente independiente, puede ser más confiable que la obtenida en la organización auditada.
- La evidencia obtenida bajo un sólido sistema de control interno, es más confiable que la que se deriva de un control interno débil o inexistente.
- La evidencia que es fruto del análisis físico, es más aceptable que la obtenida indirectamente.
- Los documentos originales son más confiables que las copias.
- La evidencia testimonial obtenida en versión libre es más fidedigna que la obtenida bajo condiciones intimidantes.
- Relevancia entre los antecedentes obtenidos y la materia analizada; es decir, la relación entre la evidencia y su utilización; la información que se utilice para demostrar un hecho, será relevante si guarda una relación lógica con ese hecho.
- Los datos procesados en medios informáticos, que son importantes para el desarrollo de la auditoría de gestión, serán aceptados siempre que sean relevantes y confiables.

### **2.8.1. Factores a Considerar en las Evidencias de Auditoría**

Sobre la base de lo considerado en las Normas Internacionales de Auditoría, el juicio del auditor respecto de la evidencia suficiente y apropiada, deberá basarse en los siguientes factores:

- La evaluación de la naturaleza y nivel del riesgo inherente de la entidad o del componente a examinar.

- Naturaleza de los sistemas de contabilidad y de control interno y la evaluación del riesgo de control.
- Importancia relativa del componente a examinar.
- Experiencia obtenida en otras auditorías.
- Resultados de auditorías anteriores, incluyendo fraude o error que puedan haberse encontrado.
- Fuente y confiabilidad de información disponible.

## **2.9. MARCAS DE AUDITORÍA**

Son símbolos convencionales que utiliza el auditor para identificar el tipo de trabajo realizado, las pruebas y el alcance de los procedimientos aplicados. Las marcas deben ser distintivas y de color para facilitar su ubicación en el cuerpo del papel de trabajo.

Se debe evitar los símbolos superpuestos, complejos o similares; los números o letras simplemente rodeadas por un círculo proporcionan un orden secuencial y fácil de seguir.

**Tabla N° 1 Marcas de Auditoría**

<b>Marcas de Auditoría</b>	
<b>Marca</b>	<b>Significado</b>
¥	Confrontado con libros
§	Cotejado con documento
M	Corrección realizada
¢	Comparado en auxiliar
‡	Sumado verticalmente
©	Confrontado correcto
^	Sumas verificadas
«	Pendiente de registro
∅	No reúne requisitos
S	Solicitud de confirmación enviada
SI	Solicitud de confirmación recibida inconforme
SIA	Solicitud de confirmación recibida inconforme pero aclarada
SC	Solicitud de confirmación recibida conforme
A-Z	Nota Explicativa
n/a	Procedimiento no aplicable
H1-n	Hallazgo de auditoría
C/I1-n	Hallazgo de control interno

(Contraloría General, Manual de la Contraloría General del Estado, 2011, pág. 45)

### **2.9.1. Objetivos de las Marcas de Auditoría**

- Dejar constancia del trabajo realizado.
- Facilitar el trabajo y ayudar a que se aproveche al máximo el espacio de la cédula.
- Agilizar la supervisión, ya que permiten comprender de inmediato el trabajo realizado.
- Identificar y clasificar las técnicas y procedimientos utilizados en la auditoría.

## **2.9.2. Requisitos y Características de las Marcas**

- La explicación de las marcas debe ser específica y clara.
- Las marcas deben ser uniformes, simples y distinguibles de manera que puedan ser rápidamente escritas por el auditor.
- La explicación de las marcas se hará en cada cédula de auditoría.

(Marín, 2003 )

## **2.10. HALLAZGOS DE AUDITORÍA**

Se lo emplea para referirse a cualquier situación deficiente y relevante que se determine por medio de la aplicación de los diferentes procedimientos de auditoría, debiendo ser estructurado de acuerdo a sus atributos (condición, criterio, causa, efecto) y obviamente según el interés para la organización auditada.

(Fernández, 2011)

### **2.10.1. Atributos de los Hallazgos**

#### **Criterio**

Es el estándar (o norma) con que el auditor mide o compara las cifras, las actividades o el desempeño del ente auditado. Se puede establecer con base en las leyes y reglamentos, a los principios de Contabilidad o la normatividad interna (manual de procedimientos, políticas, descriptivas, etc.).

#### **Condición**

Son todas las situaciones deficientes encontradas por el auditor en relación con una operación, proceso o transacción y refleja el grado en que los criterios están siendo logrados o aplicados. La condición puede ser un criterio que no se está aplicando o logrando, o bien, que el criterio que se está aplicando no se esté logrando parcialmente.

## **Causa**

Es el hecho que origina la observación o resultado; por tanto, el auditor deberá tener conocimiento de la razón o el porqué de una condición, a fin de entender la causa del hallazgo y estar en posibilidad de formular recomendaciones para que la administración pueda corregir el problema y, en lo sucesivo, prevenirlo.

## **Efecto**

Una vez identificada la diferencia entre lo que es (condición) y lo que debería ser (criterio), el auditor determinará el impacto que esa discrepancia tiene en el rubro, programa, actividad o función auditados.

## **Recomendación**

Es una declaración respecto a las actividades indispensables para prevenir y corregir el problema que se haya identificado; debe enfocarse a la causa y ser específica, viable y procedente en términos de costo - beneficio.(Fernández, 2011)

### **2.11. PAPELES DE TRABAJO**

#### **2.11.1. Definición**

Son el conjunto de cédulas y documentos que contienen la información obtenida por el auditor, así como los resultados de los procedimientos y pruebas de auditoría aplicados. Estos papeles ayudan en la planificación, realización y supervisión de la auditoría y, sirven de sustento a los hallazgos, recomendaciones, opiniones y al informe de auditoría.

El formato y el contenido de los papeles de trabajo es un asunto relativo al juicio profesional del auditor; sin embargo, es esencial que contengan suficiente evidencia del trabajo realizado. La efectividad de los papeles de trabajo depende de la calidad, no de la cantidad.(Fernández, 2011)



### **2.11.2. Objetivos**

Los papeles de trabajo cumplen principalmente con los siguientes objetivos:

- Registrar de manera ordenada, sistemática y detallada los procedimientos y actividades realizados por el auditor.
- Facilitar la planeación, ejecución, supervisión y revisión del trabajo de auditoría.
- Dejar constancia de que se cumplieron los objetivos de la auditoría y de que el trabajo se efectuó de conformidad con las Normas de Auditoría.
- Proporcionar la base para la rendición de informes.
- Minimizar esfuerzos en auditorías posteriores.
- Estudiar modificaciones a los procedimientos y al programa de auditoría para próximas revisiones; y,
- Documentar el trabajo efectuado para futura consulta y referencia. (Pinilla, 1996)

### **2.11.3. Naturaleza y Características de los papeles de Trabajo**

Los papeles de trabajo deberán:

- Incluir el programa de trabajo, el mismo que deberá relacionarse con los papeles de trabajo mediante índices cruzados.
- Contener índices, marcas y referencias adecuadas, y todas las cédulas y resúmenes necesarios.
- Estar fechados y firmados por el personal que los haya preparado.
- Ser supervisados e incluir constancia de ello.
- Ser completos y exactos, a fin de que muestren la naturaleza y alcance del trabajo y sustenten las opiniones y recomendaciones.
- Redactarse con concisión, pero con tanta precisión y claridad que no requieran explicaciones adicionales.

- Ser pertinentes, por lo cual sólo deberán contener la información necesaria para el cumplimiento de los objetivos de la auditoría.
- Ser legibles, estar limpios y ordenados. Los papeles de trabajo desordenados reflejan ineficiencia y permiten dudar de la calidad del trabajo realizado. (Colegio de Contadores Públicos de Lima, 2010)

#### **2.11.4. Propiedad de los Papeles de Trabajo**

Los papeles de trabajo preparados durante la Auditoría, incluyendo aquellos que preparó el cliente para el auditor, son propiedad del auditor.

La única vez en que otra persona, incluyendo el cliente, tiene derechos legales de examinar los papeles es cuando los requiere un tribunal como evidencia legal. Al término de la Auditoría los papeles de trabajo se conservan en las oficinas de los contadores para referencia futura. (Colegio de Contadores Públicos de Lima, 2010)

### **2.12. Auditoría Integral**

Según la Contraloría General de Nicaragua nos da a conocer los siguientes antecedentes de la auditoría integral:

#### **2.12.1. Antecedentes de la Auditoría Integral**

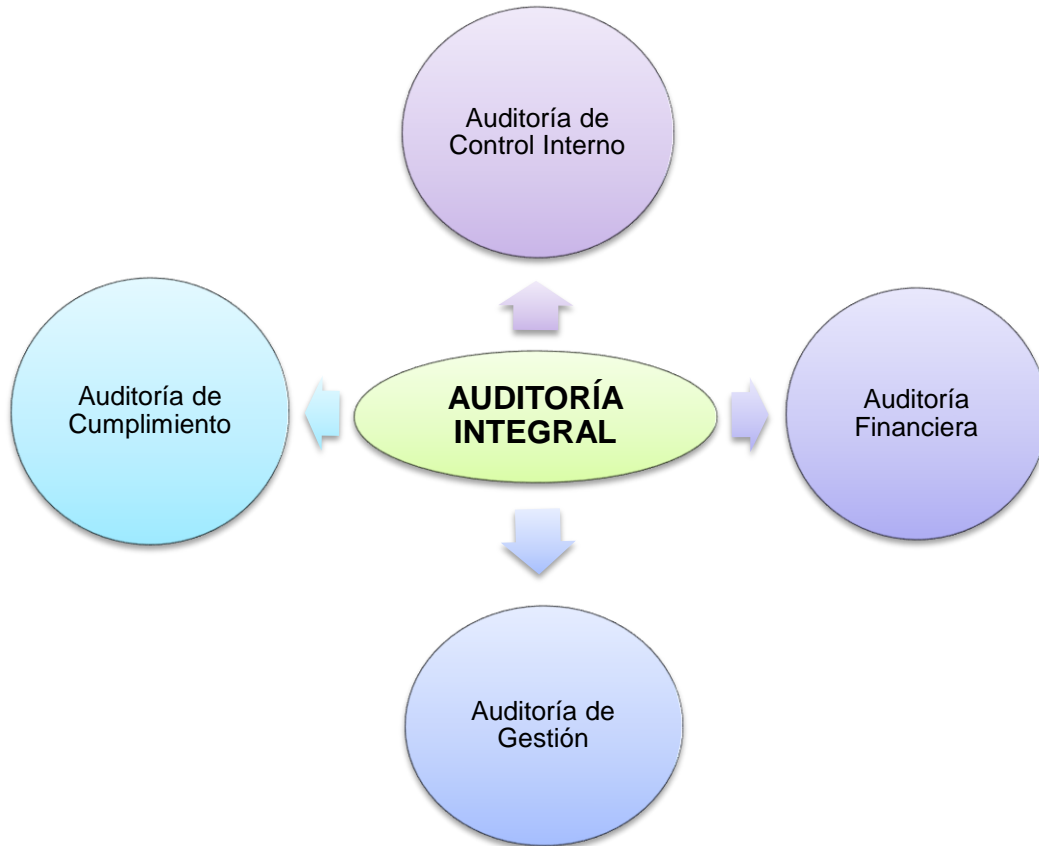
La Auditoría Integral es un instrumento que está empezando a ser utilizado en nuestro país; al instaurar dicha auditoría se busca facilitar una visión del conjunto de responsabilidades más importantes en el desarrollo de las actividades empresariales, puesto que abarca los aspectos que ven individualmente las otras auditorías, implicando la ejecución de un trabajo que incluya: evaluaciones de control interno, medición del uso adecuado de los recursos económicos y financieros, desempeño de la gestión y determinación del cumplimiento de la normativa vigente, para llegar a la emisión del informe de auditoría integral, que contenga las observaciones correspondientes al trabajo desarrollado.

### **2.12.2. Definición de la Auditoría Integral**

La Auditoría Integral es el examen crítico, sistemático y detallado de los sistemas de información financiero, de gestión y legal de una organización, realizado con independencia y utilizando técnicas específicas, con el propósito de emitir un informe profesional sobre la razonabilidad de la información financiera, la eficacia eficiencia y economía en el manejo de los recursos y el apego de las operaciones económicas a las normas contables, administrativas y legales que le son aplicables, para la toma de decisiones que permitan la mejora de la productividad de la misma.(Contraloría General de Nicaragua, Guía de la Auditoría Integral, 2009 , pág. 02)

Desde el punto de vista del autor antes mencionado, la auditoría integral se constituye, en una herramienta necesaria para los administradores de la empresa Segucentauro Cía. Ltda., ya que mediante el análisis y evaluación del Control Interno, la medición del adecuado uso de los recursos económicos y financieros, la evaluación de la gestión y la determinación de la correcta aplicación de la normativa legal, le provee la suficiente información relevante y pertinente para continuar o cambiar las acciones estratégicas, administrativas, operativas y legales que desarrolla la empresa.

**Gráfico N° 2 Elementos de la Auditoría Integral**



**Fuente:** Auditoría Integral – Yanel Blanco Luna  
**Elaborado por:** Equipo de Trabajo

### **2.12.3. Objetivos de la Auditoría Integral**

Los objetivos de la Auditoría Integral, están íntimamente relacionados con los objetivos de las auditorías que la componen, y son los siguientes:

- Evaluar el sistema del control interno de la empresa para determinar si contribuye efectivamente a la consecución de los siguientes objetivos básicos:
  - a) Efectividad y eficiencia en el uso de los recursos de la empresa.
  - b) Confiabilidad en la preparación y divulgación de la información económica.

- c) Cumplimiento de leyes, normas y demás regulaciones aplicables.
- Determinar la razonabilidad de los informes económicos y contables preparados por la empresa.
  - Analizar el grado de cumplimiento de las metas y objetivos propuestos, es decir, el grado en que la administración ha cumplido adecuadamente con las obligaciones y atribuciones que han sido asignadas, evaluando la eficiencia, efectividad y economía aplicada.
  - Establecer si todas las operaciones realizadas por la empresa están conformes con la normativa legal y reglamentaria aplicable.

#### **2.12.4. Importancia de la Auditoría Integral**

La importancia de la Auditoría Integral radica en el beneficio que se obtiene al evaluar en una misma auditoría la situación de la gestión global de un ente, revelando las inconsistencias y debilidades que afectan al mismo, proponiendo recomendaciones que permitan enfocar los esfuerzos de la administración hacia la mejora de los sistemas en uso, de los estándares de administración y el cumplimiento de la legislación, utilizando los recursos disponibles de la manera más efectiva y transparente. (Contraloría General de Nicaragua, Guía de Auditoría Integral, 2009 Pag. 3, pág. 03)

#### **2.12.5. Metodología de la Auditoría Integral**

Las fases del proceso de la auditoría integral implican el conocimiento preliminar, la planificación, la ejecución, la comunicación de resultados y el seguimiento. Cada una de estas fases debe ser aplicadas para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la auditoría.

Según Yanel Blanco Luna propone una representación esquemática de las fases:

**Tabla N° 2 Fases de la Auditoría Integral**

<b>FASE I: Etapa previa y definición de los términos del trabajo</b>
<b>FASE II: Planeación</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Entendimiento de la entidad y su entorno y valoración de los riesgos.</li><li>• Obtención de información sobre las obligaciones legales de la empresa.</li><li>• Obtención de información sobre el plan de gestión de la empresa.</li><li>• Realización de procesos analíticos preliminares.</li><li>• Establecer la importancia relativa y evaluar el riesgo aceptable de auditoría y el riesgo inherente.</li><li>• Entender la estructura de control interno y evaluar el riesgo de control.</li><li>• Elaborar un plan global de auditoría y un programa de auditoría.</li></ul>
<b>FASE III: Procedimiento de Auditoría en respuesta a los Riesgos Valorados</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Determinación de la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos requeridos.</li><li>• Pruebas de controles.</li><li>• Procedimientos sustantivos.</li><li>• Evaluación de la evidencia.</li><li>• Documentación.</li></ul>
<b>FASE IV: Fase final de la Auditoría</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Revisar los pasivos contingentes.</li><li>• Revisar los acontecimientos posteriores.</li></ul>

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

#### **FASE V: Control de calidad de los servicios**

### **2.13. AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO**

El control interno es un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos. (Auditores, 1997)

#### **2.13.1. Definición**

La auditoría de control interno consiste en realizar una evaluación del control interno integrado, con el fin de determinar la calidad de dichos controles, el nivel de confianza que estos representan para la entidad así como su eficiencia y eficacia al cumplir con los objetivos. La evaluación debe tener el alcance necesario para poder dictaminar sobre el control interno.

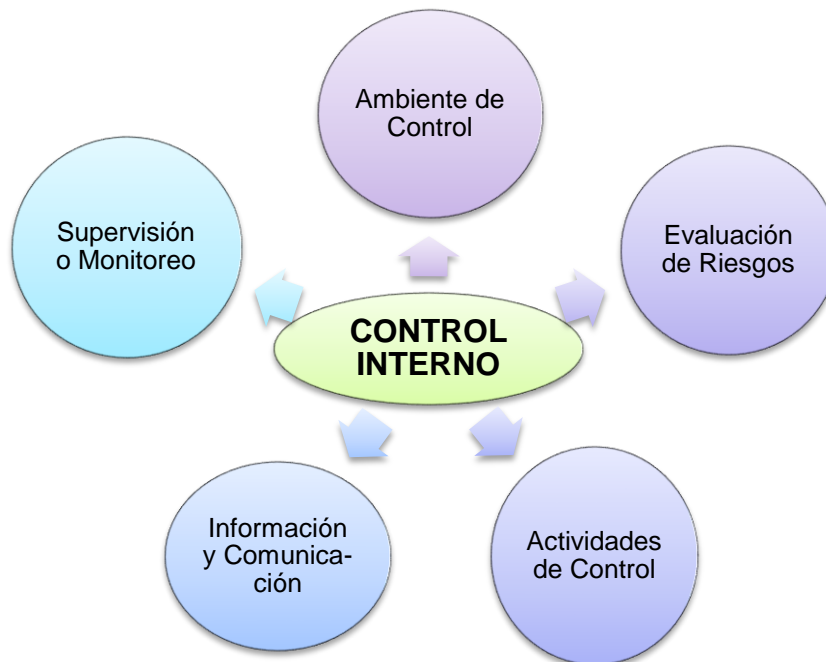
### 2.13.2. Objetivos de la Auditoría de Control Interno

El objetivo de auditoría de control interno es confirmar que estos han estado operando de forma efectiva y consistente durante todo el ejercicio. Las pruebas de controles se basan en cuestionamientos corroborativos complementados con la observación, examen de la evidencia documental o haciéndolos funcionar de nuevo.

### 2.13.3. Componentes del Control Interno

Los componentes del control interno están relacionados entre sí para un mejor resultado y son los siguientes: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación; y, supervisión (monitoreo).

**Gráfico N° 3** Componentes del Control Interno



**Fuente:** Investigación  
**Elaborado por:** Equipo de Trabajo



#### **2.13.4. Entorno de Control**

El núcleo de una entidad es su personal (sus atributos individuales, incluyendo la integridad, los valores éticos y la profesionalidad) y el entorno en el que trabaja, que es el que estimula e influencia las tareas del personal con respecto al control de sus actividades. En este escenario, el personal resulta ser la esencia de cualquier entidad, al igual que sus atributos individuales, constituyendo el motor que la conduce y la base sobre la que todo descansa. El ambiente de control tienen gran influencia en la forma en que son desarrolladas las operaciones, se establecen los objetivos y estiman los riesgos, así como tiene relación con el comportamiento de los sistemas de información y con las actividades de monitoreo. Éste se clasifica en las siguientes categorías:

- Integridad y valores éticos.
- Autoridad y responsabilidad.
- Estructura organizacional.
- Políticas de personal.

#### **2.13.5. Evaluación de Riesgos**

Es una actividad que debe practicar la dirección en cada entidad, pues ésta debe conocer los riesgos con los que se enfrenta; debe fijar objetivos, integrar las actividades de ventas, producción, comercialización, etc., para que la organización funcione en forma coordinada; pero también debe establecer mecanismos para identificar, analizar y tratar los riesgos correspondientes.

Los elementos que forman parte de la evaluación del riesgo son:

- Identificación de los objetivos del control interno.
- Identificación de los riesgos internos y externos.
- Los planes deben incluir objetivos e indicadores de rendimiento.
- Evaluación del medio ambiente y externo.
- Identificación de los objetivos del control interno.

### **2.6.1.1. Actividades de Control**

Las actividades de control consisten en las políticas y los procedimientos tendientes a asegurar de que se cumplan las directrices de la dirección y de que se tomen las medidas necesarias para afrontar los riesgos que podrían afectar la consecución de los objetivos. Estas actividades se llevan a cabo en cualquier parte de la organización, en todos sus niveles y en todas sus funciones y comprenden una serie de actividades de diferente índole, como: aprobaciones y autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, el análisis de los resultados de las operaciones, la salvaguarda de activos y la segregación de funciones.

Los elementos conformantes de las actividades de control gerencial son:

- Políticas para el logro de objetivos.
- Coordinación entre las dependencias de la entidad.
- Diseño de las actividades de control.

### **2.6.1.2. Información y Comunicación**

Todas las entidades han de obtener la información relevante, de tipo operacional, financiera y de cumplimiento que posibiliten la dirección y el control de la entidad, y de otro tipo, relacionada con las actividades y acontecimientos internos y externos; esta información a recoger debe ser de tal naturaleza que la dirección haya estimado relevante para la gestión de la entidad y debe llegar a las personas que la necesiten en la forma y el plazo que permitan la realización de sus responsabilidades de control y de sus otras funciones.

### **2.6.1.3. Supervisión**

Es necesario realizar una supervisión de los sistemas de control interno evaluando la calidad de su rendimiento, mediante el seguimiento de las actividades de supervisión continuada, evaluaciones periódicas o una combinación de las dos. Los sistemas de control interno y su aplicación permanentemente evolucionan, por

lo que la dirección tendrá que determinar si el sistema de control interno es en todo momento adecuado y su capacidad de asimilar los nuevos riesgos; el proceso de supervisión asegura que el control interno continúa funcionando adecuadamente.

Los elementos que conforman el monitoreo de actividades son:

- Monitoreo de rendimiento.
- Revisión de los supuestos que soportan los objetivos de control interno.
- Aplicación de procedimientos de seguimiento.
- Evaluación de la calidad del control interno. (Cuellar Mejía, 2012)

## **2.14. AUDITORÍA FINANCIERA**

La auditoría financiera es la revisión o examen (constancia o evidencia dejada técnicamente en los papeles de trabajo) de los estados financieros básicos por parte de un auditor distinto del que preparó la información contable y del usuario, con la finalidad de establecer su razonabilidad, dando a conocer los resultados de su examen mediante un dictamen u opinión, a fin de aumentar la utilidad que la información posee.

### **2.14.1. Definición de la Auditoría Financiera**

“Consiste en el examen de los registros, comprobantes, documentos y otras evidencias que sustentan los estados financieros de una entidad u organismo, efectuado por el auditor para formular el dictamen respecto de la razonabilidad con que se presentan los resultados de las operaciones, la situación financiera, los cambios operados en ella y en el patrimonio; para determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y para formular comentarios, conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar los procedimientos relativos a la gestión financiera y al control interno”. (Contraloría General del Estado, 2001)

#### **2.14.2. Objetivos de la Auditoría Financiera**

Su objetivo es dictaminar la razonabilidad de las cifras de los estados financieros, se orienta a determinar la veracidad, integridad y correcta valuación de los saldos presentados a determinada fecha. Esta razonabilidad, se fundamenta en el cumplimiento de la normativa contable vigente. La planificación considerará, entre otros, los siguientes elementos:

- Los resultados de auditorías o exámenes anteriores.
- La identificación de aquellos rubros significativos presentados en los estados financieros.
- Las variaciones importantes de un período a otro.
- La materialidad de las operaciones (Blanco Luna Y. , 2007; Pag. 47).

#### **2.14.3. Enfoque de la Auditoría Financiera**

Esta se dirige a determinar la razonabilidad de los estados financieros examinados así como los distintos valores presentados en cada uno de las cuentas en el período fiscal con la finalidad de conocer el grado de veracidad con la respectiva documentación de respaldo que deben estar plasmadas y debidamente archivadas en el departamento de contabilidad en la empresa Segucentauro Cía. Ltda.

#### **2.14.4. Alcance de la Auditoría Financiera**

Consiste en revisar los estados Financieros intermedios y finales para determinar si:

- En conjunto, son coherentes con nuestro conocimiento de negocio, nuestra comprensión de los saldos y relaciones individuales y nuestra evidencia de auditoría.
- Las políticas contables utilizadas en la preparación de los estados financieros son apropiadas y están reveladas adecuadamente al igual que cualquier cambio

en dichas políticas contables, normas profesionales y requisitos legales reglamentarios. Los estados financieros en nuestro dictamen de auditoría con frecuencia se incluyen en un documento que se presenta ante una autoridad de control y vigilancia, o se distribuye al público.

#### **2.14.5. Índices de Auditoría Financiera**

Son símbolos convencionales que suelen ser de tipo alfabético, numérico o compuesto (alfabético – numérico), se escriben en la esquina superior derecha de los papeles de trabajo con lápiz rojo y se utilizan para que ordenados de manera lógica, faciliten su identificación, localización y archivo.

#### **2.14.6. Propósitos de los Índices de Auditoría Financiera**

Los índices persiguen los siguientes propósitos:

- Simplificar la revisión de los papeles de trabajo porque se presentan en forma ordenada y permiten ir de lo general a lo particular.
- Evitar la duplicación del trabajo, puesto que al asignar un lugar específico a cada cédula se elimina el riesgo de que ésta se elabore nuevamente.
- Interrelacionar dos o más cédulas de auditoría.
- Facilitar la elaboración del informe, dado que permiten localizar en cédulas específicas las irregularidades y deficiencias detectadas en la revisión. (Oviedo Sotelo, 2008)

### 2.14.7. Índice de Auditoría Financiera

*Tabla N° 3 Índice de Auditoría Financiera*

<b>Índices</b>	<b>Cuenta</b>
<b>A/A</b>	Asientos de Ajuste
<b>A/R</b>	Asientos de Reclasificación
<b>A/C</b>	Archivo Corriente
<b>A/P</b>	Archivo Permanente
<b>B/G</b>	Balance General
<b>G/P</b>	Ganancias y Pérdidas
<b>A</b>	Caja
<b>B</b>	Bancos
<b>D</b>	Cuentas por cobrar
<b>E</b>	Inversiones
<b>F</b>	Inventario
<b>G</b>	Propiedad, planta y equipo.
<b>J</b>	Documentos por pagar
<b>K</b>	Cuentas por pagar
<b>L</b>	Pasivos acumulados
<b>M</b>	Impuesto sobre la renta
<b>N</b>	Otros pasivos
<b>O</b>	Deuda a largo plazo
<b>P</b>	Prestaciones sociales
<b>Q</b>	Nómina
<b>R</b>	Reservas
<b>S</b>	Capital social
<b>T</b>	Superávit
<b>U</b>	Pasivo contingente
<b>V</b>	Ventas y deducciones de ventas

### 2.14.8. Dictamen del Auditor

La mayor responsabilidad del auditor y su principal función recae sobre la expresión de una opinión profesional sobre la información que ha sido objeto de análisis.

Se entiende por dictamen o informe de auditoría al documento final que nace de las Normas de Auditoría, por medio del cual el auditor otorga confiabilidad a los resultados del Sistema de Información Financiera y lo valida ante terceros.

El dictamen estándar de Auditoría tiene su origen en los Estados Unidos en la década de la gran depresión, cuando la Bolsa de Nueva York y el Instituto Americano de Contadores Públicos unieron sus propósitos para lograr uniformar todos los dictámenes de los Contadores Públicos que eran presentados acompañando a los Estados Financieros de las compañías inscritas en la Bolsa.

De acuerdo a la Norma Internacional de Auditoría 700 el dictamen del auditor independiente debe contener los siguientes requisitos:

- Título.
- Destinatario.
- Párrafo introductorio.
- Responsabilidad de la administración por los estados financieros.
- Responsabilidad del auditor.
- Opinión del auditor.
- Otras responsabilidades de información.
- Firma del auditor.
- Fecha del dictamen del auditor.
- Dirección del auditor. (Fonseca Luna, 2009 , págs. 23-24)

#### **2.14.9. Tipos de Dictamen**

Entre los tipos de dictamen se encuentran los siguientes:

##### **2.14.9.1. Opinión Limpia o Sin Salvedades**

En un dictamen sin salvedades el auditor declara que los estados financieros que han sido examinados presentan de forma razonable la situación financiera, los

resultados de las operaciones, y el flujo de efectivo de la entidad a una fecha determinada, en conformidad con el marco contable vigente en el país en el cual es practicada la auditoría.

Un informe limpio refleja que los estados financieros examinados son veraces y confiables, y además que todos los controles internos sobre manejo de fondos, cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, y la salvaguardia de activos han funcionado de una manera adecuada.

#### **2.14.9.2. Opinión con Salvedades**

En esta clase de dictamen, el auditor declara que, con excepción del asunto que observa o cierta limitación sufrida en el desarrollo de la auditoría, los estados financieros examinados presentan de manera razonable la situación financiera, los resultados de sus operaciones y flujos de efectivo a la fecha determinada.

Las excepciones encontradas son “alertas tempranas” originadas principalmente por limitaciones en el trabajo de los auditores impuestas, en varias ocasiones, por la entidad, o a su vez por la aplicación incorrecta de los PCGA. Si no se corrigen de manera oportuna las falencias detectadas, existe una gran posibilidad de que para el próximo año el grado de vulnerabilidad de los controles financieros se incremente.

Un auditor puede no estar en posibilidades de expresar una opinión limpia cuando existe cualquiera de las siguientes circunstancias y, a juicio del auditor, el efecto relativo sobre los estados financieros puede ser importante:

- Existe una limitación en el alcance de su trabajo: estas pueden producirse por: restricciones impuestas por el cliente y restricciones por causas ajenas al control del cliente y del auditor.



- Errores o incumplimiento de los Principios Generalmente Aceptados, incluyendo omisiones de información necesaria. Durante su trabajo el auditor puede identificar una o varias circunstancias siguientes que suponen un incumplimiento de los citados Principios.
- Incertidumbres en el contexto de las normas de auditoría, una incertidumbre se define como un asunto de cuyo desenlace no se tiene certeza a la fecha del balance, por depender de que ocurra o no algún otro hecho futuro, por lo tanto, no se puede determinar si las cuentas anuales han de ser ajustadas, ni por qué importes.
- Cambios durante el ejercicio. Con respecto a los Principios De Contabilidad Generalmente Aceptados utilizados en el ejercicio anterior.

#### **2.14.9.3. Opinión Adversa o Negativa**

Esta clase de opinión declara que los estados financieros objeto de estudio no presentan de una manera razonable la situación financiera, ni los resultados de las operaciones, ni los flujos de efectivo a una fecha específica, lo cual hace que el auditor emita el criterio de mayor seriedad dentro de las diferentes opiniones.

Todas estas observaciones encontradas reflejan que las desviaciones en la aplicación de los PCGA y demás normas vigentes para la preparación de los estados financieros se hallan extendidas y acentuadas, por ende la información que se revela se considera como engañosa e incompleta para los usuarios de estos estados financieros.

#### **2.14.9.4. Abstención de Opinión**

En este caso el auditor no expresa ninguna opinión sobre los estados financieros debido a restricciones de gran magnitud que se han presentado en el desarrollo del trabajo lo cual ha impedido acceder a la documentación comprobatoria

suficiente y competente como para formarse una opinión razonable sobre las cuentas importantes dentro de los estados financieros. También las limitaciones pueden haberse presentado por causa de imposiciones del cliente o por otras razones fuera de su control.

## **2.15. Auditoría de Gestión**

La auditoría de gestión incluye el examen que se realiza a la entidad con el propósito de evaluar el grado de eficiencia y eficacia con la que se manejan los recursos disponibles y se logran los objetivos previstos por la compañía. La eficiencia comprende: El rendimiento del servicio prestado en relación con su costo., y la comparación de dicho rendimiento con los indicadores establecidos previamente; mientras que la evaluación de la eficacia se mide por el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos, es decir, comparando los resultados reales obtenidos con los resultados previstos.

### **2.15.1. Definición de Auditoría de Gestión**

“La auditoría de gestión es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales; su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección.”(Blanco Luna Y. , 2012)

### **2.15.2. Objetivos de la Auditoría de Gestión**

De conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, el fin de la auditoría de gestión es determinar si el desempeño de una institución, ente contable o la ejecución de programas y

proyectos se ha realizado de acuerdo a principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia, en concordancia con lo señalado, para lo cual consideramos los siguientes objetivos a alcanzar, en esta actividad de control:

- Establecer el grado de cumplimiento de las facultades, objetivos y metas institucionales.
- Determinar la eficiencia, eficacia, economía, impacto y legalidad en el manejo de los recursos humanos, materiales, financieros, ambientales, tecnológicos y de tiempo.
- Determinar si se están ejecutando exclusivamente, los sistemas, proyectos, programas y/o actividades que constan en la planificación institucional, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo, a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales rurales de desarrollo y de ordenamiento territorial.
- Proporcionar una base para mejorar la asignación de recursos y la administración de éstos.
- Orientar a la administración en el establecimiento de procesos, tendientes a brindar información sobre el desarrollo de metas y objetivos específicos y mensurables.
- Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, normativas y reglamentarias aplicables, así como las políticas, planes y programas establecidos.
- Determinar el grado en que el organismo y sus servidores controlan y evalúan la calidad tanto de los servicios que presta, como de los bienes que adquiere.
- Medir el grado de confiabilidad y calidad de la información financiera y operativa.

Los resultados de la auditoría de gestión sirven: a corto plazo, para el diagnóstico y formulación de las recomendaciones tendientes a mejorar la eficacia, la economía y la eficiencia de las operaciones examinadas, una vez identificadas las

causas que originaron el incumplimiento de metas y objetivos; a mediano y largo plazo para el mejoramiento de la prestación de servicios y de los beneficios económicos en la administración, dependiendo de la naturaleza del organismo o entidad examinada. (Contraloría General , Metodología de la Auditoría de Gestión, 2011, págs. 9-10).

### **2.15.3. Enfoque y Orientación de la Auditoría de Gestión**

El enfoque y orientación de la auditoría de gestión, determina que el examen deberá dirigir su ámbito de acción a los objetivos trazados, poniendo énfasis en los objetivos estratégicos que están directamente relacionados con la misión de la entidad, se modificará la orientación de la auditoría, si al finalizar la etapa de planificación, se determina la necesidad de investigar ciertas áreas críticas, con mayor detalle profundidad o intensidad que otras. (Contraloría General , Metodología de la Auditoría de Gestión, 2011, pág. 10)

### **2.15.4. Alcance de Auditoría de Gestión**

La auditoría de gestión puede examinar todas las operaciones o actividades de una entidad o parte de ellas, en un período determinado; por esta condición y por la variedad de hallazgos que puedan detectarse, dependiendo del enfoque, se requiere de un equipo de trabajo multidisciplinario que analice el proceso administrativo, las actividades de apoyo y las actividades operacionales, bajo los criterios de eficiencia, efectividad y economía. (Contraloría General , Metodología de la Auditoría de Gestión, 2011, pág. 10)

### **2.15.5. Concepto de las 5 E**

**Eficiencia:** consiste en lograr la utilización más productiva de bienes materiales y de recursos humanos y financieros (Academia mexicana de Auditoría integral) (Maldonado E. M. k., 2011).

**Eficacia:** es el grado en que los programas están consiguiendo los objetivos propuestos (Academia Mexicana de Auditoría Integral)

**Economía:** se refiere a los términos y condiciones conforme a los cuales se adquiere bienes y servicios en cantidad y calidad apropiadas, en el momento oportuno y al menor costo posible. (Academia Mexicana de Auditoría Integral).

**Ética:** Parte de la filosofía que trata de la moral y las obligaciones del hombre.

**Ecología:** Son las condiciones, operaciones y prácticas relativas a los requisitos ambientales y su impacto, que deben ser reconocidos y evaluados en una gestión institucional, de un proyecto, programa o actividad. (Maldonado K., 2011, pág. 24).

### **2.15.6. Indicadores de Gestión**

Los indicadores de gestión son variables o parámetros que permiten medir de forma cuantitativa y cuantitativa, el grado de cumplimiento de un sistema, proyecto, componente, proceso, actividad o de la ejecución de las operaciones, en términos de eficiencia, economía, efectividad, impacto y legalidad. (Contraloría General del Estado. (2001). “Guía Metodológica para Auditoría de Gestión”. Ecuador. Pág. 22).

### **2.15.6.1. Características de los Indicadores**

- Estarán ligados a la misión, visión, los objetivos estratégicos y las metas trazadas.
- Establecerán una periodicidad y un responsable de cálculo.
- Proveerán información útil y confiable para la toma de decisiones.
- El número de indicadores será el necesario para evaluar la gestión, uso de los recursos y grado de satisfacción de los usuarios, evitando los que no son aplicables.
- Se integrarán con los procesos, áreas funcionales y sistemas de evaluación organizacional.

### **2.15.6.2. Tipos de Indicadores**

#### **a) Indicadores Cuantitativos**

Estas mediciones proporcionan valores de una empresa en forma de datos numéricos que se sintetizan para sacar conclusiones de la evaluación. Miden asuntos como el número de unidades por unidad de tiempo, los costos de producción, los niveles de eficiencia en la producción, el ausentismo laboral, el crecimiento de las ventas, los niveles de liquidez, de endeudamiento, de rentabilidad, etc. Estos indicadores miden el rendimiento de una actividad y entre otros pueden ser:

- Indicadores de volumen de trabajo.
- Indicadores de eficiencia.
- Indicadores de economía.
- Indicadores de efectividad (Auditoría General de la Nación. “Manual de Procedimientos de Auditoría de Gestión de Empresas y Sociedades de Estado”. República de Argentina. Págs. 27 -28).

## **b) Indicadores Cualitativos**

Este tipo de indicadores no miden numéricamente una actividad, sino que se establecen a partir de los principios generales de una sana administración. Proporcionan valoraciones en forma de datos no numéricos que se resumen de forma subjetiva para extraer conclusiones sobre el manejo de la entidad. Son simples respuestas a preguntas claves. Los métodos de medición cualitativa pueden ser de gran utilidad, pero debe tenerse cuidado con su aplicación ya que los mismos se basan en el juicio del evaluador. Si el juicio se aplica incorrectamente, se invalidará el resultado de auditoría. (Blanco Luna Y. , 2012)

### **2.15.7. Índice de Auditoría de Gestión**

La codificación de índices y referencias en los papeles de trabajo pueden ser de tres formas:

- a) Alfabética,
- b) Numérica; y,
- c) Alfanumérica.

El criterio anteriormente expuesto fue, para el archivo permanente índices numéricos y para el archivo corriente índices alfabéticos y alfanuméricos. (Contraloría General, Manual de la Auditoría de Gestión, 02 Diciembre del 2011, pág. 50).

**Tabla N° 4** Índices de Auditoría de Gestión

<b>Índices</b>	<b>Referenciación</b>
<b>Administración de la Auditoría</b>	<b>AD</b>
Información Enviada.	AD1. 1/N°
Información Recibida.	AD2. 1 / N°
<b>Archivo de Planificación</b>	<b>AP</b>
<b>Planificación Preliminar</b>	<b>PP</b>
Programa de Auditoría Preliminar.	PP1.1/N°
Entrevista con Autoridades.	PP2. 1 / N°
Entrevista con Empleados.	PP3. 1 / N°
Evaluación de Control Interno.	PP4. 1 / N°
<b>Planificación Específica</b>	<b>PE</b>
Programa de Auditoría Específica.	PE1. 1 / N°
Matriz de Riesgos Planificación Específica.	PE2. 1 / N°
Establecimiento Auditado.	EA
Comunicación de Resultados.	CR
Borrador de Informe.	BI. 1 / N°
Seguimiento y Monitoreo.	SM
Matriz de Seguimiento.	SM1 1 / N°

#### **2.15.8. Informe de Auditoría de Gestión**

Los informes por escrito son necesarios para: comunicar los resultados de la auditoría a los dirigentes y funcionarios que correspondan a los niveles de dirección facultados para ello; reducir el riesgo de que los resultados sean mal interpretados; y facilitar el seguimiento para determinar si se han adoptado las medidas correctivas apropiadas.



El formato general de los informes de auditoría y criterios generales de contenido, debe ser uniforme, y cumplirse en todas las auditorías que se realicen. El informe no debe ser muy corto ni muy largo, debe mantener una descripción lógica y clara de los temas que han sido auditados, sin embargo se lo puede presentar con unas síntesis del informe, la cual debe ir en otro color de papel y pueden prepararse dos juegos; la que consta como parte propia del informe y otra que se anexa a las hojas sueltas para que el usuario la lleve en forma separada y la lea el momento más propicio.

Según las normas para el ejercicio profesional de auditoría interna No. 430, vigente al año 2000, existen dos tipos de informe:

#### **2.15.8.1. Informe Corto de Auditoría**

Son aquellos informes que se realizan hasta en un máximo de 2 hojas y que no incluyen gráficas, cuadros o cualquier otro tipo de gráfico explicativo.

#### **2.15.8.2. Informe Largo de Auditoría**

Son aquellos informes que incluyen en forma detallada todos los aspectos relevantes y no relevantes incluyendo gráficas, cuadros y demás anexos que puedan sustentar la opinión de la auditoría. El informe constará de:

- **Carta de Presentación:**

Aquí se detalla una ligera presentación de la auditoría realizada, un agradecimiento por la colaboración prestada y un breve detalle del cumplimiento del objetivo de la auditoría.

### Primera parte Información Introdutoria:

- **Antecedentes**

Una breve caracterización de la organización auditada referida a las principales actividades que desarrolla y otros aspectos que puedan resultar de interés.

- **Alcance de Auditoría y sus limitaciones**

El alcance debe expresar la profundidad y cobertura del trabajo que se haya realizado para cumplir los objetivos; Las limitaciones en el alcance pueden estar relacionadas, entre otras, con situaciones como las siguientes:

- Imposibilidad de aplicar determinado procedimiento previsto en el programa de trabajo diseñado, que se considere necesario o deseable;
- Inadecuados registros primarios de la información;
- Políticas contable – económico – financieras – administrativas y de otro tipo, no acordes con la legislación aplicable vigente.
- Organización de la empresa auditada.
- Desarrollo del Hallazgo.

Con la ayuda de la hoja de hallazgos se debe ir detallando uno a uno los diferentes hallazgos encontrados y finalizar con la conclusión del mismo. Además se deben tener en cuenta los criterios generales siguientes:

- Las conclusiones son deducciones lógicas basadas en los hallazgos de los auditores.
- La fuerza de las conclusiones de los auditores depende de lo persuasivo de la evidencia de los hallazgos y lo convincente de la lógica usada para formular dichas conclusiones; y,
- No deben constituir la repetición de lo consignado en la sección como resultados del propio informe, sino una síntesis de los hechos y situaciones fundamentales comprobadas, cuidando de incluir un hecho o hallazgo que no haya sido reflejado en otra sección del informe.

- **Opinión del Auditor**

Se expone la calificación otorgada de acuerdo con los resultados del servicio de auditoría ejecutado. Esta calificación debe ser lo más objetiva posible, observándose el procedimiento establecido en la legislación vigente, en donde se evalúa la confiabilidad de la información financiera y de otro tipo que emite; la eficiencia y eficacia en las operaciones y actividades que desarrolla; el cumplimiento de las disposiciones jurídicas que le son aplicables; y el control de los recursos disponibles (humanos, materiales y financieros). Se otorga una calificación por los resultados alcanzados referidos al control interno, (contable y administrativo) y otra adicional, cuando se trate de auditoría de gestión, financiera, seguimiento o recurrente.

- **Recomendaciones**

Los auditores deben incluir en el informe sus recomendaciones, a partir de los errores, irregularidades o fraudes detectados durante la auditoría; Las recomendaciones son más constructivas cuando se encaminan a atacar las causas de los problemas observados, se refieren a acciones específicas y van dirigidas a quienes deben emprender esas acciones; y es necesario que las medidas que se recomiendan sean factibles y que su costo se corresponda con los beneficios esperados.

- **Anexos**

Se relacionan a los anexos que se acompañan al informe, cuando sea necesario elaborar éstos; y en los casos en que se hayan determinado incumplimientos de la ley, demás regulaciones, principios y normas establecidas o cualesquiera otras acciones u omisiones que afecten la buena marcha de la organización, el auditor interno debe presentar una declaración de responsabilidad administrativa, de acuerdo con la legislación vigente.

## **2.16. Auditoría de Cumplimiento**

La auditoría de Cumplimiento es la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad, para establecer que dichas operaciones se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias, y de procedimientos que le son aplicables. Esta auditoría se practica mediante la revisión de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad.(Blanco Luna Y. , Auditoría Integral: normas y procedimientos, 2012; , pág. 362).

### **2.16.1. Objetivos de la Auditoría de Cumplimiento**

Los objetivos de una auditoría de cumplimiento deben ajustarse a las circunstancias, a la materia controlada y a los criterios existentes. Por lo general, los objetivos de los auditores al llevar a cabo una auditoría de cumplimiento son los siguientes:

- Obtener evidencia de auditoría suficiente y apropiada para llegar a una conclusión sobre si la información acerca de la materia controlada resulta conforme, en todos los aspectos significativos, con un conjunto determinado de criterios.
- Informar de las constataciones y conclusiones a la administración y junta directiva.(Auditoría Integral a Explocen C.A., 2010)

### **2.16.2. Responsabilidad de la Administración en el Cumplimiento**

Es responsabilidad de la administración asegurar que las operaciones de la entidad se conducen de acuerdo con las leyes y reglamentos que le son aplicables. Las siguientes políticas y procedimientos, entre otros, pueden ayudar a la administración para controlar sus responsabilidades de la prevención y detección de incumplimiento:

- Vigilar las regulaciones legales y asegurar que los procedimientos de operación estén diseñados para cumplir estas regulaciones.
- Instituir y operar sistemas apropiados de control interno.
- Desarrollar, hacer público, y seguir un código de conducta empresarial.
- Asegurar que los empleados están apropiadamente entrenados y comprenden el código de conducta empresarial.
- Vigilar el cumplimiento del código de conducta y actuar apropiadamente para disciplinar a los empleados que dejan de cumplir con él.
- Contratar asesores legales para auxiliar en la vigilancia de los requisitos legales.
- Mantener un compendio de las leyes importantes que la entidad tiene que cumplir dentro de su industria particular. (Auditoría Integral a Explocen C.A., 2010)

### **2.16.3. Procedimientos de Auditoría**

Después de obtener la comprensión general, el auditor deberá desarrollar procedimientos para ayudar a identificar casos de incumplimiento con aquellas leyes y reglamentos aplicables a la entidad, para lo cual deberá obtener evidencia suficiente y apropiada en la auditoría sobre el cumplimiento con aquellas leyes y reglamentos que el auditor generalmente reconoce que le son aplicables a la

entidad. El auditor debería tener una suficiente comprensión de estas leyes y reglamentos para considerarlas cuando audita las afirmaciones relacionadas con la determinación de montos que van a ser registrados y las revelaciones que van a ser hechas.

Dichas leyes y reglamentaciones deberán estar bien establecidas y ser conocidas por la entidad, y ser consideradas recurrentemente en el registro de las operaciones. Estas leyes y reglamentos, pueden relacionarse, por ejemplo, a la forma y contenido de los estados financieros, incluyendo requerimientos específicos de las empresas; a la contabilización de transacciones; o a la acumulación o reconocimiento de gastos para impuestos sobre la renta o costos por pensiones.

#### **2.16.3.1. Tipos de Procedimientos a aplicar**

Los ejemplos detallados a continuación son circunstancias que pueden llamar la atención del auditor que puede indicar que ha ocurrido incumplimiento con leyes o reglamentos:

- Pagos por servicios no especificados o préstamos a consultores, partes relacionadas, empleados o empleados del gobierno.
- Comisiones de ventas u honorarios a agentes que parecen excesivos en relación con los normalmente pagados por la entidad o con los servicios realmente recibidos.
- Compras a precios notablemente por encima o por debajo del precio de mercado.
- Pagos inusuales en efectivo, compras en forma de cheques o caja pagaderos al portador o transferencias a cuentas bancarias numeradas.
- Transacciones inusuales con compañías registradas en paraísos fiscales.
- Pagos por bienes o servicios hechos a algún país distinto del país de origen de los bienes o servicios.

- Pagos sin documentación apropiada de control de cambios.
- Existencia de un sistema contable que falla, ya sea por diseño o por accidente, en dar un rastro de auditoría adecuado o suficiente evidencia.
- Transacciones no autorizadas o transacciones registradas en forma impropia.
- Comentarios en los medios noticiosos.
- Incumplimiento de normas tributarias.
- Incumplimiento de normas laborales.
- Incumplimiento de normas cambiarias.
- Incumplimiento de otras normas.

Cuando el auditor se da cuenta de información concerniente a un posible caso de incumplimiento, debería obtener una comprensión de la naturaleza del acto y las circunstancias en las que ha ocurrido, y otra información suficiente para evaluar el posible efecto sobre la entidad.

Cuando evalúa el posible efecto sobre la entidad, el auditor considera:

- Las potenciales consecuencias financieras, como: multas, castigos, daños, amenaza de expropiación de activos, o la no continuación forzosa de operaciones y litigios.
- Si las potenciales consecuencias financieras requieren revelación.
- Si las potenciales consecuencias financieras son tan serias como para presentar su impacto en los estados financieros.

Cuando cree que puede haber incumplimiento, debería documentar los resultados y discutirlos con la administración. La documentación de resultados incluye copias de registros y documentos y la elaboración de minutas de las conversaciones, si fuera apropiado.

Si la administración no proporciona información satisfactoria de que de hecho hay cumplimiento, el auditor consultaría con el abogado de la entidad sobre la aplicación de las leyes y reglamentos a las circunstancias y los posibles efectos

sobre los estados financieros. Cuando no se considere apropiado consultar con el abogado de la entidad o cuando el auditor no esté satisfecho con la opinión, consideraría consultar al propio abogado del auditor sobre si se implica una violación de una ley o reglamento, las posibles consecuencias legales y cuál acción adicional, si hay alguna, debería tomar el auditor.

Cuando no puede obtener información adecuada sobre el incumplimiento sospechado, el auditor deberá considerar el efecto de la falta de evidencia en la auditoría sobre el dictamen del auditor.

El auditor debería considerar las implicaciones de incumplimiento en relación con otros aspectos de la auditoría, particularmente la confiabilidad de las manifestaciones de la administración. A este respecto, el auditor reconsidera la evaluación del riesgo y la validez de las manifestaciones de la administración, en caso de incumplimiento no detectado por los controles internos o no incluido en las manifestaciones que dio la administración. Las implicaciones de casos particulares de incumplimiento descubiertos por el auditor dependerán de la relación de la perpetración y ocultamiento, si los hay, del acto con los procedimientos específicos de control y el nivel de la administración o empleados involucrados. BLANCO Luna Yanel. (2003).



## **CAPÍTULO III**

### **3. DIAGNÓSTICO A LA EMPRESA SEGUCENTAURO CÍA. LTDA.**

Para realizar el análisis situacional de los factores internos y externos que puedan influir en el cumplimiento de los objetivos de la empresa Segucentauro Cía. Ltda., utilizaremos el Análisis FODA.

#### **3.1. ANÁLISIS FODA**

El análisis FODA es una de las herramientas esenciales que provee los insumos necesarios al proceso de planeación estratégica, proporcionando la información necesaria para la implantación de acciones y medidas correctivas y la generación de nuevos o mejores proyectos de mejora.

El análisis FODA tiene la finalidad de:

- ✓ Analizar las fortalezas que tiene la organización. (Serna, pág. 60).
- ✓ Aprovechar oportunidades que ofrece el entorno (ambiente externo) de la organización.
- ✓ Corregir debilidades actuales de la organización.
- ✓ Contrarrestar amenazas que provienen del entorno.

**Tabla N° 5 Análisis Interno**

<b>Fortalezas</b>	<b>Debilidades</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Alto Nivel de confianza de las empresas.</li><li>• Trabajo en equipo y liderazgo.</li><li>• Alta competitividad en el mercado.</li><li>• Equipos de seguridad y comunicación adecuados.</li><li>• Ubicación estratégica de las instalaciones.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Inestabilidad laboral.</li><li>• Reclutamiento de personal inadecuado.</li><li>• Inadecuada inducción del personal.</li><li>• Limitación en oferta de servicios.</li><li>• Falta de capacitación permanente al personal.</li><li>• La empresa carece de un plan estratégico.</li><li>• No existen políticas internas definidas.</li></ul>

**Fuente:** Segucentauro Cía. Ltda.

**Elaborado por:** Autoras de la Tesis

**Tabla N° 6 Análisis Externo**

<b>Oportunidades</b>	<b>Amenazas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crecimiento de las empresas u organizaciones en el centro de país.</li> <li>• Incremento delictivo en la ciudad y el país, (se considera oportunidad por la naturaleza de los servicios que presta la empresa).</li> <li>• Expansión a nuevos mercados.</li> <li>• Mercado Laboral con personal capacitado.</li> <li>• Gran disponibilidad tecnológica en el mercado.</li> <li>• Posicionamiento de la empresa a nivel local y regional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambios de políticas estatales en materia de seguridad privada.</li> <li>• Incremento de costos en la adquisición de tecnología referente a la seguridad.</li> <li>• Servicio de la competencia basada en el precio y no en la calidad del producto.</li> <li>• Aumento de actos delictivos contra las instalaciones a cargo de la protección de la empresa.</li> <li>• Aumento de empresas de la competencia.</li> <li>• Corrupción y soborno a los miembros del personal de seguridad.</li> </ul>

**Fuente:** Segucentauro Cía. Ltda.

**Elaborado por:** Autoras de la Tesis

### **3.2. MATRIZ DE CORRELACIÓN FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES**

Esta matriz permitió determinar la relación entre los factores internos y externos, y priorizar los hechos o tendencias más importantes que cooperan al logro de los objetivos de la Institución o favorecen su desarrollo; para lo cual la ponderación se realizó de acuerdo a los siguientes criterios de ponderación:

- 1.- Si la fortaleza tiene relación con la oportunidad = 5
- 2.- Si la fortaleza no tiene relación con la oportunidad = 1
- 3.- Si la fortaleza y la oportunidades tienen mediana relación = 3

**Tabla N° 7 Matriz de Correlación Fortalezas y Oportunidades**

<b>F / O</b>	Crecimiento de las empresas u organizaciones en el centro de país	Incremento delictivo en la ciudad y el país	Expansión a nuevos mercados	Mercado Laboral con personal capacitado	Gran disponibilidad tecnológica en el mercado	Posicionamiento de la empresa a nivel local y regional	<b>TOTAL:</b>
Alto Nivel de confianza de las empresas	5	1	3	1	1	5	16
Trabajo en equipo y liderazgo	1	1	1	1	1	3	8
Alta competitividad en el mercado	3	5	3	5	3	3	22
Equipos de seguridad y comunicación adecuados	3	1	1	3	5	1	14
Ubicación estratégica de las instalaciones	5	3	5	1	1	1	16
<b>TOTAL:</b>	17	11	13	11	11	13	76

**Fuente:** Segucentauro Cía. Ltda.

**Elaborado por:** Autoras de la Tesis

### **3.3. MATRIZ DE CORRELACIÓN DE DEBILIDADES Y AMENAZAS**

Esta matriz permitió determinar la relación entre las variables internas y externas, y priorizarlos hechos o tendencias más relevantes que dificultan el desarrollo operativo de las Coordinaciones Administrativa y Financiera; para lo cual la ponderación se realizó de acuerdo a los siguientes criterios de ponderación:

- 1.- Si la debilidad tiene relación con la amenaza = 5
- 2.- Si la debilidad no tiene relación con la amenaza =1
- 3.- Si la debilidad y la amenaza tienen mediana relación = 3

**Tabla N° 8 Matriz de Correlación Debilidades y Amenazas**

D \ A	Inestabilidad Laboral	Reclutamiento de personal inaduceudado	Inadecuada inducción al personal	Limitación en la oferta de servicios	Falta de capacitación permanente al personal	La empresa carece de un plan estratégico	No existen políticas internas definidas	TOTAL:
Cambios de políticas estatales en materia de seguridad privada	5	1	1	1	1	1	1	11
Incremento de costos de tecnología referente a la seguridad	1	1	1	3	1	1	1	9
Competencia basada en el precio y no en la calidad	1	3	1	3	3	1	3	15
Aumento de actos delictivos contra los clientes de la empresa	3	1	1	1	1	1	1	9
Corrupción y soborno a los guardias de seguridad	5	5	5	1	5	3	5	29
<b>TOTAL:</b>	<b>15</b>	<b>11</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>11</b>	<b>7</b>	<b>11</b>	<b>73</b>

**Fuente:** Segucentauro Cía. Ltda.

**Elaborado por:** Autoras de la Tesis

### 3.4. MATRIZ PRIORIZADA

Esta matriz muestra un resumen de los principales factores tanto internos como externos; fortalezas y oportunidades que cooperan al desarrollo en todos los aspectos de las Coordinaciones Administrativa y Financiera, así como también las debilidades y amenazas que dificultan el normal desenvolvimiento de actividades.

**Tabla N° 9** Matriz de Prioridades

<b>Código</b>	<b>Variable</b>
<b>Fortalezas</b>	
<b>F1</b>	Alto Nivel de confianza de las empresas.
<b>F2</b>	Trabajo en equipo y liderazgo.
<b>F3</b>	Alta competitividad en el mercado.
<b>F4</b>	Equipos de seguridad y comunicación adecuados.
<b>F5</b>	Ubicación estratégica de las instalaciones
<b>Debilidades</b>	
<b>D1</b>	Inestabilidad laboral.
<b>D2</b>	Reclutamiento de personal inadecuado.
<b>D3</b>	Inadecuada inducción al personal.
<b>D4</b>	Limitación en la oferta de servicios.
<b>D5</b>	Falta de capacitación permanente al personal.
<b>D6</b>	La empresa carece de un plan estratégico.
<b>D7</b>	No existen políticas internas definidas
<b>Oportunidades</b>	
<b>O1</b>	Crecimiento de las empresas u organizaciones en el centro del país.
<b>O2</b>	Incremento delictivo en la ciudad y el país (naturaleza del servicio).
<b>O3</b>	Expansión a nuevos mercados.
<b>O4</b>	Mercado laboral con personal capacitado.

<b>O5</b>	Gran disponibilidad tecnológica en el mercado.
<b>O6</b>	Posicionamiento de la empresa a nivel local y regional.
<b>Amenazas</b>	
<b>A1</b>	Cambios de políticas estatales en materia de seguridad privada.
<b>A2</b>	Incremento de costos en la adquisición de la tecnología referente a la seguridad.
<b>A3</b>	Servicio de la competencia basada en el precio y no en la calidad del producto.
<b>A4</b>	Aumento de actos delictivos contra las instalaciones a cargo de la empresa.
<b>A5</b>	Aumento de las empresas de la competencia.
<b>A6</b>	Corrupción y soborno a los miembros del personal de seguridad.

**Fuente:** Segucentauro Cía. Ltda.

**Elaborado por:** Autoras de la Tesis

### 3.5. PERFIL ESTRATÉGICO INTERNO

*Tabla N° 10 Perfil Estratégico Interno*

Aspectos Internos		Clasificación del Impacto				
		Debilidad		Normal	Fortaleza	
		Gran Debilidad	Debilidad	Equilibrio	Fortaleza	Gran Fortaleza
		1	2	3	4	5
<b>F1</b>	Alto Nivel de confianza de las empresas.					
<b>F2</b>	Trabajo en equipo y liderazgo					
<b>F3</b>	Alta competitividad en el mercado.					
<b>F4</b>	Equipos de seguridad y comunicación adecuados.					
<b>F5</b>	Ubicación estratégica de las instalaciones.					
<b>D1</b>	Inestabilidad laboral.					
<b>D2</b>	Reclutamiento de personal inadecuado.					
<b>D3</b>	Inadecuada inducción al personal.					
<b>D4</b>	Limitación en la oferta de servicios.					
<b>D5</b>	Falta de capacitación permanente al personal.					



<b>Aspectos Internos</b>		<b>Clasificación del Impacto</b>				
		<b>Debilidad</b>		<b>Normal</b>	<b>Fortaleza</b>	
		<b>Gran Debilidad</b>	<b>Debilidad</b>	<b>Equilibrio</b>	<b>Fortaleza</b>	<b>Gran Fortaleza</b>
		1	2	3	4	5
<b>D6</b>	La empresa carece de un plan estratégico.		!			
<b>D7</b>	No existen políticas internas definidas.		!			
<b>Totales:</b>		<b>3</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>Porcentajes:</b>		<b>23,07 %</b>	<b>30,77 %</b>	<b>7,69 %</b>	<b>15,38 %</b>	<b>23,09 %</b>

**Fuente:** Segucentauro Cía. Ltda.

**Elaborado por:** Autoras de la Tesis

### 3.6. PERFIL ESTRATÉGICO EXTERNO

*Tabla N° 11 Perfil Estratégico Interno*

Aspectos Externos		Clasificación del Impacto				
		Amenaza		Normal	Oportunidad	
		Gran Amenaza	Amenaza	Equilibrio	Oportunidad	Gran Oportunidad
		1	2	3	4	5
<b>O1</b>	Crecimiento de las empresas u organizaciones en el centro de país.					
<b>O2</b>	Incremento delictivo en la ciudad y el país, (se considera oportunidad por la naturaleza de los servicios que presta la empresa).					
<b>O3</b>	Expansión a nuevos mercados.					
<b>O4</b>	Mercado Laboral con personal capacitado.					
<b>O5</b>	Gran disponibilidad tecnológica en el mercado.					
<b>O6</b>	Posicionamiento de la empresa a nivel local y regional.					

Aspectos Externos		Clasificación del Impacto				
		Amenaza		Normal	Oportunidad	
		Gran Amenaza	Amenaza	Equilibrio	Oportunidad	Gran Oportunidad
		1	2	3	4	5
<b>A1</b>	Cambios de políticas estatales en materia de seguridad privada.					
<b>A2</b>	Incremento de costos en la adquisición de tecnología referente a la seguridad.					
<b>A3</b>	Servicio de la competencia basada en el precio y no en la calidad del producto.					
<b>A4</b>	Aumento de actos delictivos contra las instalaciones a cargo de la protección de la empresa.					
<b>A5</b>	Aumento de empresas de la competencia.					
<b>A6</b>	Corrupción y soborno a los miembros del personal de seguridad.					
<b>Totales:</b>		<b>4</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>4</b>
<b>Porcentajes:</b>		<b>33.33%</b>	<b>16.67%</b>	<b>0%</b>	<b>16.67%</b>	<b>33.33%</b>

Fuente: Segucentauro Cía. Ltda.

Elaborado por: Autoras de la Tesis

### **3.7. MATRIZ DE EVALUACIÓN DE FACTORES INTERNOS**

Para la evaluación del desenvolvimiento de la organización, la ponderación fue la siguiente: cada factor tuvo una ponderación que fluctúa entre 0 y 1, por lo que la suma fue igual a uno.

La calificación usada en los parámetros son:

1. Debilidad grave o muy importante.
2. Debilidad menor.
3. Equilibrio.
4. Fortaleza menor.
5. Fortaleza importante.

El resultado ponderado se obtuvo entre la ponderación y el parámetro asignado. Se sumó el resultado ponderado de cada uno de los factores.

Para los resultados internos la calificación puede ser entre cinco máximo que implica que la institución está estable y uno mínimo que implica que la empresa tiene problemas, la media es igual a 3,5. Cuando el resultado es inferior al promedio se tiene más debilidades que fortalezas, y si el resultado es mayor al promedio se posee más fortalezas que debilidades.

**Tabla N° 12 Matriz de Evaluación de Factores Internos**

Nº	Factores Internos Claves	Ponderación	Calificación	Resultado Ponderado
	<b>Fortalezas</b>			
1	Alto Nivel de confianza de las empresas.	0.08	3	0.24
2	Trabajo en equipo y liderazgo	0.07	2	0.14
3	Alta competitividad en el mercado	0.09	2	0.18
4	Equipos de seguridad y comunicación adecuadas.	0.06	2	0.12
5	Ubicación estratégica	0.07	1	0.14
	<b>Debilidades</b>			
6	Inestabilidad Laboral	0.09	1	0.09
7	Reclutamiento de personal inadecuado	0.06	2	0.12
8	Inadecuada inducción del personal	0.09	2	0.18
9	Limitadas unidades de transporte	0,06	3	0.18
10	Limitación en oferta de servicios	0.07	2	0.14
11	Falta de capacitación permanente al personal	0.06	1	0.06
12	La empresa carece de un plan estratégico de la empresa	0.07	2	0.14
13	No existen políticas internas definidas de la compañía	0.05	2	0.10
14	No existe un sistema contable adecuado	0.08	1	0.08
	<b>Totales:</b>	<b>1.00</b>	<b>26</b>	<b>1.91</b>

**Fuente:** Segucentauro Cía. Ltda.

**Elaborado por:** Autoras de la Tesis

### **Análisis:**

En base ala observación de la Matriz de Evaluación de Factores Internos, concluimos que la empresa Segucentauro Cía. Ltda., obtiene una calificación de 1.91, lo que demuestra que existe más debilidades que fortalezas, debido principalmente a que no existe: estabilidad laboral con el personal contratado para Guardia de Seguridad, ya que son removidos constantemente de la empresa; adicionalmente no existe una apropiada selección del personal, lo que genera la

contratación de personas sin instrucción y posteriores problemas con los clientes; además no cuenta con un profesional contable permanente en la empresa.

### **3.8. MATRIZ DE EVALUACIÓN DE FACTORES EXTERNOS**

Para la evaluación del desenvolvimiento de la organización la ponderación fue la siguiente: cada factor tuvo una ponderación que fluctúa entre 0 y 1, por lo que la suma fue igual a uno.

La calificación que se usó en los parámetros son:

1. Amenaza importante.
2. Amenaza menor.
3. Equilibrio.
4. Oportunidad menor.
5. Oportunidad importante.

El resultado ponderado se obtuvo entre la ponderación y el parámetro asignado. Se sumó el resultado ponderado de cada uno de los factores.

Para los resultados externos la calificación puede ser entre cinco máximo que implica que la institución está estable y uno mínimo que implica que la empresa tiene problemas, la media es igual a 3,5. Cuando el resultado es inferior al promedio se tiene más amenazas que oportunidades, y si el resultado es mayor al promedio se posee más oportunidades que amenazas.

A continuación se presenta la Matriz de Evaluación de Factores Externos que aplicamos a la empresa Segucentauro Cía. Ltda.

**Tabla N° 13 Matriz de Evaluación de factores Internos**

Nº	Factores externos Claves	Ponderación	Calificación	Resultado Ponderado
	<b>Oportunidades</b>			
1	Crecimiento de las empresas u organizaciones en el centro de país.	0.09	3	0.27
2	Incremento delictivo en la ciudad y el país.	0.06	2	0.12
3	Expansión a nuevos mercados.	0,07	3	0.21
4	Mercado laboral con personal capacitado.	0,08	3	0.24
5	Gran disponibilidad tecnológica.	0.09	3	0.27
6	Reclutamiento de personal capacitado	0.08	3	0.24
7	Mejorar la imagen y posicionamiento de la empresa	0.07	3	0.21
	<b>Amenazas</b>			
8	Cambios de políticas estatales en materia de seguridad privada	0,09	1	0.09
9	Incremento de costos en la adquisición de tecnología referente a la seguridad.	0.06	2	0.12
10	Servicio de la competencia basada en el precio y no en la calidad del producto.	0,07	2	0.14
11	Aumento de actos delictivos contra las instalaciones a cargo de la custodia de la empresa.	0.08	1	0.08
12	Competencia		1	
13	Corrupción y soborno a los miembros del personal de seguridad	0,07	1	0.07
	<b>TOTALES</b>	<b>1.00</b>	<b>14</b>	<b>2.14</b>

Fuente: Segucentauro Cía. Ltda.

Elaborado por: Autoras de la Tesis

### **Análisis**

La Matriz de Evaluación de Factores Externos, determinó una calificación de 2,14 lo que refleja que la empresa Segucentauro Cía. Ltda., tiene más amenazas que oportunidades, las cuales al no ser corregidas de manera oportuna y correcta podría causar un gran impacto en la entidad.

## CAPÍTULO IV

### 4. AUDITORÍA INTEGRAL A LA EMPRESA SEGUCENTAURO CÍA. LTDA., DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2011.





#### 4.1. PROPUESTA DE AUDITORÍA INTEGRAL

Riobamba, 15 de Mayo del 2013

Ingeniero

José Daquilema Roldán

**GERENTE DE LA EMPRESA SEGUCENTURO CÍA. LTDA.**

Estimado Señor:

De acuerdo a la petición verbal, nos es grato presentarle esta propuesta de Auditoría Integral a la empresa Segucentauro Cía. Ltda., para el período fiscal 2011, la misma que hemos preparado teniendo en cuenta el alcance de la Auditoría Integral, las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y demás disposiciones legales que regulan a la empresa.

La naturaleza de nuestro trabajo es la ejecución de una auditoría integral con los siguientes objetivos:

- **Control Interno:** Evaluar el Sistema de Control Interno mediante la revisión de ciclos, transacciones tales como: ciclos de ingresos, ciclo de egresos, ciclo de nómina, ciclo de compras, cuentas por pagar y ciclo de información financiera; para determinar si los controles establecidos por la empresa son adecuados o requieren ser mejorados para asegurar una adecuada y mayor eficiencia en las operaciones y una adecuada protección del patrimonio.
- **Financiero:** Establecer si las cuentas principales de los estados financieros de la empresa Segucentauro Cía. Ltda., reflejan razonablemente: el resultado del ejercicio fiscal, los cambios en su situación financiera, entre otros aspectos.

- **Gestión:** Evaluar el grado de eficacia en el logro de objetivos previstos por la empresa y salvaguardar los recursos disponibles.
- **Cumplimiento:** Determinar si la empresa Segucentauro Cía. Ltda., en el desarrollo de las operaciones que realiza, cumple con las disposiciones y regulaciones internas y externas que le son aplicables.

Por lo anteriormente citado, la presente Auditoría Integral se hará observando las prescripciones legales, pronunciamientos profesionales y las Normas Internacionales de Auditoría; por consiguiente incluirá una planeación y evaluación del control interno, medición de la gestión, pruebas de la documentación de los libros y registros de contabilidad y otros procedimientos de auditoría que consideremos necesarios de acuerdo a las circunstancias.

Por la atención que sabrá brindar a la presente, anticipamos nuestros sinceros agradecimientos.

Atentamente

---

**AUDITORES INDEPENDIENTES**

*Innovación, calidad y experiencia*

## 4.2. CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORÍA

### CONTRATO DE AUDITORÍA INTEGRAL

Comparecen a la celebración del presente contrato por una parte la **Empresa Segucentauro Cía. Ltda.** domiciliada en la ciudad de Riobamba, con RUC 0691718093001, representada por su Gerente General, Ing. José Daquilema Roldán, a quien en adelante y para efectos del presente contrato se le denominará **CONTRATANTE**; y por la otra parte Silva Caluña Mónica Aracelly y Paguay Quiroz Silvia Verónica con C.I.: 180446198-4 y 060419909-1 respectivamente, con domicilio principal en la ciudad de Riobamba, debidamente autorizadas y por sus propios derechos, a quienes en adelante se les denominará **CONTRATISTAS INDEPENDIENTES**; para celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales de Auditoría Integral que se regirá bajo las siguientes cláusulas:

**Primera.- Objeto:** Las contratistas independientes se obligan a cumplir la labor de Auditoría Integral de la Empresa Segucentauro Cía. Ltda., por el período económico 2011, de acuerdo con lo establecido por la Ley y en un todo de conformidad con la propuesta que presentó el Contratante en el mes de mayo de 2013, que para el efecto de descripción de funciones se considera incorporada al presente contrato.

**Segunda.- Duración:** El presente contrato tendrá una vigencia de seis (6) meses, comprendido desde el 15 de mayo de 2013 hasta el 15 de noviembre de 2013, entendiéndose que el período sobre el cual se ejecutará el trabajo es el año calendario comprendido entre el 1 de Enero y el 31 de Diciembre de 2011. No obstante lo anterior, las Contratistas Independientes continuarán ejerciendo con las labores contratadas sin solución de continuidad hasta tanto no sea expresamente notificado por el CONTRATANTE la intención de dar por terminado el presente contrato y en todo caso de conformidad con lo estipulado en la cláusula novena de este contrato.

**Tercera.- Valor y Forma de Pago:** El contratante reconocerá a las contratistas independientes, como precio de este contrato y por la sola prestación de servicios descritos en la propuesta: Cláusula Primera de este documento, honorarios por la suma \$4.000,00, los que se pagarán en dólares americanos.

**Cuarto.- Designaciones:** Para el correcto cumplimiento de los términos del presente contrato, las Contratistas Independientes designarán a las personas que habrán de cumplir con las obligaciones que por este contrato asumen, personal que debe llenar los requisitos exigidos por ley para este tipo de funciones; entre estas personas y el contratante no existirá ninguna relación de carácter laboral, y por ende, el pago de sus salarios y demás prestaciones sociales es responsabilidad exclusiva de las Contratistas Independientes.

**Nota:** Además del citado personal, el contratante designará de su nómina a los funcionarios para que presten la colaboración en la presente Auditoría Integral.

**Quinta.- Obligaciones del Contratante:** Además de las obligaciones generales derivadas del presente contrato, el Contratante se compromete a:**a)** Prestarle toda la colaboración que soliciten las Contratistas Independientes, facilitándoles toda la documentación que se requiera para el correcto cumplimiento de sus funciones; y,**b)** En caso de documentos que deban ser revisados y/o certificados por las Contratistas Independientes para su posterior presentación a entidades oficiales o particulares, El Contratante se obliga a entregar dichos documentos a las Contratistas Independientes con no menos de cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha de vencimiento de su presentación.

**Nota:** En caso de incumplimiento de cualesquiera de estas obligaciones por parte del Contratante, en especial la contenida en el literal b) de ésta cláusula, las Contratistas Independientes no serán responsables por demoras en la presentación de los documentos a las autoridades que lo requieran, pudiendo, además dejar constancia de las salvedades que consideren oportunas y quedando absolutamente libre de responsabilidad por errores u omisiones en que haya incurrido el Contratante al diligenciar los documentos respectivos.

**Sexta.- Obligaciones de las Contratistas Independientes:** Las Contratistas Independientes se obligan única y exclusivamente a la realización de las labores descritas en la propuesta presentada al Contratante y son las que corresponden a la ejecución de la presente Auditoría Integral.

**Séptima.- Lugar de Prestación del Servicio:** El servicio contratado por el Contratante se prestará en la ciudad de Riobamba y se extenderá a otros lugares cuando por razón del servicio contratado se presentan circunstancias que lo requieran.

**Octava.- Domicilio Contractual:** Para efectos de ley, las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Riobamba.

**Novena.- Terminación del Contrato:** Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula segunda de este documento, el Contratante podrá dar por terminado este contrato en forma unilateral sujetándose a las siguientes previsiones: **a)** Antes del cumplimiento del plazo inicialmente pactado de seis (6) meses; y, **b)** en cualquier momento, cancelando a las Contratistas Independientes el precio total acordado en la cláusula segunda. El aviso de determinación del contrato debe ser notificado a las Contratistas Independientes con no menos de treinta (30) días calendario de anticipación a la fecha efectiva de dicha terminación.

**Décima.- Dotaciones y Recursos:** El Contratante facilitará a las Contratistas Independientes el espacio físico, así como los elementos necesarios requeridos para el desempeño de su labor, tales como equipo de cálculo, mesas, sillas, etc.

**Décima Primera.- Autonomía de las Contratistas Independientes:** En el desarrollo del presente contrato de prestación de servicios profesionales de Auditoría Integral, las Contratistas Independientes actuarán con total libertad y autonomía técnica y directiva en el desarrollo del presente trabajo.

**Décima Segunda.- Gastos:** Los gastos en que se incurra como consecuencia de la celebración del presente contrato, como el pago del impuesto, publicaciones, etc., serán sufragados en partes iguales por parte de los contratantes.

Para constancia se firma en la ciudad de Riobamba, a los 15 días del mes de mayo del año 2013.

**Contratante**

**Contratista Independiente**

---

José Daquilema Roldán  
**C.I.:** 060310183-3

---

Mónica Aracelly Silva Caluña  
**C.I.:** 180446198-4

**Contratista Independiente**

---

Silvia Verónica Paguay Quiroz  
**C.I.:** 060419909-1

#### 4.3. PROGRAMA DE AUDITORÍA INTEGRAL



**Segucentauro Cía. Ltda.**

**Auditoría Integral**

**Del 01 de Enero al 31**

**de Diciembre del 2011**

**PAI**

**PROGRAMA DE AUDITORÍA INTEGRAL**

**Segucentauro cía. Ltda.**  
**Programa de Aduditoría Integral**  
**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2011**

**Objetivos:**

- Evaluar el Sistema de Control Interno de la empresa Segucentauro Cía. Ltda.
- Determinar la razonabilidad de los Estados Financieros de la entidad.
- Evaluar la gestión y desempeño institucional.
- Verificar el cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables.
- Dar una opinión objetiva de la situación global de la empresa.

<b>N°</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>REF. P/T</b>	<b>REALIZA</b>	<b>FECHA</b>
<b>AP1 PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</b>				
1	Realice la visita preliminar a las instalaciones de la empresa Segucentauro Cía Ltda.	<b>AP1.1</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>03/06/2013</b>
2	Realice la carta a gerencia con el finde dar a conocer el inicio de la auditoría y los requerimientos para la misma.	<b>AP1.2</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>13/06/2013</b>
3	Detalle las abreviaturas que se utilizarán en la auditoría.	<b>AP1.3</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>14/06/2013</b>

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>31/05/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>31/05/2013</b>



<b>N°</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>REF. P/T</b>	<b>REALIZA</b>	<b>FECHA</b>
4	Establezca las marcas a utilizar en la auditoría.	<b>AP1.4</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>14/06/2013</b>
5	Elabore el cronograma de trabajo.	<b>AP1.5</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>14/06/2013</b>
6	Detalle los Estados Financieros de la empresa.	<b>AP1.6</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>17/06/2013</b>
<b>AP2 PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b>				
7	Evalúe el control interno general de la empresa.	<b>AP2.1</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>28/06/2013</b>
8	Mida el nivel de riesgo y de confianza.	<b>AP2.2</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>28/06/2013</b>
9	Analice los estados financieros.	<b>AP2.3</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>28/06/2013</b>

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>31/05/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>31/05/2013</b>

N°	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	REALIZA	FECHA
10	Mida la materialidad de los estados financieros.	<b>AP2.4</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>28/06/2013</b>
11	Realice el memorándum de planificación específica.	<b>AP2.5</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>08/07/2013</b>
<b>EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA</b>				
	<b>AC1 Auditoría De Control Interno</b>			
12	Elabore el programa de auditoría de control interno.	<b>PA/CI</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>15/07/2013</b>
13	Evalúe el control interno a través de cuestionarios especiales - COSO I.	<b>AC1.1</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>16/07/2013</b>
14	Analice los resultados de la evaluación del control interno.	<b>AC1.2</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>23/07/2013</b>

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>31/05/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>31/05/2013</b>

N°	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	REALIZA	FECHA
15	Establezca el nivel de riesgo y el nivel de confianza en el control interno general.	<b>AC1.3</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>24/07/2013</b>
16	Elabore la hoja que contenga los Puntos de Control Interno.	<b>PCI</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>26/07/2013</b>
	<b>AC2 Auditoría Financiera</b>			
17	<b>AC2.1</b> Analice el área del disponible.	<b>PAI/F1</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>29/07/2013</b>
18	<b>AC2.2</b> Analice el área del exigible.	<b>PAI/F2</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>05/08/2013</b>
19	<b>AC2.3</b> Analice el área de ingresos.	<b>PAI/F2</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>10/08/2013</b>
20	<b>AC2.4</b> Analice el área de gastos.	<b>PAI/F2</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>15/08/2013</b>
21	Elabore la Hoja de Hallazgos.	<b>H/H</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>23/08/2013</b>

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>31/05/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>31/05/2013</b>

N°	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	REALIZA	FECHA
	<b>AC3 Auditoría de Gestión</b>			
22	Elabore el programa de Auditoría de Gestión.	<b>PAI/G</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>21/08/2013</b>
23	Evalúe la gestión y desempeño institucional.	<b>AC3.1</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>21/08/2013</b>
24	Evalúe estratégicamente la misión y visión de la empresa.	<b>AC3.2</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>24/08/2013</b>
25	Evalúe los procedimientos de la administración de talento humano mediante la aplicación de flujogramas.	<b>AC3.3</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>29/08/2013</b>
26	Mida la gestión por medio de indicadores de gestión y analice los resultados.	<b>AC3.4</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>05/09/2013</b>
27	Elabore la Hoja de Hallazgos.	<b>H/H</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>15/09/2013</b>

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>31/05/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>31/05/2013</b>

N°	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	REALIZA	FECHA
	<b>AC4 Auditoría de Cumplimiento</b>			
28	Elabore el programa de Auditoría de Cumplimiento.	<b>PAI/C</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>17/09/2013</b>
29	Realice la narrativa de la documentación jurídica aplicable a la empresa.	<b>AC4.1</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>18/09/2013</b>
30	Elabore un listado de verificación del cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables a la empresa.	<b>AC4.2</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>20/09/2013</b>
31	Elabore una narrativa en cuanto al cumplimiento de la normativa interna.	<b>AC4.3</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>23/09/2013</b>
32	Diseñe y aplique un listado de comprobación del cumplimiento de la normativa externa.	<b>AC4.4</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>25/09/2013</b>
33	Realice una narrativa del cumplimiento de aspectos legales externos a la empresa.	<b>AC4.5</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>28/09/2013</b>

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>31/05/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>31/05/2013</b>

N°	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	REALIZA	FECHA
34	Analice los resultados obtenidos de la evaluación.	<b>AC4.6</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>30/09/2013</b>
35	Elabore la hoja de hallazgos.	<b>HH</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>01/10/2013</b>
36	Elabore la Hoja de Ajustes.	<b>HA</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>30/07/2013</b>
37	Elabore la Hoja de Reclasificación.	<b>HA</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>30/07/2013</b>
	<b>Comunicación de Resultados</b>			
38	Notifique a los directivos y principales funcionarios para la lectura del informe.	<b>NLI</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>30/09/2013</b>
39	Presentación del Informe Final de Auditoría Integral.	<b>IA</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>21/10/2013</b>
40	Elabore el acta de comunicación de resultados del informe final de auditoría.	<b>CF</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>21/10/2013</b>

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>31/05/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>31/05/2013</b>

#### 4.4. PLANIFICACIÓN PRELIMINAR



**Segucentauro Cía. Ltda.**

**Auditoría Integral**  
**Del 01 de Enero al 31**  
**de Diciembre del 2011**

**AP1**

**PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

**Segucentauro Cía. Ltda.**  
**Visita Preliminar**  
**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2011**

**DATOS GENERALES**

**1. Razón Social**

Segucentauro Cía. Ltda.

**2. Fecha de Creación**

01 de Marzo de 2007

**3. Localización Geográfica**

Ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo, Calles: Veloz y los Sauces (Edf. Hospital San Juan of. 206)

**4. Actividad Económica**

Prestación de servicios de seguridad y vigilancia privada.

**CONOCIMIENTO DE LA EMPRESA**

**1. Áreas de Trabajo**

- Departamento Administrativo
- Departamento Operativo

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado	<b>M.S./S.P.</b>	<b>03/06/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>03/06/2013</b>



## 2. Nómina de Socios

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	NACIONALIDAD	C.I.
1	Andrade Berrones Ángel Serafín	Ecuatoriana	060001629-9
2	Carrillo Martínez Luis Gerardo	Ecuatoriana	060181712-5
3	Guerrero Parra Ángel Gabriel	Ecuatoriana	060088054-6
4	Gutiérrez Quiña José Reinaldo	Ecuatoriana	170053068-4
5	Jiménez Benavidez Víctor Hugo	Ecuatoriana	020061244-8
6	Mejía Ramírez Carlos Olmedo	Ecuatoriana	020046792-6
7	Ochoa José Asdrúbal	Ecuatoriana	110071233-8
8	Quiroga Estrada Pedro Humberto	Ecuatoriana	060073787-8
9	Sánchez Ochoa Andrés Eduardo	Ecuatoriana	170403815-5
10	Silva Delgado Félix Eduardo	Ecuatoriana	060094140-5
11	Vera Reinoso Víctor Abraham	Ecuatoriana	140008573-2

	INICIALES	FECHA
Elaborado	<b>M.S./S.P.</b>	<b>03/06/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>03/06/2013</b>

### 3. Nómina de Personal

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	ÁREA
1	Quiroga Estrada Pedro Humberto	Presidente	Administrativa
2	Gutiérrez Quiña José Reinaldo	Gerente	Administrativa
3	Lucía Ermina Valdiviezo Orozco	Contadora	Administrativa
4	Tiuma Yambay Olga del Rocío	Secretaria	Administrativa
5	Sánchez López Sergio Manuel	Jefe de Talento Humano	Administrativa
6	Delgado Cormachi Ángel Fabián	Supervisor	Operativa
7	Tixi Cruz Germán Javier	Guardia de Seguridad	Operativa
8	Salazar Guamán Luis Eduardo	Guardia de Seguridad	Operativa
9	Villa Caguana Segundo Cornelio	Guardia de Seguridad	Operativa
10	Yautibug Daquilema Luis Fabián	Guardia de Seguridad	Operativa
11	Carpio Mejía Carlos Leandro	Guardia de Seguridad	Operativa
12	Zavala Secaira Jorge Fernando	Guardia de Seguridad	Operativa
13	Huilcarema Soto Francisco Javier	Guardia de Seguridad	Operativa
14	Banda Estrada David Abraham	Guardia de Seguridad	Operativa
15	Vimos Llerena Cristian Andrés	Guardia de Seguridad	Operativa
16	Guamán Chulco Luis Fernando	Guardia de Seguridad	Operativa
17	Campoverde Ávalos Freddy Omar	Guardia de Seguridad	Operativa
18	Yazaca Caizaguano Julio Enrique	Guardia de Seguridad	Operativa
19	Abarca Sanchez Diego Vinicio	Guardia de Seguridad	Operativa
20	Sasnalema Yaucán Ángel Humberto	Guardia de Seguridad	Operativa
21	Cuenca Caiza Mario Leonardo	Guardia de Seguridad	Operativa

	INICIALES	FECHA
Elaborado	<b>M.S./S.P.</b>	<b>03/06/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>03/06/2013</b>

#### **4. ¿Se han realizado auditorías integrales anteriormente en la empresa?**

No se han realizado.

### **3. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL**

#### **1. Misión**

Somos una organización de seguridad privada, que brinda servicios orientados a resolver las necesidades de seguridad y vigilancia, ofrecemos soluciones inmediatas, actuamos con responsabilidad social y generamos valor para nuestros clientes y socios.

#### **2. Visión**

Consolidarnos como una corporación confiable y eficiente, satisfaciendo fielmente las necesidades de nuestros clientes y contribuyendo al bienestar de todos los que en ella colaboren.

#### **3. Valores**

- Integridad:
- Responsabilidad Compartida
- Enfoque al Cliente
- Servicio
- Trabajo en Equipo

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>03/06/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>03/06/2013</b>

Riobamba, 13 de Junio de 2013

Ingeniero

José Daquilema Roldán

**GERENTE DE LA EMPRESA SEGUENTAURO CIA. LTDA.**

Presente.-

De nuestra consideración:

Nos dirigimos a usted para solicitarle de la manera más comedida se nos facilite la información sustentatoria de las actividades realizadas en el período enero – diciembre 2011, considerada necesaria para poder realizar nuestro trabajo de **“Auditoría Integral a la Empresa Seguentauro Cía., Ltda.”**, de acuerdo a la naturaleza y limitación de los servicios que proporcionaremos.

Como ya lo hemos acordado, nuestro trabajo de Auditoría Integral será realizado en base a cuatro componentes básicos, Control Interno, Auditoría Financiera, de Gestión y Cumplimiento, para lo cual solicitamos la documentación detallada a continuación:

- Organigrama Estructural.
- Manuales de funciones y procedimientos; y, el Reglamento Interno.
- Acuerdos Ministeriales o Actas de Constitución.
- Copia del RUC.
- Nómina de Socios.
- Nómina de personal.
- Nómina de Clientes.
- Legajos e informes de Auditorías Anteriores.

- Estados Financieros 2010 Y 2011.
- Listado de Proveedores.
- Documentación Tributaria del 2011.
- Escritura de Constitución.
- Pagos de Beneficios Sociales (Décimo Tercero, Décimo Cuarto, Fondos de Reserva, Utilidades).
- Roles de pago de un mes (para poder comprobar el cumplimiento de las normativas vigente del año 2012).
- Planilla del IESS.
- Declaración de Impuestos (SRI).
- Balances Presentados a la superintendencia de compañías.
- Resumen de compras y ventas de cualquier mes del año auditado con su respectiva declaración de impuestos.

Esperando contar con la cooperación del personal, confiamos en que pondrán a nuestra disposición toda la documentación solicitada anteriormente.

Por la gentil atención que dispense a la presente agradecemos y nos suscribimos.

Atentamente

---

Mónica Silva

**AUDITORA DE LA TESIS**

---

Silvia Paguay

**AUDITORA DE LA TESIS**

**Segucentauro Cía. Ltda.**  
**Hoja de Abreviaturas**  
**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

<b>A.P.R.</b>	Alberto Patricio Robalino
<b>M.S.</b>	Mónica Silva
<b>S.P.</b>	Silvia Paguay
<b>PAI</b>	Programa de Auditoría Integral
<b>PAI/CI</b>	Programa de Auditoría Integral – Control Interno
<b>PAI/F</b>	Programa de Auditoría Integral – Financiera
<b>PAI/G</b>	Programa de Auditoría Integral – Gestión
<b>PAI/C</b>	Programa de Auditoría Integral – Cumplimiento
<b>AP</b>	Archivo Permanente
<b>AP1</b>	Planificación Preliminar
<b>AP2</b>	Planificación Específica
<b>AC</b>	Archivo Corriente
<b>AC1</b>	Ejecución de Auditoría de Control Interno
<b>AC2</b>	Ejecución de Auditoría Financiera

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>14/06/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>14/06/2013</b>

- AC3** Ejecución de Auditoría de Gestión
- AC4** Ejecución de Auditoría de Cumplimiento
- PCI** Puntos de Control Interno
- H/H** Hoja de Hallazgos
- H/H** Hoja de Ajustes
- NLI** Notificación de Lectura del Informe
- IA** Informe de Auditoría
- ACF** Acta de Conferencia Final

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>14/06/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>14/06/2013</b>

**Segucentauro Cía. Ltda.**  
**Hoja de Marcas de Auditoría**  
**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2011**

Marca	Concepto
<b>Auditoría Financiera</b>	
✓	Verificación
Σ	Sumatoria
©	Deficiencia de Control Interno
×	Valores no Registrados
‡	Saldos Conciliados
≠	Diferencia Encontrada
¥	Comprobado y Verificado
⊠	Hallazgos
∞	Tomado de Cuestionario de Control
↔	Confrontado con Documentación
-	Espacio en Blanco
≡	Cálculo Correcto
Δ	Valores Calculados
№	Falta Numeración
F	Faltante de Caja Chica
®	Pendiente Registro o Verificación
@	No Aceptado

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>14/06/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>14/06/2013</b>



<b>Auditoría de Gestión</b>	
*	Deficiencia en los Procesos
~	Falta Proceso
◆	No cumple con el proceso
£	Verificado el cumplimiento del proceso
<b>Auditoría de Cumplimiento</b>	
▽	Deficiencia en el Cumplimiento
Ω	Verificado el cumplimiento

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>14/06/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>14/06/2013</b>

**Segucentauro Cía. Ltda.**  
**Cronograma de Actividades**  
**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

ACTIVIDADES	JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMB.				OCTUBRE				NOVIEMB.			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Visita preliminar.																								
Planificación Específica.																								
Ejecución de la Auditoría.																								
Auditoría de Control Interno.																								
Auditoría Financiera.																								
Auditoría de Gestión.																								
Auditoría de Cumplimiento.																								
Elaboración y Presentación del Informe.																								

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.S./S.P.	14/06/2013
Revisado por:	A.P.R.	14/06/2013

**Segucentauro Cía. Ltda.**  
**Balance General**  
**Período Fiscal 2010 y 2011**

	AÑO	
	2010	2011
<b>ACTIVOS</b>		
<b>CORRIENTE</b>		
<b>DISPONIBLE</b>		
Caja	1,009.80	4,478.00
Caja Chica	250.00	500.00
Bancos	10,245.50	8,092.25
<b>EXGIBLES</b>		
<b>ANTICIPOS EMPLEADOS</b>		
SR. German Tixi	675.00	975.00
SR. Carlos Carpio	150.00	200.00
<b>ANTICIPO COMPRAS</b>		
Casa de Seguridad	4,667.89	3,566.30
<b>VARIOS DEUDORES</b>		
Clientes por Cobrar	10,578.90	23,458.70
<b>ACTIVOS FIJOS</b>		
<b>PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO</b>		
<b>DEPRRECIABLE</b>		
Muebles y Enseres	1,795.50	1,930.50
Dep. Acum. Muebles y Enseres		
Equipo de Computo	1,546.74	1,633.41
Dep. Acum. Equipo de Computo		
Equipo de Seguridad	17,878.00	22,212.00
Dep. Acum. Equipo de Seguridad		
<b>OTROS ACTIVOS FIJOS</b>		
PAGOS ANTICIPADOS		1784029
<b>IMPUESTOS ANTICIPADOS</b>		
<b>RETENCIONES</b>		
Retenciones de Renta	2,821.34	2,845.00
Retenciones de IVA	1,589.00	1,470.00
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>53,207.67</b>	<b>71,361.16</b>

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>17/06/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>17/06/2013</b>

<b>PASIVO</b>		
<b>PASIVO CORRIENTE</b>		
<b>BENEFICIOS SOCIALES POR PAGAR</b>		
Sueldos por Pagar	6,890.80	9,889.10
Décimo Tercer Sueldo por Pagar	890.70	786.00
Décimo Cuarto Sueldo por Pagar	728.00	649.50
Aporte IESS por Pagar	1,481.52	1,580.25
<b>IMPUESTOS POR PAGAR</b>		
Impst. IVA por Pagar	6,298.76	8,443.00
Retenciones Renta por Pagar	156.60	79.55
Retenciones IVA por Pagar	201.50	108.66
<b>PROVEEDORES</b>		
Proveedores Varios Por Pagar	5,789.70	5,763.40
<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>22,437.58</b>	<b>27,299.46</b>
<b>PATRIMONIO</b>		
<b>CAPITAL</b>		
<b>CAPITAL SOCIAL</b>	20,000.00	20,000.00
RESULTADO DEL EJERCICIO	10,770.09	24,061.70
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>30,770.09</b>	<b>44,061.70</b>
<b>TOTAL PASIVO + PATRIMONIO</b>	<b>53,207.67</b>	<b>71,361.16</b>
<b>F) GERENTE</b>	<b>F) CONTADOR</b>	

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>17/06/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>17/06/2013</b>



**Segucentauro Cía. Ltda.**  
**Balance de Resultados**  
**Período Fiscal 2010 - 2011**

**AP1.6** <sup>3</sup>/<sub>3</sub>

	AÑO	
	2010	2011
<b>INGRESOS</b>		
VENTAS TARIFA 12%	114.345,60	201.400,00
<b>TOTAL INGRESOS</b>		
<b>EGRESOS</b>		
<b>COSTOS Y GASTOS</b>		
GASTOS OPERATIVOS ADMINISTRATIVOS	92.865,45	133.861,10
VARIOS GASTOS ADMINISTRATIVOS	1.009,80	42.196,20
<b>TOTAL GASTOS OPERATIVOS</b>	<b>93.875,25</b>	<b>176.057,30</b>
<b>GASTOS NO OPERATIVOS</b>		
GASTOS BANCARIOS	1.678,90	1.036,00
<b>TOTAL GASTOS NO OPERATIVOS</b>	<b>2.569,26</b>	<b>1.036,00</b>
<b>TOTAL COSTOS Y GASTOS</b>	96.444,51	177.093,30
<b>(=) RESULTADO DEL PERÍODO</b>	<b>17.901,09</b>	<b>24.306,70</b>
<b>F) GERENTE</b>		<b>F) CONTADOR</b>

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>17/06/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>17/06/2013</b>

## 4.5. PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA



**Segucentauro Cía. Ltda.**

**Auditoría Integral**

**Del 01 de Enero al 31**

**de Diciembre del 2011**

**AP2**

**PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**

**Segucentauro Cía. Ltda.**  
**Rangos para la Calificación de Cuestionarios**  
**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

Al tratarse de una Auditoría Integral se consideran importantes todos los aspectos de la empresa, razón por la cual el equipo de auditoría ha considerado aplicar los cuestionarios de control interno basados en el Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado, de acuerdo a la siguiente escala:

<b>ESCALA</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>
0 – 2= Insuficiente	Inaceptable
3 – 4= Inferior a lo normal	Deficiente
5 – 6= Normal	Satisfactorio
7 – 8= Superior a lo Normal	Muy Bueno
8 – 10= Óptimo	Excelente

**Fuente:** Manual de Auditoría de Gestión, Contraloría General del Estado, Pág. 306.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>28/06/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>05/07/2013</b>





N	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
6	¿Se actualiza periódicamente el organigrama estructural de acuerdo a las necesidades y requerimientos?	X		10	10	
7	¿Se han determinado políticas para orientar las acciones de la empresa?	X		10	8	
8	¿Son delegadas por el nivel directivo las responsabilidades de toma de decisiones en niveles inferiores?	X		10	10	
9	¿Se establecen objetivos por cada área funcional de la empresa?		X	10	0	No se establecen objetivos por cada área
10	¿Cuenta la empresa con manuales de funciones, procedimientos, y políticas?		X	10	0	La empresa no cuenta con manuales
<b>TOTAL:</b>				<b>100 AP2.2<sup>10/14</sup></b>	<b>68 AP2.2<sup>10/14</sup></b>	

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.S./S.P.	
Revisado por:	A.P.R.	

**Segucentauro Cía. Ltda.**  
**Cuestionario de Control Interno**  
**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

**Área:** Financiera                      **Cargo:** Contadora  
**Funcionario:** Ing. Lucía Valdiviezo                      **Fecha:** 28/06/2013

N	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1	¿Se garantiza a esta área la dependencia y autoridad para el manejo de ingresos y egresos?	X		10	9	
2	¿El área financiera es la encargada de integrar las necesidades de efectivos para las demás áreas?		X	10	8	
3	¿Cuenta la empresa con un fondo de caja chica con un monto máximo de desembolso?	X		10	5	No existe monto máximo de desembolso.
4	¿Los ingresos que por el giro del negocio son depositados de forma inmediata en la cuenta bancaria de la empresa?		X	10	0	Los ingresos son acumulados para ser depositados
5	¿Los gastos tienen documentos de respaldo para su registro?	X		10	10	
6	¿Son autorizados los gastos por un funcionario independiente del custodio del dinero?	X		10	10	
7	¿Existe un adecuado control sobre la emisión de cheques?	X		10	10	

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.S./S.P.	28/06/2013
Revisado por:	A.P.R.	05/07/2013

N	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
8	¿Existe una adecuada segregación de funciones dentro del área contable, en cuanto a autorización, registro y custodia de dinero?	X		10	10	
9	¿La contabilidad integra las transacciones en un sistema común, oportuno y confiable?	X		10	8	
10	¿La periodicidad del flujo de caja está definida por las necesidades de la empresa?		X	10	0	No se definen flujos de efectivo esperados.
<b>TOTAL:</b>				<b>100 AP2.2<sup>11/14</sup></b>	<b>70 AP2.2<sup>11/14</sup></b>	

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.S./S.P.	28/06/2013
Revisado por:	A.P.R.	05/07/2013

**SEGUCENTAURO CÍA. LTDA.  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**

**Área:** Operativa                      **Cargo:** Supervisor  
**Funcionario:** Sr. Ángel Delgado                      **Fecha:** 28/06/2013

<b>N</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>PONDERACIÓN</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>
1	¿Los guardias de seguridad se acoplan al horario de trabajo de la empresa en donde brindan servicios?	X		10	10	
2	¿La totalidad del personal operativo usa el uniforme al presentarse a sus actividades diarias?	X		10	10	
3	¿Se provee al personal operativo con los implementos necesarios para ejecutar su labor?	X		10	10	
4	¿Se realizan visitas sorpresa a los clientes, con el fin de verificar el cumplimiento de las anteriores disposiciones por parte del personal de seguridad?	X		10	8	
5	¿Se verifica periódicamente la posesión y utilización del armamento de dotación entregado a los guardias de seguridad?	X		10	5	<b>No se verifican periódicamente</b>

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>28/06/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>05/07/2013</b>

N	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
6	¿Se practican inventarios físicos al rastrillo de la empresa?	X		10	10	
7	¿Se efectúa el mantenimiento adecuado al equipo de seguridad?	X		10	10	
8	¿Se realizan entrevistas con el cliente para medir el nivel de satisfacción?	X		10	7	*Anualmente.
9	¿Se efectúan constataciones físicas del normal funcionamiento de las radios de comunicación?	X		10	10	
10	¿Se verifica periódicamente el armamento entregado a los guardias de seguridad?	X		10	5	No se verifican periódicamente .
<b>TOTAL:</b>				<b>100AP2.2<sup>12/14</sup></b>	<b>83AP2.2<sup>12/14</sup></b>	

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.S./S.P.	28/06/2013
Revisado por:	A.P.R.	05/07/2013

**Segucentauro Cía. Ltda.**  
**Cuestionario de Control Interno**  
**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2011**

**Área:** Talento Humano      **Cargo:** Jefe de Talento Humano

**Funcionario:** Ing. Sergio Sánchez      **Fecha:** 28/06/2013

N	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1	¿Los funcionarios del área de Talento Humano poseen conocimientos sobre legislación laboral?	X		10	9	
2	¿Los funcionarios encargados del área de Talento Humano conocen de técnicas para reclutar, seleccionar, evaluar y promover el desarrollo del personal?	X		10	10	
3	¿Las políticas y procedimientos existentes en Segucentauro Cía. Ltda. Aseguran el adecuado reclutamiento, selección y formación profesional del personal?	X		10	5	Las políticas existentes no las aseguran.
4	¿Se mantiene un expediente de cada empleado dentro de la empresa?	X		10	10	

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.S./S.P.	28/06/2013
Revisado por:	A.P.R.	05/07/2013

N	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
5	¿Al contratar, se informa a los empleados lo que se espera de ellos y sus responsabilidades?	X		10	10	
6	¿Las políticas de contratación de personal incluyen una investigación de antecedentes personales?	X		10	10	
7	¿Existe un programa de rotación de empleados?		X	10	0	No existe rotación de personal.
8	¿Existen programas de entrenamiento y capacitación, de acuerdo a las necesidades de la empresa?		X	10	0	No existen programas de capacitación.
9	¿Los empleados conocen los objetivos de su actividad y como aportan con la empresa?	X		10	5	Los empleados no conocen como aportan.
10	¿Se realiza evaluaciones del desempeño del personal?	X		10	10	
<b>TOTAL:</b>				<b>100 AP2.2<sup>13/14</sup></b>	<b>69 AP2.2<sup>13/14</sup></b>	

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.S./S.P.	28/06/2013
Revisado por:	A.P.R.	05/07/2013

**Segucentauro Cía. Ltda.**  
**Medición del Riesgo y Confianza**  
**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

**Área Administrativa**

**Nivel de Confianza**

$$Nivel\ de\ Confianza = \frac{CT}{PT} = \frac{Calificación\ Total}{Ponderación\ Total} \times 100$$

**AP2.1<sup>3/14</sup>**

$$NC = \frac{68}{100} \times 100$$

$$NC = 68\%$$

**AP2.2<sup>14/14</sup>**

**Nivel de Riesgo**

$$Nivel\ de\ Riesgo = 100\% - Nivel\ de\ Confianza$$

$$NR = 100\% - 68\%$$

$$NR = 32\% \text{ **AP2.2<sup>14/14</sup>**}$$

RANGOS	RIESGOS	CONFIANZA
15% - 50%	Alto	Bajo
51% - 59%	Medio Alto	Medio Bajo
60% - 66%	Moderado	Moderado
67% - 75%	Medio Bajo	Medio Alto
76% - 95%	Bajo	Alto

← **68%**

**Fuente:** Badillo Jorge; Guía de Auditoría de Gestión de Calidad, 2007. Quito.

Del 100% de la confianza del Sistema de Control Interno aplicado en el área administrativa, se evidencia un 68%, correspondiente a un Nivel **Medio Alto**, mientras que el 32% representa un Riesgo **Medio Bajo**, producido por la falta de planificación estratégica en la empresa, así como la falta de manuales que direccionen las actividades de la entidad.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>28/06/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>05/07/2013</b>



**Área Financiera**

**Nivel de Confianza**

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{CT}{PT} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} \times 100$$

**AP2.1<sup>5</sup>/<sub>14</sub>**       $NC = \frac{70}{100} \times 100$

$NC = 70\%$  **AP2.2<sup>14</sup>/<sub>14</sub>**

**Nivel de Riesgo**

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100\% - \text{Nivel de Confianza}$$

$$NR = 100\% - 70\%$$

$NR = 30\%$  **AP2.2<sup>14</sup>/<sub>14</sub>**

RANGOS	RIESGOS	CONFIANZA
15% - 50%	Alto	Bajo
51% - 59%	Medio Alto	Medio Bajo
60% - 66%	Moderado	Moderado
67% - 75%	Medio Bajo	Medio Alto
76% - 95%	Bajo	Alto



**Fuente:** Badillo Jorge; Guía de Auditoría de Gestión de Calidad, 2007. Quito.

Del 100% de la confianza del Sistema de Control Interno aplicado en el área financiera, se evidencia un 70%, correspondiente a un Nivel **Medio Alto**, mientras que el 30% representa un Riesgo **Medio Bajo**, producido por la falta de aplicación de políticas en el manejo de las actividades financieras como son: los montos máximos de desembolso en caja chica, la acumulación de ingresos para depósitos y la falta de definición de flujos de efectivo esperados por la empresa.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>28/06/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>05/07/2013</b>

**Área Operativa**

**Nivel de Confianza**

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{CT}{PT} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} \times 100$$

$$\text{AP2.1}^{7/14} \text{NC} = \frac{83}{100} \times 100$$

$$\text{NC} = 83\% \text{AP2.2}^{14/14}$$

**Nivel de Riesgo**

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100\% - \text{Nivel de Confianza}$$

$$\text{NR} = 100\% - 83\%$$

$$\text{NR} = 17\% \text{AP2.2}^{14/14}$$

RANGOS	RIESGOS	CONFIANZA
15% - 50%	Alto	Bajo
51% - 59%	Medio Alto	Medio Bajo
60% - 66%	Moderado	Moderado
67% - 75%	Medio Bajo	Medio Alto
76% - 95%	Bajo	Alto

← **83%**

**Fuente:** Badillo Jorge; Guía de Auditoría de Gestión de Calidad, 2007. Quito.

Del 100% de la confianza del Sistema de Control Interno aplicado en el área operativa, se evidencia un 83%, correspondiente a un Nivel **Alto**, mientras que el 17% representa un Riesgo **Bajo**, el mismo que es generado por la falta de constatación física tanto del armamento como de la radio de comunicación entregado a cada guardia de seguridad, con el objetivo de verificar el correcto uso de las misma.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>28/06/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>05/07/2013</b>

## Área Talento Humano

### Nivel de Confianza

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{CT}{PT} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} \times 100$$

$$\text{AP2.1}^{9/14} \text{NC} = \frac{69}{100} \times 100$$

$$\text{NC} = 69\% \text{AP2.2}^{14/14}$$

### Nivel de Riesgo

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100\% - \text{Nivel de Confianza}$$

$$\text{NR} = 100\% - 69\%$$

$$\text{NR} = 31\% \text{AP2.2}^{14/14}$$

RANGOS	RIESGOS	CONFIANZA
15% - 50%	Alto	Bajo
51% - 59%	Medio Alto	Medio Bajo
60% - 66%	Moderado	Moderado
67% - 75%	Medio Bajo	Medio Alto
76% - 95%	Bajo	Alto



**Fuente:** Badillo Jorge; Guía de Auditoría de Gestión de Calidad, 2007. Quito.

Del 100% de la confianza del Sistema de Control Interno aplicado en el área de talento humano, se evidencia un 69%, correspondiente a un Nivel **Medio Alto**, mientras que el 31% representa un Riesgo **Medio Bajo**, el mismo que es producido por la falta de rotación en el personal y de programas de capacitación, así como las políticas empleadas en los procesos de administración del talento humano.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>28/06/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>05/07/2013</b>

**Resumen de la Medición del Riesgo de Control  
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

Por medio de la aplicación de Cuestionarios de Control Interno a las áreas de la empresa, se verificó el riesgo de control en cada una de ellas:

ÁREAS	REF/PT	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
Administrativa	AP2.2 <sup>10/14</sup>	68%	32%
Financiera	AP2.2 <sup>11/14</sup>	70%	30%
Operativa	AP2.2 <sup>12/14</sup>	83%	17%
Talento Humano	AP2.2 <sup>13/14</sup>	69%	31%
<b>TOTAL PROMEDIO:</b>		72,50%	27,50%

RANGOS	RIESGOS	CONFIANZA
15% - 50%	Alto	Bajo
51% - 59%	Medio Alto	Medio Bajo
60% - 66%	Moderado	Moderado
67% - 75%	Medio Bajo	Medio Alto
76% - 95%	Bajo	Alto

← 72,5%

**Comentario:**

El Sistema de Control Interno General que aplica la empresa Segucentauro Cía. Ltda., presenta una confianza del 72,5% que representa un nivel **Medio Alto**, además de un riesgo del 27,5% que representa un nivel **Medio Bajo**, ocasionado principalmente por: la falta de planificación estratégica en la empresa, así como de manuales que direccionen las actividades de la entidad; la acumulación de ingresos para depósitos, los flujos de efectivo esperados por la empresa no son planificados, se encontró también la falta de constatación física tanto del armamento como de la radio de comunicación entregado a cada guardia de seguridad, con el objetivo de verificar el correcto uso de las mismas y finalmente la falta de rotación en el personal de la empresa.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.S./S.P.	28/06/2013
Revisado por:	A.P.R.	05/07/2013

**Segucentauro Cía. Ltda.**  
**Análisis Horizontal al Balance General**  
**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

	AÑO		VARIACIÓN	
	2010	2011	ABSOLUTA	RELATIVA
<b>ACTIVOS</b>				
<b>CORRIENTE</b>				
<b>DISPONIBLE</b>				
Caja	1,009.80	4,478.00	3,468.20	343%
Caja Chica	250.00	500.00	250.00	100%
Bancos	10,245.50	8,092.25	(2,153.25)	-21%
<b>EXGIBLES</b>			-	
ANTICIPOS EMPLEADOS			-	
SR. German Tixi	675.00	975.00	300.00	44%
SR. Carlos Carpio	150.00	200.00	50.00	33%
ANTICIPO COMPRAS			-	
Casa de Seguridad	4,667.89	3,566.30	(1,101.59)	-24%
VARIOS DEUDORES				
Clientes por Cobrar	10,578.90	23,458.70	12,879.80	122%
<b>ACTIVOS FIJOS</b>				
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO				
DEPRRECIABLE				
Muebles y Enseres	1,795.50	1,930.50	135.00	8%
Dep. Acum. Muebles y Enseres				
Equipo de Computo	1,546.74	1,633.41	86.67	6%
Dep. Acum. Equipo de Computo				
Equipo de Seguridad	17,878.00	22,212.00	4,334.00	24%
Dep. Acum. Equipo de Seguridad				
OTROS ACTIVOS FIJOS				

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>28/06/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>05/07/2013</b>

PAGOS ANTICIPADOS				
IMPUESTOS ANTICIPADOS				
RETENCIONES				
Retenciones de Renta	2,821.34	2,845.00	23.66	1%
Retenciones de IVA	1,589.00	1,470.00	(119.00)	-7%
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>53,207.67</b>	<b>71,361.16</b>	18,153.49	34%
<b>PASIVO</b>				
<b>PASIVO CORRIENTE</b>				
BENEFICIOS SOCIALES POR PAGAR				
Sueldos por Pagar	6,890.80	9,889.10	2,998.30	44%
Décimo Tercer Sueldo por Pagar	890.70	786.00	(104.70)	-12%
Décimo Cuarto Sueldo por Pagar	728.00	649.50	(78.50)	-11%
Aporte IESS por Pagar	1,481.52	1,580.25	98.73	7%
IMPUESTOS POR PAGAR				
Impst. IVA por Pagar	6,298.76	8,443.00	2,144.24	34%
Retenciones Renta por Pagar	156.60	79.55	(77.05)	-49%
Retenciones IVA por Pagar	201.50	108.66	(92.84)	-46%
PROVEEDORES				
Proveedores Varios Por Pagar	5,789.70	5,763.40	(26.30)	0%
<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>22,437.58</b>	<b>27,299.46</b>	4,861.88	22%
<b>PATRIMONIO</b>				
<b>CAPITAL</b>				
<b>CAPITAL SOCIAL</b>	20,000.00	20,000.00	-	0%
RESULTADO DEL EJERCICIO	10,770.09	24,061.70	13,291.61	36%
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>30,770.09</b>	<b>71,361.16</b>	33,460.07	17%
<b>TOTAL PASIVO + PATRIMONIO</b>	<b>53,207.67</b>	<b>71,361.16</b>	18,153.49	34%
<b>F) GERENTE</b>	<b>F) CONTADOR</b>			

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>28/06/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>05/07/2013</b>

**Segucentauro Cía. Ltda.**  
**Análisis Horizontal al Estado de Resultados**  
**Dell 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

	AÑO		VARIACIÓN	
	2010	2011	ABSOLUTA	RELATIVA
<b>INGRESOS</b>				
VENTAS TARIFA 12%	114.345,60	201.400,00	87.054,40	76%
<b>TOTAL INGRESOS</b>				
<b>EGRESOS</b>				
<b>COSTOS Y GASTOS</b>				
GASTOS OPERATIVOS ADMINISTRATIVOS	92.865,45	133.861,10	40.995,65	44%
VARIOS GASTOS ADMINISTRATIVOS	1.009,80	42.196,20	41.186,40	40%
<b>TOTAL GASTOS OPERATIVOS</b>	<b>93.875,25</b>	<b>176.057,30</b>	<b>82.182,05</b>	<b>88%</b>
<b>GASTOS NO OPERATIVOS</b>				
GASTOS BANCARIOS	1.678,90	1.036,00	(642,90)	-38%
<b>TOTAL GASTOS NO OPERATIVOS</b>	<b>2.569,26</b>	<b>1.036,00</b>	<b>(1.533,26)</b>	<b>-60%</b>
<b>TOTAL COSTOS Y GASTOS</b>	<b>96.444,51</b>	<b>177.093,30</b>	<b>80.648,79</b>	<b>84%</b>
<b>(=) RESULTADO DEL PERÍODO</b>	<b>17.901,09</b>	<b>24.306,70</b>	<b>6.405,61</b>	<b>36%</b>
<b>F) GERENTE</b>			<b>F) CONTADOR</b>	

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>28/06/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>05/07/2013</b>

**Materialidad de los Estados Financieros  
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

<b>CUENTA</b>	<b>% VARIACIÓN</b>	<b>JUSTIFICACIÓN</b>
Efectivo y equivalentes de efectivo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Caja</li> <li>• Caja Chica</li> <li>• Bancos</li> </ul>	343% 100% - 21%	En el caso de la cuenta caja ha aumentado sus saldos debido a la mayor prestación de servicios, sin embargo el mismo es entregado en anticipos, tanto a empleados como a proveedores
Exigible <ul style="list-style-type: none"> <li>• Clientes</li> </ul>	122%	El incremento del saldo de la cuenta clientes de la empresa se ha incrementado en el año 2011 con relación al anterior en un 122%, por lo que será objeto del presente examen de auditoría financiera.
Ingresos <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ventas</li> </ul>	76%	Con relación a los ingresos por la prestación de los servicios de seguridad, este rubro tuvo una variación del 75% con relación al año anterior por lo que será objeto de examen.
Gastos <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gastos Operativos</li> </ul>	40%	En lo referente al rubro de los gastos serán examinados los gastos operativos de la entidad.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>28/06/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>05/07/2013</b>



**Memorándum de Planificación**  
**Segucentauro Cía. Ltda.**  
**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

**1. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA:**

**Razón Social:** Segucentauro Cía. Ltda.

**Sector al que Pertenece:** Servicios

**Representante Legal:** Ing. José Daquilema Roldán

**Dirección:** Riobamba, Calles Veloz y los Sauces (Edificio Hospital San Juan, oficina 206).

**Email:** segucentauro.cialtda@hotmail.com

**Teléfonos:** 032948883

**2. OBJETIVO GENERAL:**

Realizar una Auditoría Integral a la empresa Segucentauro Cía. Ltda., durante el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2011, de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, basada en la evaluación del Sistema de Control Interno y el examen financiero, que determine la salvaguarda de los recursos y bienes que integran el patrimonio institucional, de gestión, que mida el cumplimiento de planes y acciones administrativas; así como el de cumplimiento, para verificar la observancia de las normas legales y reglamentarias que regulan las operaciones de la empresa.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>08/07/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>08/07/2013</b>

### 3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Evaluar la estructura del control interno, para determinar los puntos deficientes del mismo.
- b) Efectuar un examen a las principales cuentas del Estado Financiero y Estado de Resultados, proporcionados por la empresa, por el ejercicio económico del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2011.
- c) Comprobar el nivel de desempeño del personal a través de indicadores, para determinar la magnitud en que se están cumpliendo los objetivos empresariales.
- d) Determinar el grado de cumplimiento que tiene la empresa Seguentauro cía. Ltda., con la normativa a la que se rige.

### 4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA INTEGRAL

El período a examinar comprende del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2011, dentro del cual evaluaremos los sistemas de control interno implantados por la dirección, el análisis de los respectivos registros de los procesos financieros de las principales cuentas, la medición del grado de eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos y recursos disponibles previstos por la empresa, determinando de esta manera si se ha desarrollado las operaciones conforme a las disposiciones legales aplicables a la misma.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>08/07/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>08/07/2013</b>

## 5. RECURSOS NECESARIOS PARA EL EXAMEN:

<b>EQUIPO DE AUDITORÍA</b>	
Jefe de Equipo	1
Auditor Senior	1
Auditor Junior	1
<b>RECURSOS MATERIALES</b>	
Laptops	2
Resmas de papel bond	3
Portaminas	4
Lápices bicolor	2
Resaltadores	2
Carpetas	4
Juegos de minas	4
Caja de clips	1
Calculadoras	2
Borradores	2
Esferos	4

## 6. METODOLOGÍAS A UTILIZARSE

- a) Entrevistas con las máximas autoridades.
- b) Entrevistas con el personal.
- c) Revisión, rastreo y análisis de las transacciones.
- d) Obtención de evidencia documentaria.
- e) Aplicación de cuestionarios por el método COSO I.
- f) Realización de flujogramas.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>08/07/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>08/07/2013</b>

- g) Aplicación de Indicadores.
- h) Matriz de hallazgos
- i) Emisión de los respectivos Informes

**AP 2.5<sup>4/4</sup>**

## 7. OTROS ASPECTOS

El Archivo Permanente es creado con nuestras visitas preliminares y este contiene toda la información básica, útil para la presente Auditoría y para futuros trabajos.

El presente plan de trabajo fue preparado en base al conocimiento de las operaciones del cliente, de los resultados de la evaluación preliminar del Control Interno y de las conversaciones mantenidas con los principales funcionarios de la empresa.

El Informe así como las Cartas a Gerencia, se dirigirán al Gerente de la empresa Segucentauro Cía. Ltda.

Atentamente

---

**AUDITORES INDEPENDIENTES**

*Innovación, calidad y experiencia*

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>08/07/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>08/07/2013</b>

#### 4.6. EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA



**Segucentauro Cía. Ltda.**

**Auditoría Integral**

**Del 01 de Enero al 31**

**de Diciembre de 2011**

**AC**

**EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA**

#### 4.6.1. AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO



**Segucentauro Cía. Ltda.**

**Auditoría Integral**

**Del 01 de Enero al 31**

**de Diciembre de 2011**

**AC1**

**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO**

**Segucentauro Cía. Ltda.**  
**Programa de Auditoría Integral: Control Interno**  
**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

**Objetivo:**

Evaluar la eficiencia y solidez del Sistema de Control Interno implantado por la administración de la empresa.

<b>N°</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>REF. P/T</b>	<b>REALIZA</b>	<b>FECHA</b>
1	Evalúe el control interno a través de cuestionarios especiales - COSO I	<b>AC1.1</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>16/07/2013</b>
2	Analice los resultados de la evaluación del control interno.	<b>AC1.2</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>23/07/2013</b>
3	Establezca el nivel de riesgo y el nivel de confianza en el control interno general.	<b>AC1.3</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>24/07/2013</b>
4	Plantee los puntos de control interno en caso de encontrar hallazgos.	<b>AC1.3</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>26/07/2013</b>

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>15/07/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>15/07/2013</b>

**Segucentauro Cía. Ltda.**  
**Cuestionario de Control Interno – COSO I**  
**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

**Componente:** Ambiente de Control

**Alcance:** Integridad y Valores Éticos

**Objetivo:** Determinar si la empresa comunica y mantiene una cultura de organización, la misma que debe ser puesta en práctica.

**Funcionario:** Ing. José Daquilema Roldán

**Cargo:** Gerente

N°	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1	¿La empresa cuenta con un código de ética implantado?	X		10	0	La empresa no cuenta con código de ética. ©
2	¿El nivel directivo se vincula adecuadamente con los demás niveles de la organización?		X	10	10	
3	¿Existen sanciones en caso de incurrir en infracción de las políticas y procedimientos, respecto de los valores éticos?	X		10	10	El nivel operativo desconoce las sanciones establecidas. ©
4	¿La dirección mantiene comunicación y por medio de ello, fortalece los temas de conducta y valores éticos dentro de la empresa?	X		10	10	
<b>TOTAL:</b>				<b>40</b>	<b>30</b>	

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.S./S.P.	16/07/2013
Revisado por:	A.P.R.	23/07/2013



**Seguentauro Cía. Ltda.**  
**Cuestionario de Control Interno - COSO I**  
**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

**Componente:** Ambiente de Control

**Alcance:** Compromiso con la Competencia Profesional

**Objetivo:** Evaluar si la Gerencia de la empresa, se interesa por el grado de competencia, nivel de habilidad y conocimiento que se requieren en cada área.

N°	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1	¿Existen descripciones formales o informales de las funciones que comprenden trabajos específicos?	X		10	10	
2	¿Se analizan los conocimientos y habilidades requeridas para determinadas actividades?	X		10	10	
3	¿Las habilidades de los trabajadores son valoradas dentro de la empresa?	X		10	10	
4	¿Existe un Plan de Capacitación continua dentro de la empresa?	X		10	0	No existe Plan de capacitación©
	<b>TOTAL:</b>			<b>40</b>	<b>30</b>	

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.S./S.P.	16/07/2013
Revisado por:	A.P.R.	23/07/2013

**Segucentauro Cía. Ltda.**  
**Cuestionario de Control Interno - COSO I**  
**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

**Componente:** Ambiente de Control

**Alcance:** Filosofía de la Gerencia y Estilo Operativo

**Objetivo:** Determinar si los factores más relevantes en la empresa son las actitudes mostradas hacia la información generada, el procesamiento de la misma y los principios y criterios contables entre otros.

N°	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1	¿Existe dentro de la empresa delegación de autoridades y responsabilidades?	X		10	10	
2	¿La dirección antes de realizar una negociación analiza los riesgos y beneficios?	X		10	9	
3	¿La administración controla las operaciones dentro de la entidad, especialmente las financieras?	X		10	10	
4	¿Existe rotación de personal en las funciones operativas y contables?	X		10	0	No existe rotación de funciones. ©
5	¿El contenido de la información contable está acorde a las estipulaciones establecidas?	X		10	10	

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.S./S.P.	16/07/2013
Revisado por:	A.P.R.	23/07/2013

N°	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
6	¿La presentación de la información contable y financiera es adecuada, oportuna y comprensible?	X		10	8	
7	¿Se observa una actitud responsable ante la generación de información, contable-financiera y de gestión?	X		10	10	
	<b>TOTAL:</b>			<b>70</b>	<b>57</b>	

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>16/07/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>23/07/2013</b>

**Segucentauro Cía. Ltda.**

**Cuestionario de Control Interno - COSO I**

**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

**Componente:** Ambiente de Control

**Alcance:** Estructura Organizacional

**Objetivo:** Verificar si mediante la estructura organizacional de la empresa, se genera un control adecuado de las actividades, así como de la generación de información.

N°	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1	¿La estructura organizativa es adecuada, de acuerdo con el tamaño de la empresa?	X		10	10	
2	¿El organigrama refleja claramente las líneas de autoridad, responsabilidad y dependencia?	X		10	9	
3	¿Los principales directivos reflejan los conocimientos requeridos para cumplir con sus responsabilidades?	X		10	10	
4	¿La empresa cuenta con empleados suficientes con capacidad de dirección y supervisión?	X		10	5	El mayor número de empleados se encuentran en el nivel operativo. ©
<b>TOTAL:</b>				<b>40</b>	<b>34</b>	

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.S./S.P.	16/07/2013
Revisado por:	A.P.R.	23/07/2013

**Segucentauro Cía. Ltda.**

**Cuestionario de Control Interno - COSO I**

**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

**Componente:** Ambiente de Control

**Alcance:** Asignación de Autoridad y Responsabilidad

**Objetivo:** Verificar si se toma en cuenta la asignación de autoridad y responsabilidad para las actividades a desarrollar.

N°	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1	¿Existe delegación de funciones?	X		10	10	
2	¿Existen políticas que describan las prácticas apropiadas para la función que cumple dentro de la empresa?	X		10	0	No existe manual de funciones. ©
3	¿La delegación de autoridad es de acuerdo al desenvolvimiento de cada persona?	X		10	10	
4	¿Las áreas de competencia dentro de la empresa, están adecuadamente delimitadas?	X		10	10	
<b>TOTAL:</b>				<b>40</b>	<b>30</b>	

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.S./S.P.	16/07/2013
Revisado por:	A.P.R.	23/07/2013

**Segucentauro Cía. Ltda.**

**Cuestionario de Control Interno - COSO I**

**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

**Componente:** Ambiente de Control

**Alcance:** Políticas y Prácticas de Talento Humano

**Objetivo:** Determinar si la empresa maneja políticas de reclutamiento de personal.

N°	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1	¿Los procesos de selección del personal están basados en la capacidad y desempeño?	X		10	5	Los empleados operativos no. ©
2	¿Se desarrollan pruebas para verificar las capacidades del personal?	X		10	5	No en todos los contratos ©
3	¿Existen procedimientos claros para la selección, promoción, capacitación, evaluación, compensación y sanción del personal?	X		10	7	Los procedimientos son limitados. ©
4	¿El personal es incentivado a la constante preparación y actualización?	X		10	10	
	<b>TOTAL:</b>			<b>40</b>	<b>27</b>	

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.S./S.P.	16/07/2013
Revisado por:	A.P.R.	23/07/2013

**Segucentauro Cía. Ltda.**

**Cuestionario de Control Interno - COSO I**

**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

**Componente:** Evaluación de Riesgos

**Objetivo:** Evaluar los riesgos internos y externos y el nivel en los que afectan la consecución de los objetivos empresariales.

N°	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1	¿La administración promueve una cultura de riesgos?	X		10	10	
2	¿La identificación de los riesgos se da por parte de los "dueños de cada proceso"?	X		10	8	
3	¿En el proceso de identificación de riesgos se determinan si son internos y externos?	X		10	9	
4	¿La entidad ha establecido criterios para analizar los riesgos ya identificados?	X		10	10	
5	¿La administración ha establecido un procedimiento, luego de identificado el riesgo?	X		10	8	
<b>TOTAL:</b>				<b>50</b>	<b>45</b>	

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>16/07/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>23/07/2013</b>

**Segucentauro Cía. Ltda.**  
**Cuestionario de Control Interno - COSO I**  
**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

**Componente:** Actividades de Control

**Objetivo:** Identificar los controles establecidos dentro de la empresa.

N°	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
<b>Eficacia y Eficiencia de las Operaciones</b>						
1	¿Se conoce en forma clara las funciones asignadas a cada empleado dentro de la empresa?	X		10	8	
2	¿Se realizan seguimientos sorpresivos al personal?	X		10	9	
3	¿Se comunica en forma escrita las novedades encontradas de la supervisión?	X		10	9	
4	¿La entidad ha establecido criterios para analizar los riesgos ya identificados?	X		10	10	
5	¿Se realizan planificaciones de las actividades a desarrollar?	X		10	5	<b>En el nivel operativo no se planifica.</b> ©
6	¿Se realizan informes de actividades realizadas por los empleados?	X		10	5	<b>En el nivel operativo no informa.</b> ©

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>16/07/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>23/07/2013</b>



N°	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
<b>Confiabilidad de la Información Financiera</b>						
7	¿Se requiere previa autorización para los pagos de la empresa?	X		10	10	
8	¿Se verifica la suficiencia y confiabilidad de la documentación respaldo de la contabilidad?	X		10	9	
9	¿Las transacciones son registradas en el momento de la ocurrencia?	X		10	10	
10	¿Son revisados por contabilidad los comprobantes de ingreso y egreso?	X		10	10	
	<b>TOTAL.</b>			<b>100</b>	<b>85</b>	

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>16/07/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>23/07/2013</b>

**Segucentauro Cía. Ltda.**  
**Cuestionario de Control Interno - COSO I**  
**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

**Componente:** Información y Comunicación

**Objetivo:** Determinar si la empresa maneja pertinentes canales de información, tanto financiera como la relacionadas con las demás actividades internas y externas de la empresa, así como si la difusión y sustentación de la información dentro de la empresa es la adecuada, y contribuye a la consecución de los objetivos.

N°	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
<b>Información</b>						
1	¿Permite el sistema, la generación de información financiera oportuna para la toma de decisiones?	X		10	9	
2	¿La información interna y externa generada por la empresa, es remitida a los niveles superiores para su aprobación?	X		10	10	
3	¿El sistema de información dentro de la empresa es adecuado a las necesidades de la misma?	X		10	7	

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.S./S.P.	16/07/2013
Revisado por:	A.P.R.	23/07/2013

N°	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
<b>Comunicación</b>						
4	¿Los funcionarios conocen los objetivos de las actividades en las cuales participan y cómo sus tareas contribuyen a lograrlos?	X		10	8	
5	¿Existen procedimientos para comunicar las irregularidades que los funcionarios hayan detectado?	X		10	8	No existen procedimientos establecidos ©
6	¿Se comunican los aspectos relevantes del control interno y las responsabilidades de cada empleado?	X		10	9	
7	¿La administración mantiene actualizada a la Junta de Socios acerca del desempeño dentro de la empresa?	X		10	10	
<b>TOTAL.</b>				<b>70</b>	<b>61</b>	

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.S./S.P.	16/07/2013
Revisado por:	A.P.R.	23/07/2013

**Segucentauro Cía. Ltda.**  
**Cuestionario de Control Interno - COSO I**  
**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

**Componente:** Supervisión

**Objetivo:** Determinar las actividades de monitoreo y supervisión sobre la efectividad del control interno son prácticas y seguras.

N°	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1	¿Se supervisa al personal en las actividades que desempeñan?	X		10	8	
2	¿Mediante la supervisión; se compara habitualmente el desempeño con lo presupuestado?	X		10	5	No se realizan comparaciones en el nivel operativo. ©
3	¿La administración realiza su propia evaluación para verificar el desempeño de los empleados?	X		10	10	
4	¿Se realizan cruces y comparaciones de la información operativa generada, con lo real y con la información contable?	X		10	8	
	<b>TOTAL.</b>			<b>40</b>	<b>31</b>	

Marcas:

© Deficiencia de Control Interno

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.S./S.P.	16/07/2013
Revisado por:	A.P.R.	23/07/2013

**Segucentaurro Cía. Ltda.**

**Resultados de la Aplicación de Cuestionarios**

**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

<b>COMPONENTES</b>	<b>REF/PT</b>	<b>PONDERACIÓN</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>
<b>Ambiente de Control</b>			
Integridad y Valores Éticos	<b>AC1.1<sup>1</sup>/<sub>13</sub></b> <b>AC1.1<sup>2</sup>/<sub>13</sub></b>	<b>40</b>	<b>30</b>
Compromiso con la Competencia Profesional	<b>AC1.1<sup>3</sup>/<sub>13</sub></b>	<b>40</b>	<b>30</b>
Filosofía de la Gerencia y Estilo Operativo	<b>AC1.1<sup>4</sup>/<sub>13</sub></b> <b>AC1.1<sup>5</sup>/<sub>13</sub></b>	<b>70</b>	<b>51</b>
Estructura Organizacional	<b>AC1.1<sup>6</sup>/<sub>13</sub></b>	<b>40</b>	<b>34</b>
Asignación de Autoridad y Responsabilidad	<b>AC1.1<sup>7</sup>/<sub>13</sub></b>	<b>40</b>	<b>30</b>
Políticas y Prácticas de Talento Humano	<b>AC1.1<sup>8</sup>/<sub>13</sub></b>	<b>40</b>	<b>27</b>
<b>Evaluación de Riesgos</b>	<b>AC1.1<sup>9</sup>/<sub>13</sub></b>	<b>50</b>	<b>45</b>
<b>Actividades de Control</b>	<b>AC1.1<sup>10</sup>/<sub>13</sub></b> <b>AC1.1<sup>11</sup>/<sub>13</sub></b>	<b>100</b>	<b>85</b>
<b>Información y Comunicación</b>	<b>AC1.1<sup>12</sup>/<sub>13</sub></b>	<b>70</b>	<b>61</b>
<b>Supervisión</b>	<b>AC1.1<sup>13</sup>/<sub>13</sub></b>	<b>40</b>	<b>31</b>
<b>TOTAL:</b>		<b>530</b>	<b>424</b>

Mediante la aplicación de Cuestionarios de Control Interno y la calificación en las respectivas escalas de ponderación, se determinó las deficiencias que a continuación se detallan.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>23/07/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>23/07/2013</b>

**Segucentauro Cía. Ltda.**

**Resultado de la Aplicación de Cuestionarios**

**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

<b><u>AMBIENTE DE CONTROL</u></b>	
<b>CONCLUSIÓN</b>	<b>RECOMENDACIÓN</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La empresa posee valores de integridad y ética, sin embargo el nivel operativo desconoce las sanciones en caso de incurrir en contravención a las mismas.</li> <li>• La empresa no cuenta con un Manual de Procedimientos, lo que genera desconocimiento por parte de los empleados en cuanto a los procesos que se deben realizar, para desarrollar las actividades normalmente. <b>PCI5</b></li> <li>• La empresa carece un Plan de Capacitación Anual, que contribuya al mejoramiento de las competencias de cada puesto de trabajo. <b>PCI2</b></li> <li>• El personal dentro de la empresa es fijo, es decir no se rota en las funciones. <b>PCI3</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La administración deberá incluir un código de ética, así como comunicar a todos los empleados.</li> <li>• Implantar un Manual de Procedimientos, con el fin de delinear los procesos a realizarse en cada actividad.</li> <li>• Incorporar entre las políticas de la empresa un Plan de Capacitación Anual, incluyendo el presupuesto a utilizarse y los objetivos a cumplir con el desarrollo del mismo.</li> <li>• Rotar al personal de la misma línea jerárquica para evitar la existencia de personal indispensable; así como la rutina.</li> </ul>

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>23/07/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>23/07/2013</b>

CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La empresa no cuenta con un Manual de Funciones establecido lo que genera desconocimiento de los objetivos, funciones, autoridad y responsabilidad de los distintos puestos de trabajo que componen la Estructura de la empresa. <b>PCI5</b></li> <li>• Los procesos de contratación de personal están desactualizados y no recogen toda la información pertinente ni aplica los mejores procedimientos. <b>PCI1</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementar un Manual de Funciones que recoga la información pertinente de los puestos de trabajo de la empresa.</li> <li>• Revisar y actualizar los procesos de contratación de personal, recogiendo la información necesaria para acreditarlo como miembro de la empresa.</li> </ul>
<b><u>EVALUACIÓN DE RIESGOS</u></b>	
CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los riesgos identificados por el nivel operativo, son discutidos con el jefe inmediato (supervisor), y en el caso de ser sustentados y de ser necesario es comunicado al gerente, caso contrario es solucionado de manera interna en el área.</li> <li>• No existen una descripción de mecanismos que puedan ser utilizados en caso de suscitarse cambios en las empresas donde se presta el servicio y que puedan afectar a la Organización.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratar el riesgo encontrado con las autoridades del área y con la presencia del nivel ejecutivo, de ameritar el caso, para con opiniones internas y externas se cambata el riesgo.</li> <li>• Incluir una descripción de mecanismos a utilizar en casos de cambios que se considera que afectarán a la empresa, al momento de la inducción al trabajo en la empresa.</li> </ul>

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>23/07/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>23/07/2013</b>

<b><u>ACTIVIDADES DE CONTROL</u></b>	
<b>CONCLUSIÓN</b>	<b>RECOMENDACIÓN</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>No existe planificación alguna para los empleados del nivel operativo, mas allá de la designación a determinado cliente, de esta forma no se puede evaluar su cumplimiento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitar al cliente un reporte mensual del desenvolvimiento del personal en las diferentes empresas a las que se presta los servicios.</li> </ul>
<b><u>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</u></b>	
<b>CONCLUSIÓN</b>	<b>RECOMENDACIÓN</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>La empresa no cuenta con mecanismos claros para determinar el nivel de satisfacción de las necesidades de los usuarios del servicio.</li> <li>El sistema usado para comunicarse dentro de la empresa no muestra un proceso que permita a los empleados comunicar irregularidades que hayan podido detectar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Establecer procedimientos que generen información, sobre la percepción del usuario acerca del servicio que presta la empresa y en que grado estan siendo satisfechas las necesidades del mismo.</li> <li>Implantar mecanismos para que fluya la comunicación directa en cuanto a irregularidades que puedan ser evidenciadas en el desarrollo de las actividades.</li> </ul>
<b><u>SUPERVISIÓN</u></b>	
<b>CONCLUSIÓN</b>	<b>RECOMENDACIÓN</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Las actividades de los empleados del nivel operativo son supervisadas por el personal competente, sin embargo no emiten informes de actividades realizadas en las empresas clientes. <b>PCI4</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El alto nivel deberá implementar procesos para evaluar y controlar la capacidad profesional del nivel operativo, de conformidad con las necesidades de los clientes.</li> </ul>

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>23/07/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>23/07/2013</b>



**Segucentauro Cía. Ltda.**  
**Medición de Riesgo y Confianza**  
**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

**Sistema de Control Interno General**

**Nivel de Confianza**

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{CT}{PT} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} \times 100$$

**AC1.2<sup>1/4</sup>**  $NC = \frac{424}{530} \times 100$

$$NC = 80\%$$

**Nivel de Riesgo**

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100\% - \text{Nivel de Confianza}$$

$$NR = 100\% - 80\%$$

$$NR = 20\%$$

RANGOS	RIESGOS	CONFIANZA
15% - 50%	Alto	Bajo
51% - 59%	Medio Alto	Medio Bajo
60% - 66%	Moderado	Moderado
67% - 75%	Medio Bajo	Medio Alto
76% - 95%	Bajo	Alto

**80%**

**Fuente:** Badillo Jorge; Guía de Auditoría de Gestión de Calidad, 2007. Quito.

El Sistema de Control Interno General de la empresa presenta un 80% de confianza lo que es un nivel **Alto** y un nivel de Riesgo **Bajo**, representado por un 20%.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>24/07/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>24/07/2013</b>

#### 4.6.1.1. Puntos de Control Interno



**Segucentauro Cía. Ltda.**

**Auditoría Integral**

**Del 01 de Enero al 31**

**De Diciembre de 2011**

**PCI**

**PUNTOS DE CONTROL INTERNO**

**Segucentauro Cía. Ltda.**  
**Puntos de Control Interno**  
**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

REF. P/T	DEBILIDAD DE CONTROL INTERNO	CRITERIO
AC1.2 <sup>3</sup> / <sub>4</sub>	Procesos de contratación limitados	No existen procesos de selección y contratación del personal como lo indica la Norma de Control Interno para el Sector Público para el Área de Recursos Humanos 300-02, <i>Selección de Personal</i> .
AC1.2 <sup>2</sup> / <sub>4</sub>	Inexistencia de un Plan de Capacitación Continua.	La empresa no cuenta con un Plan de Capacitación para el personal, tal y como lo establece la Norma de Control Interno para el Sector Público para el Área de Recursos Humanos 300-04, <i>Capacitación y Entrenamiento Permanente</i> .
AC1.2 <sup>2</sup> / <sub>4</sub>	Falta de Rotación en las funciones.	La administración de la empresa no incluye entre sus políticas la rotación de los empleados en sus funciones, los mismos que están en la Norma de Control Interno para el Sector Público para el Área de Recursos Humanos 300-05, <i>Rotación, Evaluación e Incentivos</i> .

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.S./S.P.	24/07/2013
Revisado por:	A.P.R.	24/07/2013

<b>AC1.2</b> <sup>4/4</sup>	Procesos de control y supervisión limitados.	Los procesos de supervisión en el personal operativo son limitados y no se aseguran su cumplimiento, como menciona la Norma de Control Interno para el Sector Público para el Área de Recursos Humanos 300-05, <i>Rotación, Evaluación e Incentivos</i> .
<b>AC1.2</b> <sup>2/4</sup> <b>AC1.2</b> <sup>3/4</sup>	Carece de un Manuales de Funciones y Procedimientos	La Norma de Control Interno para el Sector Público para el Área de Recursos Humanos 300-01, <i>Descripción y Análisis de Cargos</i> , menciona que la entidad contará con un manual de procedimientos que contenga la descripción de los requisitos mínimos de todos y cada uno de los cargos que soportan su estructura administrativa y la empresa carece de los mismos.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>24/07/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>24/07/2013</b>

## 4.6.2. AUDITORÍA FINANCIERA



**Segucentauro Cía. Ltda.**

**Auditoría Integral**

**Del 01 de Enero al 31**

**de Diciembre de 2011**

**AC2**

**AUDITORÍA FINANCIERA**

**4.6.2.1. Disponible**



**Segucentauro Cía. Ltda.**

**Auditoría Integral**

**Del 01 de Enero al 31**

**De Diciembre de 2011**

**AC2.1**

**DISPONIBLE**

**Segucentauro Cía. Ltda.**

**Programa de Auditoría Integral: Financiera**

**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

**Área:** DISPONIBLE

**Objetivos:**

- Comprobar la integridad de los fondos, en efectivo y en depósitos a la vista de propiedad de la empresa.
- Determinar si los fondos están realmente disponibles y sin restricción alguna.
- Verificar la correcta valuación de las cuentas del área cuentas y la razonabilidad de los Estados Financieros.

<b>N°</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>REF. P/T</b>	<b>REALIZA</b>	<b>FECHA</b>
1	Evalúe el control interno aplicando cuestionario del componente efectivo y sus equivalentes.	<b>AC2.1.1</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>29/07/2013</b>
2	Determine el nivel de confianza y riesgo.	<b>AC2.1.2</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>30/07/2013</b>
3	Aperturas de la cédula sumaria del disponible.	<b>AC2.1.3</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>30/07/2013</b>

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>29/07/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>29/07/2013</b>

4	Realice un arqueo de caja chica sorpresivo en presencia del custodio del fondo.	<b>AC2.1.4</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>01/08/2013</b>
5	Realice un análisis de las cuentas bancarias que mantiene la empresa.	<b>AC2.1.5</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>02/08/2013</b>
6	Realice una comprobación de la conciliación de mes de diciembre.	<b>AC2.1.6</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>02/08/2013</b>

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>29/07/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>29/07/2013</b>



**Segucentauro Cía. Ltda.**  
**Cuestionario de Control Interno**  
**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

**Área:** DISPONIBLE

**Funcionaria:** Lucía Valdiviezo Orozco      **Cargo:** Contadora

**Procedimiento:** Entrevista

N°	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1	¿Se hacen los pagos menores por medio de caja chica reembolsable contra entrega de comprobantes?	X		10	10	
2	¿Están los pagos de caja chica soportados por documentos debidamente aprobados?	X		10	10	
3	¿Los cheques de reembolso de caja chica se giran a favor del custodio de la misma?	X		10	10	
4	¿Se realizan conciliaciones bancarias periódicamente?	X		10	8	
5	¿Se archivan adecuadamente los estados de cuenta bancaria?	X		10	8	

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.S./S.P.	30/07/2013
Revisado por:	A.P.R.	01/07/2013

N°	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
6	¿Se necesitan de dos firmas de autorización para la emisión de cheques?	X		10	10	
7	¿Se comparan las papeletas de depósito selladas, con los registros de los ingresos de caja chica?	X		10	5	No se realiza en el momento adecuado.
8	¿Se realizan arquez sorpresa de los informes de cobro, facturas, notas o boletas de venta, efectivo recibido por correo y otras fuentes originales de información, con el fin de verificar si todo el efectivo recibido se ha registrado y contabilizado correctamente?	X		10	0	No se realizan arquez sorpresivos.
9	¿Los depósitos diarios de dineros en efectivo son realizados por el mensajero?	X		10	9	Son depositados por el guardia de seguridad.
10	¿Los depósitos diarios son archivados en forma cronológica?	X		10	10	
<b>TOTAL:</b>				<b>100 AC2.1.2<sup>1/2</sup></b>	<b>80 AC2.1.2<sup>1/2</sup></b>	

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.S./S.P.	30/07/2013
Revisado por:	A.P.R.	01/07/2013

**Segucentauro Cía. Ltda.**  
**Medición de Riesgo y Confianza**  
**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

**Nivel de Confianza**

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{CT}{PT} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} \times 100$$

**AC2.1.1<sup>2/2</sup>**  $NC = \frac{80}{100} \times 100$

$$NC = 80\%$$

**Nivel de Riesgo**

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100\% - \text{Nivel de Confianza}$$

$$NR = 100\% - 80\%$$

$$NR = 20\%$$

RANGOS	RIESGOS	CONFIANZA
15% - 50%	Alto	Bajo
51% - 59%	Medio Alto	Medio Bajo
60% - 66%	Moderado	Moderado
67% - 75%	Medio Bajo	Medio Alto
76% - 95%	Bajo	Alto

**80%**

**Fuente:** Badillo Jorge; Guía de Auditoría de Gestión de Calidad, 2007. Quito.

El Sistema de Control Interno en el efectivo y sus equivalentes presenta un 80% de confianza lo que es un nivel **Alto** y un nivel de Riesgo **Bajo**, representado por un 20%, lo que se debe a que no existen políticas establecidas para el control como son las de arqueos sorpresivos y los depósitos del efectivo.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>30/07/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>01/07/2013</b>

**Segucentauro Cía. Ltda.**  
**Cédula Sumaria: Disponible**

**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

Código	Descripción	Saldo Empresarial al 31-12-2011	Ajuste y/o Reclasificación		Saldo Auditado AL 31-12- 2011	Observaciones
			Debe	Haber		
1.1.1.1.01	Caja	4478,00			4478,00	
1.1.1.1.02	Caja Chica	500,00		<b>AC2.1.4</b> <sup>3/4</sup> 35,65	464,35	
1.1.1.2.01	Banco Internacional	8.092,25			8.092,25	
	<b>Totales:</b>	<b>13.070,25</b>			<b>13.034,60</b>	

**Comentario:**

Los resultados de nuestras pruebas de Auditoría nos permiten concluir que los saldos del Efectivo y Equivalentes al Efectivo presentados en el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre del 2011 fueron razonables después de incorporar los ajustes y reclasificaciones sugeridas.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>30/07/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>01/08/2013</b>



**Segucentauro Cía. Ltda.**  
**Arqueo de Caja Chica**  
**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

**ARQUEO DE CAJA CHICA**

En la ciudad de Riobamba, a los 01 días del mes de Agosto del 2013, contando con la presencia de la Sra. Rocío Tiuma responsable del manejo del Fondo de la Compañía Segucentauro Cía. Ltda.

**DESCRIPCIÓN DE BILLETES (DÓLARES)**

DENOMINACIÓN	CANTIDAD	TOTAL
20,00	8,00	160,00
10,00	7,00	70,00
5,00	22,00	110,00
1,00	34,00	34,00
<b>TOTAL</b>	<b>\$</b>	<b>374,00</b>

**DESCRIPCIÓN DE MONEDAS (DÓLARES)**

DENOMINACIÓN	CANTIDAD	TOTAL
1,00	10,00	10,00
0,50	12,00	6,00
0,25	6,00	1,50
0,10	0,00	-
0,05	2,00	0,10
0,01	8,00	0,08
<b>TOTAL</b>	<b>\$</b>	<b>17,68</b>
<b>TOTAL EFECTIVO \$</b>		<b>391,68</b>

**COMPROBANTES QUE SUSTENTAN LOS GASTOS**

DETALLE	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE DOCUMENTO	VALOR
Suministro de Oficina	Recibo	568	32,67
Alimentación Gerente	Factura	1345	12,00
Movilización Gerente	Recibo	590	8,00
Doblada Guardias	Recibo	547	16,00
Alimentación Guardias	Factura	997	4,00
<b>TOTAL COMPROBANTES</b>	<b>\$</b>		<b>72,67</b>

TOTAL FONDOS ARQUEADOS	\$	464,35
TOTAL FONDOS SEGÚN BALANCES	\$	500,00
DIFERENCIA	\$	<b>F 35,65</b>

Certifico que todos los valores aquí detallados son los que se encuentran en mi custodia, y que luego del arqueo me fueron entregados a mi entera Satisfacción.

RESPONSABLE DEL FONDO

Como resultado del arqueo del fondo realizado se determinó que:

Existe un faltante en el fondo por un valor de \$ 35,65 que según el Responsable corresponden a gastos varios del Gerente.

AUDITORA

RESPONSABLE DEL FONDO

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.S./S.P.	01/08/2013
Revisado por:	A.P.R.	03/08/2013

**Segucentauro Cía. Ltda.**  
**Resumen del Arqueo de Caja**  
**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

En la ciudad de Riobamba al primer día del mes de Agosto de 2013, contando con la presencia de la señora Tiuma Rocío responsable del manejo del fondo de caja chica de la compañía Segucentauro Cía. Ltda.

Como resultado del arqueo del fondo se determinó que:

Existe un faltante de Caja Chica por un valor de \$ 35,65 por lo que Auditoría propone el asiento de reclasificación **a.**

Adicionalmente:

No se lleva un control adecuado de los comprobantes de respaldo, por lo que se recomienda asignar al custodio del fondo la responsabilidad del fondo y la documentación soporte.

Cabe mencionar que el fondo se encuentra ubicado en un lugar seguro y bajo llave, al cual tiene acceso únicamente la persona custodio de dicho fondo.

Marcas:

**F**Faltante de Caja Chica

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>01/08/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>03/08/2013</b>

**Segucentauro Cía. Ltda.**  
**Resumen del Arqueo de Caja**  
**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

**Conclusión:**

Durante el arqueo del fondo de caja chica en la ciudad de Riobamba, existen gastos de alimentación que no están respaldados en comprobantes por \$35,65 por gastos varios.©

**Recomendación:**

Es importante respaldar todo desembolso realizado y llevar un control de los mismos, mediante la capacitación al personal encargado del fondo de caja chica.

Marcas:

©Deficiencia de Control Interno

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>01/08/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>03/08/2013</b>

**Segucentauro Cía. Ltda.**  
**Análisis de Manejo de Cuenta Bancaria**  
**Del 01 al 31 de Diciembre de 2011**

<b>Nombre de la Entidad</b>	<b>Cuenta Bancaria</b>	<b>Ciudad</b>	<b>Utilización</b>	<b>Firmas Autorizadas</b>	<b>Tipo de Cuenta</b>	<b>Tipo de Conciliación</b>	<b>Custodio</b>
BANCO INTERNACIONAL S.A.	3001038804	RIOBAMBA	Pago a proveedores, recepción de pagos de clientes, pago de impuestos, pago préstamos, pago nómina.	José Daquilema Roldan y Quiroga Estrada Pedro Humberto	CORRIENTE	MANUAL EXCEL	SRA. ROCÍO TIUMA

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>02/08/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>03/08/2013</b>



**Segucentauro Cía. Ltda.**  
**Comprobación de la Conciliación Bancaria**  
**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

**Mes: Diciembre**

N° CUENTA BANCARIA	NOMBRE DEL BANCO	SALDO SEGÚN CONFIRMACIÓN BANCARIA AL 31 DIC. 2011	(-) SALDO SEGÚN ESTADO DE CUENTA	(-) CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS	(-) NOTAS DE CRÉDITO	(-) DEPÓSITOS EN TRÁNSITO	(+) NOTAS DE DÉBITO	SALDO CONCILIADO	SALDO CONTABLE	DIFERENCIAS	FIRMAS DE ELABORACIÓN Y REVISIÓN
3001038804	INTERNACIONAL	10.876,90	10.876,90	1.964,14	820,51	-	-	8.092,25	8.092,25	-	NO

**Comentario:**

El valor que se encuentra dentro de las conciliaciones bancarias son razonables, sin embargo, los controles internos no se encuentran bien realizados, porque no se presenta en la conciliación el detalle de los cheques girados y no cobrados y ninguna de las conciliaciones posee firmas de responsabilidad.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>02/08/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>01/08/2013</b>

**4.6.2.2. Exigible**



**Segucentauro Cía. Ltda.**

**Auditoría Integral**  
**Del 01 de Enero al 31**  
**de Diciembre de 2011**

**AC2.2**

**EXIGIBLE**

**Segucentauro Cía. Ltda.**  
**Programa de Auditoría Integral: Financiera**  
**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

**Área:** EXIGIBLE

**Objetivos:**

- Determinar la existencia de Cuentas por Cobrar.
- Determinar la adecuada presentación y revelación de las cuentas por cobrar.
- Evaluar la razonabilidad de la presentación de las cuentas por cobrar dentro del Estado de Situación Financiera.

N°	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	REALIZA	FECHA
1	Evalúe el Control Interno del componente cuentas por cobrar.	<b>AC2.2.1</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>06/08/2013</b>
2	Determine el nivel de confianza y riesgo.	<b>AC2.2.2</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>07/08/2013</b>
3	Aperturas de la cédula sumaria del disponible.	<b>AC2.2.3</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>07/08/2013</b>

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>05/08/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>05/08/2013</b>

<b>N°</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>REF. P/T</b>	<b>REALIZA</b>	<b>FECHA</b>
4	Realice una narrativa del manejo de las cuentas por cobrar.	<b>AC2.2.4</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>07/08/2013</b>
5	Realice una analítica de saldos y plazo de otorgación de créditos	<b>AC2.2.5</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>09/08/2013</b>
6	Seleccione una muestra representativa y solicite una lista detallada de las cuentas por cobrar que tiene la organización y realice un reporte total de antigüedad de saldos.	<b>AC2.2.6</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>08/08/2013</b>
7	Efectúe confirmaciones a los deudores mayor saldo	<b>AC2.2.7</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>10/08/2013</b>
8	Elabore la circularización sobre los resultados obtenidos.	<b>AC2.2.8</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>15/08/2013</b>
9	Revise el cálculo y de donde se obtiene la provisión de cuentas incobrables, realizar una narrativa del proceso	<b>AC2.2.9</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>16/08/2013</b>

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>05/08/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>05/08/2013</b>

**Segucentauro Cía. Ltda.**  
**Cuestionario de control Interno**  
**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

**Área:** EXIGIBLE

**Funcionaria:** Lucía Valdiviezo Orozco **Cargo:** Contadora

**Procedimiento:** Entrevista

N°	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1	¿El encargado de la recuperación de la cartera, efectúa periódicamente cuadros de antigüedad de saldos?	X		10	10	
2	¿Se realiza el cálculo de las respectivas provisiones sobre cuentas incobrables de acuerdo a las ventas a crédito presentadas durante el período?	X		10	0	El cálculo de la provisión se lo realiza mediante una política interna y no conforme a lo establecido en la LORTI.
3	¿Se concilian periódicamente los auxiliares de cuentas por cobrar con el mayor general?	X		10	9	

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.S./S.P.	06/08/2013
Revisado por:	A.P.R.	06/08/2013

N°	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
4	¿Se revisa continuamente el proceso de autorización de las ventas a crédito y se determina si fueron efectuadas cumpliendo la normativa interna?	X		10	8	
5	¿Existe establecimiento de condiciones de crédito?	X		10	5	No se maneja un manual contable.
6	¿Se envía una autorización del crédito a Facturación?	X		10	10	
7	¿Se lleva un control adecuado de los anticipos recibidos de sus clientes?	X		10	10	
8	¿A esta cuenta solo se debita por razón de clientes generados por las ventas únicamente?	X		10	10	
9	¿Realiza un control adecuado de las asignaciones de recuperación de cartera?	X		10	9	
10	¿Se mantiene un procedimiento de seguimiento del cliente deudor?	X		10	8	
	<b>TOTAL:</b>			<b>100</b>	<b>79</b>	

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.S./S.P.	06/08/2013
Revisado por:	A.P.R.	06/08/2013

**Segucentauro Cía. Ltda.**  
**Medición de Riesgo y Confianza**  
**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

**Nivel de Confianza**

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{CT}{PT} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} \times 100$$

**AC2.2.1<sup>2</sup>/<sub>2</sub>**  $NC = \frac{79}{100} \times 100$

$$NC = 79\%$$

**Nivel de Riesgo**

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100\% - \text{Nivel de Confianza}$$

$$NR = 100\% - 80\%$$

$$NR = 21\%$$

RANGOS	RIESGOS	CONFIANZA
15% - 50%	Alto	Bajo
51% - 59%	Medio Alto	Medio Bajo
60% - 66%	Moderado	Moderado
67% - 75%	Medio Bajo	Medio Alto
76% - 95%	Bajo	Alto



**Fuente:** Badillo Jorge; Guía de Auditoría de Gestión de Calidad, 2007. Quito.

El Sistema de Control Interno en las cuentas da a favor de la empresa ya que presenta un 79% de confianza lo que es un nivel **Alto** y un nivel de Riesgo **Bajo**, representado por un 21%, lo que se debe a que en la entidad no se maneja un manual contable que establezcan condiciones de crédito, así como no se aplica las provisiones como lo indica la ley.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>07/08/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>07/08/2013</b>

**Segucentauro Cía. Ltda.**

**Cédula Sumaria: Exigible**

**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

Código	Descripción	Saldo Empresarial al 31-12-2011	Ajustes de Reclasificación		Saldo Auditado al 31-12- 2011	Observaciones
			Debe	Haber		
1.1.2	Exigible					
1.1.2.1	Anticipo a Empleados					
1.1.2.1.01	Sr. German Tixe	675,00			675,00	
1.1.2.1.02	Sr. Carlos Carpio	150,00			150,00	
1.1.2.2.	Anticipo de Compras					
1.1.2.2.01	Casa de Seguridad	3.566,30			3.566,30	
1.1.2.3.	Varios Deudores					
1.1.2.3.01	Clientes <b>AP1.6</b> <sup>1/3</sup>	23,458,70			23,458,70	
1.1.2.3.01	Provisión Cuentas Incobrables	1.790,50	742,50		1.048,00	
	<b>Totales:</b>	<b>29.640,50</b>	742,50		<b>28.898,00</b>	

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>07/08/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>07/08/2013</b>



**Comentario:**

En nuestra opinión los saldos de las cuentas por cobrar se presentan razonablemente, sin embargo en lo relacionado con la provisión para las mismas es necesario el ajuste indicado, ya que se provisiona según una política interna y no de acuerdo con la LORTI. Adicionalmente es necesario mencionar que las políticas de manejo no se encuentran establecidas en un manual.

**■ Hallazgo**

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>08/08/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>08/08/2013</b>

**Segucentauro Cía. Ltda.**  
**Narrativa del Manejo de Cuentas por Cobrar**  
**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

**Política de Crédito**

La política de crédito de la Empresa de Seguridad Segucentauro Cía. Ltda. Es de 30 y 45 días, con todos sus clientes sin ninguna excepción.

Según la Sra. Rocío Tiuma, secretaria y auxiliar contable de la empresa todos los clientes cancelan sus facturas puntualmente sin ningún retraso cada mes, por lo que la recuperación de la cartera de la empresa es muy buena, el valor que se muestra en el balance se refleja porque todos los clientes pagan luego de haberse consumido el servicio.

**Provisión de cuentas incobrables**

En la actualidad si existe provisión para cuentas incobrables, para lo cual la compañía considera que la recuperación de la cartera se realice mediante una disposición del Gerente General de la empresa, la misma que constituye el provisionar por cuentas incobrables un valor por \$75 mensuales durante todo el período del 2011.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>08/08/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>08/08/2013</b>

**Segucentauro Cía. Ltda.**  
**Analítica de Saldos – Plazo Créditos**  
**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

**AC2.2.5<sup>1/2</sup>**

CÓDIGO	NOMBRE	1-30 DÍAS	1-45 DÍAS	1-60 DÍAS	1-90 DÍAS	SALDO
	<b>Cuentas por Cobrar a Clientes</b>					
52526	ESTACION DE SERVICIO MUNDO TUERCA	-	995,68	-	-	995,68
53625	AGROPRODUZCA CIA. LTDA.	812,80	-	-	-	812,80
52452	HOSPITAL SAN JUAN	-	4.064,00	-	-	4.064,00
51865	COOPERATIVA TIERRA NUEVA	1.650,00	-	-	-	1.650,00
52654	ESTACION DE SERVICIO SAN ALFONSO	995,68	-	-	-	995,68
52658	INFRAESTRUCTURA VALLEJO Y VALLEJO	609,60	-	-	-	609,60
52897	NUVINAT S.A.	-	609,60	-	-	609,60
52465	EDYMELG S.A.	1.600,00	-	-	-	1.600,00
52528	RICONCIF	609,60	-	-	-	609,60
52648	ESTACION DE SERVICIO SANTIAGO 1	-	995,68	-	-	995,68
52684	ESTACION DE SERVICIO ORIENTAL	995,68	-	-	-	995,68
52689	COPPERATIVA SUMAJ LLACTA	1.259,82	-	-	-	1.259,82
52689	BAR DISCOTEK TENTADERO	863,60	-	-	-	863,60
52698	IMPORPC CÍA. LTDA.	721,36	-	-	-	721,36
52895	DHAG DISTRIBUCIONES	-	609,60	-	-	609,60
52876	CULLQUI WASI	1.900,00	-	-	-	1.900,00
52786	HORMIGON LOS ANDES	1.650,00	-	-	-	1.650,00
53100	COOPERATIVA NUEVA ESPERANZA	-	1.650,00	-	-	1.650,00
52876	JARRIN Y ASOCIADOS	-	866,00	-	-	866,00

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>09/08/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>09/08/2013</b>

**Segucentauro Cía. Ltda.**  
**Analítica de Saldos – Plazo Créditos**  
**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

**Comentario:**

Las cuentas por cobrar de la empresa Segucentauro Cía. Ltda., no poseen cartera morosa, porque todas las cuentas pendientes de cobro son canceladas inmediatamente en un plazo máximo de dos meses. Por lo que nunca ha existido una morosidad por parte de sus deudores.

Marcas

✓ cruzado con mayores al 31 de dic. 2011

✗ verificado con el saldo del balance general al 31 de dic. 2011

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>09/08/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>09/08/2013</b>

**Segucentauro Cía. Ltda.**  
**Selección de Deudores Comerciales**  
**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

#	CÓDIGO	SALDO	% PARTICIPACIÓN	SELECCIÓN	REF. / PT
1	52526	995,68	4%		
2	53625	812,80	3%		
3	52452	4.064,00	17%	PS	AC2.2.5 <sup>1/2</sup>
4	51865	1.650,00	7%		
5	52654	995,68	4%		
6	52658	609,60	3%		
7	52897	609,60	3%		
8	52465	1.600,00	7%		
9	52528	609,60	3%		
10	52648	995,68	4%		
11	52684	995,68	4%		
12	52689	1.259,82	5%		
13	52689	863,60	4%		
14	52698	721,36	3%		
15	52895	609,60	3%		
16	52876	1.900,00	8%	PS	AC2.2.5 <sup>1/2</sup>
17	52786	1.650,00	7%		
18	53100	1.650,00	7%		
19	52876	866,00	4%		
<b>TOTAL AUXILIAR CLIENTES</b>		<b>23.458,70</b>	<b>AC2.2.5<sup>1/2</sup></b>	<b>100%</b>	
<b>SALDO SEGÚN ESTADO SITUACIÓN FINANCIERA</b>		<b>23.458,70</b>	<b>AP1.6<sup>1/3</sup></b>		
<b>Diferencia</b>		<b>-</b>			

**Marcas:**

**PS** Cliente Seleccionado para ser Confirmado.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>09/08/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>09/08/2013</b>

**Segucentauro Cía. Ltda.**  
**Confirmaciones a Deudores Comerciales**  
**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

Riobamba, 09 de Agosto del 2013

Señores

**CLIENTE 52452**

Presente.-

Estimados señores:

En relación con la Auditoría Integral realizada por la firma **Auditores Independientes**, solicitamos muy comedidamente, suministrar directamente al correo electrónico [silvia\\_verokpag1@yahoo.es](mailto:silvia_verokpag1@yahoo.es) o [mony12\\_89@hotmail.com](mailto:mony12_89@hotmail.com), la siguiente información cortada al 31 de diciembre del 2011:

- La cantidad adeudada por ustedes a nosotros: **\$ 4.064,00 AC2.2.5<sup>1/2</sup>**
- Una descripción de los términos de la negociación que mantienen ustedes con la compañía:

**1. Plazo de pago: 1 mes y 15 días de crédito**

**2. Lugar de cancelación: Instalaciones de la Entidad.**

No es una solicitud de pago, solo es una comprobación de saldos.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
**GERENTE GENERAL**

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>15/08/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>10/08/2013</b>

**Segucentauro Cía. Ltda.**  
**Confirmaciones a Deudores Comerciales**  
**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

Riobamba, 09 de Agosto del 2013

Señores

**CLIENTE 52876**

Presente.-

Estimados señores:

En relación con la Auditoría Integral realizada por la firma **Auditores Independientes**, solicitamos muy comedidamente, suministrar directamente al correo electrónico [silvia\\_verokpag1@yahoo.es](mailto:silvia_verokpag1@yahoo.es) o [mony\\_1289@hotmail.com](mailto:mony_1289@hotmail.com), la siguiente información cortada al 31 de diciembre del 2011:

- La cantidad adeudada por ustedes a nosotros: **\$ 1.900,00 AC2.2.5<sup>1/2</sup>**
- Una descripción de los términos de la negociación que mantienen ustedes con la compañía:
  1. Plazo de pago: **1 mes y 15 días de crédito**
  2. Lugar de cancelación: **Instalaciones de la Entidad.**

No es una solicitud de pago, solo es una comprobación de saldos.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
**GERENTE GENERAL**

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>10/08/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>15/08/2013</b>

**Segucentauro Cía. Ltda.**  
**Circularización de Saldos**  
**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

**AC2.2.8<sup>1/2</sup>**

**CIRCULARIZACIÓN DE CONFIRMACIONES PARA DEUDORES COMERCIALES**

POBLACIÓN DE CLIENTES	POBLACIÓN	% DE REPRESENTATIVIDAD
NÚMERO DE CLIENTES	19	100%
TOTAL CUENTAS POR COBRAR CLIENTES	<b>AC2.2.6<sup>1/2</sup></b> 23.458,70	100%

**RESULTADOS DE LAS CONFIRMACIONES**

POBLACIÓN DE CLIENTES	POBLACIÓN	% DE REPRESENTATIVIDAD
NÚMERO DE CLIENTES	5	3,8%
TOTAL CUENTAS POR COBRAR CLIENTES	<b>AC2.2.6<sup>2/3</sup></b> 5.964,00	25%

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>15/08/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>15/08/2013</b>



**Segucentauro Cía. Ltda.**  
**Circularización de Saldos**  
**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

CLIENTES CONFIRMACIÓN	REF. / PT	MONTO CONFIRMADO	% REP.	RESPUESTAS			RESPUESTAS		
				POSITIVA	NEGATIVA	NO RESPONDE	POSITIVA	NEGATIVA	NO RESPONDE
CLIENTE 52452	AC2.2.5 <sup>1/2</sup>	4.064,00	68%	X	0	0	X	0	0
CLIENTE 52876	AC2.2.5 <sup>1/2</sup>	1.900,00	32%	X	0	0	X	0	0
<b>TOTALES</b>		<b>5.964,00</b>	<b>100%</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>100%</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>

**Comentario:**

En nuestra opinión no es necesario realizar más pruebas, debido a que con las confirmaciones realizadas se pudo constatar que el saldo de Deudores Comerciales de Segucentauro Cía. Ltda., es presentado razonable.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>15/08/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>15/08/2013</b>

**Segucentauro Cía. Ltda.**  
**Provisión de Cuentas Incobrables**  
**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

**Según Contabilidad:**

<b>DETALLE</b>	<b>SALDO</b>
Saldo al 31 de Dic. Del 2010	890,50
Provisión Cuentas Enero 2011	75,00
Provisión Cuentas Febrero 2011	75,00
Provisión Cuentas Marzo 2011	75,00
Provisión Cuentas Abril 2011	75,00
Provisión Cuentas Mayo 2011	75,00
Provisión Cuentas Junio 2011	75,00
Provisión Cuentas Julio 2011	75,00
Provisión Cuentas Agosto 2011	75,00
Provisión Cuentas Septiembre 2011	75,00
Provisión Cuentas Octubre 2011	75,00
Provisión Cuentas Noviembre 2011	75,00
Provisión Cuentas Diciembre 2011	75,00
<b>TOTAL</b>	<b>AP1.6<sup>1/3</sup> 1.790,50</b>

✓ Cruzado con Balance al 31 dic. 2011

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>16/08/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>16/08/2013</b>

**Segucentauro Cía. Ltda.**  
**Provisión de Cuentas Incobrables**  
**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

**Según Auditoría:**

CÓDIGO	NOMBRE	SALDO
52526	ESTACION DE SERVICIO MUNDO TUERCA	995,68
53625	AGROPRODUZCA CIA. LTDA.	812,80
52452	HOSPITAL SAN JUAN	4.064,00
51865	COOPERATIVA TIERRA NUEVA	1.650,00
52654	ESTACION DE SERVICIO SAN ALFONSO	995,68
52658	INFRAESTRUCTURA VALLEJO Y VALLEJO	609,60
52897	NUVINAT S.A.	609,60
52465	EDYMELG S.A.	1.600,00
52528	RICONCIF	609,60
52648	ESTACION DE SERVICIO SANTIAGO 1	995,68
52684	ESTACION DE SERVICIO ORIENTAL	995,68
52689	COPERATIVA SUMAJ LLACTA	1.259,82
52689	BAR DISCOTEK TENTADERO	863,60
52698	IMPORPC CÍA. LTDA.	721,36
52895	DHAG DISTRIBUCIONES	609,60
52876	CULLQUI WASI	1.900,00
52786	HORMIGON LOS ANDES	1.650,00
53100	COOPERATIVA NUEVA ESPERANZA	1.650,00
52876	JARRIN Y ASOCIADOS	866,00
1.1.2.1.01	SR. German Tixi	975
1.1.2.1.02	SR. Carlos Carpio	200
1.1.2.2.01	Casa de Seguridad	3566,3
Total Cuentas por Cobrar		<b>28.200,00</b>
PROVISIÓN 1% INCOBRABLE		282,00
PROVISIÓN SEGÚN EMPRESA		<b>AC2.2.9<sup>1/2</sup> 1.790,50</b>
SALDO INICIAL + PROVISIÓN ACTUAL		<b>AP1.6<sup>1/3</sup> + AC2.2.9<sup>2/2</sup> 1.347,20</b>
PROVISIÓN EMPRESA - PROVISIÓN AUDITORÍA		<b>443,30</b>

Ω

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>16/08/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>16/08/2013</b>

#### 4.6.2.3. Ingresos



**Segucentauro Cía. Ltda.**

**Auditoría Integral**  
**Del 01 de Enero al 31**  
**de Diciembre de 2011**

**AC2.3**

**INGRESOS**

**Segucentauro Cía. Ltda.**  
**Programa de Auditoría Integral: Financiera**  
**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

**Área:** INGRESOS

**Objetivo:**

- Verificar que los ingresos operacionales corresponden al período objeto de examen y su correcto registro, clasificación y presentación en el Estado de Resultados.

N°	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	REALIZA	FECHA
1	Evalúe el Control Interno mediante cuestionarios.	<b>AC2.3.1</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>10/08/2013</b>
2	Determine el nivel de confianza y riesgo.	<b>AC2.3.2</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>10/08/2013</b>
3	Aperture la cédula sumaria de ingresos.	<b>AC2.3.3</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>11/08/2013</b>
4	Realice un cruce de ingresos por ventas de todo el año con los mayores.	<b>AC2.3.4</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>12/08/2013</b>
5	Realice una verificación de la facturación de la empresa.	<b>AC2.3.5</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>12/08/2013</b>

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>10/08/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>10/08/2013</b>

**Segucentauro Cía. Ltda.**  
**Cuestionario de Control Interno**  
**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

**Área:** INGRESOS

**Funcionaria:** Lucía Valdiviezo Orozco **Cargo:** Contadora

**Procedimiento:** Entrevista

N°	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1	¿Todos los ingresos son registrados en el diario general?	X		10	10	
2	¿Se realizan reportes de ingresos a la gerencia?	X		10	5	Solo cuando se solicita el reporte.
3	¿Existen políticas internas para el manejo de los ingresos?	X		10	7	No existe un manual.
4	¿Los ingresos son registrados en comprobantes de numeración secuencial?	X		10	10	
5	¿Se encuentran divididos las funciones de cobro y registro de ingresos?		X	10	0	No están separadas las funciones.
6	¿Los precios del servicio están fijados de acuerdo a políticas establecidas?	X		10	10	

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.S./S.P.	10/08/2013
Revisado por:	A.P.R.	10/08/2013

N°	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
7	¿Todos los ingresos son registrados en el diario general?	X		10	10	
8	¿La facturación es efectuada por una sola persona?	X		10	7	
9	¿La empresa percibe ingresos únicamente por el giro normal de la misma?	X		10	10	
10	¿Se establecen controles adicionales para el manejo de ingresos?	X		10	8	
	<b>TOTAL:</b>			<b>100</b>	<b>77</b>	

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.S./S.P.	10/08/2013
Revisado por:	A.P.R.	10/08/2013

**Segucentauro Cía. Ltda.**  
**Medición de Riesgo y Confianza**  
**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

**Nivel de Confianza**

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{CT}{PT} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} \times 100$$

**AC2.3.1<sup>1/2</sup>**  $NC = \frac{77}{100} \times 100$

$NC = 77\%$

**Nivel de Riesgo**

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100\% - \text{Nivel de Confianza}$$

$$NR = 100\% - 80\%$$

$$NR = 23\%$$

RANGOS	RIESGOS	CONFIANZA
15% - 50%	Alto	Bajo
51% - 59%	Medio Alto	Medio Bajo
60% - 66%	Moderado	Moderado
67% - 75%	Medio Bajo	Medio Alto
76% - 95%	Bajo	Alto

77%

**Fuente:** Badillo Jorge; Guía de Auditoría de Gestión de Calidad, 2007. Quito.

El Sistema de Control Interno del área de ingresos operacionales presenta un 77% de confianza lo que es un nivel **Alto** y un nivel de Riesgo **Bajo**, representado por un 23%, lo refleja que en la empresa no se cuenta con manuales de manejo de ingresos así como la falta de segregación en las funciones.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>10/08/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>10/08/2013</b>



**Segucentauro Cía. Ltda.**

**Cédula Sumaria: Ingresos**

**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

Código	Descripción	Saldo Empresarial al 31-12-2011	Ajustes de Reclasificación		Saldo Auditado al 31-12- 2011	Observaciones
			DEBE	HABER		
4.1..1.02	Ventas de Servicios	201.400,00			201.400,00	
	<b>Totales:</b>	201.400,00			201.400,00	

**Comentario:**

Los resultados de nuestras pruebas de Auditoría nos permiten concluir que los saldos de Ingresos presentados en el Estado de Resultados al 31 de diciembre del 2011 fueron razonables por lo que no ha sido necesario incorporar ajustes y/o reclasificaciones. Es necesario mencionar que las políticas de manejo de las cuentas de Otras Ganancias Realizadas se cumplen adecuadamente, habiendo claro de describirlas en un manual para asegurar su cumplimiento.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>11/08/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>11/08/2013</b>

**Segucentauro Cía. Ltda.**  
**Ingresos por Venta de Servicios**  
**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

<b>VENTAS SEGUENTAURO CÍA. LTDA.</b>													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	TOTAL GENERADO
<b>VENTAS POR SERVICIO</b>	15,405.56	15,405.56	15,405.56	17,670.86	17,670.86	17,670.86	17,670.86	16,914.66	16,914.66	16,914.66	16,914.66	16,841.24	201,400.00
<b>INTERES GANADO</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>VALOR NETO SG REPORTE DE FACTURACION</b>	15,405.56	15,405.56	15,405.56	17,670.86	17,670.86	17,670.86	17,670.86	16,914.66	16,914.66	16,914.66	16,914.66	16,841.24	201,400.00 ✓

✓ Cruzado con mayores contables al 31 de dic. 2011

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>12/08/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>12/08/2013</b>

**Segucentauro Cía. Ltda.**  
**Verificación de Facturación**  
**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

LISTADO DE SERVICIOS	CANTIDAD	PVP	SUB. TOTAL	IVA	TOTAL A PAGAR
Servicio las 24 horas	5	1.352,65	1.207,72	144,93	6.763,25
Servicios por 12 Horas Nocturna	7	970,00	866,07	103,93	6.790,00
Servicio por 12 Diurna	4	822,00	733,93	88,07	3.288,00
<b>SUMA TOTAL</b>					<b>AC2.3.416,841.24</b> ↔

**Comentario:**

La factura en el cálculo es correcto; comparando con el listado de precios publicado en Segucentauro (precio servicio dado al público), el desglose en la factura es veraz.

↔ Confrontado con Documentación

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>12/08/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>12/08/2013</b>

#### 4.6.2.4. Gastos



**Segucentauro Cía. Ltda.**

**Auditoría Integral**

**Del 01 de Enero al 31**

**De Diciembre de 2011**

**AC2.4**

**GASTOS**

**Segucentauro Cía. Ltda.**  
**Programa de Auditoría Integral: Financiera**  
**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

**Área:** GASTOS

**Objetivos:**

- Comprobar que los gastos guarden relación con los ingresos de la entidad.
- Verificar el registro correcto de los gastos de la empresa.
- Determinar que el saldo se encuentra presentado razonablemente en el Estado de Resultado.

N°	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	REALIZA	FECHA
1	Evalúe el sistema de control interno mediante la técnica de cuestionarios.	<b>AC2.4.1</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>15/08/2013</b>
2	Determine el nivel de Confianza y Riesgo.	<b>AC2.4.2</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>15/08/2013</b>
3	Aperture la cédula sumaria de gastos.	<b>AC2.4.3</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>17/08/2013</b>

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>15/08/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>15/08/2013</b>

<b>N°</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>REF. P/T</b>	<b>REALIZA</b>	<b>FECHA</b>
4	Seleccione de forma aleatoria una muestra del mes de los gastos más representativos y solicite documentos de respaldo que verifique la existencia de los gastos.	<b>AC2.4.4</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>17/08/2013</b>
5	Seleccione el gasto más representativo y analice la cuenta.	<b>AC2.4.5</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>17/08/2013</b>
6	Realice un análisis de los intereses pagados y las multas para verificar si fueron tomados como deducibles o no.	<b>AC2.4.6</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>19/08/2013</b>
7	Análisis de gastos de sueldos y salarios	<b>AC2.4.7</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>19/08/2013</b>
8	Verifique el cálculo de un rol de pagos	<b>AC2.4.8</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>21/08/2013</b>

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>15/08/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>15/08/2013</b>

**Segucentauro Cía. Ltda.**

**Cuestionario de Control Interno**

**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

**ÁREA:** GASTOS

**Funcionaria:** Lucía Valdiviezo Orozco **Cargo:** Contadora

**Procedimiento:** Entrevista

N°	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1	¿Existen reglamentos para establecer control sobre los gastos?	X		10	0	No existen reglamentos
2	¿Los pagos se realizan mediante cheques y con sus respectivos documentos de respaldo?	X		10	10	
3	¿Se realizan retenciones en la fuente por todos los gastos de acuerdo a lo establecido en la LORTI?	X		10	10	
4	¿Los gastos de la empresa se encuentran registrados en el período en el cual se consumaron?	X		10	10	
5	¿Los gastos de la empresa son autorizadas por la máxima autoridad?		X	10	10	

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.S./S.P.	15/08/2013
Revisado por:	A.P.R.	15/08/2013

N°	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
6	¿Se presentan informes habituales de los gastos incurridos por cada área y sus justificativos?	X		10	7	Se presentan cuando lo solicitan.
7	¿Los gastos se encuentran clasificados por su naturaleza correspondiente?	X		10	10	
<b>TOTAL:</b>				<b>70</b>	<b>57</b>	

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.S./S.P.	15/08/2013
Revisado por:	A.P.R.	15/08/2013



**Segucentauro Cía. Ltda.**  
**Medición de Riesgo y Confianza**  
**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

**Nivel de Confianza**

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{CT}{PT} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} \times 100$$

**AC2.4.1<sup>2/2</sup>**  $NC = \frac{57}{70} \times 100$

$$NC = 81\%$$

**Nivel de Riesgo**

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100\% - \text{Nivel de Confianza}$$

$$NR = 100\% - 81\%$$

$$NR = 19\%$$

RANGOS	RIESGOS	CONFIANZA
15% - 50%	Alto	Bajo
51% - 59%	Medio Alto	Medio Bajo
60% - 66%	Moderado	Moderado
67% - 75%	Medio Bajo	Medio Alto
76% - 95%	Bajo	Alto

**81%**

**Fuente:** Badillo Jorge; Guía de Auditoría de Gestión de Calidad, 2007. Quito.

El Sistema de Control Interno del área de ingresos operacionales presenta un 81% de confianza lo que es un nivel **Alto** y un nivel de Riesgo **Bajo**, representado por un 19%, lo refleja que en la empresa no se cuenta con manuales de manejo de gastos que describa los procedimientos a realizar en esta área, así como la falta de presentación de informes detallados de gastos.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>15/08/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>15/08/2013</b>

**Segucentauro Cía. Ltda.**

**Cédula Sumaria: Gastos**

**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

Código	Descripción	Saldo Empresarial al 31-12-2011	Ajustes de Reclasificación		Saldo Auditado al 31-12- 2011	Observaciones
			Debe	Haber		
5	Gastos					
5.1.1.01	Gasto Sueldos	10.8200,00			10.8200,00	
	<b>TOTALES</b>	10.8200,00			10.8200,00	

**Comentario:**

Los resultados de nuestras pruebas de Auditoría nos permiten concluir que los saldos de Gastos de la empresa presentados en el Estado de Resultados al 31 de diciembre del 2011 fueron razonables por lo que no ha sido necesario incorporar ajustes y/o reclasificaciones. Es necesario mencionar que las políticas de manejo de los gastos cumplen adecuadamente, sin embargo las mismas no son descritas en un manual.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>17/08/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>17/08/2013</b>

**Segucentauro Cía. Ltda.**  
**Selección de Gastos Relevantes**  
**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

<b>GASTOS DEL AÑO 2011</b>			
<b>MES</b>	<b>GASTOS OPERATIVOS</b>	<b>VARIOS GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>Selección</b>
Enero	10,767.80	3,468.00	
Febrero	10,844.22	2,945.00	
Marzo	10,852.00	3,865.00	
Abril	10,356.20	3,803.50	
Mayo	11,003.03	3,512.00	
Junio	10,865.20	2,852.00	
Julio	10,756.20	3,820.00	
Agosto	12,156.32	3,365.00	
Septiembre	11,484.60	3,510.00	
Octubre	11,702.23	3,385.20	
Noviembre	10,958.20	3,485.00	
Diciembre	12,115.10	4,185.50	<b>PS</b>
<b>TOTAL</b>	<b>Σ= 133,861.10</b>	<b>Σ= 42,196.20</b>	

**Comentario:**

De acuerdo a los movimientos mensuales de la cuenta de gastos Administrativos el mayor rubro se concentra en el mes de diciembre para lo cual se requiere revisar los comprobantes de egreso del mes seleccionado.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>17/08/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>17/08/2013</b>

**Segucentauro Cía. Ltda.**  
**Verificación de Gastos Representativos**  
**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

5.1.	<b>GASTOS OPERATIVOS</b>	-	%
5.1.1.	GASTOS ADMINISTRATIVOS	-	
5.1.1.01	G. SUELDOS Y SALARIOS	108.200,00	81,4%
5.1.1.02	G. HORAS EXTRAS	1.257,80	0,9%
5.1.1.03	G. APORTE IESS	13.146,30	9,9%
5.1.1.04	G. DÉCIMO CUARTO	4.873,50	3,7%
5.1.1.05	G. DÉCIMO TERCERO	4.538,00	3,4%
5.1.1.06	G. MOVILIZACIÓN Y ALIMENTACIÓN	845,50	0,6%
	<b>TOTAL GASTOS OPERATIVOS</b>	<b>Σ 132.861,10</b>	
5.1.2.	<b>VARIOS GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>		
5.1.2.01	G. TELEFÓNICO E INTERNET	2.812,40	7,1%
5.1.2.02	G. LUZ ELECTRICA	634,70	1,6%
5.1.2.03	G. SEGURIDAD Y MONITOREO	600,00	1,5%
5.1.2.04	G. UNIFORMES – SUMINIST Y MAT.	3.945,70	9,9%
5.1.2.05	G. SUMINISTROS DE OFICINA	678,50	1,7%
5.1.2.06	G. ARRIENDOS	1.800,00	4,5%
5.1.2.07	G. SEGUROS PAGADOS	16.506,31	41,4%
5.1.2.08	G. MANTENIMIENTO EQQ. COMPUT	230,00	0,6%
5.1.2.09	G. MANTENIMIENTO EQQ. DE SEGURIDAD	2.267,90	5,7%
5.1.2.10	G. HONORARIOS PROFESIONALES	1.900,00	4,8%
5.1.2.11	G. IMP, TASAS Y CONTRIBUCIONES	2.321.60	5,8%
5.1.2.12	G. JUDICIALES	720,00	1,8%
5.1.2.13	G. CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO	4.280,00	10,7%
5.1.2.20	G. DEP. MUEBLES Y ENSERES	214,50	0,5%
5.1.2.21	G. DEP. EQQ. DE COMPUTO	816,59	2,0%
5.1.2.22	G. DEP EQQ. DE SEGURIDAD	2.468,00	6,2%
	<b>TOTAL VARIOS GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>Σ 39.874,60</b>	

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>15/08/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>15/08/2013</b>

5.2.	<b>GASTOS NO OPERATIVOS</b>		
5.2.1.	GASTOS BANCARIOS		
5.2.1.03	OTROS GASTOS FINANCIEROS	1.036,00	
	<b>TOTAL GASTOS NO OPERATIVOS</b>	<b>1.036,00</b>	
	<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>∑ 173.771,70</b>	

**Comentario:**

Las cuentas de sueldos es el gasto más representativo ya que la compañía para cumplir sus actividades requiere del 90% del personal (operativo), es el motivo por el cual Sueldos y Salarios es el más relevante.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>15/08/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>15/08/2013</b>

**Segucentauro Cía. Ltda.**  
**Análisis de Intereses Pagados**  
**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

LEY DE REGIMEN TRIBUTARIO INTERNO. Capítulo IV: Depuración de los Ingresos Sección Primera

**Art. 10.-**

**Deducciones.-**

2.- Los intereses de deudas contraídas con motivo del giro del negocio, así como los gastos efectuados en la constitución, renovación o cancelación de las mismas, que se encuentren debidamente sustentados en comprobantes de venta que cumplan los requisitos establecidos en el reglamento correspondiente. No serán deducibles los intereses en la parte que exceda de las tasas autorizadas por el Directorio del Banco Central del Ecuador, así como tampoco los intereses y costos financieros de los créditos externos no registrados en el Banco Central del Ecuador.

No serán deducibles las cuotas o cánones por contratos de arrendamiento mercantil o Leasing cuando la transacción tenga lugar sobre bienes que hayan sido de propiedad del mismo sujeto pasivo, de partes relacionadas con él o de su cónyuge o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad; ni tampoco cuando el plazo del contrato sea inferior al plazo de vida útil estimada del bien, conforme su naturaleza salvo en el caso de que siendo inferior, el precio de la opción de compra no sea igual al saldo del precio equivalente al de la vida útil restante; ni cuando las cuotas de arrendamiento no sean iguales entre sí.

Para que sean deducibles los intereses pagados por créditos externos otorgados directa o indirectamente por partes relacionadas, el monto total de éstos no podrá ser mayor al 300% con respecto al patrimonio, tratándose de sociedades. Tratándose de personas naturales, el monto total de créditos externos no deberá ser mayor al 60% con respecto a sus activos totales.

Los intereses pagados respecto del exceso de las relaciones indicadas, no serán deducibles

Para los efectos de esta deducción el registro en el Banco Central del Ecuador constituye el del crédito mismo y el de los correspondientes pagos al exterior, hasta su total cancelación.

<b>CUENTA</b>	<b>VALOR SG PYG</b>	<b>SEGÚN FORMUL. 101</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>
INTERESES PAGADOS	1,036.00	No se utilizó este gasto como un deducible	Intereses corresponden a préstamos de la Compañía.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>19/08/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>19/08/2013</b>



**Segucentauro Cía. Ltda.**  
**Análisis de Gastos en Sueldos y Salarios**  
**Del 01 al 31 de Enero de 2011**

<b>SEGUCENTAURO CÍA. LTDA.</b>					
<b>LIBRO MAYOR</b>					
<b>01 al 31 de Diciembre del 2011</b>					
<b>CUENTA</b>	<b>N° TRANSAC CIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>	<b>SALDO</b>
5.1.1.01	2543	Ret. Por Alimentos	475,00		475,00
5.1.1.01	2576	Anticipos Sueldos	550,00		1.025,00
5.1.1.01	2576	Desct por presta Quirografario	79,80		1.104,80
5.1.1.01	2487	Desct por préstamo a la empresa	1.280,00		2.384,80
5.1.1.01	2499	Chqs por Sueldos	7.700,00		10.084,80
<b>Sumas Parciales</b>			<b>10.084,80</b>		
<b>Saldo Final</b>			<b>10.084,80</b>		
<b>Suman</b>			<b>10.084,80</b>		

AC2.4.4

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>19/08/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>19/08/2013</b>

**Segucentauro Cía. Ltda.**  
**Verificación del Cálculo de Rol de Pagos**

**Del 01 al 31 de Diciembre de 2011**

ROL DE PAGOS CORRESPONDIENTE AL MES DE : OCTUBRE 2012

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	INGRESOS				EGRESOS						LIQUIDO A RECIBIR
		SUELDO BASICO	T. VALOR EXTRA	Movilizac y Aliment	TOTAL INGRESOS	IESS APORTE PERSONAL 9.35%	PRETAMOS QUIROGRAFARIOS	ANTICIPOS	CREDITOS	DIFERENCIA	TOTAL DESCUENTOS	
1	DAQUILEMA ROLDAN JOSEÉ	550.00		255.00	805.00	51.43	104.24	218.32			373.99	431.02
2	CHAMBA CRUZ CARLOS XAVIER	350.00	-		350.00	32.73		55.00			87.73	262.28
3	SANCHEZ ALVAREZ CARLOS EDUARDO	350.00			350.00	32.73					32.73	317.28
4	CONDO ZAVALA ALVARO HERNAN	350.00			350.00	32.73					32.73	317.28
5	CUENCA CAIZA ALEX DANILO	350.00	125.00	10.00	485.00	32.73		40.00	13.34	32.84	118.91	366.10
6	DAQUILEMA JUAN FELIPE	350.00	102.00	10.00	462.00	32.73	70.24	50.00	-	42.16	195.13	266.88
7	DELGADO CORMACHI ANGEL FABIAN	350.00	85.00	10.00	445.00	32.73		105.00		28.54	166.27	278.74
8	FAREZ MEJÍA JOSÉ LEANDRO	350.00	32.17	10.00	392.17	32.73		75.00		52.00	159.73	232.45
9	VACA SUAREZ ALBERTO HUGO	350.00	-	-	350.00	32.73		-			32.73	317.28
10	PEREZ CAJAS DIEGO PAUL	350.00	80.00		430.00	32.73		125.00			157.73	272.28
11	SASNALEMA YAUCAN ANGEL HUMB	350.00	55.00	10.00	415.00	32.73		40.00	13.34	18.46	104.53	310.48

✓

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>21/08/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>21/08/2013</b>



**Segucentauro Cía. Ltda.**  
**Verificación del Cálculo de Rol de Pagos**  
**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

14	TIJIMA YAMBAY OLGA DEL ROSIO	400.00	-		400.00	37.40		-			37.40	362.60
15	VILLA CAGUANA SEGUNDO CORNELIO	350.00	120.00	10.00	480.00	32.73		70.00		16.35	119.08	360.93
16	HERNADEZ JACOME GUSTAVO C	350.00				32.73						-
17	YAUTIBUG DAQUILEMA LUIS FABIAN	350.00	95.00	10.00	455.00	32.73		20.00	40.01	69.97	162.71	292.30
18	ZAVALA SECAIRA FABIAN BENJAMIN	350.00			350.00	32.73					32.73	317.28
		<b>5,850.00</b>	<b>694.17</b>	<b>325.00</b>	<b>6,519.17</b>	<b>546.98</b>	<b>174.48</b>	<b>798.32</b>	<b>66.69</b>	<b>260.32</b>	<b>1,814.06</b>	<b>4,705.11</b>

**Comentario:**

El cálculo de roles de pagos se verifica sin novedades, porque se aplica los cálculos como indica en el código de trabajo.

✓Verificado

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>21/08/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>21/08/2013</b>

#### 4.6.2.5. Hoja de Hallazgos



**Segucentauro Cía. Ltda.**

**Auditoría Integral**

**Del 01 de Enero al 31**

**De Diciembre de 2011**

**H/H**

**HOJA DE HALLAZGOS**

**Segucentauro Cía. Ltda.**

**Hoja de Hallazgos**

**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
<b>AC2.1.4</b> <sup>1</sup> / <sub>4</sub> - <sup>4</sup> / <sub>4</sub>	Faltante de Caja Chica	Normas de Control Interno para el Sector Público para el Área de Tesorería 230-07, <i>Arqueos sorpresivos de valores en efectivo.</i>	Falta control de arqueos sorpresivos en el manejo de caja chica.	La Sra. Responsable del fondo de caja chica no respaldó la compra de alimentos por un valor de \$35,65.
<b>CONCLUSIÓN</b>			<b>RECOMENDACIÓN</b>	
Mediante el arqueo de caja chica se determinó un faltante en la misma, ya que no existen procesos destinados al control en el manejo del fondo.			Al Contador: Implementar controles mediante arqueos sorpresivos del fondo de caja chica.	

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>23/08/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>23/08/2013</b>

REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
<b>AC2.2.5</b> <sup>2</sup> / <sub>2</sub>	Provisión para cuentas incobrables.	Ley de Régimen Tributario Interno, Capítulo IV <i>Depuración de Ingresos</i> Art. 10 N° 11.	Aplicación de una política interna por encima de la Ley.	Saldo de la provisión para cuentas incobrables irreal y fuera de la ley.
CONCLUSIÓN			RECOMENDACIÓN	
Al revisar el cálculo de la provisión de cuentas incobrables, se observó que la empresa mantiene una política interna en cuanto al manejo de incobrables, ya que se estableció que la provisión se la realizaría por un valor constante de \$75.00			Al Contador Se recomienda aplicar la Ley de Régimen Tributario Interno en toda su expresión y si es el caso capacitar y prepararse en el estudio de esta Ley al Personal Contable.	

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>23/08/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>23/08/2013</b>

REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
	Presentación de Estados Financieros Incompletos	Norma Internacional de Contabilidad 1. Presentación de Estados Financieros.	Elaboración únicamente de Balance General y de Pérdidas y Ganancias.	Incumplimiento de las normas y la falta de información útil para la empresa.
CONCLUSIÓN		RECOMENDACIÓN		
No se elaboran Estados de Variación del Patrimonio ni de Flujo del Efectivo, por lo que no cuenta con las herramientas necesarias para la administración así como genera un incumplimiento.		Al Gerente Se recomienda aplicar la Norma y verificar la elaboración del juego de estados financieros completo.		

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.S./S.P.	23/08/2013
Revisado por:	A.P.R.	23/08/2013

#### 4.6.3. AUDITORÍA DE GESTIÓN



**Segucentauro Cía. Ltda.**

**Auditoría Integral**

**Del 01 de Enero al 31**

**De Diciembre de 2011**

**AC3**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**Segucentauro Cía. Ltda.**  
**Programa de Auditoría Integral: Gestión**  
**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

**Objetivo:**

Evaluar el desempeño institucional, para establecer si los controles implementados en la empresa son eficientes y aseguran el normal desenvolvimiento de las actividades y operaciones.

<b>N°</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>REF. P/T</b>	<b>REALIZA</b>	<b>FECHA</b>
1	Evalúe la gestión y desempeño institucional a través de un cuestionario.	<b>AC3.1</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>21/08/2013</b>
2	Evalúe estratégicamente la misión y visión de la empresa.	<b>AC3.2</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>24/08/2013</b>
3	Evalúe los procedimientos de la administración de talento humano mediante la aplicación de flujogramas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Selección e inducción</li> <li>• Evaluación del desempeño</li> <li>• Capacitación</li> </ul>	<b>AC3.3</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>29/08/2013</b>

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>21/08/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>21/08/2013</b>

4	Mida la gestión por medio de indicadores de gestión y analice los resultados.	<b>AC3.4</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>05/09/2013</b>
5	Elabore la Hoja de Hallazgos.	<b>H/H</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>15/09/2013</b>

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>21/08/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>21/08/2013</b>



**Segucentauro Cía. Ltda.**  
**Evaluación del Desempeño Institucional**  
**Del 001 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

**Objetivo:**

Evaluar la gestión y desempeño institucional de la empresa Segucentauro Cía. Ltda.

Cuestionario aplicado al Sr. Gerente de la empresa.

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS TOTALES		OBSERV.
		SI	NO	
1	¿La empresa cuenta con una planificación estratégica?		1	<b>No cuenta con P.E.</b>
2	¿En la empresa están identificadas las fortalezas debilidades?	1		
3	¿En la empresa están identificadas las oportunidades y amenazas?	1		
4	¿En la institución se encuentra definida la misión?	1		
5	¿En la institución se encuentra definida la visión?	1		

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>21/08/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>24/08/2013</b>

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS TOTALES		OBSERV.
		SI	NO	
6	¿En la institución se encuentran definidos los objetivos?	1		
7	¿La entidad para medir y evaluar resultados de su gestión en términos de eficiencia, eficacia, y economía cuenta con indicadores?		1	<b>No cuenta con indicadores</b>
8	Para evaluar la gestión institucional se elabora planes operativos.		1	<b>No se elaboran planes operativos</b>
9	¿Para evaluar la gestión institucional se elabora informe de actividades en el cumplimiento de metas?		1	<b>No en el nivel operativo</b>
10	¿Se realizan periódicamente encuestas para medir la satisfacción de los clientes?	1		<b>Cada año se realizan encuestas</b>
	<b>TOTAL:</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	

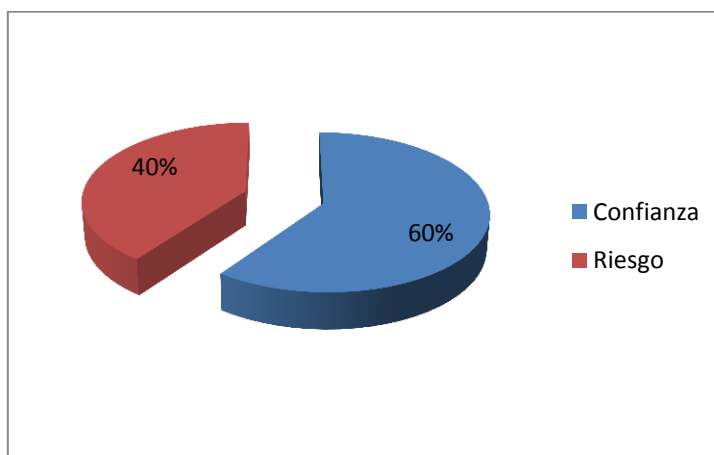
$$C = \frac{CP}{CT} = \frac{6}{10} = 60\%$$

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>21/08/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>24/08/2013</b>

Confianza = 80%

Riesgo = 20%

**Gráfico N° 4** Evaluación del Desempeño Institucional



Elaborado por: Equipo de Auditoría

### Análisis

Tras realizar la encuesta a Sr. Gerente de la empresa Segucentauro Cía. Ltda., se obtuvo un nivel de confianza del 60% que significa que a misma identifica sus fortalezas y debilidades, como factores dependientes de la empresa; así como de las oportunidades y amenazas del entorno, cuenta también con la misión, visión y objetivos establecidos, adicionalmente para medir la satisfacción del cliente la empresa realiza encuestas anuales, lo que determina que los clientes en encuentran satisfechos, pero considerando que siempre el servicio puede mejorar.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>21/08/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>24/08/2013</b>

Sin embargo se determinó un 40% de riesgo representado por la falta de una planificación estratégica, que dirija las acciones de la empresa en busca de la consecución de sus objetivos; la inexistencia de indicadores de gestión y planes operativos que sirvan para la evaluación del desempeño y finalmente se determinó que el personal operativo no realiza informes de desarrollo de actividades.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>21/08/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>24/08/2013</b>

**Segucentauro Cía. Ltda.**  
**Evaluación Estratégica de la Misión**  
**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

**Objetivo:**

Conocer si la misión de la Empresa Segucentauro Cía. Ltda., contribuye a que el personal tenga claramente definida la orientación a seguir.

Cuestionario aplicado al Personal Administrativo y Operativo de la Empresa

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS TOTALES		
		SI	NO	NULA
1	¿Conoce usted la misión de la empresa?	15	6	
2	¿La empresa cuenta con un concepto de misión que claramente expresa su razón de ser?	16	5	
3	¿La misión es difundida y se mantiene presente entre el personal de la empresa?	15	6	
4	¿Contiene el enunciado de la misión elementos que distinguen a la empresa de sus competidores?	16	5	

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>24/08/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>25/08/2013</b>

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS TOTALES		
		SI	NO	NULA
5	¿El personal mantiene latente la idea de tener resultados finales congruentes con la misión de la empresa?	16	5	
6	¿La máxima autoridad de la institución es la encargada de que se cumpla la misión en la empresa?	19	2	
7	¿La alta dirección replantea el concepto de la empresa en función a los cambios que surgen y afectan al servicio que presta?	18	3	
	<b>TOTAL:</b>	<b>115</b>	<b>32</b>	

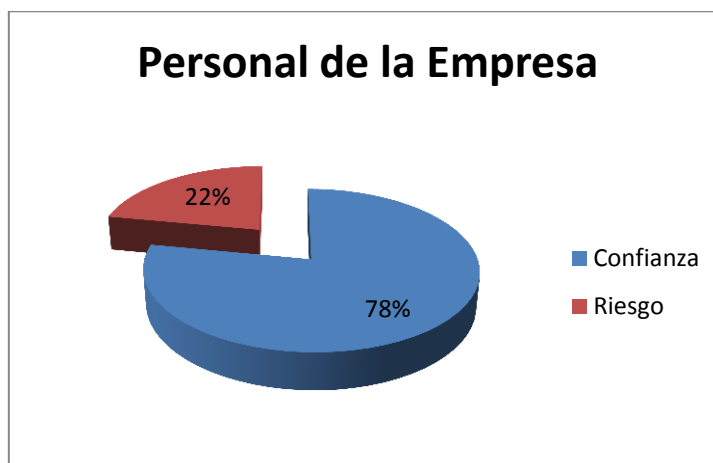
$$C = \frac{CP}{CT} = \frac{115}{147} = 78\%$$

Confianza = 78%

Riesgo = 22%

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.S./S.P.	24/08/2013
Revisado por:	A.P.R.	25/08/2013

**Gráfico N° 5** Análisis Estratégico de la Misión



Elaborado por: Equipo de Auditoría

### **Análisis Estratégico de la Misión en el Personal de la Empresa**

Luego de evaluadas las encuestas realizadas al personal administrativo de la empresa Segucentauro Cía. Ltda., se obtuvo un nivel de confianza del 78%, lo que refleja que el personal tiene pleno conocimiento de la Misión, que la misma es difundida oportunamente, que se realizan actividades encaminadas a alcanzar el objetivo primordial de la empresa, se ajusta de acuerdo a los cambios empresariales ocurridos y además se distingue de su competencia; sin embargo existe un riesgo del 22%, que representa el desconocimiento del personal sobre ciertos aspectos de la misión, por lo que se debe dar a conocer la misión a todos los miembros del área.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>24/08/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>25/08/2013</b>

La Misión representa la razón de ser de la empresa, porque en ella se encuentra detallada la forma de cómo se va a alcanzar las metas y objetivos; así como la consolidación de la entidad, por tal razón es de responsabilidad del personal administrativo tomar las medidas pertinentes para coordinar y direccionar todas las actividades que se realicen en la empresa, enmarcándose dentro de la misión, de forma que se vaya dando cumplimientos en los plazos establecidos.

### **Análisis Estratégico de la Misión**

**Objetivo:** Conocer si la misión de la Empresa fue planificada estratégicamente a partir de preguntas que realizaremos para el efecto.

#### ***Misión***

“Somos una organización de seguridad privada, que brinda servicios orientados a resolver las necesidades de seguridad y vigilancia, ofrecemos soluciones inmediatas, actuamos con responsabilidad social y generamos valor para nuestros clientes y socios.”

#### ***¿Quiénes somos?***

Segucentauro Cía. Ltda.

#### ***¿Qué buscamos?***

Brindar servicios orientados a resolver las necesidades de seguridad y vigilancia y ofrecer soluciones inmediatas.

#### ***¿Por qué lo hacemos?***

Generar valor para nuestros clientes y socios con responsabilidad social.

#### ***¿Para quienes trabajamos?***

Provincia de Chimborazo.

✓La misión cumple con la razón y ser de la Empresa.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>24/08/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>25/08/2013</b>



**Seguentauro Cía. Ltda.**  
**Evaluación Estratégica de la Visión**  
**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

**Objetivo:**

Conocer si la visión de la empresa Seguentauro Cía. Ltda., define claramente lo que espera ser a largo plazo.

Cuestionario aplicado al Personal de la Empresa

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS TOTALES		
		SI	NO	NULA
1	¿Conoce usted la visión de la empresa?	16	5	
2	¿Considera que la empresa tiene una visión que defina claramente lo que desea ser a largo plazo?	15	6	
3	¿La visión es difundida en forma permanente dentro de la empresa?	17	4	
4	¿Los programas, acciones y demás prácticas de la empresa están vinculados a alcanzar la visión?	16	5	

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>24/08/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>25/08/2013</b>

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS TOTALES		
		SI	NO	NULA
5	¿El contenido de la visión, su difusión y el desempeño de la empresa; proyecta la idea de que es factible alcanzarla?	17	4	
6	¿Cada año se realiza una evaluación que indique como se va alcanzado la visión de la empresa?	16	5	
7	¿La visión es deseable particularmente por los empleados, porque en ella identifica oportunidades de desarrollo y objetivos personales?	17	4	
	<b>TOTAL:</b>	<b>114</b>	<b>33</b>	

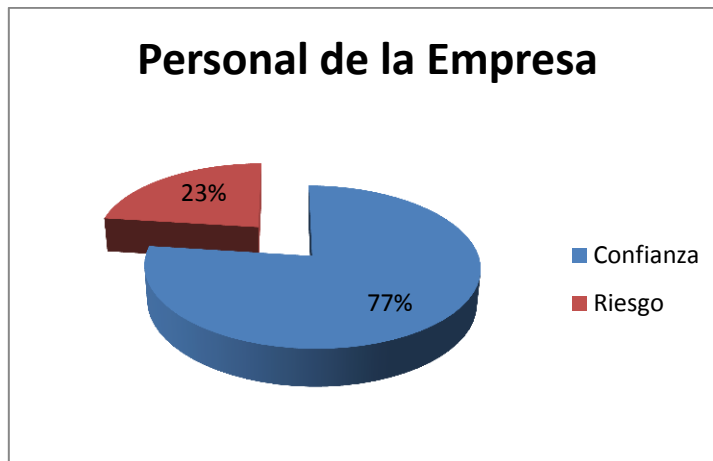
$$C = \frac{CP}{CT} = \frac{114}{147} = 83\%$$

Confianza = 77%

Riesgo = 23%

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>24/08/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>25/08/2013</b>

**Gráfico N° 6** Análisis Estratégico de la Visión



Elaborado por: Equipo de Auditoría

### Análisis Estratégico de la Visión en el Personal de la Empresa

Luego de aplicadas las encuestas se determinó un nivel de confianza del 77% que garantiza una satisfacción en la labor por parte del personal administrativo, ya que el mismo tiene pleno conocimiento de la existencia de la visión gracias a la adecuada difusión y coordinación por parte de las autoridades, que buscan alcanzar los objetivos trazados a largo plazo; así mismo se evidenció un 23% de riesgo que representa el desconocimiento de la Visión por lo que se hace necesaria una mayor fuerza en la difusión, así como la falta de expresión de lo que se desea alcanzar en el futuro.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>24/08/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>25/08/2013</b>

## **Análisis Estratégico de la Visión**

La Visión representa hacia dónde la empresa está marchando, por lo que es de mucha importancia definir las actividades con la finalidad de alcanzar las metas y objetivos, así como la consolidación de la organización.

**Objetivo:** Conocer si la visión de la Empresa fue planificada estratégicamente a partir de preguntas que realizaremos para el efecto.

### ***Visión***

“Consolidarnos como una corporación confiable y eficiente, satisfaciendo fielmente las necesidades de nuestros clientes y contribuyendo al bienestar de todos los que en ella colaboren.”

### ***¿Quiénes somos?***

Segucentauro Cía. Ltda.

### ***¿Qué buscamos?***

Consolidarnos como una corporación confiable y eficiente, satisfaciendo fielmente las necesidades de nuestros clientes

### ***¿Por qué lo hacemos?***

Contribuir al bienestar de todos los que colaboren con la empresa.

### ***¿Para quienes trabajamos?***

Provincia de Chimborazo.

✓ La visión cumple con todos los requisitos para que el futuro la empresa se consolide en lo que desea.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>24/08/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>25/08/2013</b>

**Segucentauro Cía. Ltda.**

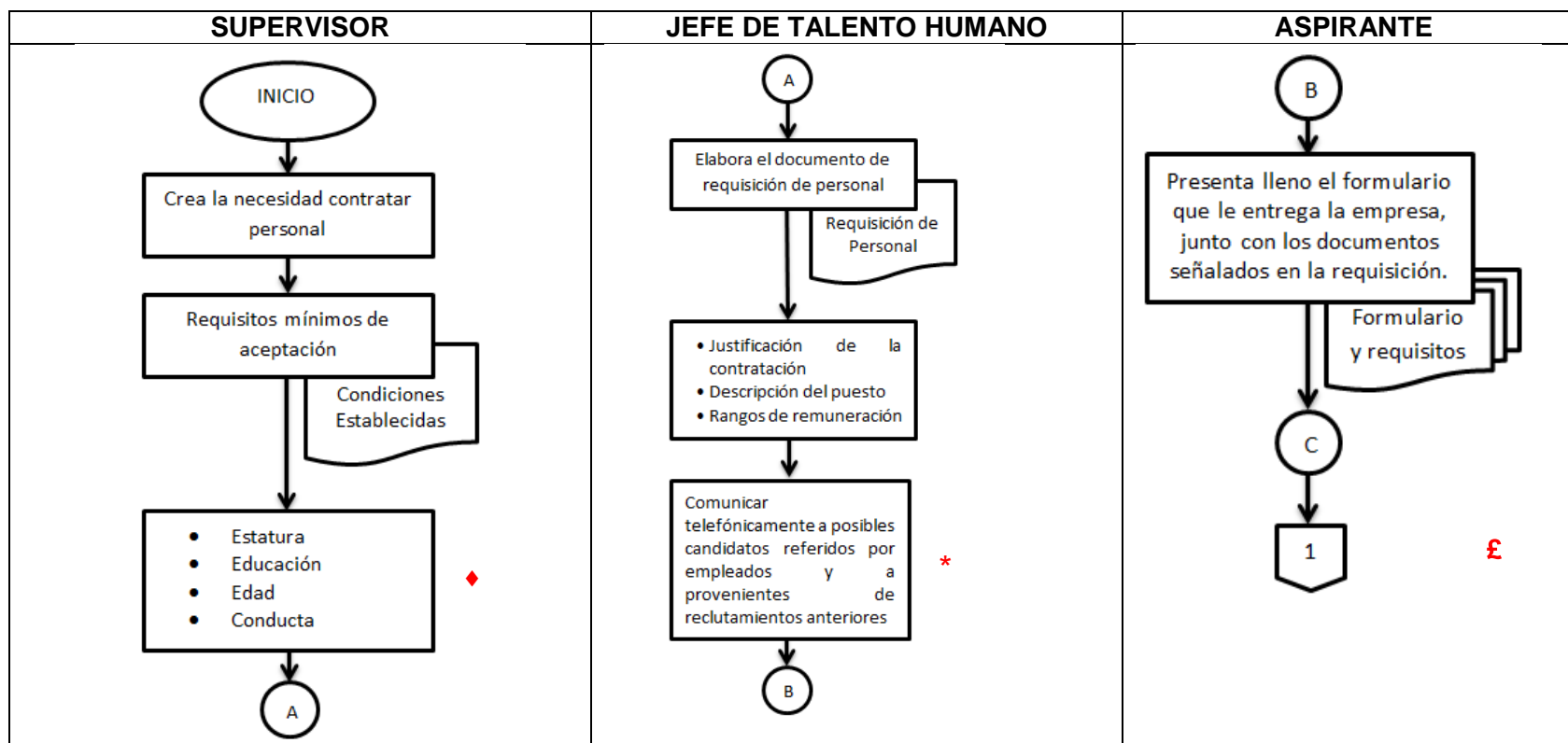
**Evaluación de Procesos de Administración de Talento Humano**

**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

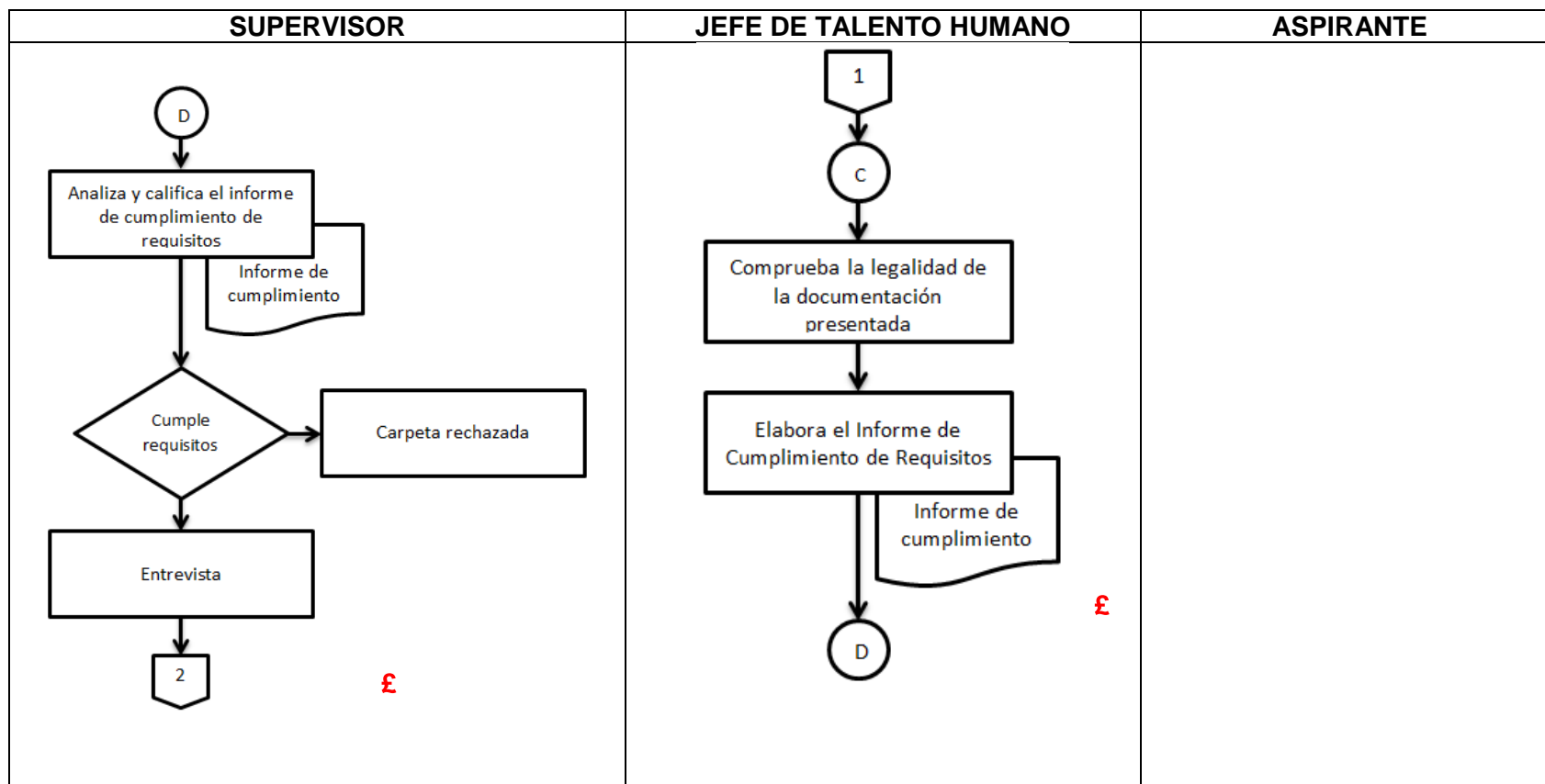
<b>PROCESO N° 1</b>
<b>Selección y Contratación del Personal Operativo</b>
El <b>Supervisor</b> , es el encargado del establecimiento de las necesidades y requerimientos de personal, así como los requisitos que deberán reunir los aspirantes.
El <b>Jefe de Talento Humano</b> , es quien elabora el documento de requisición, justificando el porqué de la misma, describiendo el puesto a ocupar y la remuneración a pagar. Adicionalmente comunica telefónicamente a posibles candidatos referidos por empleados y a provenientes de anteriores reclutamientos.
El <b>Jefe de Talento Humano</b> , comprueba la legalidad de la documentación presentada por los aspirantes y elabora un informe de cumplimiento de requisitos.
El <b>Supervisor</b> analiza y califica el informe de cumplimiento de requisitos y determina si cumple o no los mismos.
El <b>Jefe de Talento Humano</b> , elabora y aplica la entrevista y para los aspirantes que llegaron a este punto, realizará convenios para la realización de pruebas médicas y psicométricas, así como informa a los mismos la fecha y hora convenidos. Realiza el análisis del informe médico y se elabora el contrato para quien aprobó.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>29/08/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>03/09/2013</b>

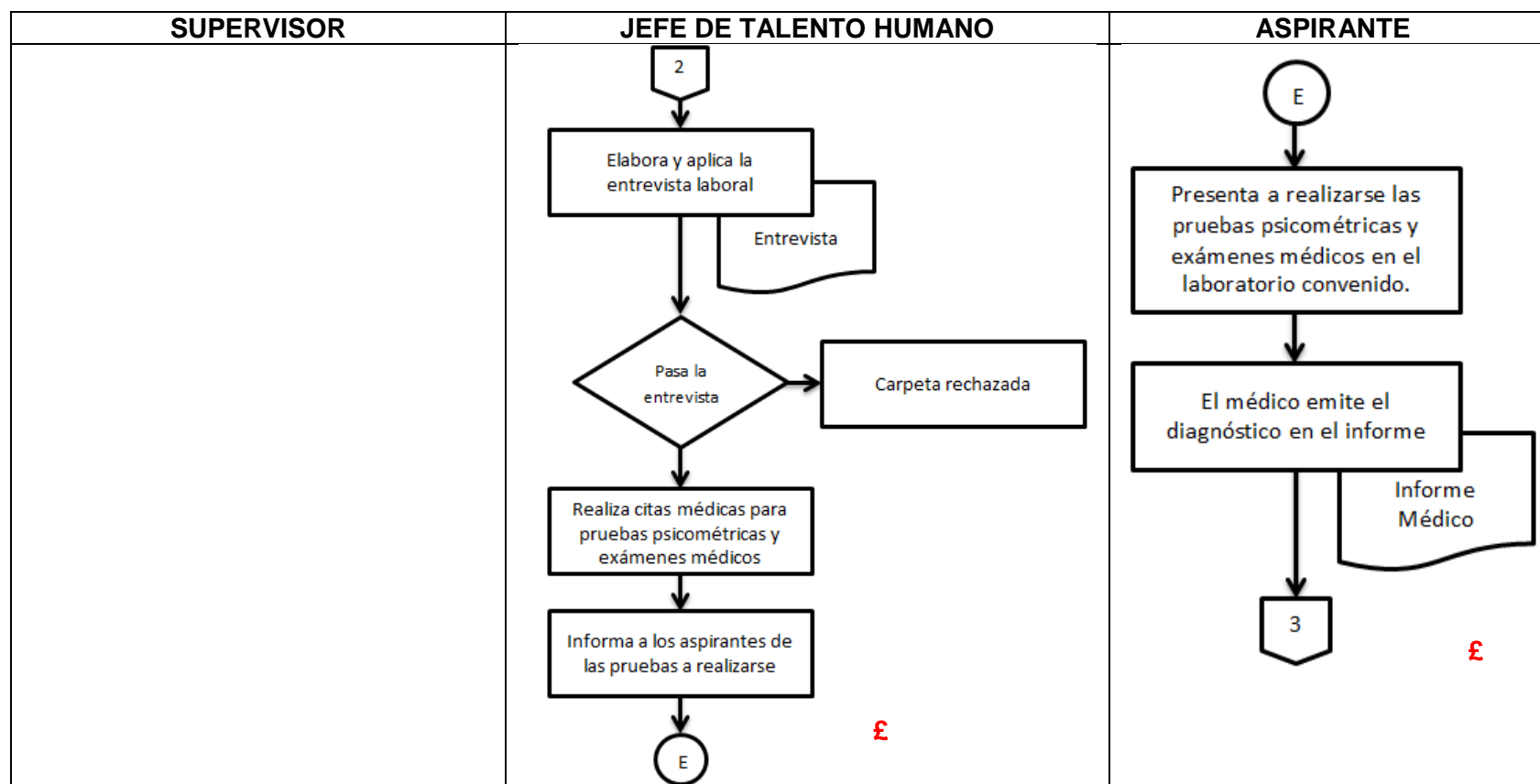
### Flujograma de Selección y Contratación del Personal Operativo



	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.S./S.P.	29/08/2013
Revisado por:	A.P.R.	03/09/2013

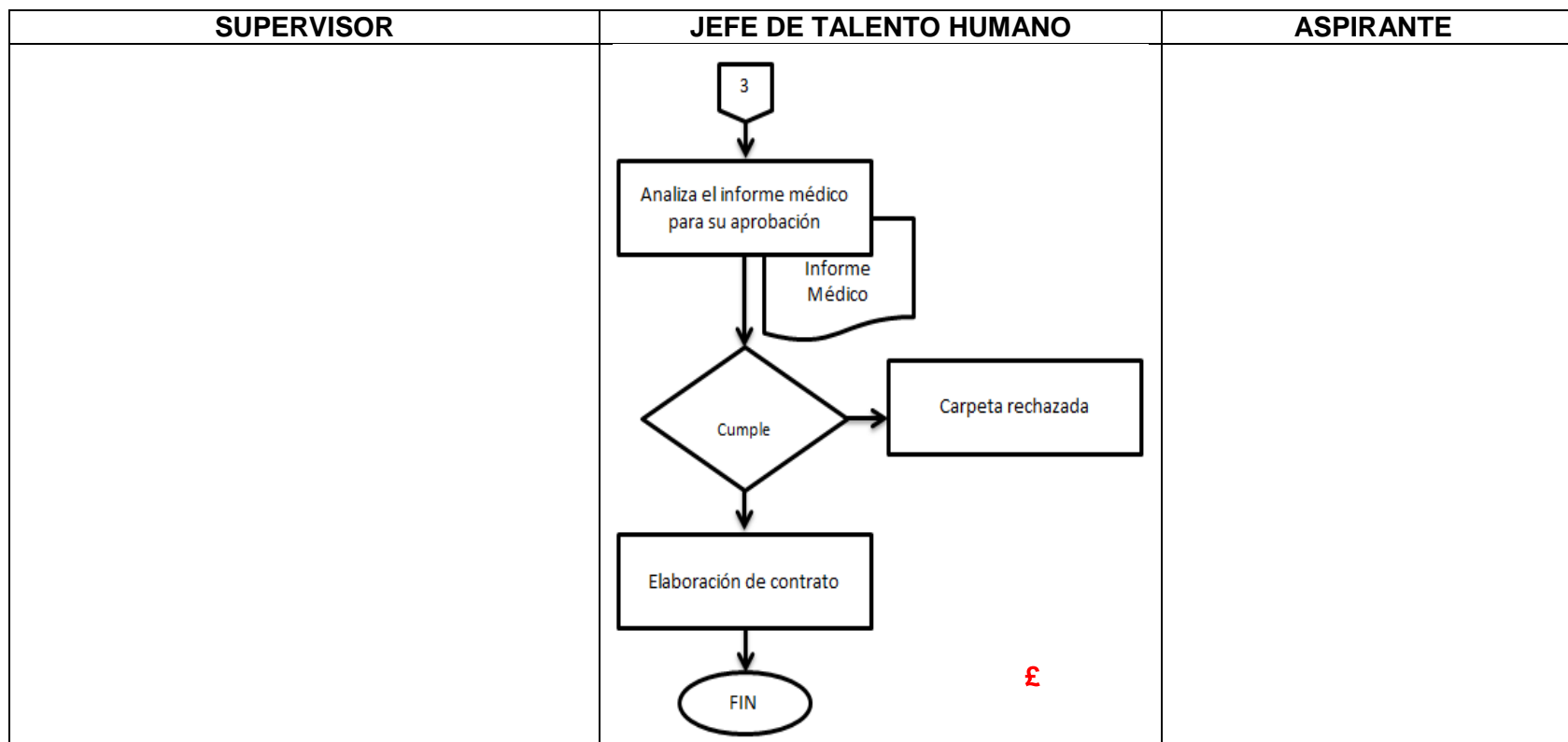


	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.S./S.P.	29/08/2013
Revisado por:	A.P.R.	03/09/2013



	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.S./S.P.	29/08/2013
Revisado por:	A.P.R.	03/09/2013



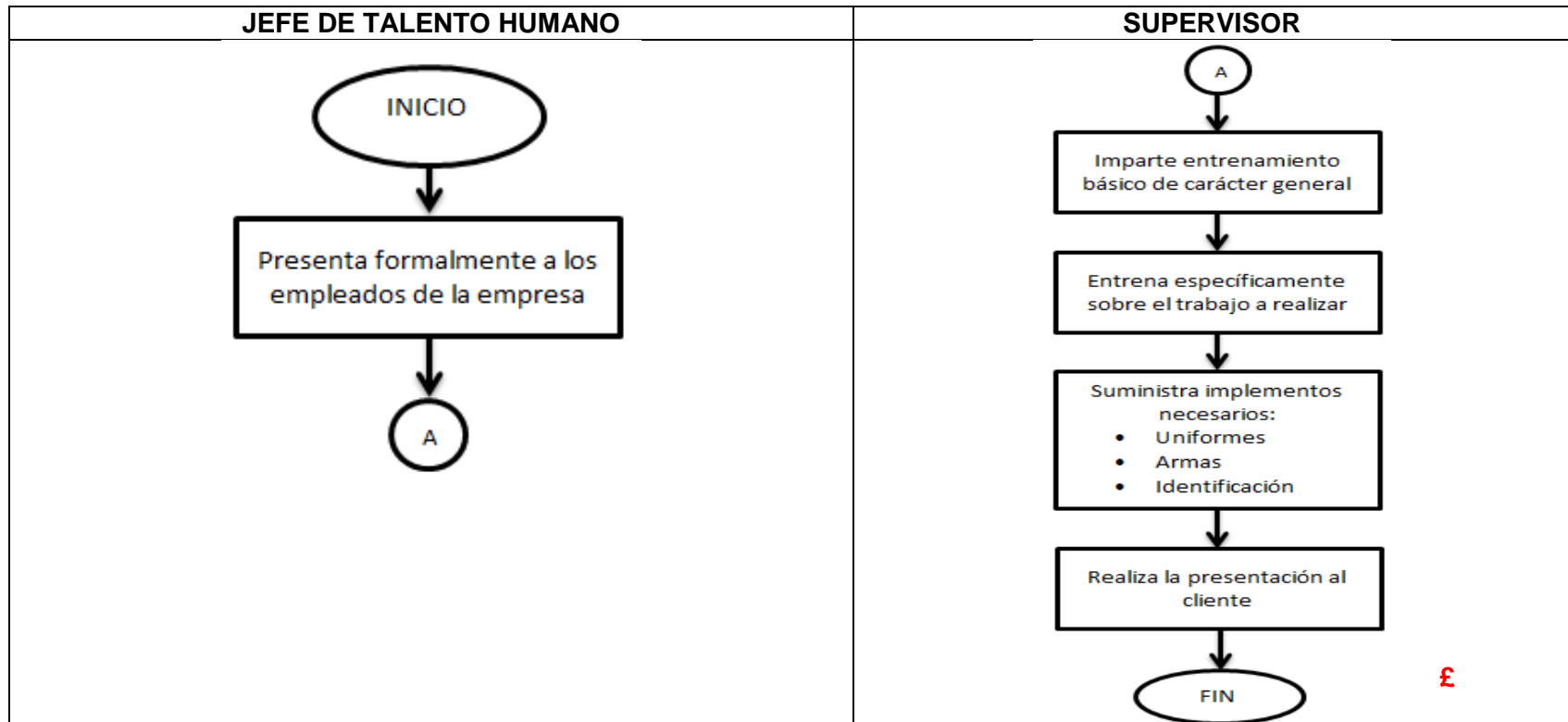


	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.S./S.P.	29/08/2013
Revisado por:	A.P.R.	03/09/2013

**Seguentauro Cía. Ltda.**  
**Evaluación de Procesos de Administración de Talento Humano**  
**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

<b>PROCESO N° 2</b>
<b>Inducción del Personal Operativo</b>
<p>El <b>Jefe de Talento Humano</b>, es quien presenta formalmente a los nuevos empleados e informe respecto a los planes y programas generales de la empresa, con el objetivo de acelerar la integración del individuo en el menor tiempo posible al puesto.</p>
<p>El <b>Supervisor</b>, mientras tanto es el encargado de impartir el entrenamiento básico de carácter general así como el entrenamiento específico sobre el trabajo. dirigirlo al cliente, que es en donde va a desarrollar sus actividades, portando las correspondientes herramientas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uniformes.</li> <li>• Armas designadas.</li> <li>• Identificación del cliente.</li> </ul> <p>Puestas al alcance del nuevo empleado por parte de la empresa.</p>

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>29/08/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>03/09/2013</b>



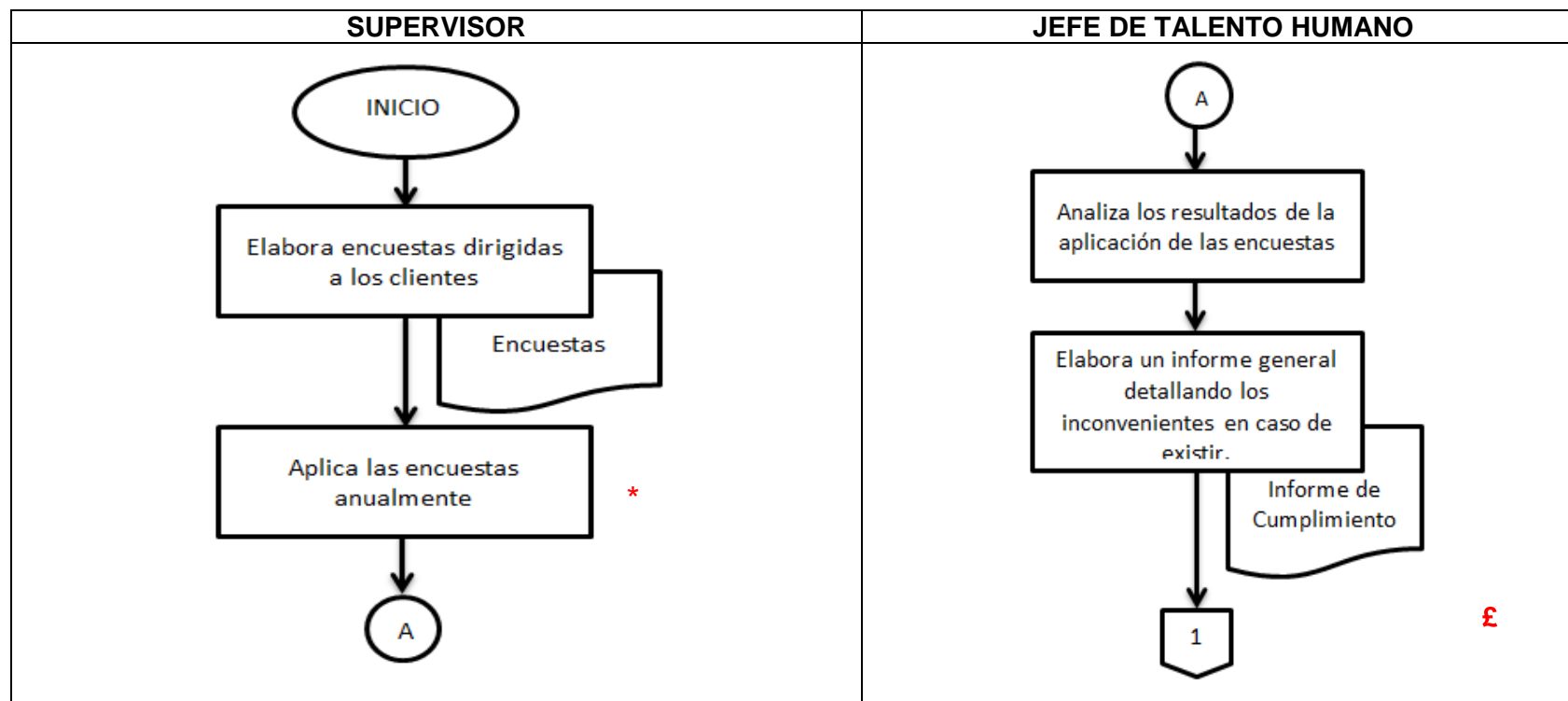
	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>29/08/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>03/09/2013</b>

**Segucentauro Cía. Ltda.**  
**Evaluación de Procesos de Administración de Talento Humano**  
**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

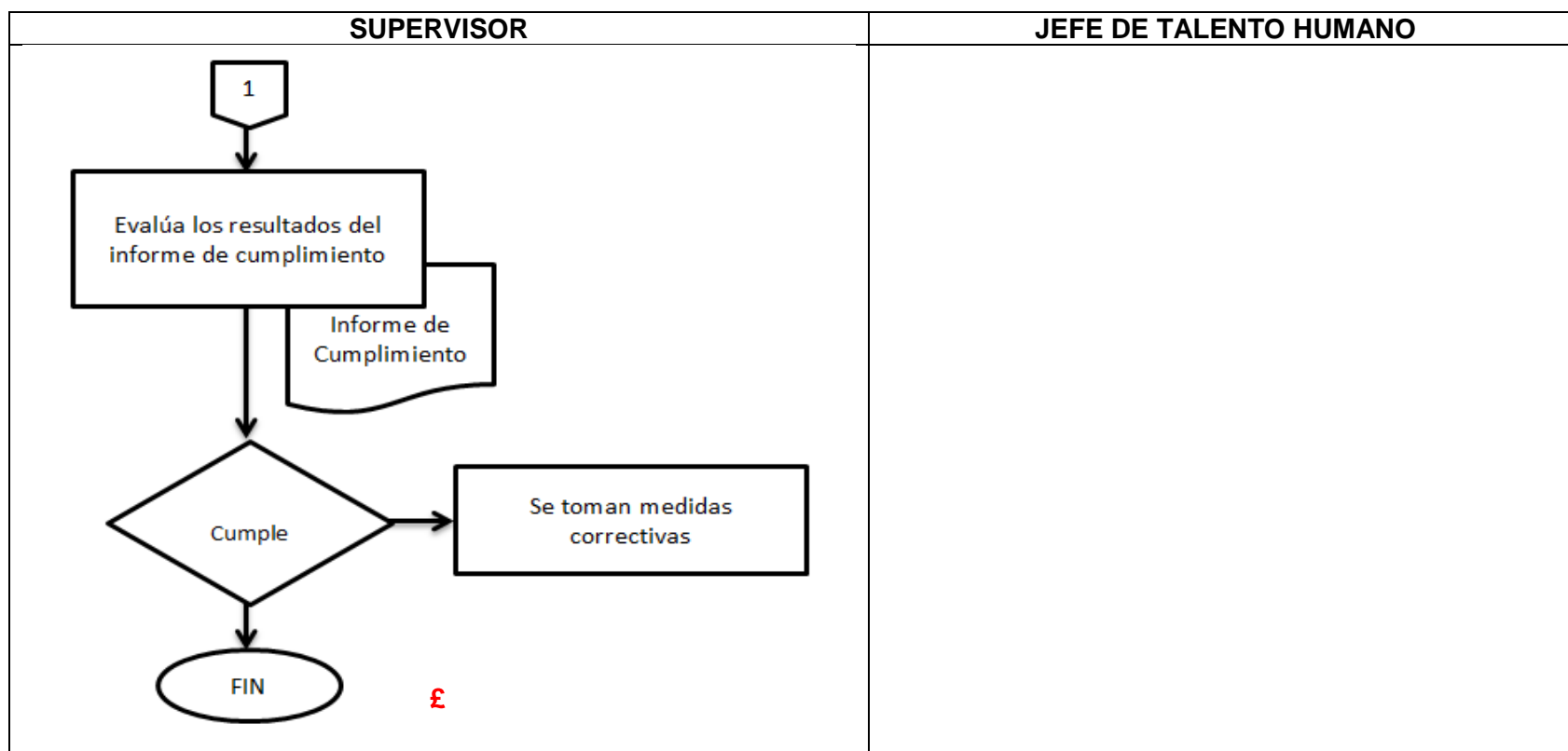
<b>PROCESO N° 3</b>
<b>Evaluación del Desempeño del Personal Operativo</b>
<p>El <b>Supervisor</b>, es el encargado de evaluar el comportamiento de los guardias de seguridad dentro de las empresas, mediante la elaboración y aplicación de encuestas anuales.</p>
<p>El <b>Jefe de Talento Humano</b>, analiza el resultado de las encuestas y elabora un informe de cumplimiento.</p>
<p>El <b>Supervisor</b>, luego de evaluar el informe de cumplimiento y las posibles anomalías detectadas toma las medidas correctivas con el personal.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sanción.</li> <li>• Reubicación.</li> <li>• Despido.</li> </ul> <p>Dependiendo de la gravedad de las faltas.</p>

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>29/08/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>03/09/2013</b>

### Flujograma de la Evaluación del Desempeño del Personal Operativo



	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>29/08/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>03/09/2013</b>



	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.S./S.P.	29/08/2013
Revisado por:	A.P.R.	03/09/2013

**Seguentauro Cía. Ltda.**  
**Evaluación de Procesos de Administración de Talento Humano**  
**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

<b>PROCESO N° 4</b>
<b>Capacitación al Personal Operativo</b>
<p>La empresa Seguentauro Cía. Ltda., no cuenta con un Plan de Capacitación, detallado de forma cronológica, que contenga los temas específicos a tratar, así como los recursos a utilizar. ~</p> <p>Las capacitaciones se van desarrollando conforme surgen las necesidades y las oportunidades para realizarlos.</p>

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>29/08/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>03/09/2013</b>

**Seguentauro Cía. Ltda.**  
**Evaluación de Procesos de Administración de Talento Humano**  
**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

**MARCAS:**

- ◆ No cumple con el proceso.
- \* Deficiencia en los Procesos.
- £ Verificado el cumplimiento del proceso.
- ~ Falta Proceso.

**Comentario:**

Dentro de los principales procesos administrativos de personal dentro de la empresa se encuentran la selección y contratación de personal, la inducción a las actividades, el desempeño de las actividades y el proceso de capacitación.

En lo referente a la selección y contratación del personal la empresa incumple en contratar al personal sin verificar los requisitos mínimos establecidos como son la estatura, nivel de educación, edad y conducta. En el proceso de inducción al personal se cumple con el proceso mientras que en la evaluación del desempeño existe una deficiencia ya que las encuestas de evaluación se aplican anualmente. Finalmente la empresa no cuenta con un proceso de capacitación del personal ya que no existe un Plan de Capacitación y la misma se da de acuerdo a las necesidades y oportunidades de la entidad.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>29/08/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>03/09/2013</b>



**Segucentauro Cía. Ltda.**  
**Aplicación de Indicadores de Gestión**  
**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

INDICADOR	FÓRMULA
<b>Conocimiento de la Misión</b>	$\frac{\text{Trabajadores que conocen la misión}}{\text{Total Trabajadores Operativos}} = \frac{11}{16} = 68\%$
<p>Este indicador permite determinar el grado de conocimiento del personal operativo en cuanto a la misión y su aplicación determinó que el 65% del personal operativo de la empresa conoce de la misión y su contenido, gracias a la difusión que la administración mantiene sin embargo; es necesario poner énfasis en asegurar que las actividades conlleven a conseguir la misión. ∞ Tomado de cuestionario de Control Interno <b>AC3.2</b> <sup>4/14</sup></p>	
<b>Conocimiento de la Visión</b>	$\frac{\text{Trabajadores que conocen la visión}}{\text{Total Trabajadores Operativos}} = \frac{12}{16} = 75\%$
<p>El conocimiento de la visión ayuda a determinar que el 75% del personal operativo de la empresa conoce de la visión y su contenido, sin embargo es necesario mejorar la difusión que la administración mantiene sin embargo. ∞ Tomado de cuestionario de Control Interno <b>AC3.2</b> <sup>11/14</sup></p>	

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>05/09/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>11/09/2013</b>

INDICADOR	FÓRMULA
<p><b>Educación del personal</b></p>	$\frac{\text{Trabajadores con instrucción secundaria}}{\text{Total Trabajadores Operativos}} = \frac{9}{16}$ $= 0,56 * 100 = 56\%$
<p>El 56% del personal operativo fue contratado cumpliendo con la política de educación mínima, dentro de los requisitos para la contratación del personal. Sustentado en <b>AC3.3<sup>2/12</sup></b> y evidenciado mediante la constatación de los archivos del departamento humano.</p>	
<p><b>Inconformidades con el servicio</b></p>	$\frac{\text{Inconformidades solucionadas}}{\text{Inconformidades Recibidas}} = \frac{12}{15} = 0,80 * 100 = 80\%$
<p>Dentro de la evaluación de la gestión de la empresa es importante mencionar la capacidad de la empresa para resolver inconformidades con el servicio prestado, es así que ha respondido en un 80% de las falencias; sin embargo es importante también mencionar que no existe un control continuo ya que dichas inconformidades son encontradas mediante las encuestas anuales aplicadas a los clientes. Sustentado en <b>AC3.3<sup>9/12</sup></b> y evidenciado en los archivos del departamento humano.</p>	

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.S./S.P.	05/09/2013
Revisado por:	A.P.R.	11/09/2013

### INDICADORES CUANTITATIVOS

INDICADOR	FÓRMULA
<b>FACTOR: LIQUIDEZ</b>	
<b>Razón Corriente</b>	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}} = \frac{41270,25}{27299,46} = 1.51$ <p style="text-align: center;"><b>AP2.3<sup>1/3</sup></b></p>
Al aplicar este índice determinamos que la empresa cuenta con suficiente liquidez para cubrir sus cuentas a corto plazo.	
<b>Capital Neto de Trabajo</b>	$\text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente} = 41270,25 - 27299,46 = 13970,79$ <p style="text-align: center;"><b>AP2.3<sup>1/3</sup></b></p>
Al aplicar los índices de liquidez a la Compañía, se determina que los mismos son favorables, ya que por cada dólar que la empresa adeuda, cuenta con USD 1.51 dólares para pagar o respaldar esa deuda o pasivos exigibles a corto plazo. Y adicionalmente la empresa es solvente porque su capital de trabajo es positivo, lo que quiere decir que la compañía posee dinero para efectuar inversiones o gastos corrientes, luego de cubrir sus obligaciones a corto plazo.	

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>05/09/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>11/09/2013</b>

INDICADOR	FÓRMULA
<b>FACTOR: ENDEUDAMIENTO</b>	
<b>Concentración del End. a Corto Plazo</b>	$\frac{\text{Pasivo Corriente}}{\text{Pasivos con Terceros}} = \frac{27299,46}{5763,40} = 4,74$ <p style="text-align: center;"><b>AP2.3<sup>1/3</sup></b></p>
<p>Luego de la aplicación de los indicadores de endeudamiento se determinó que la empresa tiene un porcentaje de 5,93% de participación de los acreedores, dicha participación está concentrada en los proveedores de la empresa, adicionalmente la compañía no cuenta con endeudamiento financiero en el período de tiempo analizado.</p>	
<b>FACTOR: RENTABILIDAD</b>	
<b>Margen Neto de Utilidad</b>	$\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Ventas Netas}} = \frac{11411,94}{21480,15} = 0,5312 * 100 = 53,12\%$ <p style="text-align: center;"><b>AP2.3<sup>2/3</sup></b></p>
<b>Rendimiento del Patrimonio</b>	$\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Patrimonio}} = \frac{11411,94}{44306,70} = 0,2575 * 100 = 25,75\%$ <p style="text-align: center;"><b>AP2.3<sup>2/3</sup></b></p>

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>05/09/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>11/09/2013</b>

<b>Rendimiento del Activo</b>	$\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Total Activo}} = \frac{11411,94}{97137,07} = 0,1174 * 100 = 11,74\%$ <p style="text-align: center;"><b>AP2.3<sup>2/3</sup></b></p>
<p>Mediante la aplicación de indicadores de rentabilidad se buscó determinar la eficiencia de la administración en el uso de los recursos financieros, es así que la utilidad neta de la empresa en el período estudiado, corresponde un 53,12% de las ventas, lo que implica que la empresa está cumpliendo con su objetivo social que es el de prestar el servicio de seguridad privada y que producto de eso le genera ingresos a la misma.</p> <p>Del mismo modo se analizó el rendimiento del patrimonio que representa que la administración de la empresa generó un 25,75% del capital de la empresa en utilidades para ella y finalmente el rendimiento del activo que determinó que la administración en un 11,745 generó utilidades con los activos que posee la empresa.</p>	

## ANÁLISIS DE INDICADORES CUANTITATIVOS

Los indicadores financieros constituyen la forma más común de análisis financiero, el mismo permite señalar los puntos fuertes y débiles de la compañía y en el caso de la Auditoría de Gestión realizada a la empresa Segucentauro Cía. Ltda., se usó indicadores para evaluar cuantitativamente el desempeño y gestión de la administración de la misma.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>05/09/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>11/09/2013</b>

Se aplicaron indicadores relacionados con los factores de liquidez, endeudamiento y rentabilidad:

- Factor Liquidez:

Evaluados los indicadores se determinó que la empresa cuenta con liquidez y por ende con la capacidad de generar efectivo, para atender en forma oportuna el pago de sus obligaciones contraídas a corto plazo. Adicionalmente la empresa es solvente, lo que quiere decir que la compañía posee dinero para efectuar inversiones o gastos corrientes, luego de cubrir sus obligaciones a corto plazo.

- Factor Endeudamiento:

Al aplicar los indicadores de endeudamiento se determinó que la empresa cuenta con una baja participación de acreedores en la misma y corresponden a los proveedores, cabe destacar que la compañía no cuenta con obligaciones a instituciones financieras en el período auditado.

- Factor Rentabilidad

Mediante la aplicación de indicadores de rentabilidad se estableció que la compañía y su administración cumplen efectivamente con el uso de los recursos patrimoniales así como de los activos de la empresa, desarrollando las actividades necesarias para generar utilidades a la misma.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>05/09/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>11/09/2013</b>

#### 4.6.3.1. Hoja de Hallazgos



**Segucentauro Cía. Ltda.**

**Auditoría Integral**  
**Del 01 de Enero al 31**  
**de Diciembre de 2011**

H/H

**HOJA DE HALLAZGOS**

**Segucentauro Cía. Ltda.**

**Hoja de Hallazgos**

**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
<b>AC3.3</b> <sup>2/12</sup>	Procesos de contratación limitados.	Norma de Control Interno para el Sector Público para el Área de Recursos Humanos 300-02, <i>Selección de Personal.</i>	No existen procesos actualizados para la contratación de personal.	Contratación de personal no indicado para las vacantes.
<b>CONCLUSIÓN</b>		<b>RECOMENDACIÓN</b>		
Los procesos de contratación de personal están desactualizados y no recogen toda la información pertinente ni aplica los mejores procedimientos, por lo que no garantizan la contratación del personal óptimo para la empresa.		Al Gerente y Jefe de Talento Humano: Revisar y actualizar los procesos de contratación de personal, recogiendo la información necesaria para acreditarlo como miembro de la empresa.		

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>24/07/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>24/07/2013</b>



REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
<b>AC3.3</b> <sup>11/12</sup>	Inexistencia de un Plan de Capacitación Continua.	Norma de Control Interno para el Sector Público para el Área de Recursos Humanos 300-04, <i>Capacitación y Entrenamiento Permanente.</i>	No existe un Plan Anual de Capacitación.	La empresa no cuenta con una guía establecida de capacitación, se capacita según las necesidades surjan.
<b>CONCLUSIÓN</b>			<b>RECOMENDACIÓN</b>	
La empresa carece de un Plan de Capacitación Anual, que contribuya al mejoramiento de las competencias del personal operativo.			Al Gerente y Supervisor: Incorporar entre las políticas de la empresa un Plan de Capacitación Anual, incluyendo el presupuesto a utilizarse y los objetivos a cumplir con el desarrollo del mismo.	

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>24/07/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>24/07/2013</b>

REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
<b>AC3.3</b> <sup>9/12</sup>	Procesos de control y supervisión limitados.	Norma de Control Interno para el Sector Público para el Área de Recursos Humanos 300-05, <i>Rotación, Evaluación e Incentivos.</i>	Los procesos de supervisión en el personal operativo son limitados y no aseguran su cumplimiento ya que se realizan anualmente so se pueden aplicar correctivos a tiempo.	La empresa no cuenta con procesos de control que aseguren la información del personal operativo y su desenvolvimiento.
<b>CONCLUSIÓN</b>			<b>RECOMENDACIÓN</b>	
Las actividades de los empleados del nivel operativo son supervisadas por el personal competente, sin embargo no emiten informes de actividades realizadas en las empresas clientes, así como los guardias de seguridad no elaboran y presentan un informe de actividades desarrolladas en determinado tiempo, imposibilitando la valoración de objetivos conseguidos.			Al Gerente y Supervisor: Implementar procesos para evaluar y controlar la capacidad profesional del nivel operativo, de conformidad con las necesidades de los clientes y permitiendo mejorar la calidad de los servicios que la empresa presta.	

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>24/07/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>24/07/2013</b>

#### 4.6.4. AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO



**Segucentauro Cía. Ltda.**

**Auditoría Integral**

**Del 01 de Enero al 31**

**De Diciembre de 2011**

**AC4**

**AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**

**Segucentauro Cía. Ltda.**  
**Programa de Auditoría Integral: Cumplimiento**  
**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

**Objetivo:**

Verificar que las operaciones financieras, administrativas y económicas de la empresa hayan sido llevadas a cabo de acuerdo con las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables.

<b>N°</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>REF. P/T</b>	<b>REALIZA</b>	<b>FECHA</b>
1	Realice una narrativa de la constatación documental de régimen jurídico de la empresa.	<b>AC4.1</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>18/09/2013</b>
2	Elabore y aplique un listado de comprobación del cumplimiento de leyes y regulaciones referentes a la estructura interna de la empresa.	<b>AC4.2</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>20/09/2013</b>
3	Elabore una narrativa en cuanto al cumplimiento de la normativa interna.	<b>AC4.3</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>23/09/2013</b>

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado	<b>M.S./S.P.</b>	<b>17/09/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>17/09/2013</b>

4	Diseñe y aplique un listado de comprobación del cumplimiento de la normativa externa.	<b>AC4.4</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>25/09/2013</b>
5	Realice una narrativa del cumplimiento de aspectos legales externos a la empresa.	<b>AC4.5</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>28/09/2013</b>
6	Analizar los resultados obtenidos de la evaluación.	<b>AC4.6</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>30/09/2013</b>
7	Elabore la hoja de hallazgos.	<b>HH</b>	<b>M.S./S.P.</b>	<b>21/08/2013</b>

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado	<b>M.S./S.P.</b>	<b>17/09/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>17/09/2013</b>

**Segucentauro Cía. Ltda.**  
**Narrativa de la Constatación Documental**  
**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

El día 18 de octubre de 2013, se procedió a realizar la constatación documental del régimen jurídico de la empresa Segucentauro Cía. Ltda., para lo cual se solicitó los estatutos de la organización, el mismo que muestra detalladamente la constitución y la forma de administración y operación de la empresa. Se observó que la empresa cuenta con los libros de actas actualizados, en orden cronológico y con la respectiva aprobación.

Además cuenta con un Reglamento Interno, que define expresa y detalladamente las disposiciones obligatorias para trabajadores y la empresa, para los registros de transacciones no cuenta la entidad con un Sistema Contable propio, usa el software T-Max para el registro de las transacciones empresariales, el mismo que es un sistema que de forma limitada satisface las necesidades de la administración, finanzas y personal de la empresa.

Es importante mencionar que la empresa mantiene adecuadamente las obligaciones con el Ministerio de Relaciones Laborales, así como la documentación correcta de las obligaciones tributarias.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>18/09/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>19/09/2013</b>

**Segucentauro Cía. Ltda.**  
**Listado de Comprobación de Leyes y Regulaciones**  
**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

**Fecha:** 20/09/2013

**Procedimiento:** Entrevista

**Normativa Interna**

N°	ASPECTOS LEGALES	RESPUESTAS TOTALES		OBSV.
		SI	NO	
<b>Constitución</b>				
Obtener una copia de la escritura de constitución y determinar si la misma expresa:				
1	¿Invirtieron personas naturales en la constitución de la empresa, se indicó su cédula de identidad y nacionalidad?	X		
2	¿Se encuentran establecidos el domicilio principal y de las sucursales en la escritura?	X		
3	¿El objeto social enuncia en forma clara y concreta las actividades principales de la empresa?	X		
4	¿El capital social, el suscrito y pagado por cada accionista se encuentra detallado en la escritura de constitución?	X		

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.S./S.P.	20/09/2013
Revisado por:	A.P.R.	20/09/2013

N°	ASPECTOS LEGALES	RESPUESTAS TOTALES		OBSV.
		SI	NO	
5	¿Se establece claramente la época y forma de convocar la junta directiva en sesiones ordinarias y extraordinarias?	X		
6	¿Se encuentra establecido el plazo de duración de la compañía?	X		
<p><b>Estatutos</b> Obtener una copia de los estatutos y evaluar la forma de administración de la empresa:</p>				
7	¿Se expresa detalladamente las facultades y atribuciones del representante legal?	X		
8	¿Se expresa detalladamente las facultades y atribuciones del presidente de la compañía?	X		
9	¿Se expresa detalladamente las facultades y atribuciones de la Junta Directiva?	X		
<p><b>Libro de Actas</b> Revisar el libro de actas con la finalidad de obtener evidencias referentes a los siguientes puntos:</p>				

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.S./S.P.	20/09/2013
Revisado por:	A.P.R.	20/09/2013



N°	ASPECTOS LEGALES	RESPUESTAS TOTALES		OBSV.
		SI	NO	
10	¿Existe un acta de acuerdo y deliberaciones por cada Junta General realizada?	X		
11	¿La aprobación de las actas está de acuerdo con lo indicado en los estatutos?	X		
12	¿Se realiza un expediente por cada Junta General, adjuntando la convocatoria, quórum y documentación presentada en la misma?	X		
13	¿Se encuentra actualizado el libro de actas?	X		
<b>REGLAMENTO INTERNO</b>				
Solicitar el reglamento interno y determinar si la empresa cumple con lo siguiente:				
14	¿La empresa ha diseñado su estructura orgánica de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno?		X	No cumple la estructura orgánica con lo establecido en el R.I. ▽
<b>SISTEMA Y PROCEDIMIENTO CONTABLES</b>				

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.S./S.P.	20/09/2013
Revisado por:	A.P.R.	20/09/2013

N°	ASPECTOS LEGALES	RESPUESTAS TOTALES		OBSV.
		SI	NO	
15	¿Se lleva la contabilidad por el sistema de partida doble en los libros de registro, de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados?	X		
16	¿Se elabora un comprobante de contabilidad previamente al registro de las operaciones?	X		
17	¿Los comprobantes de contabilidad están respaldados por la respectiva documentación?	X		
18	¿Existe correspondencia entre los asientos contables y la documentación que lo respalda?	X		
19	¿Las fechas de los asientos contables están acorde con la fecha de ocurrencia de la operación?	X		
20	¿Se encuentran actualizados los libros diario y mayor y sus auxiliares?	X		

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.S./S.P.	20/09/2013
Revisado por:	A.P.R.	20/09/2013

N°	ASPECTOS LEGALES	RESPUESTAS TOTALES		OBSV.
		SI	NO	
21	¿Los Estados Financieros presentados a los organismos de control están de acuerdo con los saldos de los mayores y auxiliares?	X		
<p><b>Facturación</b> Determinar los procedimientos contables y de control que se han establecido para dicha operación.</p>				
22	¿Se revisa el cumplimiento de los requisitos fiscales de facturación, para efectos tributarios?	X		
23	¿Se emite los comprobantes de venta por todos los servicios prestados?	X		
24	¿Se revisa la secuencia numérica de las facturas del mes, incluyendo las anuladas con sus respectivas copias?	X		

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.S./S.P.	20/09/2013
Revisado por:	A.P.R.	20/09/2013

**Segucentauro Cía. Ltda.**

**Narrativa del Cumplimiento de la Normativa Interna**

**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

La empresa Segucentauro Cía. Ltda., se rige bajo leyes, regulaciones y normativa interna y externa; en lo referente a la normativa interna se ha podido constatar que la empresa aplica políticas y procedimientos que garantizan que todos los miembros de la misma cumplan con las obligaciones y responsabilidades atribuidas. Para conseguir dicho objetivo la empresa ha desarrollado su normativa interna apegada a las necesidades y expectativas empresariales, mediante la escritura de constitución y estatutos ha determinado su capital y objeto social, las atribuciones y facultades de las autoridades, las juntas directivas y las actas debidamente aprobadas por cada una, adicionalmente cuenta con un Reglamento de Trabajo que una vez analizado se determinó que está de acuerdo con la legislación externa que le aplica, sin embargo la empresa no cuenta con una estructura orgánica que refleje lo estipulado en el reglamento.

Es importante mencionar que la elaboración de los registros contables, estados financieros y demás reportes se cumple con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, además la documentación que soporta las transacciones que realiza la entidad están debidamente numerados y archivados.

El cumplimiento de la normativa interna le permite a la empresa delinear las obligaciones y responsabilidades otorgadas a los miembros de la misma y a la vez tener un parámetro de control y evaluación permanente de la eficacia de los procedimientos establecidos y las medidas correctivas, adoptadas para contrarrestar las posibles deficiencias.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>23/09/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>25/09/2013</b>

**Segucentauro Cía. Ltda.**  
**Listado de Comprobación de Leyes y Regulaciones**  
**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

**Fecha:** 25/octubre/2013

**Procedimiento:** Entrevista

**Normativa Externa**

N°	ASPECTOS LEGALES	RESPUESTAS TOTALES		OBSV.
		SI	NO	
<b>CÓDIGO DE TRABAJO</b>				
1	¿La remuneración básica está de acuerdo a la determinada por la ley?	X		
2	¿Existen contratos firmados y legalizados en el Ministerio de Relaciones Laborales?	X		
3	¿Se mantiene un archivo de los contratos de los trabajadores?	X		
4	¿Existe soporte de los pagos de horas extraordinarias y suplementarias?	X		
5	¿Los trabajadores de la empresa gozan de las vacaciones anuales?	X		

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>25/09/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>27/09/2013</b>

N°	ASPECTOS LEGALES	RESPUESTAS TOTALES		OBSV.
		SI	NO	
6	¿Existe la planilla de declaración de utilidades?	X		
7	¿Existe las planillas de declaración de décimo tercer y décimo cuarto sueldo?	X		
8	¿La empresa concede a los empleados los implementos necesarios para el desarrollo de sus actividades?	X		
9	¿Se ha contratado personal con discapacidad?		X	No, por la naturaleza de la empresa.
<b>Ley de Seguridad Social</b>				
8	¿Todos los trabajadores de la empresa se encuentran afiliados al Seguro Social?	X		
9	¿Se encuentran debidamente archivados los avisos de entrada al IESS?	X		
10	¿La empresa paga regularmente las obligaciones con el IESS?	X		

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.S./S.P.	25/09/2013
Revisado por:	A.P.R.	27/09/2013

N°	ASPECTOS LEGALES	RESPUESTAS TOTALES		OBSV.
		SI	NO	
11	¿Se archivan adecuadamente las planillas de pago de obligaciones?	X		
12	¿Se comparan las planillas de aportación al IESS con los roles de pago?	X		
<b>Ley de Régimen Tributario Interno</b>				
13	¿Las transacciones realizadas por la empresa se basan en la LORTI?	X		
14	¿Se verifica el cumplimiento de los requisitos legales establecidos, de las facturas recibidas?	X		
15	¿Los comprobantes de retención son llenados de acuerdos a los porcentajes establecidos para cada operación?	X		
16	¿Los comprobantes de retención son archivados cronológicamente, incluyendo las anuladas y sus respectivas copias?	X		

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.S./S.P.	25/09/2013
Revisado por:	A.P.R.	27/09/2013

N°	ASPECTOS LEGALES	RESPUESTAS TOTALES		OBSV.
		SI	NO	
17	¿Los comprobantes de retención efectuados son entregados dentro del plazo establecido?		X	Se realiza la retención, pero el documento no es entregado. ▽
18	¿Los egresos cuentan con la debida documentación de respaldo?	X		
19	¿Los comprobantes de egreso son archivados secuencialmente, incluidos los anulados y sus copias?	X		
20	¿Se cumple el plazo de las declaraciones de impuesto de IVA y RENTA de acorde al noveno dígito del RUC?	X		
21	¿Se compara el total de registros en libros contable, con los documentos físicos y declaraciones mensuales de IVA?	X		
22	¿La compañía presenta los anexos (ATS) conjuntamente con las declaraciones de Impuestos?	X		

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.S./S.P.	25/09/2013
Revisado por:	A.P.R.	27/09/2013



N°	ASPECTOS LEGALES	RESPUESTAS TOTALES		OBSV.
		SI	NO	
23	¿Se comparan montos y totales declarados con los reportados en los anexos?	X		
<b>Ley de Vigilancia y Seguridad Privada</b>				
24	¿Posee la empresa los 10.000,00 de forma permanente en su cuenta, para actualizar su permiso de funcionamiento?	X		
25	¿La empresa presenta periódicamente el reporte requerido por el Comando Conjunto de las FFAA?	X		
26	¿La compañía presta colaboración inmediata a la Policía Nacional en caso de que los soliciten?	X		
27	¿La compañía cuenta con una contratación de póliza de seguro de responsabilidad civil contra daños a terceros?	X		

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.S./S.P.	25/09/2013
Revisado por:	A.P.R.	27/09/2013

N°	ASPECTOS LEGALES	RESPUESTAS TOTALES		OBSV.
		SI	NO	
28	¿Cuenta la empresa con el permiso para el uso de los uniformes?	X		
29	¿El uniforme que utiliza el personal de la compañía es diferente a los de uso exclusivo de la Fuerza Pública?	X		
30	¿La empresa cuenta con el permiso de Tenencia de Armas y Municiones?	X		
31	¿La entidad cuenta con el permiso de Uso de Frecuencias y Comunicaciones?	X		

**AC4.4<sup>6</sup>/<sub>6</sub>**  
**OBSV.**

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.S./S.P.	25/09/2013
Revisado por:	A.P.R.	27/09/2013

**Segucentauro Cía. Ltda.**

**Narrativa del Cumplimiento de la Normativa Externa**

**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

La empresa Segucentauro Cía. Ltda., cumple con la normativa externa que se exige en el Ecuador; se encuentra bajo el Control de la Superintendencia de Compañías, por ser una Compañía de Responsabilidad Limitada.

En cuanto al Ministerio de Relaciones Laborales y los aspectos previstos en el Código de Trabajo se determinó que cumple con las obligaciones que este organismo requiere; es así que se mantienen contratos firmados y legalizados de todos los trabajadores de la empresa, así como el correspondiente archivo de los mismos, la entidad cuenta con las planillas de beneficios a los trabajadores, así como el pago de horas extras y suplementarias. Cabe destacar que la empresa no cuenta con personas discapacitadas laborando, debido a las actividades a las que se dedica, lo cual está también sustentado en la ley.Ω

En lo que se refiere a las obligaciones con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, todos los empleados se encuentran afiliados a este organismo, ya que se pudo observar las planillas de pago, así como el archivo de avisos de entrada. Los aportes son pagados regularmente y dentro de los plazos establecidos, se determinó lo anterior al revisar el archivo de planillas de pago así como se estableció que se efectúan comparaciones de roles de pagos generales con las planillas.Ω

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>28/09/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>28/09/2013</b>

Las obligaciones con el Servicio de Rentas Internas son efectuadas de acuerdo con lo establecido por este organismo en la Ley de Régimen Tributario Interno, y bajo la misma se realizan las transacciones y operaciones dentro de la empresa. **Ω**

Se determinó mediante la observación de los archivos de facturas de compra y venta, de comprobantes de retención y comprobantes de egresos, que los mismos cumplen con los requisitos legales, en su forma de llenar y archivar. Es importante resaltar que se detectó que los comprobantes de retención no son entregados a los proveedores en el plazo establecido en la ley, que es de 5 días luego de recibir la factura. **▽**

Cabe recalcar también que las declaraciones están realizadas en las fechas establecidas y bajo los requisitos que se exigen, como control la empresa compara el total de registros en libros contable, con los documentos físicos y declaraciones mensuales de IVA, así como los montos y totales declarados, para asegurar que el valor declarado es el correcto, los mismos que fueron verificados mediante la constatación de la documentación. **Ω**

Además la Empresa Segucentauro Cía. Ltda., dentro de la normativa externa y propia de este tipo de compañías, se rige por la Ley de Vigilancia y Seguridad Privada, la misma que en sus aspectos más relevantes están el reporte periódico que requiere el Comando Conjunto de la Fuerzas Armadas, así como la colaboración que la compañía debe brindar en caso de que la Policía nacional lo requiera. **Ω**

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>28/09/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>28/09/2013</b>

Adicionalmente la empresa cumple con la póliza de seguro de responsabilidad civil contra daños a terceros que debe ser contratada, cabe destacar que dentro de la ley se indica que las compañías de seguridad privada deberán mantener USD 10.000,00 dólares americanos en la cuenta, para renovar los permisos de funcionamiento; los mismos que la empresa cuenta.Ω

Dentro de la Ley de Vigilancia y Seguridad Privada se contempla el cumplimiento de permisos que la compañía debe contar y son: permiso de Uso de Uniformes, de Tenencia de Armas y Municiones y Uso de Frecuencias y Comunicaciones. Dentro del uso de uniformes es importante destacar que la empresa cumple con la distinción que deben tener los mismos, ya que no son parecidos a los que usan los miembros de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional.Ω

Marcas:

- Ω Verificado el cumplimiento.
- ▽ Deficiencia en el Cumplimiento.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>28/09/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>28/09/2013</b>

**Segucentauro Cía. Ltda.**  
**Resultado de la Evaluación del Cumplimiento**  
**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

Aspecto Legal	Respuestas		% de Cumplimiento
	Si	No	
Constitución	6	0	100%
Estatutos	3	0	100%
Libro de Actas	4	0	100%
Reglamento Interno	0	1	- 50%
Sistema y Procedimientos Contables	7	0	100%
Facturación	3	0	100%
Código de Trabajo	8	1	88,89%
Ley de Seguridad Social	5	0	100%
Ley de Régimen Tributario Interno	10	1	90,91%
Ley de Vigilancia y Seguridad Privada	8	0	100%
<b>TOTAL:</b>			<b>82,98%</b>

**Comentario:**

De acuerdo a los resultados obtenidos del listado de verificación utilizado para comprobar el cumplimiento de las leyes aplicables a la empresa Segucentauro Cía. Ltda., así como la normativa interna, políticas, códigos y manuales se tiene un porcentaje de cumplimiento del 82,98% lo cual determina que la compañía está omitiendo la normativa y la administración debe acatar.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>30/09/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>30/09/2013</b>

Hay que destacar que la compañía cumple a cabalidad en la constitución, estatutos, libro de actas así como en los sistemas de procedimientos contables y facturación, sin embargo dentro del reglamento interno se detectó que la empresa no diseñó su estructura organizacional con los niveles de apoyo que el mismo determina. ▽

Es importante mencionar que la empresa cumple en su totalidad con los requerimientos de la Ley de Seguridad Social y Código de Trabajo; a pesar de que el número de empleados con el que cuenta la empresa no supera el indicado para participación de discapacitados, sin embargo por el tipo de actividades a realizar queda exenta de esta exigencia.

En lo que a la Ley de Régimen Tributario se refiere se obtuvo un cumplimiento del 90,91%, el incumplimiento de la ley está dado porque los comprobantes de retención realizados por la empresa no son entregados a los proveedores dentro de los plazos establecidos. ▽

Marcas: Deficiencia en el Cumplimiento

▽Deficiencia en el Cumplimiento

ΩVerificado el Cumplimiento

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>30/09/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>30/09/2013</b>

#### 4.6.4.1. HOJA DE HALLAZGOS



**Segucentauro Cía. Ltda.**

**Auditoría Integral**

**Del 01 de Enero al 31**

**De Diciembre de 2011**

**H/H**

**HOJA DE HALLAZGOS**



**Empresa Segucentauro Cía. Ltda.**

**Hoja de Hallazgos**

**Del 01 al 31 de Diciembre de 2011**

REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
AC4.6 <sup>2</sup> / <sub>2</sub>	El organigrama estructural de la empresa no contiene los niveles descritos en el Reglamento Interno.	De acuerdo al Reglamento Interno de la empresa en su capítulo 3 art. 5.- Estructura Orgánica: La empresa contará con 9 niveles entre directivos y de apoyo.	Por el tamaño de la empresa se redujo el número de niveles en la estructura organizacional y se tomaron únicamente los niveles básicos.	Incumplimiento de la normativa interna expresada en el Reglamento.
<b>CONCLUSIÓN</b>			<b>RECOMENDACIÓN</b>	
La administración dejó de tomar en cuenta los niveles principales y de apoyo expresados en el Reglamento Interno al diseñar la estructura organizacional.			Al Gerente: Rediseñar el organigrama estructural de forma que se incluyan los niveles no se incluyeron en el que actualmente la empresa maneja.	

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.S./S.P.	01/10/2013
Revisado por:	A.P.R.	01/10/2013

REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
AC4.6 <sup>2</sup> / <sub>2</sub>	Las retenciones efectuadas por la empresa no son emitidas ni entregadas en el plazo establecido.	Reglamento de la Ley de Régimen Tributario Interno en su artículo 95.- Momento de la Retención: Se entenderá que la retención ha sido efectuada dentro del plazo de cinco días de que se ha presentado el correspondiente comprobante de venta.	El desconocimiento y la falta de pericia de la persona encargada de la contabilidad dentro de la empresa.	El desconocimiento ocasiona que la empresa pueda ser sancionada económicamente, o con restricción del funcionamiento de la empresa, dependiendo del tipo de contribuyente se encuentra la entidad.
<b>CONCLUSIÓN</b>		<b>RECOMENDACIÓN</b>		
El auxiliar contable no conoce la determinación relativa al tiempo de elaboración y entrega de comprobantes de retención.		Al Contador: Establecer como política que al momento que llega el comprobante de venta a la empresa; elaborar la retención.		

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.S./S.P.	01/10/2013
Revisado por:	A.P.R.	01/10/2013

#### 4.7. HOJA DE AJUSTES



**Segucentauro Cía. Ltda.**

**Auditoría Integral**

**Del 01 de Enero al 31**

**de Diciembre de 2011**

**H/A**

**HOJA DE AJUSTES**

**Seguentauro Cía. Ltda.**  
**Hoja de Ajustes**  
**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

FECHA	DETALLE	REF/PT	DEBE	HABER
31/12/2013	<p><b>-- 1 --</b></p> <p>Provisión Cuentas Incobrables</p> <p style="padding-left: 40px;">Utilidades Retenidas</p> <p>P/R Valor de Ajuste Provisión Incobrable.</p>	<b>AC2.2.5</b>	742,52	742,52

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>30/07/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>30/07/2013</b>

#### 4.8. HOJA DE RECLASIFICACIÓN



**Segucentauro Cía. Ltda.**

**Auditoría Integral**

**Del 01 de Enero al 31**

**De Diciembre de 2011**

H/R

**HOJA DE RECLASIFICACIÓN**

**Segucentauro Cía. Ltda.**  
**Hoja de Reclasificación**  
**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011**

FECHA	DETALLE	REF/PT	DEBE	HABER
	<b>-- a --</b>			
31/12/2013	Cuentas por Cobrar	<b>AC2.1.3</b>	35,65	
	Sra. Rocío Tiuma			
	Caja Chica			35,65
	P/R Valor de Ajuste Provisión Incobrable.			

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<b>M.S./S.P.</b>	<b>30/07/2013</b>
Revisado por:	<b>A.P.R.</b>	<b>30/07/2013</b>

## 4.9. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS



**Segucentauro Cía. Ltda.**

**Auditoría Integral**

**Del 01 de Enero al 31**

**de Diciembre de 2011**

**CR**

**COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

#### 4.9.1. Notificación de Lectura del Borrador del Informe



**Segucentauro Cía. Ltda.**

**Auditoría Integral**

**Del 01 de Enero al 31**

**de Diciembre de 2011**

**NLI**

**NOTIFICACIÓN DE LECTURA DEL BORRADOR DEL INFORME**



Riobamba, 15 de octubre de 2013

Ing. José Daquilema Roldán

**GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA SEGUENTAURO CÍA. LTDA.**

Presente.-

Por medio de la presente, convoco a usted y a todo el personal de la empresa a la conferencia final de comunicación de resultados del borrador del informe de la Auditoría Integral a la empresa Segucentauro Cía. Ltda., para el período 2011.

Esta diligencia se llevará a cabo el día 21 de Octubre de 2013, a las 9:30 am en las instalaciones de la empresa ubicadas en la ciudad de Riobamba en las calles Veloz y Los Sauces; edificio Hospital San Juan.

Por la atención que se digne dar a la presente reiteramos desde ya nuestros sinceros agradecimientos.

Atentamente,

---

Mónica Silva  
AUDITORA

---

Silvia Paguay  
AUDITORA.

#### 4.9.2. Informe de Auditoría Integral



**Segucentauro Cía. Ltda.**

**Auditoría Integral**

**Del 01 de Enero al 31**

**de Diciembre de 2011**

**INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL**

**IAI**

## CONTENIDO

<b>INFORMACIÓN INTRUDUCTORIA.....</b>	<b>276</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	
Informe Confidencial de Control Interno.....	278
<b>CAPÍTULO II</b>	
Estados Financieros.....	284
Notas a los Estados Financieros.....	287
Dictamen.....	299
<b>CAPÍTULO III</b>	
Informe de Gestión.....	301
<b>CAPÍTULO IV</b>	
Informe de cumplimiento de las normas leyes y regulaciones aplicables.....	306

## **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

### **1.- Motivo de la Auditoría**

La empresa Segucentauro Cía. Ltda., a través de su Gerente se procedió a firmar conjuntamente con los Auditores Independientes el respectivo contrato de trabajo, a fin de realizar la Auditoría Integral para el período económico 2011.

### **2. Objetivos de la Auditoría**

#### **2.1. Objetivo General**

Realizar una Auditoría Integral a la empresa Segucentauro Cía. Ltda., durante el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2011, de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, basada en la evaluación del Sistema de Control Interno y el examen financiero, que determine la salvaguarda de los recursos y bienes que integran el patrimonio institucional, de gestión, que mida el cumplimiento de planes y acciones administrativas; así como el de cumplimiento, para verificar el acatamiento de las normas legales y reglamentarias que regulan las operaciones de la empresa.

#### **2.2. Objetivos Específicos**

- a) Evaluar la estructura del control interno y emitir sugerencias y recomendaciones a través de una carta a gerencia.
- b) Efectuar un examen a las principales cuentas del Estado Financiero y Estado de Resultados, proporcionados por la empresa, por el ejercicio económico del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2011.
- c) Comprobar el nivel de desempeño del personal a través de indicadores, para determinar la magnitud en que se están cumpliendo los objetivos empresariales.
- d) Determinar el grado de cumplimiento que tiene la empresa Segucentauro Cía. Ltda., con la normativa a la que se rige.

### **3. Alcance de la Auditoría**

La Auditoría Integral cubre el período comprendido entre el 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2011:

El período a examinar comprende la gestión del Ing. Pedro Humberto Quiroga Estrada en calidad de Presidente, quien hasta la presente fecha mantiene su cargo y del Ing. José Reinaldo Gutiérrez Quiña quien en el período 2011 fue Gerente de la empresa y en la actualidad dicho cargo es ocupado por el Ing. José Daquilema Roldán.

## **CAPÍTULO I**

### **Informe Confidencial De Control Interno**

Riobamba, 21 de Octubre de 2013

#### **A los Señores Accionistas de la Empresa Segucentauro Cía. Ltda.**

De nuestras consideraciones:

Concluida la Auditoría Integral realizada a la empresa Segucentauro Cía. Ltda., por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2011 y en nuestra calidad de Auditores Externos, en concordancia con la Norma Internacional de Auditoría 265 sobre Comunicación de las deficiencias en el Control Interno a los responsables del Gobierno y a la Dirección de la Entidad; en el presente informe se pone a vuestra disposición los resultados obtenidos durante el examen.

El estudio y evaluación del sistema de control interno, correspondiente al año 2011; que se adjunta en el presente Informe Confidencial del Auditor Independiente, tiene como objetivo mejorar la administración y resguardo de los activos de la Entidad, para ello se plasman los comentarios, conclusiones y recomendaciones, respecto de los resultados de la Auditoría practicada a Segucentauro Cía. Ltda., que se aplicó en la extensión que se consideró necesaria para evaluarlo como lo requieren las Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA).

El objetivo del sistema de control interno, es proporcionar una seguridad razonable de que los activos están salvaguardados contra pérdidas por uso o disposición no autorizados y, que las transacciones han sido efectuadas de acuerdo con el marco legal pertinente.

En vista de las limitaciones inherentes a cualquier sistema de control interno contable, es posible que existan errores e irregularidades no detectados. Igualmente la proyección de cualquier evaluación del sistema hacia períodos

futuros está sujeta al riesgo de que los procedimientos se tornen inadecuados por cambios en las condiciones o que el grado de cumplimiento de los mismos se deteriore.

El estudio y evaluación, realizados con el exclusivo propósito descrito en el párrafo segundo, no necesariamente tienen que haber revelado todas las debilidades significativas en el sistema de control interno que se pudo evaluar a través de una Auditoría Integral.

### **Resultados del Período 2011 - Control Interno**

A continuación, se detallan las observaciones al control interno determinadas por la Auditoría Integral en el período correspondiente al año 2011.

#### **1. Procesos de Selección y Contratación Limitados**

La empresa no dispone de procedimientos, indispensables para una adecuada selección del personal operativo, lo que implica que se realiza contrataciones de personal con procesos muy básicos que no aseguran contar con personal que tenga los conocimientos y habilidades requeridas.

De acuerdo a la Contraloría General del Estado se dictaminan las Normas de Control Interno para el área de Recursos Humanos 300-02 acerca de la Selección de Personal, la cual indica que: “la selección de personal es un proceso técnico que comprende la convocatoria, evaluación y selección de los aspirantes más idóneos para ocupar cargos en la entidad”.

Con la finalidad de seleccionar y contratar el personal más idóneo en la empresa se definirá y mejorarán los procesos que actualmente se manejan en la misma.

**Recomendación:**

**Gerente general y jefe de Talento Humano:**

Formular conjuntamente con las personas encargadas de la contratación del personal operativo los procedimientos necesarios, tomando en cuentas los existentes para mejorarlos; así como verificar por el cumplimiento de las mismas.

**2. Inexistencia de un Plan de Capacitación Continua**

La empresa carece de un Plan de Capacitación Anual, que contribuya al mejoramiento de las competencias de cada puesto de trabajo y la formación del personal se desarrolla de acuerdo surjan las necesidades y oportunidades.

De acuerdo a la Contraloría General del Estado se dictaminan las Normas de Control Interno para el área de Recursos Humanos 300-04, Capacitación y Entrenamiento Permanente, la misma que hace referencia a que “la capacitación es un proceso continuo de orientación - aprendizaje, mediante el cual se desarrollan las habilidades y destrezas de los servidores, que les permitan un mejor desempeño en sus labores habituales.”

Para mejorar el desempeño de las actividades de los trabajadores, se desarrollará un Plan que contenga las posibles capacitaciones a impartir al personal.

**Recomendación:**

**Gerente general y jefe de Talento Humano:**

Diseñar un Plan de Capacitación Anual que genere la información de la capacitación a realizar, las fechas determinadas y el presupuesto a utilizar, con la flexibilidad aplicable.

**3. Falta de Rotación de Funciones**



El personal muestra resistencia a desempeñar funciones diferentes a las que normalmente está acostumbrado a realizar y además la entidad no aplica de manera frecuente la rotación del personal dentro de la misma, debido a la limitación de personal.

De acuerdo a la Contraloría General del Estado se dictaminan las Normas de Control Interno para el Área de Recursos Humanos 300-05 acerca de la Rotación, Evaluación e Incentivos la cual menciona: “La rotación de personal, es la acción que conlleva al desplazamiento del servidor a nuevas funciones dentro de la misma área de trabajo con el propósito de ampliar sus conocimientos, disminuir errores y evitar la existencia de personal indispensable.”

**Recomendación:**

**Gerente General:**

Aplicar la rotación al personal dentro de los departamentos correspondientes para que todos los empleados se encuentren capacitados para efectuar múltiples funciones.

#### **4. Procesos Limitados de Control y Supervisión**

Las actividades de los empleados del nivel operativo son supervisadas por el personal competente, sin embargo no emiten informes de actividades realizadas en las empresas clientes.

La Norma de Control Interno para el Sector Público para el Área de Recursos Humanos 300-05, que hace referencia a la Rotación, Evaluación e Incentivos y menciona “La evaluación de personal es de importancia vital y será efectuada por el jefe que directamente supervisa la labor del servidor con la participación de la Dirección de Recursos Humanos, quienes deben apreciar objetivamente su

desempeño, a efecto de no distorsionar la información que frecuentemente se consigna en los formatos de evaluación. Los resultados de la evaluación de personal se utilizan también para otras acciones de personal, como son: la capacitación, promoción y ascensos.”

**Recomendación:**

**Gerente General:**

Implementar conjuntamente con el supervisor procesos para la evaluación y control de la capacidad profesional del nivel operativo, de conformidad con las necesidades de los clientes.

**5. Faltante en Caja Chica**

La Sra. responsable de Caja Chica utilizó \$35,65 para la compra de gastos en alimentos y no cuenta con documentación que respalde el gasto.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público para el Área de Tesorería 230-07, acerca de Arqueos sorpresivos de valores en efectivo, que “Los valores en efectivo, incluyendo los que se encuentran en poder de los recaudadores de la entidad, estarán sujetos a verificaciones mediante arqueos periódicos y sorpresivos con la finalidad de determinar su existencia física y comprobar su igualdad con los saldos contables.”

**Recomendación:**

**Contador:**

Realizar arqueos de caja chica sorprendidos de manera periódica e implementar mayores controles para el uso del fondo de caja chica, para mantener saldos correctos y evitar desvío de fondos o la mala utilización de los mismos.

Atentamente

---

**Auditores Independientes**  
*Innovación, calidad y experiencia*

**CAPÍTULO II**  
**ESTADOS FINANCIEROS**

**SEGUCENTAURO CÍA. LTDA.**

**BALANCE GENERAL COMPARATIVO POR LOS AÑOS 2010 Y 2011**

	AÑO		VARIACIÓN	
	2010	2011	ABSOLUTA	RELATIVA
<b>ACTIVOS</b>				
<b>CORRIENTE</b>				
<b>DISPONIBLE</b>				
Caja	1,009.80	4,478.00	3,468.20	343%
Caja Chica	250.00	500.00	250.00	100%
Bancos	10,245.50	8,092.25	(2,153.25)	-21%
<b>EXGIBLES</b>			-	
ANTICIPOS EMPLEADOS			-	
SR. German Tixi	675.00	975.00	300.00	44%
SR. Carlos Carpio	150.00	200.00	50.00	33%
ANTICIPO COMPRAS			-	
Casa de Seguridad	4,667.89	3,566.30	(1,101.59)	-24%
VARIOS DEUDORES				
Clientes por Cobrar	10,578.90	23,458.70	12,879.80	122%
<b>ACTIVOS FIJOS</b>				
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO				
DEPRRECIABLE				
Muebles y Enseres	1,795.50	1,930.50	135.00	8%
Dep. Acum. Muebles y Enseres				
Equipo de Computo	1,546.74	1,633.41	86.67	6%
Dep. Acum. Equipo de Computo				
Equipo de Seguridad	17,878.00	22,212.00	4,334.00	24%
Dep. Acum. Equipo de Seguridad				
OTROS ACTIVOS FIJOS				
PAGOS ANTICIPADOS				
IMPUESTOS ANTICIPADOS				
RETENCIONES				
Retenciones de Renta	2,821.34	2,845.00	23.66	1%
Retenciones de IVA	1,589.00	1,470.00	(119.00)	-7%
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>53,207.67</b>	<b>71,361.16</b>	18,153.49	34%

<b>PASIVO</b>				
<b>PASIVO CORRIENTE</b>				
BENEFICIOS SOCIALES POR PAGAR				
Sueldos por Pagar	6,890.80	9,889.10	2,998.30	44%
Décimo Tercer Sueldo por Pagar	890.70	786.00	(104.70)	-12%
Décimo Cuarto Sueldo por Pagar	728.00	649.50	(78.50)	-11%
Aporte IESS por Pagar	1,481.52	1,580.25	98.73	7%
IMPUESTOS POR PAGAR				
Impst. IVA por Pagar	6,298.76	8,443.00	2,144.24	34%
Retenciones Renta por Pagar	156.60	79.55	(77.05)	-49%
Retenciones IVA por Pagar	201.50	108.66	(92.84)	-46%
PROVEEDORES				
Proveedores Varios Por Pagar	5,789.70	5,763.40	(26.30)	0%
<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>22,437.58</b>	<b>27,299.46</b>	4,861.88	22%
<b>PATRIMONIO</b>				
<b>CAPITAL</b>				
<b>CAPITAL SOCIAL</b>	20,000.00	20,000.00	-	0%
RESULTADO DEL EJERCICIO	10,770.09	24,061.70	13,291.61	36%
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>30,770.09</b>	<b>71,361.16</b>	33,460.07	17%
<b>TOTAL PASIVO + PATRIMONIO</b>	<b>53,207.67</b>	<b>71,361.16</b>	18,153.49	34%
<b>F) GERENTE</b>				<b>F) CONTADOR</b>

## SEGUCENTAURO CÍA. LTDA.

### BALANCE DE RESULTADOS COMPARATIVO POR LOS AÑOS 2010 Y 2011

	AÑO		VARIACIÓN	
	2010	2011	ABSOLUTA	RELATIVA
<b>INGRESOS</b>				
VENTAS TARIFA 12%	114.345,60	201.400,00	87.054,40	76%
<b>TOTAL INGRESOS</b>				
<b>EGRESOS</b>				
<b>GASTOS</b>				
GASTOS OPERATIVOS ADMINISTRATIVOS	92.865,45	133.861,10	40.995,65	44%
VARIOS GASTOS ADMINISTRATIVOS	1.009,80	42.196,20	41.186,40	40%
<b>TOTAL GASTOS OPERATIVOS</b>	<b>93.875,25</b>	<b>176.057,30</b>	<b>82.182,05</b>	88%
<b>GASTOS NO OPERATIVOS</b>				
GASTOS BANCARIOS	1.678,90	1.036,00	(642,90)	-38%
<b>TOTAL GASTOS NO OPERATIVOS</b>	<b>2.569,26</b>	<b>1.036,00</b>	(1.533,26)	-60%
<b>TOTAL COSTOS Y GASTOS</b>	96.444,51	177.093,30	80.648,79	84%
<b>(=) RESULTADO DEL PERÍODO</b>	<b>17.901,09</b>	<b>24.306,70</b>	<b>6.405,61</b>	36%
<b>F) GERENTE</b>			<b>F) CONTADOR</b>	

## **Notas a los Estados Financieros por el Período Terminado al 31 De Diciembre De 2011**

### **NOTA 1. Identificación de la entidad**

#### **Antecedentes**

Segucentauro Cía. Ltda., es una compañía anónima legalmente constituida en el Ecuador el 01 de Marzo de 2007, dedicada a la prestación de servicios de seguridad privada, cuenta con personalidad jurídica y capacidad para realizar los actos necesarios con el fin de lograr su objeto. En concordancia con las leyes y normativas que rigen al sector.

#### **Domicilio**

La empresa Segucentauro Cía. Ltda., se encuentra ubicada en la Avenida Veloz s/n y Los Sauces, edificio Hospital San Juan; oficina 206, ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, República del Ecuador.

#### **Filosofía Institucional**

##### **Misión:**

Somos una organización de seguridad privada, que brinda servicios orientados a resolver las necesidades de seguridad y vigilancia, ofrecemos soluciones inmediatas, actuamos con responsabilidad social y generamos valor para nuestros clientes y socios.

## Visión:

Consolidarnos como una corporación confiable y eficiente, satisfaciendo fielmente las necesidades de nuestros clientes y contribuyendo al bienestar de todos los que en ella colaboren.

## Valores

- Integridad:
- Responsabilidad Compartida
- Enfoque al Cliente
- Servicio
- Trabajo en Equipo

## Nómina de Socios

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	NACIONALIDAD	C.I.
1	Andrade Berrones Ángel Serafín	Ecuatoriana	060001629-9
2	Carrillo Martínez Luis Gerardo	Ecuatoriana	060181712-5
3	Guerrero Parra Ángel Gabriel	Ecuatoriana	060088054-6
4	Gutiérrez Quiña José Reinaldo	Ecuatoriana	170053068-4
5	Jiménez Benavidez Víctor Hugo	Ecuatoriana	020061244-8
6	Mejía Ramírez Carlos Olmedo	Ecuatoriana	020046792-6
7	Ochoa José Asdrúbal	Ecuatoriana	110071233-8
8	Quiroga Estrada Pedro Humberto	Ecuatoriana	060073787-8
9	Sánchez Ochoa Andrés Eduardo	Ecuatoriana	170403815-5
10	Silva Delgado Félix Eduardo	Ecuatoriana	060094140-5
11	Vera Reinoso Víctor Abraham	Ecuatoriana	140008573-2



## Nómina de Personal

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	ÁREA
1	Quiroga Estrada Pedro Humberto	Presidente	Administrativa
2	Gutiérrez Quiña José Reinaldo	Gerente	Administrativa
3	Lucía Ermina Valdiviezo Orozco	Contadora	Administrativa
4	Tiuma Yambay Olga del Rocío	Secretaria	Administrativa
5	Sánchez López Sergio Manuel	Jefe de Talento Humano	Administrativa
6	Delgado Cormachi Ángel Fabián	Supervisor	Operativa
7	Tixi Cruz Germán Javier	Guardia de Seguridad	Operativa
8	Salazar Guamán Luis Eduardo	Guardia de Seguridad	Operativa
9	Villa Caguana Segundo Cornelio	Guardia de Seguridad	Operativa
10	Yautibug Daquilema Luis Fabián	Guardia de Seguridad	Operativa
11	Carpio Mejía Carlos Leandro	Guardia de Seguridad	Operativa
12	Zavala Secaira Jorge Fernando	Guardia de Seguridad	Operativa
13	Huilcarema Soto Francisco Javier	Guardia de Seguridad	Operativa
14	Banda Estrada David Abraham	Guardia de Seguridad	Operativa
15	Vimos Llerena Cristian Andrés	Guardia de Seguridad	Operativa
16	Guamán Chulco Luis Fernando	Guardia de Seguridad	Operativa
17	Campoverde Ávalos Freddy Omar	Guardia de Seguridad	Operativa
18	Yazaca Caizaguano Julio Enrique	Guardia de Seguridad	Operativa
19	Abarca Sanchez Diego Vinicio	Guardia de Seguridad	Operativa
20	Sasnalema Yaucán Ángel Humberto	Guardia de Seguridad	Operativa
21	Cuenca Caiza Mario Leonardo	Guardia de Seguridad	Operativa

## **NOTA 2. Principales Principios y Prácticas Contables**

### **a) Preparación de Estados Financieros**

Los estados financieros han sido preparados de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, los demás procedimientos y políticas establecidas.

### **b) Bases de Preparación**

Los estados de situación financiera de la empresa Segucentauro Cía. Ltda., comprenden el Balance General y el Balance de Resultados, por el año terminado el 31 de diciembre de 2011.

### **c) Moneda funcional y Moneda de Presentación**

Las partidas en los estados financieros se expresan en la moneda del ambiente económico primario donde opera la compañía. Por lo tanto, los estados financieros de Segucentauro Cía. Ltda., expresan en dólares estadounidenses, que es la moneda funcional y de presentación de la empresa.

### **d) Efectivo y Equivalentes de efectivo**

El efectivo y equivalentes de efectivo incluyen aquellos activos financieros líquidos, depósitos o inversiones financieras líquidas, que se pueden transformar rápidamente en efectivo en un plazo inferior a tres meses.

### **e) Deudores por Cobrar**

Comprenden los derechos de cobro originados en el desarrollo de las actividades financieras, económicas y sociales, que se producen como resultado de la prestación de servicios por parte de la empresa.

El reconocimiento se produce por el valor del servicio en el mes de consumo sobre el cual se genera un derecho exigible legalmente a favor de la Empresa, mediante un contrato de condiciones uniformes con los clientes, en donde se determinan entre otros los plazos de cancelación de las deudas.

### **f) Provisión de Incobrables**

Como resultado del grado de incobrabilidad originado en factores tales como antigüedad e incumplimiento, se provisiona el valor de los derechos que se estimen incobrables. Las provisiones constituidas se presentan como un menor valor de los deudores y se ajustan mensualmente de acuerdo con su evolución, aplicando el método individual el cual se basa en el análisis de la antigüedad y revisión de las condiciones de cada una de las cuentas por cobrar.

### **g) Propiedad, Planta y Equipo**

- **Medición en el momento del reconocimiento**

Las partidas de propiedad, planta y equipo se medirán por su costo. El costo comprende su precio de adquisición más todos los costos directamente relacionados con la ubicación y la puesta en condiciones de funcionamiento y la estimación inicial de cualquier costo de desmantelamiento y retiro del elemento o de rehabilitación de la ubicación del activo.

- **Medición posterior al reconocimiento modelo del costo**

Después del reconocimiento inicial, las propiedades, planta y equipo son registradas al costo menos la depreciación acumulada y el importe acumulado de las pérdidas de deterioro de valor.

Los gastos de reparaciones y mantenimiento se imputan a resultados en el período en que se producen. Cabe señalar que algunas partidas de propiedad, planta y equipo requieren revisiones periódicas.

- **Método de depreciación y vidas útiles**

El costo o valor revaluado de propiedad, planta y equipo se deprecia de acuerdo con el método de línea recta.

La vida útil usadas en el cálculo de la depreciación son:

Edificio	20 años
Vehículo	5 años
Muebles, enseres y equipo de oficina	10 años
Equipos de computación	3 años
Planta y equipo (maquinaria)	10 años

- **Venta de propiedad, planta y equipo**

La utilidad o pérdida que surja de la venta de una partida de propiedad, planta y equipo es calculada como la diferencia entre el precio de venta y el valor en libros del activo y reconocida en resultados.

#### **h) Beneficios a empleados**

- **Sueldos salarios y aportaciones a la seguridad social**

Corresponden a las obligaciones que la empresa debe subsanar con sus trabajadores en lo referente a la prestación de sus servicios a la empresa y en cumplimiento de las disposiciones legales.

- **Participación de trabajadores**

La Empresa reconoce un pasivo y un gasto por la participación de los trabajadores en las utilidades de la empresa. Este beneficio se calcula a la tasa del 15% de las utilidades líquidas de acuerdo con disposiciones legales.

#### **i) Reconocimiento de los Ingresos**

Los ingresos se calculan al valor razonable de la contraprestación cobrada o por cobrar, teniendo en cuenta el importe estimado de cualquier descuento, bonificación o rebaja comercial que la Compañía pueda otorgar.

- **Prestación de los Servicios**

Los ingresos ordinarios procedentes de la venta o prestación de servicios deben ser reconocidos cuando la empresa y los ingresos y los costos incurridos, o por incurrir, en relación con la transacción pueden ser medidos con fiabilidad y es probable que la empresa reciba los beneficios económicos asociados con la transacción.

- **Ingresos por Intereses**

Los ingresos por intereses son registrados sobre una base de tiempo, con referencia al capital pendiente y a la tasa de interés efectiva aplicable.

**j) Gastos**

La definición de gasto incluye tanto las pérdidas como los gastos que surgen en las actividades ordinarias de la entidad. Entre los gastos de la actividad ordinaria se encuentra, por ejemplo, el costo de la prestación del servicio, los salarios y la depreciación.

Los costos y gastos se registran al precio de mercado, se reconocen a medida que son incurridos, independientemente de la fecha en que se haya realizado el pago o transferencia en cuenta.

**k) Compensación de saldo y transacciones**

Como norma general en los estados financieros no se compensan los activos y pasivos, tampoco los ingresos y gastos, salvo aquellos casos en los que la compensación sea requerida o permita por alguna norma y esta presentación sea el reflejo de la esencia de la transacción. Los ingresos y gastos con origen en transacciones que, contractualmente o por una norma legal contemplan la posibilidad de compensación y se tiene la intención de liquidar por su importe neto o de realizar el activo y proceder el pago del pasivo de forma simultánea, se presentan netos en resultados.

**l) Cuentas por Pagar**

Las cuentas por pagar comerciales y otras cuentas por pagar son pasivos financieros con pagos fijos o determinables, que no cotizan en un mercado activo. Después del reconocimiento inicial, a valor razonable, se miden al costo

amortizado utilizando el método de la tasa de interés efectiva. El período de crédito promedio para la compra de ciertos bienes es de 90 días.

La compañía tiene implementadas políticas de manejo de riesgo financiero para asegurar que todas las cuentas por pagar se paguen de conformidad con los términos crediticios pre acordados.

### **NOTA 3. Estimaciones y Juicios Contables Críticos**

En la aplicación de las políticas contables que se detallan en la Nota 2, la administración debe hacerse juicios, estimados y presunciones sobre los importes en libros de los activos y pasivos que aparentemente no provienen de otras fuentes. Las estimaciones y juicios se basan en la experiencia histórica y otros factores que se consideran como relevantes. Los resultados reales podrían diferir de dichos estimados.

### **NOTA 4. Efectivo y Equivalentes De Efectivo**

Los saldos determinados al 31 de diciembre de 2011 son:

Caja	4,478.00
Caja Chica	500.00
Bancos	8,092.25
<b>TOTAL:</b>	<b>13,070.25</b>

El monto en Bancos corresponde al Banco Internacional, cuenta corriente 30010388804, de la ciudad de Riobamba.

#### **NOTA 4. Deudores**

Los saldos determinados al 31 de diciembre de 2011 son:

Clientes	23,458.70
Provisión Cuentas Incobrables	1.048,00
Cuentas Por Cobrar Empleados	1,175.00
<b>TOTAL:</b>	<b>24.633,70</b>

#### **Ver ajuste N° 1**

La empresa Segucentauro Cía. Ltda., ha reconocido una provisión para cuentas incobrables mediante una política interna que reconocía 75\$ mensuales independientemente de los valore y la antigüedad de los mismos.

#### **Recomendación:**

#### **Contadora:**

Aplicar la Ley de Régimen Tributario Interno en lo referente a la provisión para la totalidad de las cuentas incobrables de la empresa, dependiendo de la antigüedad de las mismas.

#### **NOTA 5.Propiedad, Planta y Equipo**

Los saldos determinados al 31 de diciembre de 2011 son:

Muebles y Enseres	1,930.50
Equipo de Cómputo	1,633.41
Equipo de Seguridad	22,212.00
<b>TOTAL:</b>	<b>25,785.91</b>



Durante el año 2011, la empresa efectuó una revisión del importe recuperable de su planta y equipo de fabricación. Dicha revisión condujo a la conclusión de que no existe una pérdida por deterioro. El importe recuperable de los activos ha sido calculado basándose en su valor de uso.

#### **NOTA 6. Beneficios a Empleados**

Los saldos determinados al 31 de diciembre de 2011 son:

Sueldos por Pagar	9,889.10
Décimo Tercer Sueldo por Pagar	786.00
Décimo Cuarto Sueldo por Pagar	649.50
Aporte IESS por Pagar	1,580.25
<b>TOTAL:</b>	<b>12,904.85</b>

Todos los saldos de las cuentas por pagar son corrientes.

#### **NOTA 7. Ingresos**

Los saldos determinados al 31 de diciembre de 2011 son:

Ventas de Servicios	201.400,00	201.400,00
<b>TOTAL:</b>	<b>201.400,00</b>	<b>201.400,00</b>

#### **NOTA 6. Gastos**

Los saldos determinados al 31 de diciembre de 2011 son:

<b>GASTOS</b>		<b>176.057,30</b>
Gastos Operativos Administrativos	133.861,10	
Varios Gastos Administrativos	42.196,20	
<b>GASTOS NO OPERATIVOS</b>		<b>1.036,00</b>
Gastos Bancarios	1.036,00	
<b>TOTAL:</b>		<b>111.093,00</b>

**NOTA 7. Hechos ocurridos después del período sobre el que se Informa**

Entre el 31 de diciembre del 2011 y el 05 de abril del 2012 fecha de emisión de los estados financieros no se produjeron eventos que, en la opinión de la Administración de la Compañía, pudiera tener un efecto significativo sobre los estados financieros que se hayan revelado en los mismos.

**NOTA 8. Aprobación de los Estados Financieros**

Los estados financieros por el año terminado al 31 de diciembre del 2011 han sido aprobados por la Junta General de Accionistas el 05 de abril de 2012.

## **Dictamen De Auditoría Financiera**

Riobamba, 21 de Octubre de 2013

### **A los Señores Accionistas de la Empresa Segucentauro Cía. Ltda.**

1. Hemos auditado el Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultados, presentados por la empresa Segucentauro Cía. Ltda., al 31 de diciembre del 2011, además se analizó el desempeño institucional y el cumplimiento de las políticas contables, leyes y regulaciones significativas y otras notas explicativas.

#### ***Responsabilidad de la Administración***

2. La Administración de Segucentauro Cía. Ltda., es responsable de la preparación y presentación de los estados financieros de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera, y del control interno necesario para emitir la preparación de estados financieros que estén libres de distorsiones, debido a fraude o error; así como también de la aplicación y cumplimiento de la normativa vigente.

#### ***Responsabilidad del Auditor***

3. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre el desempeño institucional, cumplimiento de la normativa y la razonabilidad de los estados financieros basados en la auditoría que hemos practicado. La auditoría fue efectuada de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría, las cuales requieren que una auditoría sea diseñada en base a requisitos éticos y realizada para obtener certeza razonable de que la información no está afectada por distorsiones significativas. Una Auditoría incluye la aplicación de procedimientos para obtener la evidencia, los mismos que dependen del juicio del auditor e incluyen la evaluación del riesgo de distorsiones significativas por fraude o error.

Al efectuarse esta evaluación de riesgo, el auditor toma en consideración los controles internos de la entidad, relevantes para la preparación y presentación

razonable de sus estados financieros, a fin de diseñar procedimientos de auditoría adecuados a las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. Incluye también la evaluación de que las políticas contables y normativa utilizada son apropiadas y de que las estimaciones contables hechas por la Administración son razonables. Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido es suficiente y apropiada para proporcionar una base para expresar nuestra opinión de auditoría.

### ***Opinión***

4. Al 31 de Diciembre de 2011 la empresa ha omitido la preparación de los Estados de Variación del Patrimonio y de Flujo del Efectivo por lo que en nuestra opinión, excepto por lo anteriormente mencionado; el Balance General y Estado de Resultados, una vez aplicado los ajustes propuestos por Auditoría, presentan en forma razonable la situación financiera de Segucentauro Cía. Ltda., al 31 de diciembre de 2011 y el resultado de sus operaciones del período que terminó a esa fecha, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados aplicados consistentemente durante el período examinado.

Atentamente

---

**Audidores Independientes**  
*Innovación, calidad y experiencia*

## **CAPÍTULO III**

### **Informe sobre la Gestión de la Empresa**

Riobamba, 21 de Octubre de 2013

#### **A los Señores Accionistas de la Empresa Segucentauro Cía. Ltda.**

Mediante el examen se ha realizado la revisión del desempeño institucional de Segucentauro Cía. Ltda., al 31 de diciembre del 2011, mediante el análisis del cumplimiento de metas y objetivos trazados por la empresa. El presente informe de gestión contiene las explicaciones que se consideran oportunas sobre el desempeño de la entidad, la evolución de sus negocios y sobre otros asuntos de carácter importante para la entidad.

La auditoría fue realizada de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, dichas normas requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable que la información y documentación examinada no contiene exposiciones erróneas de carácter significativo, y que las operaciones se hayan efectuado de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias, políticas y demás normas aplicables.

Dentro de los procedimientos realizados se encuentran la aplicación de indicadores de gestión, que sirven como herramienta para determinar el nivel de desempeño de la empresa y a continuación se presentan los resultados de los mismos:

## Resultados de los Indicadores de Gestión

INDICADOR	FÓRMULA
<b>Conocimiento de la Misión</b>	$\frac{\text{Trabajadores que conocen la misión}}{\text{Total Trabajadores Operativos}} = \frac{11}{16} = 68\%$
<p>Este indicador permite determinar el grado de conocimiento del personal operativo en cuanto a la misión y su aplicación determinó que el 65% del personal operativo de la empresa conoce de la misión y su contenido, gracias a la difusión que la administración mantiene sin embargo; es necesario poner énfasis en asegurar que las actividades conlleven a conseguir la misión.</p>	
<b>Conocimiento de la Visión</b>	$\frac{\text{Trabajadores que conocen la visión}}{\text{Total Trabajadores Operativos}} = \frac{12}{16} = 75\%$
<p>El conocimiento de la visión ayuda a determinar que el 75% del personal operativo de la empresa conoce de la visión y su contenido, sin embargo es necesario mejorar la difusión que la administración mantiene sin embargo.</p>	
<b>Educación del personal</b>	$\frac{\text{Trabajadores con instrucción secundaria}}{\text{Total Trabajadores Operativos}} = \frac{9}{16}$ $= 0,56 * 100 = 56\%$
<p>El 56% del personal operativo fue contratado cumpliendo con la política de educación mínima, dentro de los requisitos para la contratación del personal.</p>	
<b>Inconformidades con el servicio</b>	$\frac{\text{Inconformidades solucionadas}}{\text{Inconformidades Recibidas}} = \frac{12}{15} = 0,80 * 100 = 80\%$
<p>Dentro de la evaluación de la gestión de la empresa es importante mencionar la capacidad de la empresa para resolver inconformidades con el servicio prestado, es así que ha respondido en un 80% de las falencias; sin embargo es importante también mencionar que no existe un control continuo ya que dichas</p>	

inconformidades son encontradas mediante las encuestas anuales aplicadas a los clientes.

### INDICADORES CUANTITATIVOS

#### FACTOR: LIQUIDEZ

**Razón Corriente**

$$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}} = \frac{41270,25}{27299,46} = 1.51$$

Al aplicar este índice determinamos que la empresa cuenta con suficiente liquidez para cubrir sus cuentas a corto plazo.

**Capital Neto de Trabajo**

$$\begin{aligned} & \text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente} \\ & = 41270,25 - 27299,46 = 13970,79 \end{aligned}$$

Al aplicar los índices de liquidez a la Compañía, se determina que los mismos son favorables, ya que por cada dólar que la empresa adeuda, cuenta con USD 1.51 dólares para pagar o respaldar esa deuda o pasivos exigibles a corto plazo. Y adicionalmente la empresa es solvente porque su capital de trabajo es positivo, lo que quiere decir que la compañía posee dinero para efectuar inversiones o gastos corrientes, luego de cubrir sus obligaciones a corto plazo.

#### FACTOR: ENDEUDAMIENTO

**Concentración del End. a Corto Plazo**

$$\frac{\text{Pasivo Corriente}}{\text{Pasivos con Terceros}} = \frac{27299,46}{5763,40} = 4,74$$

Luego de la aplicación de los indicadores de endeudamiento se determinó que la empresa tiene un porcentaje de 5,93% de participación de los acreedores, dicha participación está concentrada en los proveedores de la empresa, adicionalmente la compañía no cuenta con endeudamiento financiero en el período de tiempo analizado.

<b>FACTOR: RENTABILIDAD</b>	
<b>Margen Neto de Utilidad</b>	$\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Ventas Netas}} = \frac{11411,94}{21480,15} = 0,5312 * 100 = 53,12\%$
<b>Rendimiento del Patrimonio</b>	$\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Patrimonio}} = \frac{11411,94}{44306,70} = 0,2575 * 100 = 25,75\%$
<b>Rendimiento del Activo</b>	$\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Total Activo}} = \frac{11411,94}{97137,07} = 0,1174 * 100 = 11,74\%$
<p>Mediante la aplicación de indicadores de rentabilidad se buscó determinar la eficiencia de la administración en el uso de los recursos financieros, es así que la utilidad neta de la empresa en el período estudiado, corresponde un 53,12% de las ventas, lo que implica que la empresa está cumpliendo con su objetivo social que es el de prestar el servicio de seguridad privada y que producto de eso le genera ingresos a la misma.</p> <p>Del mismo modo se analizó el rendimiento del patrimonio que representa que la administración de la empresa generó un 25,75% del capital de la empresa en utilidades para ella y finalmente el rendimiento del activo que determinó que la administración en un 11,745 generó utilidades con los activos que posee la empresa.</p>	



## **Resultados Específicos del Componente Examinado**

En base al análisis de la gestión realizada por la empresa Segucentauro Cía. Ltda., se detalla a continuación los resultados obtenidos mediante la aplicación de procedimientos de auditoría:

### **1. Procesos de Selección y Contratación Limitados**

### **2. Inexistencia de un Plan de Capacitación Continua**

Los puntos anteriormente mencionados se encuentran detallados en el Informe Confidencial de Control Interno, sin embargo fueron debidamente sustentados mediante la aplicación de pruebas de auditoría en la Auditoría de Gestión.

### **3. Falta de Manuales de Funciones y Procedimientos**

La empresa no cuenta con Manuales de Funciones y procedimientos establecidos lo que genera desconocimiento de los objetivos, funciones, autoridad y responsabilidad de los distintos puestos de trabajo que componen la Estructura de la empresa.

#### **Recomendación:**

##### **Al Gerente:**

Implementar un Manual de Funciones que recoga la información pertinente de los puestos de trabajo de la empresa y verificar el cumplimiento de los mismos.

Atentamente

---

**Audidores Independientes**  
*Innovación, calidad y experiencia*

## **CAPÍTULO IV**

### **Informe de Cumplimiento de las Normas, Leyes y Regulaciones Aplicables**

Riobamba, 21 de Octubre de 2013

#### **A los Señores Accionistas de la Empresa Segucentauro Cía. Ltda.**

En nuestra calidad de Auditores hemos examinado el cumplimiento de la normativa, leyes y regulaciones aplicables a Segucentauro Cía. Ltda., durante el ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2011, el mismo que ha sido efectuado de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y, en consecuencia, ha incluido la realización de pruebas necesarias para alcanzar los objetivos establecidos en relación a la verificación del cumplimiento de los aspectos relevantes de la normativa aplicable.

En función de los objetivos establecidos, del alcance y metodología de trabajo empleado, de los procedimientos de auditoría aplicados, de las observaciones realizadas y de sus consecuencias y recomendaciones, se expresa que la empresa Segucentauro Cía. Ltda., durante el ejercicio terminado al 31 de diciembre del 2011 se ha manejado de conformidad con la normativa aplicable.

Es en base a lo anterior que ponemos a consideración los resultados obtenidos en el análisis del cumplimiento de la normativa, leyes y regulaciones aplicables a la Compañía.

Se evaluó el marco legal y normativo con que Segucentauro Cía. Ltda., maneja sus actividades, entre las principales normas legales aplicables para el buen manejo y funcionamiento de la empresa se encuentran:

- Constitución Política de la República del Ecuador.

- Ley de Compañías y demás documentación societaria como estatutos, actas de las juntas, escrituras de constitución, reformas al estatuto, entre otras.
- Código Tributario
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento
- Ley de Equidad Tributaria.
- Código del Trabajo
- Ley de Vigilancia y Seguridad Privada
- Permisos para el funcionamiento de empresas de seguridad privada: permiso de uso de uniformes, de uso de telecomunicaciones, de uso y manejo de armas.
- Normativa interna: como el reglamento interno de la empresa.
- Otras de importancia.

La empresa Seguentauro cumple con la normativa legal aplicable en los siguientes porcentajes:

Aspecto Legal	Respuestas		% de Cumplimiento
	Si	No	
Constitución	6	0	100%
Estatutos	3	0	100%
Libro de Actas	4	0	100%
Reglamento Interno	0	1	- 50%
Sistema y Procedimientos Contables	7	0	100%
Facturación	3	0	100%
Código de Trabajo	8	1	88,89%
Ley de Seguridad Social	5	0	100%
Ley de Régimen Tributario Interno	10	1	90,91%
Ley de Vigilancia y Seguridad Privada	8	0	100%
<b>TOTAL:</b>			<b>82,98%</b>

De lo anteriormente descrito podemos detallar lo siguiente:

**1. El organigrama estructural de la empresa no contiene los niveles descritos en el reglamento interno.**

De acuerdo al Reglamento Interno de la empresa en su capítulo 3, artículo 5.- Estructura Orgánica: La empresa contará con 9 niveles entre directivos y de apoyo, que son los siguientes:

**i. Nivel Directorio**

Constituido por la Junta General de Socios, siendo el más alto nivel de autoridad, es el órgano supremo de la Compañía.

**ii. Nivel Directivo**

- Socios
- Gerente
- Presidente

**iii. Nivel Ejecutivo**

- Gerente
- Presidente

**iv. Nivel Administrativo**

- Gerencia
- Secretaría
- Archivo
- Auxiliar de Secretaría

**v. Nivel Operacional**

- Jefe de Personal
- Operadores
- Bodeguero
- Supervisores
- Jefe de grupo
- Guardias de Seguridad

**vi. Nivel Financiero**

- Jefe Financiero
- Contador General
- Recaudador-Pagador
- Auxiliar de Contabilidad

**vii. Nivel Jurídico Legal**

Un profesional de Derecho, competente con el fin de solventar todos los problemas legales que se suscitaren dentro de la administración, será el asesor directo del Ejecutivo.

**viii. Nivel De Fiscalización**

- Comisario de la Compañía

**ix. Nivel Asesor**

- Jefe del Comité interno de Presupuesto
- Jefe del Comité de Adquisiciones
- Jefe Financiero

Sin embargo la empresa por la necesidad de adaptar la estructura organizacional el tamaño de la misma ha disminuido los niveles de autoridad.

**Recomendación:**

**Al Gerente:**

Incluir los niveles que no se reflejan en el actual organigrama estructural, incluyendo los niveles asesores con los que la empresa no cuenta.

**2. Plazos de entrega de Retenciones Efectuadas**

De acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de la Ley de Régimen Tributario Interno en su artículo 95.- Momento de la Retención: Se entenderá que la

retención ha sido efectuada dentro del plazo de cinco días de que se ha presentado el correspondiente comprobante de venta.

**Recomendación:**

**Al Contador:**

Implementar en calidad de política contable la entrega del documento que respalda la retención a los proveedores en el momento que contabilidad recibe el comprobante de venta.

Atentamente

---

**Audidores Independientes**

*Innovación, calidad y experiencia*

#### 4.9.3. Acta de Conferencia Final



**Segucentauro Cía. Ltda.**

**Auditoría Integral**

**Del 01 de Enero al 31**

**de Diciembre de 2011**

**ACF**

**ACTA DE CONFERENCIA FINAL**

**ACTA DE CONFERENCIA FINAL DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA INTEGRAL A LA EMPRESA SEGUCENTAURO CÍA. LTDA., DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, POR EL PERÍODO 2011.**

En cumplimiento a lo dispuesto a la convocaría para la lectura de informe final del día 21 de Octubre de 2013 a partir de las 9:30 am., en las instalaciones de la empresa ubicadas en la ciudad de Riobamba en las calles Veloz y Los Sauces; edificio Hospital San Juan, se constituyen las Ing. Mónica Silva y Silvia Paguay, con la finalidad de participar los resultados contenidos en el informe de la Auditoría Integral de la empresa por el período 2011.

Al efecto, en presencia de los abajo firmantes se procedió a la lectura del borrador del Informe de examen especial, diligencia en la cual se dieron a conocer los resultados obtenidos, a través de sus comentarios, conclusiones y recomendaciones. Para constancia de lo actuado se suscribe la presente acta, en original y copia.

Para constancia de lo expuesto firman:

<b>Nombres y Cargo</b>	<b>Firma</b>
Ing. Pedro Quiroga PRESIDENTE	
Ing. José Daquilema GERENTE	
Ing. Lucía Valdiviezo CONTADORA	
Tnglo. Sergio Sánchez JEFE DE TALENTO HUMANO	
Sr. Ángel Delgado SUPERVISOR	



## CAPÍTULO V

### 5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES



## 5.1. CONCLUSIONES

La aplicación de un enfoque de evaluación integral permite asesorar a la empresa en aspectos como desarrollo, evaluación e implementación de modelos administrativos, operacionales, de control y estratégicos, que contribuyan a mejorar la utilización de los recursos. La Auditoría Integral es amplia, y abarca áreas no solo contables, sino financieras, administrativas, legales, de seguridad y de riesgos; provocando un aumento en las expectativas de la gerencia, acerca de los resultados que se puede obtener del trabajo desarrollado.

La Auditoría Integral realizada a Segucentauro Cía. Ltda., por el período comprendido del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2011, con la finalidad de mejorar el desempeño institucional, nos permitió obtener conclusiones en base a datos y experiencias dentro de la empresa; lo cual permitirá a la institución determinar sus falencias y aplicar mecanismos o medidas correctivas a través de las siguientes conclusiones:

1. Se evaluó el sistema de control interno, a través del cual se pudo determinar que la empresa Segucentauro Cía. Ltda., cuenta con un sistema de control interno adecuado; presenta falencias moderadas - bajas que pueden ser erradicadas tras la aplicación de las recomendaciones emitidas en el informe de auditoría.
2. En el examen realizado a las cuentas que conforman los Estados Financieros se observó que la empresa lleva sus registros contables conforme lo dictaminan los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, sin embargo no elaboran y presentan el estado de Flujo del Efectivo y de Variación de Patrimonio, lo que genera que la administración no cuente con la información para la toma de decisiones.
3. En cuanto al desempeño institucional de la empresa Segucentauro Cía. Ltda., se verificó que cuenta con procesos limitados en lo referente a la administración de personal y carece de manuales de funciones y procedimientos que describan

las actividades a desarrollar en la empresa, dificultando de esta forma la consecución de metas y objetivos.

4. En lo que se refiere al cumplimiento de leyes y regulaciones Seguentauro Cía. Ltda., acata las disposiciones y leyes vigentes establecidas por la Superintendencia de Compañías, Servicio de Rentas Internas, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y demás organismos de control, respecto a la normativa interna, políticas, y códigos son cumplidos también en el desarrollo de las actividades; sin embargo se realizó una observación al cumplimiento de la LORTI, en lo referente a la emisión de comprobantes de retención en el aspecto externo, mientras en el Reglamento Interno se observó la estructura organizacional.

## **5.2. RECOMENDACIONES**

De acuerdo a las conclusiones antes mencionadas, se proponen las siguientes recomendaciones como posibles medidas correctivas o fortalecedoras de las actividades cotidianas de Segucentauro Cía. Ltda.:

- 1.** Aplicar las recomendaciones realizadas por los Auditores Independientes en el Informe Confidencial de Auditoría para erradicar las deficiencias detectadas en el Sistema de Control Interno de la empresa Segucentauro Cía. Ltda.
- 2.** Al aplicar de manera integral los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados para de esta manera obtener información veraz y salvaguardar los recursos de la entidad, sin embargo se recomienda la presentación del grupo completo de Estados Financieros, para así obtener información financiera válida, confiable y oportuna.
- 3.** Se recomienda la implementación de las mejoras en los procesos administrativos del talento humano de la empresa, así como los manuales de funciones y procedimientos, para el mejor desempeño de las actividades de la compañía.
- 4.** Cumplir con las disposiciones descritas en la LORTI mediante la aplicación de políticas contables y adicionalmente mejorar el diseño del organigrama estructural, evidenciando los niveles descritos en el Reglamento Interno de la empresa o a su vez realizar una modificación del mismo.

## RESUMEN

La propuesta del presente trabajo de investigación es la ejecución de una Auditoría Integral a la empresa Segucentauro Cía. Ltda., de la ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo, para el período 2011, que permita: evaluar la estructura del control interno, efectuar un examen a las principales cuentas del Estado Financiero y Estado de Resultados, medir el nivel de desempeño del personal a través de indicadores para determinar la magnitud en que se están cumpliendo los objetivos y determinar el grado de cumplimiento de la normativa que rige a la empresa.

La auditoría integral se realizó en base a la información proporcionada por los miembros de la entidad, mediante la aplicación de encuestas, entrevistas y técnicas como la observación, comparación, análisis y otras que permitieron recabar información confiable y veraz para la ejecución de este trabajo, el mismo que encontró deficiencias, las mismas que fueron detalladas y oportunamente comunicadas a la Administración. Se realizó un diagnóstico al Control Interno de la empresa mediante la aplicación del Método COSO I, se ejecutó un análisis financiero el mismo que determinó que los recursos económicos fueron manejos de forma correcta y sus saldos presentados son razonables, en lo referente a la gestión se llevó a cabo el diseño de indicadores que permitieron medir el desempeño de las actividades en la empresa. Además se realizó un cuadro de cumplimiento para determinar el grado en que la empresa cumple con la normativa que le aplica.

Las conclusiones y recomendaciones fueron emitidas con el propósito de implementar acciones correctivas a las debilidades encontradas en la evaluación del control interno así como las áreas críticas identificadas a lo largo del desarrollo del examen, todo esto con el fin de que se cumplan con los objetivos de la empresa.

## **SUMMARY**

The proposal of this research is the development of an Integral Audit to Seguentauro Limited Company, in Riobamba, Chimborazo Province, for the period 2011 to allow: assess the internal control structure, carry out an examination to the main accounts of the Financial Statement and Income Statement, measure the level of staff performance using indicators to determine the importance in which objectives are being met and to determine the degree of compliance of the governing company regulations.

The Integral Audit was conducted based on the information provided by members of the organization, through the use of surveys, interviews and techniques such as observation, comparison, analysis and others gathering reliable and accurate information by the execution of this work, the same is found deficiencies, which were detailed and timely reported to the Administration. A diagnosis was made at the company's internal control by applying the COSO method I, a financial analysis was performance determining that the same economic resources were properly handling and balances presented are reasonable in relation to the management are carried out the design of indicators that may measure the performance of business activities. It was also carried a table of compliance to determine the degree in which the company complies whit the regulations applied.

The conclusions and recommendations were issued whit the aim of implementing corrective actions to the weaknesses found in the internal control assessment, as well as, the critical areas identified throughout the development of the exam, all in order to meet the objectives of the company.

## BIBLIOGRAFÍA

Ibón Elizabeth Padilla Caicedo, Mireya del Pilar Aguilera Vizúete, Auditoría Integral a Explocen C.A. por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, con la finalidad de mejorar el desempeño institucional; 2013.

Blanco Luna, Y. (2012 ). *Auditoría Integral Normas y Procedimientos*. Bogotá: Ecoe Ediciones.

Badillo Jorge, (2007). *Guía de Auditoría de Gestión de Calidad*, Quito.

Contraloría General de Nicaragua. (2009 ). *Guía de la Auditoría Integral. Guía de la Auditoría Integral*. Managua.

Cook, J., & Winkle, G. (1999). *Auditoría*. México: McGrawHill Interamericana S.A.

Fonseca Luna, O. (2009 ). *El Dictámenes de Auditoría*. Lima Perú: ICCO Ediciones.

Manual de Auditores Internos, C. &. (1997). *Los Nuevos Conceptos del Control Interno*. Madrid.

Ediciones Legales. (2012). *Ley de Compañías*. Quito: Ediciones Legales.

Maldonado E., M. K. (2001 ). *Auditoría de Gestión (2da.)*. Quito: Luz de América.

Mantilla, A. (2004). *Control Interno de los Nuevos Instrumentos Financieros*. Bogotá: Ecoe Ediciones.

Océano, C. (1999). *Enciclopedia de la Auditoría*. Madrid: Océano.

Pinilla, J. D. (1996). *Auditoría Operacional #factor de Productividad Empresarial"*. Bogotá: Ecoe Ediciones.

Serna, H. (s.f.). *Planeación y Gestión Estratégica*. Colombia: Legis Editores S.A.

## LINKOGRAFÍA

*Colegio de Contadores Públicos de Lima.* (2010). Obtenido de <http://www.ccpl.org.pe/downloads/PruebasAuditoríaPapelesTrabajo.pdf>

Cuellar Mejía, G. (s.f.). *Teoría General de Auditoría y Revisión Fiscal.* Recuperado de: <http://fccea.unicauca.edu.com/old/tgarf/tgarfse88.html>

Fernández, E. (s.f.). *SOEDUC.* Obtenido de [www.soeduc.cl](http://www.soeduc.cl)

Jiménez, Y. (2008). *Monografías.* Obtenido de [www.monografías.com/trabajos12/auditoría/auditoría.shtml](http://www.monografías.com/trabajos12/auditoría/auditoría.shtml)

<http://es.scribd.com>. (s.f.). <http://es.scribd.com/doc/15749673/Diapos-FinalesAuditoría-Integral>. Recuperado del Internet.

Oviedo Sotelo, P. (2008). *Auditoría Financiera.* Recuperado de: <http://www.monografías.com/trabajos60/auditoría-fianciera/>.

Wolinsky, J. (s.f.). *Perfil del Auditor.* Obtenido de <http://www.wolinsky.com.ar/archivos/PERFILYROLDELAUDITOR.pdf>



**ANEXOS**



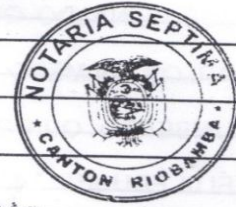
**Estatutos**

1 **CONSTITUCION DE COMPAÑIA DE**  
2 **RESPONSABILIDAD**

3 **LIMITADA**

4 **COMPARECIENTE:**

5 **"SEGUCENTAURO CIA. LTDA"**



6  
7 **CUANTIA:**

8  
9 **VEINTE MIL DOLARES AMERICANOS**

10  
11  
12 En la ciudad de Riobamba, capital de la provincia del Chimborazo, República del

13 Ecuador, hoy día Jueves Primero de Marzo del dos mil siete, ante mí Doctor. Italo

14 Bedrán, Notario Público Séptimo de este cantón Riobamba, comparecen los

15 señores: ÁNGEL SERAFÍN ANDRADE BERRONES, LUIS GERARDO CARRILLO

16 MARTÍNEZ, ÁNGEL GABRIEL GUERRERO PARRA, JOSÉ REINALDO

17 GUTIERREZ QUIÑA, VÍCTOR HUGO JIMÉNEZ BENAVIDES, CARLOS OLMEDO

18 MEJIA RAMÍREZ, JOSÉ ASDRUBAL OCHOA, PEDRO HUMBERTO QUIROGA

19 ESTRADA, ANDRÉS EDUARDO SANCHEZ OCHOA, FELIX EDUARDO SILVA

20 DELGADO Y VÍCTOR ABRAHAM VERA REINOSO; todos mayores de edad,

21 legalmente capaces para contratar y obligarse a quienes de conocerlos doy fe y

22 dicen . Que tienen a bien que se eleve a Escritura Pública la minuta que me

23 presentan y cuyo tenor literal es como sigue. SEÑOR NOTARIO. En el registro de

24 escrituras públicas a su cargo, sírvase incorporar una que contiene la

25 ~~CONSTITUCIÓN DE UNA COMPAÑIA LIMITADA~~, que se registrá por las siguientes

26 cláusulas: ~~CLÁUSULA PRIMERA.~~ Comparecen al otorgamiento y suscripción de

27 la presente Escritura Pública de ~~CONSTITUCIÓN DE UNA COMPAÑIA~~

~~LIMITADA.~~ Los señores ÁNGEL SERAFÍN ANDRADE BERRONES LUIS



1 GERARDO GARRILLO MARTÍNEZ, ÁNGEL GABRIEL GUERRERO PARRA,  
2 JOSÉ REINALDO GUTIERREZ QUIÑA, VÍCTOR HUGO JIMÉNEZ BENAVIDES,  
3 CARLOS OLMEDO MEJIA RAMÍREZ, JOSÉ ADRÚBAL OCHOA, PEDRO  
4 HUMBERTO QUIROGA ESTRADA, ANDRÉS EDUARDO SÁNCHEZ OCHOA,  
5 FÉLIX EDUARDO SILVA DELGADO Y VÍCTOR ABRAHAM VERA REINOSO, los  
6 comparecientes manifiestan ser ecuatorianos, mayores de edad, casados,  
7 militares en servicio pasivo, domiciliados en éste Cantón y Ciudad de Riobamba,  
8 Provincia de Chimborazo. CLÁUSULA SEGUNDA.- DECLARACIÓN DE  
9 VOLUNTAD.- Los comparecientes, hábiles para contratar y contraer obligaciones,  
10 sin prohibiciones, en forma libre y voluntaria y por sus propios derechos declaran  
11 su voluntad de constituir, como en efecto constituyen ésta COMPAÑÍA DE  
12 RESPONSABILIDAD LIMITADA, sujeta a la Ley de Compañías, el código de  
13 comercio a los convenios de las partes y a las normas del código civil.-  
14 CLÁUSULA TERCERA.- ESTATUTOS DE LA COMPAÑÍA DE SEGURIDAD  
15 SEGUENTAURO CIA. LTDA.- TÍTULO PRIMERO.-DE LA DENOMINACIÓN,  
16 OBJETO Y PLAZO.- ARTÍCULO UNO .- DENOMINACIÓN.- La Compañía que se  
17 constituye tendrá como nombre SEGUENTAURO CIA. LTDA. ARTÍCULO DOS.-  
18 DOMICILIO, de nacionalidad ecuatoriana, con domicilio principal en la ciudad de  
19 Riobamba, provincia de Chimborazo, y podrá establecer sucursales, agencias,  
20 oficinas y representaciones en cualquier lugar del país. o el exterior sujetándose a  
21 las disposiciones legales correspondientes- ARTÍCULO TRES.- OBJETO  
22 SOCIAL.- La compañía se dedicará a la tercerización de servicios  
23 complementarios de prevención del delito vigilancia y seguridad a favor de  
24 personas naturales y jurídicas, instalaciones y bienes; depósitos, custodia y  
25 transporte de valores; investigación, seguridad en medios de transporte privado de  
26 personas naturales y jurídicas y bienes; instalación mantenimiento y reparación de  
27 aparatos, dispositivos y sistemas de seguridad, y, el uso de monitoreo de centrales  
para recepción, verificación y transmisión de sistemas de alarma. En consecuencia,

1 a más de las actividades señaladas en su objeto social, las compañías de  
2 vigilancia y seguridad privada solamente podrán realizar las que sean propias y  
3 relacionadas al mismo. ARTÍCULO CUATRO.- PLAZO.- El plazo de duración de la  
4 Compañía es de cincuenta años, contados desde la fecha de inscripción de la  
5 escritura de fundación en el Registro Mercantil, este plazo podrá ser prorrogado o  
6 disminuido sujetándose, en cualquier caso a las disposiciones legales aplicables.

7 TÍTULO SEGUNDO.- DEL CAPITAL.- ARTÍCULO CINCO.- CAPITAL Y  
8 PARTICIPACIONES.- El Capital Social de la Compañía es de VEINTE MIL  
9 DÓLARES AMERICANOS, divididos en doscientas participaciones sociales de  
10 cien dólares americanos cada una, que van numeradas del uno al doscientos  
11 inclusive.- ARTÍCULO SEIS.- NATURALEZA DE LAS PARTICIPACIONES, SU  
12 TRASMISIÓN Y CESIÓN.- La participación que tiene el socio en la compañía es  
13 transferible por acto entre vivos, en beneficio de otro u otros socios de la  
14 compañía o de terceros, siempre y cuando se obtenga el consentimiento unánime  
15 del capital social. También se transmitirán por herencia de acuerdo a disposiciones  
16 legales correspondientes. - ARTÍCULO SIETE.- PROPIEDAD DE LAS  
17 PARTICIPACIONES Y TRANSFERENCIA.- Las participaciones que comprenden  
18 los aportes de capital, son indivisibles. La cesión se hará por escritura pública, el  
19 notario incorporará al protocolo e insertará en la escritura el certificado del  
20 representante de la sociedad que acredite el consentimiento unánime del capital  
21 social. En el libro respectivo de la compañía se inscribirá la cesión y, practicada  
22 ésta, se anulará el certificado de aportación correspondiente, extendiéndose uno  
23 nuevo a favor del cesionario.- TÍTULO III.- DEL GOBIERNO Y DE LA  
24 ADMINISTRACIÓN. ARTÍCULO OCHO. NORMA GENERAL.- El Gobierno de la  
25 Compañía corresponderá a LA JUNTA GENERAL DE SOCIOS, y la  
26 Administración le corresponderá al Gerente y al Presidente, según lo previsto en el  
27 presente estatuto. Se manifestará ante terceros a través de actuaciones del  
Gerente, en caso de ausencia temporal o definitiva le subrogará el Presidente.





1 hasta que la Junta General nombre a su titular, ARTÍCULO NUEVE.- DE LA  
2 JUNTA GENERAL DE SOCIOS. La Junta General, estará legalmente constituida  
3 por los socios legalmente convocados y reunidos, es el Órgano Supremo de la  
4 Compañía y tiene poderes para resolver todos los asuntos relacionados con los  
5 negocios sociales y tomar dentro de los límites establecidos por la Ley, cualquier  
6 decisión que creyere conveniente para la buena marcha de la Compañía. Sus  
7 atribuciones específicas son las siguientes: a) Designar y remover por causas  
8 legales al Presidente, Gerente o cualquier otro funcionario de la Compañía,  
9 señalar sus atribuciones; b) Aprobar las cuentas y los balances que presente el  
10 Gerente; c) Resolver acerca del reparto de utilidades, de acuerdo con la ley; d)  
11 Resolver el aumento o disminución del capital y la prórroga y/o disminución del  
12 plazo del contrato social; e) Acordar la disolución anticipada de la Compañía; f)  
13 Decidir el gravamen y la enajenación de inmuebles de la compañía; g) Disponer  
14 que se inicien las acciones correspondientes contra los administradores; h)  
15 Aprobar el presupuesto anual de la Compañía; y, i) Ejercer las demás atribuciones  
16 establecidas en la Ley de Compañías.- ARTÍCULO DIEZ.- CLASES DE JUNTAS Y  
17 CONVOCATORIAS.- Las reuniones de la Junta General serán Ordinarias y  
18 Extraordinarias.- Las JUNTAS ORDINARIAS se efectuarán por convocatoria del  
19 Gerente, por lo menos una vez al año, dentro de los tres meses posteriores a la  
20 finalización del ejercicio económico de la Compañía y conocerán sin perjuicio de  
21 otros asuntos, los siguientes puntos: a) conocer las cuentas, el balance y los  
22 informes que presentarán el Gerente acerca de los negocios sociales en el último  
23 ejercicio económico y dictar su resolución; b) Resolver acerca de la distribución de  
24 los beneficios sociales y de la formación de los fondos de reserva; c) Las demás  
25 atribuciones fijadas en el Artículo doscientos treinta y cuatro de la Ley de  
26 Compañías. LAS JUNTAS EXTRAORDINARIAS, se reunirán en cualquier época  
27 del año, por convocatoria del Gerente, con el fin de tratar asuntos que convengan  
a la buena marcha de la Compañía, tanto en las Juntas Ordinarias como

1 Extraordinarias solo podrán tratarse los asuntos puntualizados en la convocatoria -  
2 Las convocatorias a Juntas Generales serán realizadas por el Gerente, en la que  
3 constará el lugar, día, fecha, hora y objeto de la reunión y enviada a los socios  
4 con ocho días de anticipación.- No se contará en éstos ocho días ni la fecha de la  
5 convocatoria ni de la reunión de la Junta. La convocatoria debe ser efectuada en  
6 uno de los periódicos de mayor circulación en el domicilio principal de la  
7 Compañía; y, enviada por correo certificado, al lugar de registro más reciente  
8 indicado por el socio como su domicilio, o entregarle al socio o a un miembro de  
9 su familia o servidumbre, en el domicilio de éste, servirá de constancia del envío  
10 de la convocatoria el matasellos de entrega en el correo, en el primer caso, o la  
11 firma de recepción en el segundo caso.- El o los socios que presenten por lo  
12 menos el diez por ciento del capital social, podrán solicitar por escrito al  
13 Presidente, en cualquier tiempo, la convocatoria a Junta General, para que traten  
14 asuntos que indiquen en su petición, si el Presidente no lo hiciera en el plazo de  
15 quince días, contados desde la fecha de haber recibido la petición podrán recurrir  
16 al Superintendente de Compañías solicitando dicha convocatoria. Cuando los  
17 socios que representen la totalidad del Capital Social se encuentran reunidos  
18 personalmente sea en el domicilio principal, sea en cualquier lugar, dentro del  
19 territorio nacional, podrán sin necesidad de previa convocatoria constituirse en  
20 Junta General de Socios, para tratar y resolver sobre cualquier asunto, siempre  
21 que por unanimidad así lo resolvieran, pero en este caso, todos los asistentes  
22 deberán suscribir el Acta de Junta General, bajo las sanciones de nulidad. Sin  
23 embargo, cualquiera de los concurrentes podrá oponerse a la discusión de los  
24 asuntos sobre los cuales no se considera suficientemente informado. ARTÍCULO  
25 ONCE PRESIDENTE Y SECRETARIO DE LA JUNTA. Las sesiones de las  
26 Juntas Generales serán dirigidas por el Presidente de la Compañía, el Gerente  
27 actuará como secretario. En caso de Ausencia del Presidente, lo reemplazará el  
socio designado por la Junta. En caso de ausencia o falta del Gerente, actuará



1 como secretario de la Junta la persona que ésta designe.- ARTÍCULO DOCE.-  
2 REPRESENTACIÓN DE LOS SOCIOS EN LAS JUNTAS.- Los socios  
3 concurrirán a la Junta General personalmente o por medio de sus  
4 mandatarios acreditados con Poder Notarial o con nota suscrita  
5 dirigida al Presidente de la Compañía, facultándole para intervenir en  
6 una sesión específica.- ARTÍCULO TRECE.- QUÓRUM Y  
7 VOTACIONES.- Para que la Junta General de Socios Ordinaria o Extraordinaria  
8 pueden validamente dictar resoluciones deberá reunirse en el domicilio principal y  
9 concurrir a ella un número de personas que representen por lo menos la mitad  
10 mas uno de las participaciones suscritas y pagadas, si la Junta General no puede  
11 reunirse en la primera convocatoria, se procederá a una segunda convocatoria, la  
12 que no podrá demorar más de treinta días de la fecha fijada para la primera  
13 convocatoria y se referirá a los mismos asuntos expresados en la primera  
14 convocatoria con el número de socios presentes y se expresará así en la  
15 convocatoria. Las decisiones de la Junta General serán tomadas por la mayoría  
16 del capital pagado asistente a ella. Las resoluciones de la Junta General  
17 son obligatorias para todos los socios, inclusive para los inasistentes y  
18 para los que votaron en contra, sin perjuicio de la acción que tienen  
19 éstos para impugnar ante la Corte Superior de Justicia, las  
20 resoluciones de la Junta en los términos de la Ley de Compañías.- En  
21 la Junta General los socios con derecho a voto la tendrán en función  
22 de su valor pagado, las que no se encuentren liberadas dan derecho a  
23 voto en proporción a su valor pagado.- ARTÍCULO CATORCE.- ACTAS Y  
24 EXPEDIENTES DE JUNTAS.- Después de celebrar una Junta General, deberá  
25 extenderse un Acta de Deliberaciones y Acuerdos, que llevará la firma del  
26 Presidente y Secretario de la Junta. Las actas deberán llevarse a máquina, en  
27  
28

1 hojas debidamente foliadas, de acuerdo al Reglamento de Juntas Generales  
2 expedido por la Superintendencia de Compañías, se formará además un  
3 expediente de cada Junta, que contendrá la copia del acta y los documentos  
4 que justifiquen que la convocatoria ha sido hecha en la forma señalada por la Ley  
5 y en los Estatutos, se incorporarán también a dicho expediente todos los  
6 documentos que hubieren sido conocidos por la Junta General. En lo referente al  
7 Quórum para tomar decisiones especiales se estará a lo dispuesto en el Artículo  
8 doscientos cuarenta de la Ley de Compañías. ARTÍCULO QUINCE.-  
9 REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA COMPAÑÍA.- La representación legal, judicial,  
10 y extrajudicial de la Compañía la ejercerá el Gerente, previo al visto bueno del  
11 Presidente. El Gerente se encuentra facultado para ejecutar a nombre de la  
12 Compañía toda clase de actos y contratos por una cuantía de hasta ochocientos  
13 dólares americanos, siempre y cuando tengan relación con el Objeto Social de la  
14 Compañía, sin perjuicio de lo establecido en el Artículo doce de la Ley de  
15 Compañías, respecto a terceros.- ARTÍCULO DIECISEIS.- DEL PRESIDENTE Y  
16 SUS ATRIBUCIONES.- La Compañía tendrá un Presidente que será elegido por la  
17 Junta General de entre los socios de la Compañía, para un período de dos años,  
18 podrá ser reelegido. Sus atribuciones son las siguientes: a) Super vigilar la buena  
19 marcha de la Compañía y el cumplimiento de la Ley y los Estatutos. B) Presidir la  
20 Junta General de socios. C) Suscribir con el Gerente-Secretario, las actas de la  
21 Junta General. D) Formular y dirigir la orientación financiera de la Compañía. E)  
22 Cumplir y hacer cumplir las decisiones de las Juntas Generales de los Socios, y, f)  
23 Ejercer las demás atribuciones que le proporciona la Ley, éstos Estatutos y la  
24 Junta General.- ARTÍCULO DIECISIETE.- DEL GERENTE Y SUS FUNCIONES.- La  
25 Junta General elegirá al Gerente de la Compañía de entre los socios o fuera de ellos, por  
26 un período de dos años, podrá ser reelegido, representará a la Compañía judicial y  
27 Extrajudicialmente. Sus funciones son las siguientes: a) Nombrar y remover al personal de  
28 la Compañía, así como aceptar las renunciaciones de los que representa y señalar sus





1 remuneraciones; b) Convoca a junta general de socios; c) Supervisar los labores del  
2 personal de la Compañía; d) Dirigir el movimiento económico y financiero de la Compañía;  
3 e) Presentar a la Junta General Ordinaria de socios un informe anual y el balance que  
4 refleje la situación económica de la Compañía, las cuentas de pérdidas y ganancias, la  
5 propuesta de distribución de utilidades, todo ello en el plazo de noventa días a contar de  
6 la terminación del respectivo ejercicio económico; f) Manejar la caja y cartera de valores;  
7 g) Cuidar el archivo y correspondencia de la Compañía; h) Llevar los libros de actas y  
8 participaciones de la Compañía; i) Actuar como secretario a Junta General; j) Intervenir en  
9 la celebración de actos, contratos y obligaciones de la Compañía, de conformidad con el  
10 presente Estatuto; k) Constituir apoderado o procurador para aquellos actos que le faculte  
11 la Ley y el presente Estatuto; l) Suscribir, aceptar, pagar, endosar, protestar, cancelar  
12 letras de cambio, pagares y más títulos de crédito; m) Protestar y seguir todas las  
13 acciones Judiciales y Extrajudiciales con respecto a cheques girados a favor de la  
14 Compañía; n) Abrir o cerrar cuentas bancarias, hacer depósitos en ellas y retirar los  
15 depósitos hasta por el monto de su autorización, mediante cheques, libranzas, ordenes de  
16 pago o en cualquier otra forma que estimara conveniente y siempre que tenga relación  
17 con el giro de los negocios de la Compañía, éstos actos serán realizados conjuntamente  
18 con el Presidente de la Compañía; y, o) Cumplir los deberes y ejercer las demás  
19 atribuciones que le corresponden en razón de sus funciones.- ARTÍCULO DIECIOCHO.-  
20 SUBROGACIÓN.- Cuando faltara el Presidente, le subrogará la persona designada por la  
21 Junta General de Socios, en ausencia e imposibilidad del Gerente, lo reemplazará el  
22 Presidente, hasta que la Junta General de Socios adopte decisiones pertinentes.- TÍTULO  
23 CUARTO: DE LA FISCALIZACIÓN, REPARTO DE UTILIDADES, EJERCICIO  
24 ECONÓMICO, DISOLUCIÓN Y LIQUIDACION.- ARTÍCULO DIECINUEVE.-  
25 FISCALIZACIÓN.- La Junta General de Socios nombrará un comisario o los que creyere  
26 convenientes, los que durarán un año en el ejercicio de sus funciones, y no podrán ser  
27 reelegidos inmediatamente, para ser comisario no se requiere ser socio de la Compañía,  
28 los comisarios tendrán todos los derechos, obligaciones y responsabilidades  
29 determinadas por la Ley y los presentes Estatutos.- ARTÍCULO VEINTE.- REPARTO DE  
30 UTILIDADES.- Las utilidades se repartirán a los socios en proporción de sus acciones  
31 pagadas.- ARTÍCULO VEINTIUNO.- EJERCICIO ECONÓMICO.- El ejercicio económico

1 de la Compañía correrá desde el primero de enero hasta el treinta y uno de diciembre de  
 2 cada año.- ARTÍCULO VEINTIDOS.- DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN.- La Compañía se

3 disolverá por cualquiera de las causales establecidas en la Ley o en los presentes  
 4 Estatutos. Para la liquidación se someterán al artículo de la referida Ley. Si se trata de  
 5 disolución voluntaria la Junta General designará un liquidador principal y un liquidador  
 6 suplente, debiendo ambos inscribir sus respectivos nombramientos en el Registro

7 Mercantil. ARTÍCULO VEINTITRES.- En lo previsto en los presentes estatutos se estará a  
 8 lo que dispone la Ley de Compañías, demás leyes afines y sus eventuales reformas se  
 9 entenderán incorporadas a este contrato, en caso de controversia, las partes podrán  
 10 someterse a la Ley de Mediación.- TÍTULO QUINTO.- DISPOSICIONES GENERALES.-

11 ARTÍCULO VEINTICUATRO.- Las reformas de estatutos, aumento de capital, incremento de  
 12 socios, se hacen conforme a lo dispuesto en la Ley de Compañías.- CLÁUSULA CUARTA.-

CUADRO DE SUSCRIPCIÓN Y PAGO DE CAPITAL:

13	NOMBRE DE LOS SOCIOS	CAPITAL SUSCRITO	CAPITAL PAGADO EN NUMERARIO	CAPITAL POR PAGAR	Nro. DE PARTICIPACIONES
14	ANDRADE BERRONES ANGEL SERAFIN	2000,00	2000,00		20
15	CARRILLO MARTINEZ LUIS GERARDO	2000,00	1000,00	1000,00	20
16	CHIEBERO BARRA ANGEL GABRIEL	1000,00	500,00	500,00	10
17	GUTIERREZ QUIÑA JOSE REINALDO	1000,00	1000,00		10
18	JIMENEZ BENAVIDES VICTOR HUGO	1000,00	1000,00		10
19	MERIA RAMIREZ CARLOS OLMEDO	2000,00	2.000,00		20
20	OCHOA JOSE ASDRUBAL	2000,00	1000,00	1000,00	20
21	QUIROGA ESTRADA PEDRO HUMBERTO	1000,00	600,00	400,00	10
22	SANCHEZ OCHOA ANDRES EDUARDO	4000,00	2000,00	2000,00	40
23	SILVA DELGADO FELIX EDUARDO	2000,00	1000,00	1000,00	20
24	VERA REINOSO VICTOR ABRAHAM	2000,00	1000,00	1000,00	20
25	TOTAL :	20000,00	13100,00	6900,00	200

26 CLÁUSULA QUINTA.- SUSCRIPCIÓN DEL CAPITAL E INDICACIÓN DE LO QUE CADA  
 27 SOCIO SUSCRIBE Y PAGA POR CUENTA DE SUS PARTICIPACIONES.- Todos


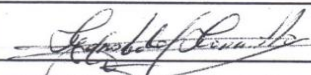
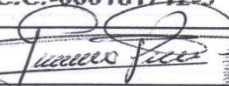
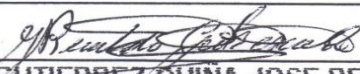
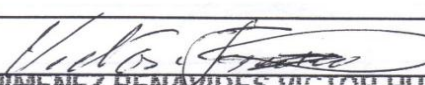
quienes comparecemos a fundar la Compañía Limitada SEGUCENTAURO. Declaramos:

28 PRIMERO.- Que el Capital Social de la Compañía es de VEINTE MIL DÓLARES  
 29 AMERICANOS, que ha sido íntegramente suscrito, pagado TRECE MIL CIENTO DÓLARES  
 30 AMERICANOS en numerario, con un Capital por pagar de SEIS MIL NOVECIENTOS

31 DÓLARES AMERICANOS; SEGUNDO.- Que el nombre de los suscriptores del capital, la  
 32 indicación de lo que cada uno de nosotros suscribimos y la forma de pago es como sigue:



1 UNO.- El fundador ÁNGEL SERAFÍN ANDRADE BERRONES ha suscrito veinte  
2 Participaciones de Cien Dólares cada una, paga en numerario el cien por ciento; DOS.- El  
3 fundador LUIS GERARDO CARRILLO MARTÍNEZ, suscribe veinte participaciones de cien  
4 dólares cada una, paga en numerario el cincuenta por ciento, quedando por pagar el  
5 cincuenta por ciento restante en numerario. TRES.- El fundador ÁNGEL GABRIEL  
6 GUERRERO PARRA, ha suscrito diez participaciones de cien dólares cada una, paga en  
7 numerario el cincuenta por ciento, quedando por pagar en numerario el restante  
8 cincuenta por ciento. CUATRO.-El fundador JOSÉ REINALDO GUTIERREZ QUÍNA,  
9 suscribe diez participaciones de cien dólares cada una, paga en numerario el cien por  
10 ciento. CINCO.- El fundador VÍCTOR HUGO JIMÉNEZ BENAVIDES ha suscrito diez  
11 participaciones de cien dólares cada una, paga en numerario el cien por ciento. SEIS.- El  
12 fundador CARLOS OLMEDO MEJÍA RAMÍREZ ha suscrito veinte participaciones de cien  
13 dólares cada una, paga en numerario el cien por ciento. SIETE.-El fundador JOSÉ  
14 ASDRÚBAL OCHOA ha suscrito veinte participaciones de cien dólares cada una, paga en  
15 numerario el cincuenta por ciento, quedando por pagar el restante cincuenta por ciento en  
16 numerario. OCHO.- El fundador PEDRO HUMBERTO QUIROGA ESTRADA ha suscrito diez  
17 participaciones de cien dólares cada una, paga en numerario el sesenta por ciento, quedando por  
18 pagar en numerario el cuarenta por ciento. NUEVE.- El fundador ANDRÉS EDUARDO SÁNCHEZ  
19 OCHOA ha suscrito cuarenta participaciones de cien dólares cada una, paga en numerario el  
20 cincuenta por ciento, quedando por pagar en numerario el restante cincuenta por ciento. DIEZ.- El  
21 fundador FÉLIX EDUARDO SILVA DELGADO ha suscrito veinte participaciones de cien dólares  
22 cada una, paga en numerario el cincuenta por ciento, quedando por pagar en numerario el restante  
23 cincuenta por ciento. ONCE.- El fundador VÍCTOR ABRAHAM VERA REINOSO ha suscrito veinte  
24 participaciones de cien dólares cada una, paga en numerario el cincuenta por ciento, quedando por  
25 pagar en numerario el restante cincuenta por ciento. DOCE.- El saldo del capital suscrito y que se  
26 encuentra por pagar deberá ser cancelado en numerario por los respectivos socios en ciento  
27 ochenta días a partir de la constitución de la compañía. TRECE.-Los fundadores antes  
28 mencionados expresamente autorizan y facultan al Doctor Reinaldo Ruiz Olmedo para que realice  
todas y cada una de las diligencias legales para el perfeccionamiento de esta escritura, y también  
para que convoque a los socios a la primera sesión de la Junta General en la que se  
elegirá presidente y gerente de la compañía.- Agregue Usted Señor Notario, las demás

1 clausulas de estilo para la plena validez de este instrumento publico. El Notario ~~Benigno RUIZ~~  
2 ~~Olmedo ABOGADO MAT 483 C.A.CH. HASTA AQUÍ LA MINGITA, la misma que~~  
3 ~~queda elevada a escritura pública con todo su valor legal y que los comparecientes la~~  
4 ~~acepta en su totalidad. Para la celebración de la presente escritura se han observado~~  
5 ~~todos los preceptos legales del caso. Leída que le fue a los comparecientes,~~  
6 ~~íntegramente por mí. El Notario, en alta y clara voz, capaces de que escucharon y~~  
7 ~~entendieron, e inteligenciados de los efectos de la suscripción y aceptación de esta clase~~  
8 ~~de documentos contractuales, los contratantes con conocimiento del efecto, naturaleza~~  
9 ~~y resultados de este acto, expresan que se afirman y ratifican en su aceptación, por lo~~  
10 ~~que firman en unidad de acto conmigo el Notario, de todo lo que doy fe-~~  
11  
12   
13 **ANDRADE BERRONES ANGEL SERAFIN**  
14 C.C.-060001629-9  
15   
16 **CARRILLO MARTINEZ LUIS GERARDO**  
17 C.C.-060181742-5  
18   
19 **GUERRERO PARRA ANGEL GABRIEL**  
20 C.C.-060088054-6  
21  
22   
23 **GUTIERREZ QUINA JOSE REINALDO**  
24 C.C.-170053068-4  
25   
26 **JIMENEZ BENAVIDES VICTOR HUGO**  
27 C.C.-020061244-8





1	
2	<b>MEJIA RAMIREZ CARLOS OLMEDO</b>
3	<b>C.C. 020046702-6</b>
4	
5	
6	<b>OCHOA JOSE ASDRUBAL</b>
7	<b>C.C.-110071233-8</b>
8	
9	<b>QUIROGA ESTRADA PEDRO HUMBERTO</b>
10	<b>C.C.-060073787-8</b>
11	
12	<b>SANCHEZ OCHOA ANDRES EDUARDO</b>
13	<b>C.C.-170403815-5</b>
14	
15	<b>SILVA DELGADO FELIX EDUARDO</b>
16	<b>C.C.-060094140-5</b>
17	
18	<b>VERA REINOSO VICTOR ABRAHAM</b>
19	<b>C.C. 140000573-2</b>
20	
21	<b>DR. ITALO BEDRAN</b>
22	<b>NOTARIO SEPTIMO</b> se otorgó ante mí y en fe de ello confiero
23	esta PRIMERA copia firmada sellada y signada en esta ciudad
24	de Riobamba a primero de Marzo del dos mil siete <b>Lo</b> agregado
25	corre de lo que doy fe/
26	
27	
28	<b>Italo Bedran Riofrio</b> Riobamba - Ecuador

NOTARIA SÉPTIMA DEL CANTÓN RIOBAMBA: RAZON.- En la ciudad de Riobamba, capital de la Provincia de Chimborazo República del Ecuador hoy día Viernes veinte y siete de Abril del dos mil siete, Yo, Doctor. Italo Bedrán Riofrio en mi calidad de Notario Séptimo del cantón Riobamba, procedo a MARGINAR en la matriz a mi cargo LA ESCRITURA DE CONSTITUCION DE LA COMPAÑIA SEGUCENTAURO CIA LTDA, CELEBRADA EL PRIMERO DE MARZO DEL DOS MIL SIETE, EN LA NOTARIA SEPTIMA A MI CARGO, SEGÚN CONSTA EN LA RESOLUCIÓN NUMERO 07.A.DIC.114 OTORGADA POR LA DOCTORA LEONOR HOLGUIN BUCHELI INTENDENTA DE COMPAÑIAS CON SEDE EN AMBATO CON FECHA VEINTE Y CUATRO DE ABRIL DEL DOS MIL SIETE. Cuyo documento se adjunta al protocolo a mi cargo de lo que doy fe.

Riobamba, 27 de Abril del 2007



**Italo Bedrán Riofrio**  
Notario Séptimo del cantón Riobamba



REGISTRO MERCANTIL DE RIOBAMBA

QUEDA INSCRITA LA (EL) Escritura QUE ANTECEDE EN  
EL (LOS) REGISTRO(S) DE Mercantil # 389, juicio  
con la Resolución # 07.A-DI-124  
ANOTADO BAJO EL NUMERO 3786 DEL REPERTORIO.  
RIOBAMBA, A Mayo 8 del 2007



*[Handwritten signature]*  
EL REGISTRADOR

*[Handwritten mark]*

# Reglamento Interno de Trabajo

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA COMPAÑÍA DE SEGURIDAD PRIVADA SEGUCENTAURO CÍA. LTDA.



### INTRODUCCIÓN

La formación de la Compañía de Seguridad Privada SEGUCENTAURO Cía. Ltda., obedece a las necesidades que tiene la sociedad de mantener el orden público y la debida protección a la vida y la prosperidad de los ciudadanos, garantizando el normal desarrollo de sus actividades, con la finalidad y la determinación de los pueblos de vivir en paz y en armonía. Tienen en consecuencia una función de confianza, que implica gran responsabilidad.

Además tiene presente que su labor es de acercamiento y colaboración con la ciudadanía, que es responsable del normal y tranquilo desarrollo de todas sus actividades, que, teniendo al mejoramiento personal y colectivo, contribuye al progreso de la Nación Ecuatoriana.

En definitiva la finalidad de este Reglamento Interno de Trabajo, es establecer normas que regirán al personal de la Compañía de Seguridad Privada SEGUCENTAURO Cía. Ltda.; para conocimiento de quienes lo integran y desean integrarla, mediante la aplicación consciente de sus disposiciones, asumiendo consigo las exigencias disciplinarias de su trabajo.

Para los efectos previstos en el numeral 12 del artículo 41 letra e), el artículo 44, y el numeral 2do. Del artículo 172 y demás disposiciones del código de trabajo y en general para el mejor desenvolvimiento de las relaciones de trabajo entre empleador y trabajador, la Compañía de Seguridad Privada SEGUCENTAURO Cía. Ltda., establece el siguiente:

### REGLAMENTO INTERNO.

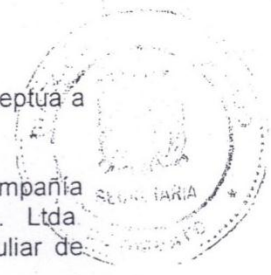
#### CAPITULO I

- ARTÍCULO 1.--** Tanto la Compañía como todos los trabajadores sean empleados y obreros conforme lo clasifica el código de trabajo en el artículo 9. Quedan sujetos al cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento Interno.
- ARTICULO 2.-** Para conocimiento de sus trabajadores la Compañía mantendrá suficientes ejemplares para proporcionar a sus trabajadores y tendrá permanentemente en exhibición un ejemplar de este Reglamento Interno fijado en un lugar que pueda ser conocido por todos sus trabajadores, y la



alegación de su desconocimiento no excusa ni exceptúa a trabajador alguno.

**ARTICULO 3.-** A lo largo del presente Reglamento Interno a la Compañía de Seguridad Privada SEGUCENTAURO Cía. Ltda. Simplemente se le designará por su término peculiar de Compañía.



## CAPITULO II

### OBJETIVOS SOCIALES

**ARTICULO 4.-** La Compañía tiene como objetivos sociales los siguientes:

- a.- La guardianía, Vigilancia, Seguridad, Administración y Mantenimiento de edificios, Instituciones Públicas o Privadas, Bancos, Empresas, Fábricas, Residenciales, Instalaciones de energía eléctrica, combustibles, agua potable e industrial, colegios comercios y otros.
- b.- El transporte terrestre, aéreo y custodia de títulos, bienes y valores a través de terceros.
- c.- Asesoramiento, capacitación adiestramiento de personal nacional en presentación de servicios en seguridad privada.
- d.- En definitiva la empresa para el cumplimiento de su objetivo social, podrá realizar toda clase de actos o contratos sean estos civiles, industriales y mercantiles permitidos por la Ley y relacionados con sus actividades.

## CAPITULO III:

### ESTRUCTURA ORGÁNICA

**ARTICULO 5.-** La compañía de Seguridad Privada SEGUCENTAURO Cía. Ltda. Para el cumplimiento de sus actividades dentro de las áreas propuestas en el Objetivo Social, contará en su organización administrativa con los siguientes niveles:

- a.- **NIVEL DIRECTORIO:** constituido por: JUNTA GENERAL DE SOCIOS, siéndole más alto nivel de autoridad, es el órgano supremo de la Compañía.



b.- NIVEL DIRECTIVO: constituido por:

- 1.- Presidente
- 2.- Gerente
- 3.- Socios

Su objetivo es establecer una dirección positiva, eficiente, orientada a todas las actividades de la Compañía hacia el progreso, mediante la aplicación de políticas, normas y objetivos.

c.- NIVEL EJECUTIVO: compuesto por:

- 1.- Presidente
- 2.- Gerente

Son responsables de la aplicación y ejecución de las leyes, estatutos y reglamentos, utilizando el procedimiento de los recursos disponibles para obtener mejores resultados y dotar de los medios necesarios para el normal funcionamiento de la empresa dentro de los medios necesarios para el normal funcionamiento de la Compañía dentro de sus Objetivos Sociales.

d.- NIVEL ADMINISTRATIVO: integrado por:

- 1.- Gerencia
- 2.- Secretaria
- 3.- Archivo
- 4.- Auxiliar de Secretaria.

Es el cuadro más importante de la Compañía, es el cerebro el cual se orienta, dirige, aplica, ejecuta, archiva, administra, etc., toda la actividad planificada de la Compañía.

e.- NIVEL OPERACIONAL: integrado por:

- 1.- Jefe de personal
- 2.- Operadores
- 3.- Bodeguero
- 4.- Supervisores
- 5.- Jefe de Grupo
- 6.- Guardias.

Es el encargado de dar cumplimiento y ejecutar los planes y programas propuestos por el nivel Ejecutivo: de supervisión, control y ejecución de los objetivos sociales contratados de la Compañía.



f.- NIVEL FINANCIERO: integrado por:

- 1.- Jefe financiero
- 2.- Contador General
- 3.- Recaudador- Pagador
- 4.- Auxiliar de Contabilidad

Es el encargado de programar, organizar, coordinar y controlar todas las actividades contables, su registro oportuno, la elaboración y entrega de los estados financieros y de cualquier otra información financiera, diseñar y mantener la contabilidad y el manual de cuentas específicas, preservar la calidad técnica y profesional del personal a su cargo y otros establecidos en el manual de funciones de la Compañía.

g.- NIVEL JURÍDICO LEGAL: integrado por:

- 1.- Un profesional de Derecho Competente con el fin de solventar todos los problemas legales que se suscitaren dentro de la administración será el asesor directo del nivel Ejecutivo.

h.- NIVEL DE FISCALIZACIÓN: integrado por:

- 1.- Comisario de la compañía

Quién es el encargado de estudiar y analizar los balances y estados financieros de la compañía y emitir criterios, glosas y recomendaciones sobre la situación económica para un mejor desenvolvimiento.

i.- NIVEL ASESOR: integrado por:

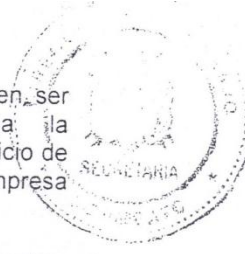
- 1.- Jefe del comité interno de Presupuesto
- 2.- Jefe del Comité de Adquisiciones
- 3.- Jefe Financiero.

#### CAPITULO IV

#### CLASIFICACIÓN DE LOS TRABAJADORES Y REPRESENTANTES DEL PATRONO

ARTICULO 6.- Para la organización del trabajo la Compañía de Seguridad Privada SEGUCENTAURO CIA. Ltda. ha establecido diferentes departamentos y secciones, correspondientes a cada sección. Un personal de

trabajadores, que en cualquier circunstancia pueden ser designados a otra labor siempre que tenga la misma categoría e igual remuneración: sin perjuicio de los antes mencionados, los trabajadores de la Empresa estarán clasificados de la siguiente manera:



- a.- DE PLANTA: Cuyos cargos tienen el carácter de permanente.
- b.- TEMPORALES O EVENTUALES: Los que fueren contratados para una labor ocasional.
- c.- A PRUEBA: Aquellos que prestan sus servicios por un tiempo probatorio de conformidad con artículo 15 del Código de Trabajo.

**ARTICULO 7.-** El Gerente de la compañía de Seguridad Privada SEGUCENTAURO Cía. Ltda. Será el órgano ejecutivo de la Entidad Es el representante legal de la institución y el único que puede obligar judicial y extrajudicialmente. En cada sección o departamento habrá un Jefe responsable ante el Gerente General.

**ARTÍCULO 8.-** La determinación del Trabajo que se asigne a un trabajador queda al exclusivo criterio del Gerente General, para lo cual se basará en la apreciación de la capacidad y conocimientos técnicos y experiencia en las funciones que desempeñan los trabajadores.

**ARTÍCULO 9.-** El empleador en uso de su derecho, efectuará los gastos que requiera la mejor organización y conservación de la empresa, haciendo constar en la contabilidad los gastos de la empresa. Así también contratará trabajadores, distribuirá el trabajo, procurará la estabilidad de los trabajadores más correctos y capacitados, dará fin a los contratos, solicitará los correspondientes vistos buenos para las terminaciones de las relaciones de trabajo, cuando el trabajador haya infringido las disposiciones de ley.

#### CAPITULO V

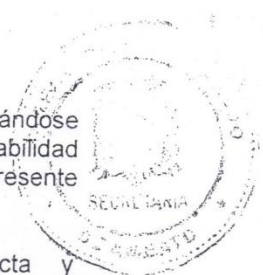
#### DE LA ADMISIÓN Y DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO

**ARTICULO 10.-** La Compañía de Seguridad Privada SEGUCENTAURO

Cía. Ltda. Podrá admitir como trabajador a la persona que reúna las siguientes condiciones:

- 1.- Llenar la solicitud de empleo en el formulario que para el efecto proporcionará la Compañía.



- 
- 2.- Tener 18 años de edad como mínimo dejándose constancia que la compañía no asume responsabilidad alguna si el interesado hiciere declaraciones o presente documentos falsos.
  - 3.- Tener tres certificados de buena conducta y honorabilidad, con la dirección y teléfono del que certifica.
  - 4.- Tener certificados de los tres últimos trabajos, con indicación de la labor ejecutada y salario percibido.
  - 5.- Tener documentos de identificación personal, que señala la ley; cédula de identidad, papeleta de votación, carné del IESS, libreta militar, récord policial, partida de nacimiento, copia del título de bachiller o profesional.
  - 6.- En el caso de que el trabajador desee ingresar a la compañía para prestar sus servicios especializados en los campos de seguridad, vigilancia, presentará la copia certificada de la baja policial o militar; y además la siguiente documentación:
    - a.- Tres fotografías de frente y tres de perfil tamaño carné
    - b.- Tener certificados Médicos que acredite su buena salud suscrito por un centro de salud del lugar. De igual manera se deberá presentar los siguientes exámenes: radiografías pulmonares, tipo de sangre, sin que esto sea pretexto de marginación alguna para acceder al trabajo.

**ARTÍCULO 11.-** Ningún candidato o aspirante podrá ser considerado trabajador de la Compañía mientras no haya suscrito el respectivo contrato de trabajo, el mismo que se celebra luego de haberse dado cumplimiento a los requisitos determinados en el artículo anterior. En lo relativo a los aspirantes para los servicios de seguridad, vigilancia y demás afines, dicho candidato deberá primero aprobar el curso de conocimientos de una duración de 15 días

**ARTÍCULO 12.-** Sin perjuicio de lo antes mencionado, todo contrato a prueba celebrado entre patrono y trabajador tendrá que ser expreso.

**ARTÍCULO 13.-** De conformidad con el literal J del Art. 21 del Código de TRABAJO, el contrato de trabajo debe establecer, la clase de TRABAJO, por lo cual no

<

puede contratarse para servicio general, es decir tiene que mantener una labor específica.

**ARTÍCULO 14.-** La determinación de una categoría que se asigne a un trabajador queda exclusivo criterio de la empresa, que lo basará en apreciación intelectual, conocimiento técnico, experiencia y funciones desempeñadas anteriormente por los trabajadores.

**ARTÍCULO 15.-** A fin de facilitar la labor estadística, información y promoción, los trabajadores presentarán documentos y certificados de capacitación para que la empresa lo procese y califique.

## CAPITULO VI

### HORARIOS DE TRABAJO

**ARTÍCULO 16.-** Por la naturaleza de las labores que realiza la compañía, el horario de trabajo será establecido de acuerdo a las necesidades de la compañía cumpliendo con las formalidades legales, no obstante lo anterior, los trabajadores de oficina laborarán 40 horas semanales, 8 horas diarias de lunes a viernes

**ARTICULO 17.-** Para controlar el cumplimiento de los horarios de trabajo, la Empresa mantendrá en cada sitio de entrada y salida de sus trabajadores el mismo que estará rubricada por el jefe del grupo, Supervisor o Jefe de operaciones, según el caso.

**ARTICULO 18.-** Las horas suplementarias y extraordinarias serán trabajadas y Pagadas de acuerdo de lo que dispone las leyes de trabajo y para la recuperación de hora interrumpido por accidentes o causas imprevistas, fuerzas mayor u otra motivo o circunstancia especial, ajenas al empleador y trabajadores, inclusive por permisos especiales concedido a uno o mas trabajadores, se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del código de trabajo.

## CAPITULO VII

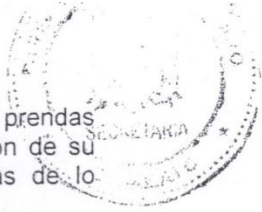
### OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES



**ARTÍCULO 19.-** Son obligaciones de los trabajadores de la empresa; además de lo Prescrito en el artículo 45 de Código de Trabajo lo siguiente:

- a) Concurrir puntualmente a su trabajo y encontrarse a disposición de iniciarlo en la hora señalada en el horario.
- b) Laborará sin pérdida innecesaria de tiempo, no pudiendo abandonar sino cuando concluya de acuerdo a su horario.
- c) La obligación de vestir correctamente su uniforme (Guardia de Seguridad) lo que caracteriza la función de tal.
- d) Sujetarse a la estricta disciplina en los lugares y horas de trabajo, respetando y obedeciendo sus superiores jerárquicos y mantenimientos completa armonía con los demás trabajadores
- e) Restituir a la Compañía, los materiales no usados y sobrantes, y conservar con las respectivas municiones las herramientas o implementos, y en general todos los enseres de propiedad y custodia de la compañía.
- f) Acatar rigurosamente las medidas de prevención contra riesgos y accidentes de trabajo prescrito en el código de trabajo y los reglamentos del IESS.
- g) Respetar y atender adecuadamente a los usuarios de nuestros servicios y público en general, con quienes deben tratar por razones de trabajo.
- h) Comunicar inmediatamente al Supervisor, Jefe de Operaciones o quién haga sus veces de Jefe Grupo, cumpla sus labores, las fallas y novedades que no pueden ser solucionadas por el propio trabajador encargado de realizar el trabajo.
- i) Trabajar cuando fuere llamado, en los casos de peligro o siniestro inminentes, por un tiempo mayor que el señalado para la jornada máxima aún en los días de descanso, cuando estén en peligro los intereses de sus compañeros o de la Compañía, e igualmente, cuando la labor no pueda interrumpirse por grave daño para la compañía. En todo caso tendrá derecho a remuneración extraordinaria de acuerdo a las leyes.



- 
- j) Responsabilizarse por el buen mantenimiento de las armas, prendas, equipos y útiles que le sean entregados para la ejecución de su trabajo, velando por que estos no sufran deterioro más de lo normal.
- k) Guardar escrupulosamente los secretos técnicos o comerciales, de los que tenga conocimiento en razón de su trabajo, sin perjuicio de hacer conocer a su superior, cualquier acto incorrecto o delictivo al respecto
- l) Los jefes de secciones o de grupo están obligados a dar aviso al Gerente General, cuando un trabajador cometiere una falta, a fin de que esta sea sancionada si no lo hace, se lo considerará culpable de complicidad en dicha falta y habrá cometido una desobediencia a este Reglamento.
- m) Según el artículo 177 del Código de Trabajo, la enfermedad puede ser comunicada hasta el tercer día de producido dentro de los tres primeros días de la enfermedad.

## CAPITULO VIII

### PROHIBICIONES AL TRABAJADOR

**ARTÍCULO 20.-** Además de las prohibiciones establecidas en el artículo 46 del código de Trabajo, le esta prohibido al trabajador:

1.- Utilizar sin permiso u orden correspondiente los equipos e implementos y demás enseres de la empresa en objetivos distintos para los que se haya destinado, así como disponer de ellos arbitrariamente.

2.- Abandonar su trabajo o el lugar de sus labores sin previo consentimiento del supervisor, jefe de operaciones o de cualquier otro superior.

3.- Encargar a otra persona el trabajo que le ha sido designado.

4.- Negarse a ejecutar las labores que le corresponden, realizar u oponerse a las disposiciones, circulares o instrucciones que recibieren de sus superiores.

5.- Desempeñar o realizar actividades diferentes a las asignadas, tales como negocios, rifas, juegos de azahar, reuniones sociales, políticas o religiosas.





- 6.- Conversar o consumir licores o sustancias estupefacientes.
- 7.- Realizar o instigar la comisión de actos de indisciplina, desafiar o faltar gravemente de palabra u obra a los usuarios de nuestro servicio, supervisores, Jefe de operaciones o grupo, y público e general con quienes en razón de su trabajo debe tratar.
- 8.- Ejecutar actos que pongan en peligro su seguridad, o las de sus compañeros o la de cualquier otra persona en la oficina o sitios de trabajo.
- 9.- Informarse de la correspondencia perteneciente al fuero privado de los miembros de la compañía o de sus empleados
- 10.- Realizar escándalos en los lugares y horas de trabajo, así como propagar rumores que pudieren afectar al prestigio de la compañía, o al honor e integridad de sus socios, superiores o compañeros.
- 11.- Realizar algazara o utilizar vocabularios impropios o soeces en los lugares de trabajo
- 12.- Inducir a la empresa a celebrar un contrato de trabajo mediante certificado, título o diploma falso.

**ARTICULO 21.-** Es responsable el trabajador de los perjuicios ocasionado por negligencia o descuido, los que será indemnizado por el culpable a precios de costo. También responderán e indemnizarán por el valor de los equipos, armas, herramientas, materiales e implementos de trabajo que se les confiare y que resultaren perdidos o destruidos por su culpa o descuido.

**ARTICULO 22.-** Todo trabajador que por enfermedad no profesional comprobado no pudiere concurrir a sus labores, está obligado a comunicar este particular por escrito a la compañía durante los tres primeros días de la enfermedad a fin de ser reemplazados cuando el caso lo requiera, y evitar en ellos perjuicios mayores a la compañía, la misma que se reserva el derecho en cualquier tiempo, de comprobar la enfermedad, mediante un facultativo designado por la compañía.

---

Igualmente en caso de calamidad doméstica, el fallecimiento del cónyuge de un pariente o familiar comprendidos dentro del segundo grado de consanguinidad y afinidad, así como también cualquier otro suceso imprevisto que constituya

desgracia o que cause grave perjuicio material o moral al trabajador.



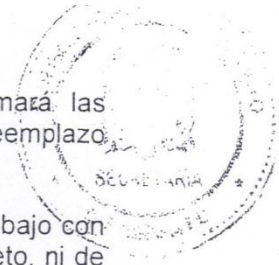
## CAPITULO IX

### DISCIPLINA Y ORDEN DEL TRABAJADOR

**ARTICULO 23.-** El personal especializado de seguridad y vigilancia de la compañía, de Seguridad SEGUCENTAURO, deberá tener presente las siguientes normas de conducta y disciplina.

- a) El personal deberá concurrir a su lugar de trabajo, haciendo uso correcto del uniforme, entregado en dotación por la Compañía.
- b) En el desempeño de sus funciones mantendrá cuidadosamente su presentación personal.
- c) El personal de seguridad y vigilancia se debe en forma leal a la empresa en donde presta sus servicios.
- d) El personal de seguridad y vigilancia depende disciplinariamente y administrativamente de la compañía de Seguridad Privada SEGUCENTAURO Cía. Ltda., por cuanto ésta es responsable ante las diferentes entidades contratantes y autoridades respectivas.
- e) En cumplimiento de su trabajo deberá repeler oportunamente cualquier tipo de acción vandálica o delincencial dirigida desde el exterior o interior de las instalaciones en donde cumple sus servicios, debiendo en forma oportuna comunicar las novedades a sus superiores respectivos.
- f) El personal deberá concurrir al lugar de trabajo en forma puntual y de acuerdo al horario destinado por el Gerente General de la Compañía.
- g) El personal en caso de tener alguna urgencia particular que amerite el retiro de su puesto, deberá dar parte al Jefe de grupo, sección o de operaciones, según el caso, a su vez informará al Gerente General de la Compañía.

el mismo que previo análisis del caso tomará las medidas necesarias. A fin de solventar el reemplazo oportuno.



- h) El personal de seguridad deberá cumplir su trabajo con altura y honestidad, no debiendo faltar al respeto, ni de palabra u obra a ninguna persona o funcionario que trabaje en la institución a la cual está prestando sus servicios.
- i) Deberá cumplir estrictamente con el servicio para el cual está designado, sin inmiscuirse en las actividades de los demás empleados y funcionarios de la institución pública o privada, en donde esta cumpliendo con sus servicios.
- j) La Compañía de Seguridad Privada SEGUCENTAURO Cía. Ltda. No se responsabiliza de las deudas de carácter personal que contrajeran sus trabajadores.
- k) Todas las demás que establecen los reglamentos y demás leyes conexas.

## CAPITULO X

### DE LAS OBLIGACIONES DEL PATRONO

**ARTÍCULO 24.-** Son obligaciones del Patrono a más de las establecidas en el Art. 42 de Código de Trabajo, las siguientes:

- 1.- Tratar con consideración y respeto al trabajador.
- 2.- Pagar al trabajador la remuneración que le corresponda por su trabajo en la forma establecida por este reglamento y la compañía, pero siempre apegado a la ley.
- 3.- Facilitar la inspección y vigilancia de las autoridades a los lugares de trabajo con el fin de controlar su normal desempeño.
- 4.- Someterse a las disposiciones contenidas en los Reglamentos sobre prevención de riesgos e higiene.
- 5.- Proporcionar al trabajador los datos que solicite con relación a los aportes del IESS.
- 6.- Crear estímulos de carácter moral o económico para los trabajadores como reconocimiento a quienes han servido y



cumplido sus funciones en forma eficiente, abnegada y desinteresada destacándose notoriamente entre sus compañeros.

7.- La estabilidad de sus puestos de trabajo, salvo los casos estipulados en el presente reglamento y en el código de Trabajo.

8.- Dictar cursos, conferencias, seminarios, etc. Para el mejor adiestramiento y capacitación profesional de todos de todos sus empleados.

9.- Las demás que establece la Ley.

## CAPÍTULO XI

### DE LAS SANCIONES

**ARTÍCULO 25.-** El incumplimiento por parte de los trabajadores a las normas del presente Reglamento Interno será considerado como faltas que según el caso podrán ser leves o graves

**ARTÍCULO 26.-** Son faltas leves las transgresiones a las obligaciones del trabajador según el código de trabajo, y a los suscritos en los literales a, b, c, d, f, h, y j del artículo 19 de este Reglamento interno, así como los numerales 2, 3, 4 y 5 del artículo 20 del antes mencionado Reglamento

**ARTÍCULO 27.-** Las Faltas leves serán sancionadas con hiciere por segunda vez será multado con el 10% de la remuneración diaria del trabajador siempre que esto ocurra dentro de los siguientes treinta días al cometimiento de la primera falta, toda falta leve prescribe dentro de los treinta días

**ARTÍCULO 28.-** Son Faltas graves; las así consideradas por el código de trabajo y las Transgresiones a los numerales 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12 del artículo 20 del presente Reglamento. Para el caso de las vigilantes, igualmente se considera falta grave al incurrir en las prohibiciones de los numerales 2 y 3 del artículo 20 del Reglamento Interno.

**ARTÍCULO 29.-** Las faltas graves serán sancionadas con la terminación del contrato del trabajo, previo el

correspondiente visto bueno, de conformidad con lo establecido en el artículo 172 numeral 2 del Código de Trabajo

**ARTÍCULO 30.-** Para efecto de las sanciones aquí establecidas se consideran faltas injustificadas de asistencia al trabajo, toda ausencia al trabajo sin la correspondientes justificación y autorización escrita otorgada por el Supervisor, jefe de operaciones o de grupo, si se alegare enfermedad ésta deberá ser aprobada con el respectivo certificado médico otorgado preferentemente por un centro de salud pública, y de acuerdo a lo estipulado en el artículo 22 del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 31.-** Las multas que no superen el 10 % de la remuneración diaria, se retendrá en la próxima fecha de pago de haberes a los trabajadores inmediatos a la fecha de la comisión de la falta.

**ARTÍCULO 32.-** Toda sanción podrá ser impuesta por el supervisor o jefe de operaciones a solicitud del jefe de grupo o en forma directa por el propio jefe de operaciones, a excepción del visto bueno.

**ARTICULO 33.-** El producto de todas las multas impuestas por el patrono a los trabajadores se distribuirá de acuerdo a las disposiciones legales.

## CAPITULO XII

### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 34.-** Los empleadores y trabajadores de la Compañía de Seguridad Privada SRGUCENTAURO Cía. Ltda., tendrán derecho a las vacaciones anuales que establece la Ley, en la época que para cada uno de ellos fijare la Compañía, mediante el respectivo cuadro que será fijado oportunamente en un lugar visible de la oficina principal.

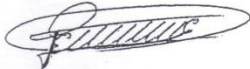
**ARTÍCULO 35.-** Los trabajadores recibirán directamente sus sueldos y salarios y en caso de que por

cualquier circunstancia no pudiere concurrir personalmente a recibir su remuneración, deberá enviar una autorización por escrito, para que sea entregada a una persona capaz designada por ellos.

**ARTÍCULO 36.-** Los casos no previstos en este Reglamento se sujetarán a lo que dispone el Código de Trabajo Vigente

**ARTÍCULO 37.-** El presente Reglamento Interno comenzará a regir desde la fecha de su aprobación por el Ministerio de Trabajo

Dado y firmado por la Junta General de Socios de la Compañía de Seguridad Privada SRGUCENTAURO Cía. Ltda., en la ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo, a las diecinueve horas y cuatro minutos del día dos de agosto del dos mil siete.



Sociólogo Pedro Quiroga  
**GERENTE DE LA COMPAÑÍA DE SEGURIDAD PRIVADA SEGUCENTAURO  
CÍA. LTDA.**