



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CARRERA: INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA, C.P.A.

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previa a la obtención del título de:

INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.

TEMA:

AUDITORÍA INTEGRAL A LA EMPRESA INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA. EN LA CIUDAD DE RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO PARA EL PERIODO 2014.

AUTORA:

NANCY XIMENA MACAS VILEMA

Riobamba – Ecuador

2016

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de investigación previo a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría C.P.A., ha sido desarrollado por la Señorita Nancy Ximena Macas Vilema, cumpliendo con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. María Belén Bravo Ávalos

DIRECTORA

Ing. Wilson Antonio Velastegui Ojeda

MIEMBRO

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo, Nancy Ximena Macas Vilema, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que provienen de otra fuente, están debidamente citados y referenciados.

Como autora, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Riobamba, 21 de julio del 2016

Nancy Ximena Macas Vilema

C.C. 0604264788

DEDICATORIA

Este Trabajo de Titulación va dedicado primero a Dios, por guiarme siempre, por darme fuerzas para continuar día a día y permitirme haber llegado hasta este momento tan importante de mi vida profesional.

A mis padres Marcos Macas y Patricia Vilema, por su ejemplo de lucha, perseverancia, por creer en mí, por el apoyo incondicional durante el transcurso de mi vida estudiantil, por brindarme cariño, amor para seguir luchando para alcanzar mis sueños.

A mis hermanos Eduardo, Yessenia, René y Angely, por su apoyo incondicional y por compartir todo ese cariño desinteresado, los quiero mucho.

A Darwin Orozco, por brindarme su amor, comprensión y apoyo absoluto en cada momento, gracias por estar siempre a mi lado.

A toda mi familia y amigos por brindarme su apoyo siempre, por sus palabras de aliento para seguir esforzándome en alcanzar mis metas tan anheladas.

Ximena Macas

AGRADECIMIENTO

Agradezco en primer lugar a Dios por haberme dado la vida y sabiduría para poder cumplir uno de mis sueños más anhelados.

A mi familia por brindarme su apoyo incondicional que día a día me han impulsado a seguir luchando y esforzarme y cumplir cada uno de mis sueños.

A Darwin, Galo, Fanny, Damar, Evelin por el apoyo brindado para la culminación de mi carrera estudiantil.

A mi querida Escuela de Contabilidad y Auditoría por formarnos académicamente para lograr ser uno profesionales competentes ante la sociedad.

Agradezco de manera especial a mi directora de trabajo de titulación Ing. María Belén Bravo Ávalos; quien con sus conocimientos supo guiarme en el desarrollo de la presente tesis; Ing. Wilson Antonio Velastegui Ojeda, Miembro del Tribunal por su esfuerzo y dedicación, quienes con sus conocimientos, experiencia y motivación han logrado la culminación de este trabajo.

A Lcdo. Fausto Vilema, Marcia Gavilánez gerente general de la empresa Inmobiliaria Vilema & Colcha Cía. Ltda., por su colaboración y apoyo brindado para el desarrollo de mi trabajo de titulación.

Ximena Macas

ÍNDICE DE CONTENIDO

Portada	i
Certificación del Tribunal.....	ii
Declaración de Autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	v
Agradecimiento.....	vii
Índice de Contenido	vi
Índice de Tablas	ix
Índice de Gráficos	ix
Índice de Anexos	ix
Resumen Ejecutivo	x
Summary.....	xi
Introducción	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....	3
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	3
1.1.1 Formulación del Problema.....	5
1.1.2 Delimitación del Problema	5
1.2 JUSTIFICACIÓN	6
1.3 OBJETIVOS	7
1.3.1 Objetivo General.....	7
1.3.2 Objetivos Específicos	7
CAPITULO II: MARCO TEÓRICO	9
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS	9
2.1.1 Antecedentes Históricos	9
2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	9
2.2.1 Auditar	9
2.2.2 Auditoría	10
2.2.3 Clasificación de la Auditoría	10
2.2.4 Auditoría Integral.....	12
2.2.4.1 Objetivos de la auditoría integral.....	13
2.2.4.2 La auditoría integral comprende a los siguientes tipos de auditoría:.....	14
2.2.5 Control Interno.....	18

2.2.6	Auditoria Financiera	18
2.2.6.1	Objetivos de la Auditoría Financiera.....	19
2.2.7	Auditoria De Gestión	20
2.2.7.1	Alcance de la auditoría de gestión	21
2.2.7.2	Finalidad de la Auditoria de Gestión	21
2.2.8	Conceptos De Las 5 “E”: Eficiencia, Efectividad O Eficacia, Economía, Ética, Ecología Y Equidad.....	21
2.2.9	Control Interno Para la Auditoria De Gestión	22
2.2.10	Auditoria de Cumplimiento	33
2.2.10.1	Responsabilidad de la Administración en el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones.....	34
2.2.10.2	Procedimientos de Auditoria	35
2.2.10.3	Procedimientos cuando se descubre Incumplimiento	35
2.2.10.4	Informe sobre Incumplimientos	37
2.2.11	Papales de trabajo	38
2.2.12	Programa de auditoria.....	39
2.2.13	Hallazgo de Auditoria.....	40
2.2.14	Archivos De Auditoria.....	40
2.2.15	Indicadores de Auditoria de Gestión.....	40
2.2.16	Organigrama.....	41
2.2.17	Política de la Calidad.....	41
2.2.18	Marcas de Auditoría.....	41
3.3	RESULTADOS	42
2.3	IDEA A DEFENDER	43
2.3.1	Idea A Defender.....	43
2.4	VARIABLES	43
2.4.1	Variable Independiente	43
2.4.2	Variable Dependiente	43
CAPITULO III: MARCO METODOLÓGICO.....		44
3.1	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN	44
3.2	TIPOS DE INVESTIGACIÓN	44
3.2.1	Tipos	45
3.3	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	46
3.3.1	Población	46

3.3.2	Muestra	47
3.3.3	Métodos, Técnicas E Instrumentos	47
CAPITULO IV: MARCO PROPOSITIVO		50
4.1	TITULO	50
4.2	INFORMACIÓN LEGAL	57
4.3	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	59
4.4	ESTADOS FINANCIEROS	60
4.5	FASE I: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR	81
4.6	FASE II: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA	94
4.7	FASE III: EJECUCIÓN	131
4.8	FASE V: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	170
CONCLUSIONES		196
RECOMENDACIONES		198
BIBLIOGRAFÍA		199
WEBGRAFÍA		200
ANEXOS		201

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Tipos De Auditoría	14
Tabla 2: Diferencias De Las Diferentes Auditorias	15
Tabla 3: Funcionarios De La Empresa	47
Tabla 4: Multas	58
Tabla 5: Financiamiento instituciones bancarias	58
Tabla 6: Rangos para Calificar Cuestionarios	94
Tabla 7: Escala de Nivel de Confianza	95
Tabla 8: Escala Nivel de Riesgo de Control	95

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Auditoría Integral	13
Gráfico 2: Normas Relativas De Auditoria Generalmente Aceptadas	38
Gráfico 3: Fases De Auditoría	42
Gráfico 4: Plano de ubicación de Inmobiliaria Vilema & Colcha Cía. Ltda.	53
Gráfico 5: Organigrama Estructural	59

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1: Anexo RUC.....	201
Anexo 2: Estados Financieros Año 2014.....	203
Anexo 3: Instituto Ecuatoriano De Seguridad Social	208
Anexo 4: Arqueo De Caja.....	209
Anexo 5: Constitucion De La Empresa	210
Anexo 6: Clientes.....	225
Anexo 7: De Proyectos A Realizarse.....	226

RESUMEN EJECUTIVO

El objetivo del presente trabajo de investigación es una auditoría Integral a la empresa Inmobiliaria Vilema & Colcha Cía. Ltda., en la Ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo, para evaluar el grado de eficiencia y eficacia en la utilización de los recursos Financieros, Administrativos y el cumplimiento de las normativas legales contables vigentes. La Auditoría Integral se desarrolló en base a la utilización de cedulas narrativas, descriptivas, cedula sumarias, cedula analítica, flujogramas, y anexos. La estructura utilizada según el orden es: control interno, Auditoria Financiera, auditoria de gestión, Auditoria de cumplimiento. La misma que permite dar a conocer el informe final en los siguientes hallazgos. Estructura Organizacional, código de ética, autorizaciones y aprobaciones al personal, evaluar las habilidades del talento humano, mecanismos para mitigar riesgos, presupuesto para las obligaciones tributarias, evaluación del desempeño del personal, codificación de inventarios, depreciaciones, registros contables, indicadores para detectar debilidades, evaluación de gestión y control de interno, control en los registros, control en los cheques. Se crear una estructura organizacional; realizar un plan de mitigación de riesgos: diseño de controles para el cumplimiento de disposiciones legales; emitir, difundir políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño del personal, codificar y realizar inventarios de a los bienes, registras las operaciones, indicadores que permitan establecer las debilidades existentes; promover una autoevaluación periódica de gestión y control interno, arqueos de caja sorprendivos, control adecuado de cheques; cálculo de las depreciaciones.

Palabras claves: Auditoria integral; Control Interno; Auditoría de Gestión; Auditoría Financiera; Auditoria de Cumplimiento; COSO I.

Ing. María Belén Bravo Ávalos
DIRECTORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

SUMMARY

The objective of the present research work is an integral audit to the real estate Company Vilema & Colcha Ltda. In Riobamba city, Chimborazo Province, to assess the degree of efficiency and effectiveness in the utilization of financial resources, administrative and legal compliance accountants in force. The comprehensive audit was developed based on the use of narrative, descriptive cards, summary cards, analytical cards, flowcharts and annexes. The structure used in the order is: internal control, financial audit, audit management, audit compliance. The same one that allows to present the final report in the following findings. Organizational structure, code of ethics, authorizations and approvals to the staff, evaluate the skills of human talent, mechanisms to mitigate risks, budget for tax obligations, performance evaluation of staff, coding of inventory, depreciation, accounting, indicators to detect weaknesses, evaluation of management and internal control, control records, control checks. To create an organizational structure; perform a plan of mitigation of risks: layout of controls for the compliance of legal provisions: issue, disseminate, policies and procedures for the assessment of staff performance encode and perform inventories to property, register operations, indicators that assess existing weaknesses, promote a periodic self – evaluation of internal management and control, flashover of box surprise, adequate control of checks; calculation of depreciation.

Key words: integral audit, internal control, audit Management, audit financial, audit of compliance, COSO I.

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de titulación, con el tema es Auditoría Integral a la empresa Inmobiliaria Vilema & Colcha Cía. Ltda., en la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo para el periodo 2014., pretende contribuir a la búsqueda de soluciones a problemas habituales que acojan a la sociedad en general.

En la actualidad la auditoría integral se ha convertido en una herramienta de gran importancia para cada una de las entidades sean estas públicas o privadas, debido a que permite evaluar de manera objetiva evidencia relativa a la información financiera, la estructura del control interno, el cumplimiento de leyes, el cumplimiento de metas y objetivos con el propósito de proporcionar información veraz y confiable para la buena toma de decisiones.

Por ello el presente trabajo realizado se presenta cuatro capítulos:

En el capítulo I, se definirá el problema por el cual se hace necesaria la realización de una Auditoría Integral, conjuntamente se plantea las respectivas justificaciones y los objetivos tanto el general como los específicos en el cual se detallará el porqué de la realización de la misma.

En el capítulo II, se detallan los aspectos históricos de la institución, las actividades que realizan dentro de ella, y su ubicación; además se trataran de aspectos teóricos - conceptuales enfocados a la auditoría integral.

En el capítulo III, se determina la modalidad de la investigación, tipos de investigación, así como también se establecerá la población y la muestra para la ejecución del trabajo, métodos, técnicas e instrumentos de investigación, para posteriormente verificar la idea a defender.

En el capítulo IV, se podrá en marcha la Auditoría Integral, desarrollando cada una de las fases a realizarse: planificación tanto preliminar como específica, Fase de ejecución de trabajo con la aplicación de programas de auditoría, cuestionarios de control interno,

pruebas sustantivas y de cumplimiento, para con ello obtener evidencia y determinar los hallazgos o falencias que estén afectando el progreso de la empresa y con ello emitir un informe sobre dichas falencias para tomar acciones correctivas.

Finalmente se emitirán conclusiones y recomendaciones generales del trabajo de titulación.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

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

Inmobiliaria Vilema & Colcha Cía. Ltda., es una empresa dedicada a la gestión de los servicios relacionados a la construcción, y venta al mayor de materiales, piezas y accesos de construcción, se rige por la Constitución Política del Estado Ecuatoriano, Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su reglamento, la normativa establecida en el Código de Trabajo y la Ley de Seguridad Social; tiene su domicilio en la ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo.

Estableceremos si las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias estatutarias de procedimientos que le son aplicables. El propósito de esa revisión es proporcionar al auditor una certeza razonable si las operaciones de la entidad se conducen de acuerdo con las leyes y reglamentos que las rigen.

Con ello involucraremos recursos humanos, físicos, tecnológicos de la empresa junto con sus planes, métodos, principios, normas y procedimientos para evaluar y verificar el cumplimiento que conllevara a la empresa Inmobiliaria Vilema & Colcha Cía. Ltda., a un mejor resultado eficiente y eficaz dentro de la misma.

Nos permite evaluar el sistema global del control interno para determinar si funciona correctamente Inmobiliaria Vilema & Colcha Cía. Ltda., cumpliendo los siguientes objetivos:

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

Sin embargo, durante el desarrollo de sus actividades Inmobiliaria Vilema & Colcha Cía. Ltda., presenta irregularidades tales como:

La empresa no ha realizado ninguna auditoría hasta la presente fecha.

- ❖ La Empresa Inmobiliaria Vilema & Colcha Cía. Ltda. no ha realizado desde su creación ninguna auditoría integral, lo cual se refleja en los procesos de control interno, financiera, y de cumplimiento de los procedimientos que realiza la empresa, lo que ocasiona que no se pueda evaluar la eficiencia y eficacia mediante indicadores de gestión; además de que no se pueda determinar su razonabilidad financiera y el nivel de cumplimiento de la normativa legal.
- ❖ La empresa no está cumpliendo con las diferentes normativas vigentes adoptadas por el Estado, en las áreas: contable, administrativa, financiera, control interno, tecnológica, y de cumplimiento legal, debido a la falta de interés por parte del gerente en dar seguimiento al cumplimiento de todos los requisitos legales, lo que ocasiona el cumplimiento de leyes pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos.
- ❖ No se están efectuando de manera oportuna y correcta las actualizaciones de datos, por falta de control por parte de la gerencia, esto hace que los Estados Financieros arrojados no sean veraces y confiables para la toma de decisiones y correcciones oportunas.
- ❖ Existe una falta de control por parte de la gerencia en el control interno de la empresa para garantizar la integridad de su patrimonio, la veracidad de su información y el mantenimiento de la eficacia de sus sistemas de gestión, lo que ocasiona que no se pueda verificar con exactitud y confiabilidad su información financiera, promover eficiencia operacional.
- ❖ Desde la creación de la empresa no se han implementado controles tanto internos como externos, debido a la falta de interés del gerente y a los diversos cambios que se ha presentado en los últimos años en el control interno, ya que ocasiona obtener

un conocimiento más profundo de la situación actual de la empresa, que permita a sus accionistas tomar decisiones oportunas para el crecimiento de la misma.

- ❖ Finalmente, la falta de tiempo y dinero ha impedido la realización de una Auditoría Integral a Inmobiliaria Vilema & Colcha Cía. Ltda., lo que ha ocasionado a que no existan políticas, normas de cumplimiento legales en todas las áreas de la empresa, para un mejor manejo en las operaciones de empresa.

Todos los problemas citados anteriormente tienen su origen en la falta de una Auditoría Integral que permita al gerente implementar políticas de cumplimiento, evaluar la eficiencia y eficacia mediante indicadores de gestión; determinar la razonabilidad financiera y el nivel de cumplimiento de la normativa legal; y tomar decisiones confiables y oportunas para la mejora de la empresa Inmobiliaria Vilema & Colcha Cía. Ltda.

Por lo anterior, es urgente e imprescindible emprender en la ejecución de una Auditoría Integral que ayude a la implementación de políticas de control interno y externo, en los procesos de gestión, financiera, y de cumplimiento en las normativas legales vigentes nacionales en la cual permita a sus accionistas tomar decisiones oportunas para el crecimiento de la misma.

1.1.1 Formulación del Problema

¿De qué manera incidirá la Auditoría Integral a la Empresa Inmobiliaria Vilema & Colcha Cía. Ltda., en la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, para el periodo 2014?, con el fin de evaluar los niveles de eficiencia y eficacia de la gestión, la razonabilidad de los estados financieros y el cumplimiento de la normativa legal para la toma correcta de decisiones en la empresa?

1.1.2 Delimitación del Problema

El presente trabajo de titulación tendrá lugar en la empresa Inmobiliaria Vilema & Colcha Cía. Ltda. En la ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo, para el periodo 2014.

Campo:	Auditoría Integral
Área:	Inmobiliaria Vilema & Colcha Cía. Ltda.
Aspecto:	Procesos de Inmobiliaria Vilema & colcha Cía. Ltda.
Tiempo del Problema:	Año 2014
Variable Dependiente:	Auditoría Integral
Variable Independiente:	Auditoría Financiera – Auditoria de Cumplimiento Auditoria de Control Interno.

1.2 JUSTIFICACIÓN

La presente investigación se justifica su realización desde la parte teórica debido que se pretende aprovechar todo el referencial teórico existente sobre Auditoría y muy particularmente sobre Auditoría Integral a fin de que sirva de sustento para la ejecución de la Auditoría Integral a la Inmobiliaria Vilema & Colcha Cía. Ltda., documento que puede convertirse en un referente para otras empresas que estén atravesando la misma problemática.

La perspectiva metodológica, la presente investigación se justifica su realización, por lo que se pretende aplicar la mayor cantidad posible de métodos, técnicas e instrumentos de investigación, a fin de recabar información que debe ser veraz, oportuna y confiable que permita la elaboración de una Auditoría Integral, la cual estará acoplada a cumplimientos contables, y estará competentemente acoplada a la normativa pertinente vigente nacionales y a la realidad.

Desde la parte académica, la presente investigación se justifica su emprendimiento ya que se procurará poner en práctica todos los conocimientos adquiridos durante nuestra formación profesional para la elaboración una Auditoría Integral, en el cual pondremos en práctica y con ello se podrá adquirir nuevos conocimientos los mismos que iremos fortaleciendo en la elaboración de la misma; y, sin dejar de ser menos importante al

realizar esta investigación estaremos cumpliendo con un pre requisito para nuestra incorporación.

Desde la perspectiva práctica se justifica su realización, debido a que mediante la elaboración de una Auditoria Integral a la empresa Inmobiliaria Vilema & Colcha Cía. Ltda., se pondrá en práctica cada una de las fases de una Auditoría, que vaya desde la planificación: etapa en la cual se prevé cuáles son los procedimientos que deben emplearse, la oportunidad y el alcance con que deben desarrollarse para identificar la seguridad de la información financiera, la efectividad y eficiencia de las operaciones, y el cumplimiento de las leyes la evidencia suficiente y competente para la elaboración de la auditoría integral; y, la etapa de la elaboración del informe con los principales hallazgos y sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo General

Elaborar una Auditoria Integral con el fin de evaluar los niveles de eficiencia y eficacia de la gestión, la razonabilidad de los estados financieros y el cumplimiento de la normativa legal para la toma correcta de decisiones en la empresa Inmobiliaria Vilema & Colcha Cía. Ltda., en la ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo para el periodo 2014.

1.3.2 Objetivos Específicos

- ❖ Construir el marco teórico referencial y conceptual de Auditoria Integral en base a la información indagada, para medir el grado de confiabilidad, validez de la información financiera y cumplimientos legales contables vigentes, a fin de proporcionar acciones correctivas, en caso de existir para así mejorar las falencias detectadas.
- ❖ Aplicar las fases de una auditoría integral con el método COSO I y técnicas para verificar los diferentes procesos y manejo adecuado de los recursos existentes en la empresa.

- ❖ Emitir un informe de auditoría en el cual constará la respectiva opinión sobre el cumplimiento de las obligaciones por parte de Inmobiliaria Vilema & Colcha Cía. Ltda., y recomendaciones que servirán como una herramienta de gestión para mejorar la toma de decisiones de la Administración.

CAPITULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

2.1.1 Antecedentes Históricos

En la empresa Inmobiliaria Vilema & Colcha Cía. Ltda., no existen antecedentes de que se haya efectuado algún tipo de auditoría, solo se ha basado en los cumplimientos permanentes para su funcionamiento.

Para la realización del trabajo, se ha investigado la existencia de temas similares en el archivo documental de la biblioteca de la Facultad de Administración de Empresas de la ESPOCH, encontrándose con temas de tesis de auditorías integrales de empresas públicas y privadas lo cual servirá de guía para la elaboración de nuestro trabajo de titulación.

2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1 Auditar

(Mira Navarro, 2006). Advierte que “Es examinar y verificar información, registros, procesos, circuitos, etc., con el objetivo de expresar una opinión sobre su bondad o fiabilidad.”(p.3).

El Auditor

(Mantilla B, 2004). Advierte que

Se llama auditor a la persona capacitada y experimentada que se designa por una autoridad competente, para revisar, examinar y evaluar los resultados de la gestión administrativa y financiera de una dependencia o entidad con el propósito de informar o dictaminar acerca de ellas, realizando las observaciones y recomendaciones pertinentes para mejorar su eficiencia en su desempeño. (p.44).

2.2.2 Auditoría

(Santillan , 2000). manifiesta que:

“Es una función independiente de evaluación establecida dentro de una organización, para examinar y evaluar sus actividades como un servicio a la misma organización. Es un control cuyas funciones consisten en examinar y evaluar la adecuación y eficiencia de otros controles.”(p.17).

2.2.3 Clasificación de la Auditoría

Auditoría Administrativa u operacional

(Ray Whittington, 2000). Manifiesta que:

“Consiste en la auditoría de recursos humanos, para verificar el desempeño del recurso humano (cuantitativo y cualitativo) con respecto al cumplimiento de políticas administrativas, así como las cualidades de los medios de producción grado de eficiencia, sistemas y métodos de operación de recursos humanos.” (p.49).

Auditoria de sistemas

“Consiste en el examen efectuado a los sistemas computacionales, módulos integrados, así como verificar los programas fuentes; con el fin de salvaguardar la información e informar a la junta Directiva o Gerencia General según sea el caso”.

Auditoría interna

IBID 11 (P. 6) manifiesta que:

Es aquella actividad que llevan a cabo profesionales que ejercen su actividad en el seno de su empresa, normalmente en un departamento, bajo la dependencia de

la máxima autoridad de la misma, pudiéndose definir ésta como una función de valoración independiente establecida en el seno de una organización dirigida a examinar y evaluar sus actividades, así como el sistema de control interno, con la finalidad de garantizar la integridad de su patrimonio, la veracidad de la información suministrada por los distintos sistemas existentes en la misma y la eficacia de sus sistemas de gestión.

Auditoría externa

(Manuel, 2004) manifiesta que:

Es el examen o verificación de las transacciones, cuentas, informaciones, o estados financieros, correspondientes a un periodo, evaluando la conformidad o cumplimiento de las disposiciones legales o internas vigentes en el sistema de control interno contable. Se practica por profesionales facultados, que no son empleados de la organización cuyas afirmaciones o declaraciones auditan. (p.35).

Auditoría Integral

(Maldonado E, 2006)

Es la evaluación multidisciplinaria, independiente, con enfoque de sistemas, del grado y forma de cumplimiento de los objetivos de una organización, de las relaciones con su entorno, así como de sus operaciones, con el propósito de proponer alternativas para el logro más adecuado de sus fines y/o mejor aprovechamiento de sus recursos. (Academia Mexicana de Auditoría Integral).

Auditoría de Gestión:

Es el examen sistemático y profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación, en relación a sus objetivos y metas; de determinar el grado de economía y eficiencia en el uso de los recursos

disponibles; y, de medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos, y, el impacto socioeconómico derivado de sus actividades.

Auditoría Financiera (contable)

La actividad del auditor consiste en revisar la correcta aplicación de los registros contables y operaciones financieras de las empresas.

2.2.4 Auditoría Integral

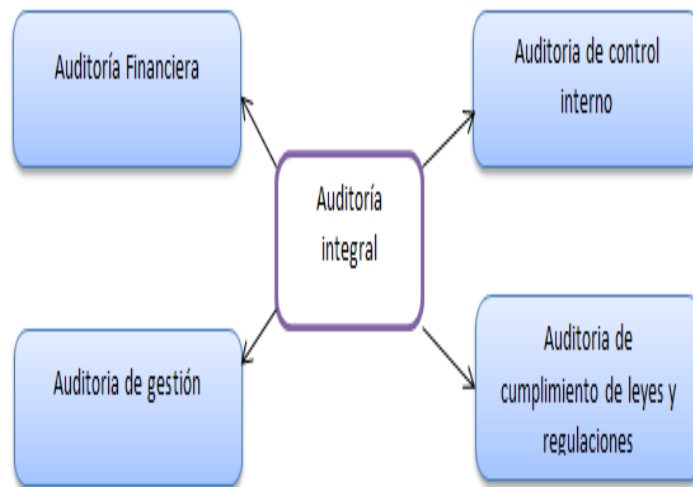
(Maldonado E, 2006), (p.19)

Price Waterhorse. - La auditoría integral es la ejecución de exámenes estructurados de programas, organizaciones, actividades o segmentos operativos de una entidad pública o privada, con el propósito de medir e informar sobre la utilización económica y eficiente de sus recursos y el logro de sus objetivos operativos.

(Monroy, 2007)

La auditoría integral desarrolla el proceso de auditoría de gestión, tratando en primer lugar la evaluación del sistema de control interno, lo que será de suma utilidad para este trabajo de investigación; por cuanto en la auditoría integral, como otra auditoría se parte evaluando como está el sistema de control interno, para poder dimensionar en forma precisa la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos y técnicas para evaluar la eficiencia, economía, efectividad y transparencia de los recursos y actividades de una entidad del estado. (p.6)

Gráfico 1: Auditoría Integral



Fuente: Auditoría integral normas y procedimientos
Elaborado por: (Yanel Blanco, 2012)

2.2.4.1 Objetivos de la auditoría integral

La Auditoría Integral implica la ejecución de un trabajo con el trabajo o enfoque, por analogía de las revisiones financieras, de cumplimiento, control interno y de gestión, sistema y medio ambiente con los siguientes objetivos:

- ❖ Determinar, si los Estados Financieros se presentan de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- ❖ Evaluar la estructura del control interno del ente con el alcance necesario para dictaminar sobre el mismo.
- ❖ Evaluar el grado de eficiencia en el logro de los objetivos previstos por el ente y el grado de eficiencia y eficacia con que se han manejado los recursos disponibles.
- ❖ Evaluar los mecanismos, operaciones, procedimientos, derechos a usuarios, responsabilidad, facultades y aplicaciones específicas de control relacionadas con operaciones en computadora.
- ❖ Evaluar el impacto medioambiental producido de manera directa o indirecta por empresas que presentan un perfil ambiental diferente, condicionado por los riesgos aparentes asociados con sus procesos y productos; la edad, historia y estado de una planta, el marco jurídico en el cual opera.

2.2.4.2 La auditoría integral comprende a los siguientes tipos de auditoría:

Tabla 1: Tipos De Auditoría

ENFOQUE DE LA AUDITORIA TRADICIONAL	ENFOQUE DE LA AUDITORÍA INTEGRAL
Auditoría financiera o contable	auditoria de cumplimiento de objetivos(eficacia),
Auditoria de control interno	auditoria de diseño (economía y eficiencia)
Auditoria de cumplimiento legal	Auditoria económico social (ética, equidad, ecología).

Fuente: Enfoque en la Auditoria de los Estados Contables.

Elaborado por: (Armando Miguel Casal, 2000)

Tabla 2: Diferencias de las Diferentes Auditorias

CARACTERÍSTICAS	AUDITORÍA FINANCIERA	AUDITORIA DE GESTIÓN	AUDITORIA INTEGRAL
Propósito	Formular y expresar una opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros de una entidad.	Evaluar la eficiencia, efectividad, economía con los que se manejan los recursos de la entidad, un programa o actividad; el cumplimiento de las normas éticas por el personal y la protección del medio ambiente.	Evaluar y comprobar el logro de operaciones económicas, eficientes y efectivas en una empresa, examinando sus controles internos de apoyo y las bases de datos. Además probar el sistema de medición de la Gerencia.
Alcance	Las operaciones financieras	Puede alcanzar un sector de la economía, todas las operaciones de la entidad, inclusive las financieras o puede limitarse a cualquier operación, programa, sistema o actividad específica.	La organización total de la empresa, o solo algunas de sus reparticiones y operaciones enfocando su evaluación al sistema de control gerencial, comprende al ente económico incluido en el entorno que lo rodea.
Orientación	Hacia la situación financiera y resultado de operaciones de la entidad desde el punto de vista retrospectivo.	Hacia las entidades de la entidad en el presente con una proyección hacia el futuro y retrospección al pasado correcto.	Está orientada a la mejora continua institucional
Medición	Aplicación de los principios de contabilidad	Aplicación de los principios de	Aplicación de los principios del

	generalmente aceptados.	administración.	control interno, administrativo, operativo de la empresa.
Método	Las normas de auditoría generalmente aceptadas	No existen todavía normas generales aceptadas. El método queda al criterio del auditor.	El método queda al criterio del auditor
Técnicas	Las técnicas de auditoría establecidas por la profesión de contador público.	Las técnicas de auditoría establecidas por la profesión de contador público	Las técnicas de auditoría establecidas por la profesión de contador público
Interés	Los accionistas, el directorio, los funcionarios financieros, los organismos prestatarios, y los inversionistas potenciales.	La gerencia, la dirección, los accionistas. En el sector gubernamental se hace extensivo a la sociedad en general, para transparentar la gestión.	La gerencia, la dirección, los accionistas. En el sector gubernamental se hace extensivo a la sociedad en general, para transparentar la gestión.
Informe de auditoría	Contiene el dictamen del auditor y los estados financieros y todo su contenido está relacionado con ellos.	Pueden o no presentar los Estados Financieros. Su contenido está relacionado con cualquier aspecto significativo de la gestión de la entidad.	Informe con opinión de los resultados del área, actividad u operación auditada tendiente a formular recomendaciones para lograr los objetivos propuestos.
Conclusiones del Auditor	Inciden sobre asuntos financieros. El dictamen es la conclusión principal y puede	Incide sobre cualquier aspecto de la administración y operación de la	Incide sobre cualquier aspecto sea este administrativo, financiero de la

	ser la única conclusión.	entidad.	empresa.
Recomendaciones del auditor	Se refieren a mejoras en el sistema financiero, sistema de control interno financieros, presentación de los estados financieros.	Se refieren a mejoras en todos los sistemas administrativos, el sistema de control interno gerencial y cualquier aspecto de la administración y operación de la entidad.	Mejoras en todos los sistemas administrativos, el sistema de control interno gerencial y cualquier aspecto de la administración y operación de la entidad.
Frecuencia	Regular, preferiblemente anual.	Cuando se considere necesario.	Cuando se considere necesario.
Importancia	Absolutamente necesaria para lograr y mantener un buen sistema financiero.	Necesaria para lograr y mantener una buena gerencia en general.	Necesaria para lograr y mantener una buena gerencia en general
Independencia del auditor	Imprescindible	Imprescindible	Imprescindible

Fuente: La Auditoría Integral como alternativa para agregar valor a los servicios que presta el Contador Público
Elaborado por: (Rodríguez Serpas, 2005); (Mira Navarro, 2006)

¹⁷ (Rodríguez Serpas, 2005)

2.2.5 Control Interno

COSO define el control interno como un proceso, ejecutado por la junta de directores, la administración principal y otro personal de la entidad para proveer seguridad razonable en relación con los logros de los objetivos de la organización.

Objetivos del control interno

1. Eficacia y eficiencia de las operaciones
2. Confiabilidad de la información financiera
3. Cumplimiento de normas y salvaguarda de activos.

Importancia del control interno

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

2.2.6 Auditoria Financiera

(Yanel Blanco, 2012), 2^a.ed. Bogotá. manifiesta que:

Para expresar una opinión si los estados financieros objetos del examen, están preparados en todos los asuntos importantes de acuerdo con las normas de contabilidad y revelaciones que le son aplicables. Este objetivo tiene el propósito de suministrar una certeza razonable de que los estados financieros, finales o intermedios, tomados de forma integral están libres de manifestaciones erróneas importantes. Certeza razonable es un término que se refiere a la acumulación de evidencias de la auditoria necesaria para que el auditor concluya que no hay

manifestaciones erróneas substanciales en los estados financieros tomados en forma integral. (p. 11)

En la auditoría de los Estados Financieros, el auditor está interesado principalmente en aquellas políticas y procedimientos dentro de los sistemas de contabilidad y de control interno que son concerniente para las afirmaciones de los Estados Financieros. La comprensión de los aspectos concernientes a los sistemas de contabilidad y control interno sobre la información financiera, junto con las evaluaciones de los riesgos inherentes y de control y otras consideraciones hará posibles para el auditor:

- ❖ Identificar los posibles potenciales manifestaciones erróneas de importancia relativa que pudiera ocurrir en los Estados Financieros.
- ❖ Considerar factores que afecten el riesgo de manifestaciones erróneas importantes; y
- ❖ Diseñar procedimientos de auditoría apropiados.

2.2.6.1 Objetivos de la Auditoría Financiera

El objetivo de una auditoría de Estados Financieros es hacer posible al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, respecto de lo importante, de acuerdo con un marco de referencia de información financiera aplicable

- ❖ la aplicación uniforme de los principios y normas contables de año a año.
- ❖ Evaluar la aplicación de los principios contables las mismas que incluyen los problemas de valuación, inclusión y exposición.
- ❖ Verificar las afirmaciones presentadas en los Estados Financieros como ocurrencia.
- ❖ integridad, precisión, clasificación, existencia, integridad, valuación y asignación.
- ❖ Verificar que el principio de negocio en marcha no se encuentre afectado.
- ❖ Verificar el cumplimiento de normas legales de entidades de control, seguridad social, servicio de rentas internas.

Aplicación de procedimientos sustantivos

Los procedimientos sustantivos están diseñados para obtener evidencia sobre la integridad exactitud y validadas de los datos producidos por el sistema de contabilidad.

- ❖ Pruebas de detalles de transacciones y saldos;
- ❖ Análisis de índices y tendencias importantes incluyendo la investigación resultante de las fluctuaciones y partidas insulares

Al obtener evidencia de auditoría con los procedimientos sustantivos, el auditor está interesado en comprobar las siguientes afirmaciones de la administración:

- ❖ Existencia: Un activo o pasivo existe en una fecha dada.
- ❖ Derechos y obligaciones: el activo es un derecho de la entidad y un pasivo es una obligación de la entidad, en una fecha dada.
- ❖ Ocurrencia: tuvo lugar en una transacción o suceso que pertenece a la entidad.
- ❖ Integridad: no hay activos, pasivos o transacciones sin registrar.
- ❖ Valuación: un activo o un pasivo es registrado a un valor apropiado en libros.
- ❖ Medición: una transacción se registra con el monto apropiado y el ingreso o gasto se asigna al periodo apropiado.
- ❖ Presentación y revelación: una partida se revela, clasifica y describe de acuerdo con políticas de contabilidad aceptables y, cuando sea aplicable, con los requisitos legales.

2.2.7 Auditoria De Gestión

Estados Unidos (Auditoria de Gestión y Desempeño) da énfasis a la medida de la calidad de los productos y servicios Gubernamentales, comparten la opinión de que los funcionarios gubernamentales deben dar seguridad a los contribuyentes de que los fondos públicos son utilizados con criterios de economía, eficiencia y eficacia.

La Contraloría General del Estado Ecuador: AUDITORIA DE GESTIÓN está dirigida a examinar y evaluar el control interno y la gestión, midiendo la

Utilización de recursos humanos de carácter multidisciplinario, el desempeño de la Institución, ente contable, o la ejecución, se está realizando, o se ha realizado, de acuerdo a principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia.

2.2.7.1 Alcance de la auditoría de gestión

- ❖ Auditoría de Gestión Global de la empresa.
- ❖ Auditoría de Gestión del sistema comercial.
- ❖ Auditoría de Gestión del sistema financiero.
- ❖ Auditoría de Gestión del sistema de producción.
- ❖ Auditoría de Gestión de los recursos Humanos.
- ❖ Auditoría de Gestión de sistemas Administrativos.
- ❖ Auditoría de Gestión a los sistemas de información

2.2.7.2 Finalidad de la Auditoria de Gestión

Es ayudar a la dirección a lograr la administración más eficaz. Su intención es examinar y valorar los métodos y desempeños en todas las áreas. Los factores de la evaluación abarcan el panorama económico, la adecuada utilización de personal y equipo y los sistemas de funcionamiento satisfactorio.

2.2.8 Conceptos De Las 5 “E”: Eficiencia, Efectividad O Eficacia, Economía, Ética, Ecología Y Equidad.

(Maldonado E, 2006),(p.20)

Eficiencia: consiste en lograr la utilización más productiva de los recursos humanos, financieros, técnicos, tecnológicos y tiempo.

Eficacia: es el grado en que los programas están consiguiendo los objetivos propuestos.

Economía: se refiere a los términos y condiciones conforme a los cuales se adquieren bienes y servicios en cantidad y calidad, apropiadas en el momento oportuno y al menor costo posible.

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

La conducta del personal en función de sus deberes contemplados en la constitución, las leyes, las normas de buenas costumbres de la sociedad. El código de la conducta o ética de la entidad, son susceptibles de evaluarse en una entidad.

Ecología: podrá definirse como el examen y evaluación al medio ambiente, el impacto al entorno y la propuesta de soluciones reales y potenciales.

Equidad: (del latín “aequitas”; de aequus, igual; virtud de la justicia del caso en concreto), según la definición de la Real Academia Española. Es un valor de connotación social que se deriva de lo entendido también como igualdad. Se trata de la constante búsqueda de la justicia social, la que asegura a todas las personas condiciones de vida y de trabajo digno e igualitario, sin hacer diferencias entre unos y otros a partir de la condición social.

2.2.9 Control Interno Para la Auditoria De Gestión

El control interno

(Maldonado E, 2006)

Es el estudio y evaluación del control interno se efectúa con el objeto de cumplir con la norma de ejecución del trabajo que se requiere que el auditor debe efectuar un estudio y evaluación adecuados del control interno existente, que le sirva de base de confianza que va a depositar en él; asimismo, que le permita determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría.

Es conveniente señalar, con precisión, los objetivos del control interno y ejemplificar los ciclos en que se pueden agrupar las operaciones de una empresa.

(Yanel Blanco, 2012)

Es un proceso efectuado por la junta directiva de una entidad, gerencia, y otro personal, diseñado para proveer seguridad razonable respecto del logro de objetivos en las siguientes categorías:

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

La definición e control interno es amplia por dos razones:

1. Es un camino para tener un acercamiento con la visión de control interno de los negocios de los dirigentes con los ejecutivos principales, de hecho, ellos a menudo hablan de términos de control y existir o vivir en control.
2. Acomodarse a los subgrupos de control interno.

Los objetivos básicos del control interno son:

- ❖ La protección de los activos de la empresa.
- ❖ La obtención de información financiera veraz, confiable y oportuna.
- ❖ La promoción de la eficiencia operativa del negocio.
- ❖ Que la ejecución de las operaciones se adhiera a las prácticas establecidas por la administración de la empresa.

Objetivos generales de control interno

El control interno contable comprende el plan de organización y los procedimientos, registros que se refieren a la protección de los activos y a la confiabilidad de los registros financieros; que nos permite suministrar seguridad razonable de que todos los controles contables pueden considerarse como controles administrativos.

Objetivos de autorización: todas las operaciones deben realizarse de acuerdo con autorizaciones generales o especificaciones de la administración. Objetivos de procedimiento y clasificación de transacciones: todas las operaciones deben registrarse, para permitir la preparación de estados financieros de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados o de cualquier otro criterio aplicable a dichos estados y para mantener archivos apropiados datos relativos a los activos sujetos a custodia.

Objetivos de salvaguarda física: el acceso a los activos solo debe permitirse de acuerdo con autorizaciones de la administración.

Objetivos de verificación y evaluación: los datos relativos a activos sujetos a custodia deben compararse con los activos existentes a intervalos razonables y tomar las medidas apropiadas con respecto a las diferencias que existan. Asimismo, deben existir controles relativos a la verificación y evaluación periódica de los saldos que se informan en los estados financieros, ya que este objetivo complementa en forma importante a los mencionados anteriores.

Objetivos se dividen en tres categorías:

(Yanel Blanco, 2012).

Operaciones: relativo al efectivo y eficiente uso de los recursos de la entidad.

Información financiera: relativo a la preparación y divulgación de los estados financieros confiables.

Cumplimiento: relativo al cumplimiento de la entidad con las leyes y regulaciones aplicables. (p. 194).

Elementos del control interno

Los elementos de control interno pueden agruparse en cuatro categorías:

- ❖ Organización
- ❖ Procedimientos
- ❖ Personal
- ❖ Supervisión

Componentes del sistema del control interno

Los componentes orgánicos del sistema de control interno son:

1. Ambiente de control
2. Valoración de riesgo
3. Actividades de control
4. Información y comunicación
5. Monitoreo y supervisión

El sistema de control interno tiene como finalidad coadyuvar con la institución en el cumplimiento de los siguientes objetivos:

1. Lograr eficiencia, efectividad y eficacia de las operaciones.
2. Obtener confiabilidad y oportunidad de la información.
3. Cumplir con leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y otras regulaciones aplicables.

Normas relativas al ambiente de control

La máxima autoridad, los demás niveles gerenciales y de jefatura deben mantener y demostrar integridad y valores éticos en el cumplimiento de deberes y obligaciones así como contribuir con su liderazgo y acciones a proveerlas en la organización, para su cumplimiento por parte de los demás servidores.

Deben realizar las acciones que conduzcan a que todo el personal posea y mantenga el nivel de aptitud e idoneidad que les permita llevar a cabo los deberes asignados y entender la importancia de establecer y llevar a la práctica adecuados controles internos.

Normas relativas a la valoración de riesgo

Definir los objetivos y metas institucionales, considerando la misión y visión de la organización y revisar periódicamente su cumplimiento.

La valoración de riesgo como componente del sistema de control interno, debe estar sustentada en un sistema de planificación participativo y de divulgación de los planes, para lograr un compromiso para el cumplimiento de los mismos.

Deben identificar los factores de riesgos relevantes, interno y externos, asociados al logro de objetivos institucionales.

Normas relativas a la actividad de control

Deben documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas y procedimientos de control que garanticen razonablemente el cumplimiento del sistema de control interno.

Normas relativas a la información y comunicación

Los sistemas de información que se diseñen e implanten deben ser acordes con los planes estratégicos y los objetivos institucionales, debiendo ajustarse a sus características y necesidades.

Para lograr los objetivos de control y una estructura de control interno ordenado y eficaz, las directrices de control interno estipulan normas detalladas referentes a los siguientes elementos.

1. Documentación
2. Registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos.
3. Actualización y ejecución de las transacciones y hechos.
4. División de las tareas,
5. Supervisión, y
6. Acceso a los recursos y responsabilidad ante los mismos.

Riesgos

Es importante en toda organización contar con una herramienta, que garantice la correcta evaluación de los riesgos a los cuales están sometidos los procesos y actividades de una entidad y por medio de procedimientos de control se puede evaluar el desempeño de la misma.

Si consideremos entonces, que la auditoria es “un proceso sistemático, practicado por los auditores de conformidad con la normas y procedimientos técnicos establecidos, consistente en obtener y evaluar objetivamente las evidencias sobre las afirmaciones contenidas en los actos jurídicos o eventos de carácter técnico, económico, administrativo y otros, con el fin de determinar el grado de correspondencia entre esas afirmaciones; las disposiciones legales vigentes y los criterios establecidos” es aquella encargada de la valoración independiente de sus actividades. Por consiguiente, la auditoria debe funcionar como una actividad concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización, así como contribuir al cumplimiento de sus objetivos y metas; aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficiencia de los procesos de la gestión de riesgo, control y dirección.

Es necesario tener en cuenta lo siguiente:

- ❖ La valoración de riesgos inherentes a los diferentes subprocesos de la auditoria.
- ❖ La evaluación de las amenazas o causas de los riesgos.
- ❖ Los controles utilizados para minimizar las amenazas o riesgos.
- ❖ La evaluación de los elementos del análisis de riesgos.

Generalmente se habla de riesgo y concepto de riesgos en la evaluación de los sistemas de control interno, en los cuales se asumen tres tipos de riesgos.

1. **Riesgo de Control:** Que es aquel que existe y que se propicia por falta de control de las actividades de la empresa y puede generar deficiencias del sistema de control interno.
2. **Riesgo de Detección:** Es aquel que asume por parte de los auditores que en su revisión no detecten deficiencias en el control interno.
3. **Riesgo Inherente:** Son aquellos que se presenten inherentes a las características del sistema de control interno.

El criterio del auditor en relación con la extensión e intensidad de las pruebas, tanto de cumplimiento como sustantivas, se encuentra asociado al riesgo de que queden sin

detectar errores o desviaciones de importancia, en la contabilidad de la empresa y no los llegue a detectar el auditor en sus pruebas de muestreos. El riesgo tiende a minimizar cuando aumenta la efectividad de los procedimientos de auditorías aplicadas.

El propósito de una auditoria a los Estados Financieros no es deducir fraudes, sin embargo, siempre existe la posibilidad de obtener cifras erróneas como resultado de una acción de mala fe, ya que puede hacer operaciones planeadas para ocultar algún hecho delictivo, entre una gran diversidad de situaciones, es posible mencionar las siguientes:

- ❖ Omisión deliberada de registros de transacciones.
- ❖ Falsificación de registros y documentos.
- ❖ Proporcionar al auditor información falsa.

A continuación, se exponen algunas situaciones que pueden indicar la existencia de errores o irregularidades.

- a) Cuando el auditor tiene duda sobre la integridad de los funcionarios de la empresa; si la desconfianza solamente es con relación a la competencia y no con la honradez de los ejecutivos de la compañía, el auditor deberá tener presente que pudiera encontrarse con situaciones de riesgo por errores o irregularidades en la Administración.
- b) Cuando el auditor detecte que los puestos clave como cajero, contador, administrador o gerente, tiene un porcentaje de rotación, existe la posibilidad de que los procedimientos administrativos, incluido los contables, presenten fallas que puedan dar lugar a errores o irregularidades.
- c) El desorden del departamento de contabilidad de una entidad implica informes con retraso, registro de operaciones inadecuadas, archivos incompletos, cuentas no conciliadas, esta situación como es fácil comprender, provoca errores, talvez realizados de buena fe, o incluso con actos fraudulentos. La gerencia tiene la obligación de establecer y mantener procedimientos administrativos que permitan un control adecuado de las operaciones.

Sistema de control de riesgos

La estructura del control de riesgo pudiéramos fundamentarlos en dos pilares: los sistemas comunes de gestión y los servicios de auditoría interna.

Objetivos

1. Identificar los posibles riesgos, que aunque estén asociados a todo negocio, deben intentar ser atenuados y tomar conciencia de los mismos.
2. Optimizar la gestión diaria, aplicando procedimientos tendentes a la eficiencia financiera, reducción de gastos.
3. Fomentar la sinergia y creación de valor de los distintos grupos de negocios trabajando en un entorno colaborador.
4. Reforzar la identidad corporativa, respetando todas las gerencias, sus valores compartidos.
5. Alcanzar el crecimiento a través del desarrollo estratégico que busque la innovación y nuevas opciones a medio y largo plazo.

Gestión de riesgos

Servicios de auditoria

- ❖ La identificación de los riesgos relevantes, tanto externos como internos y propios de la organización, a partir de la definición de los dominios a puntos clave de la organización.
- ❖ La estimación de la frecuencia con que se presentan los riesgos identificados, así como la valoración de la probable pérdida que ellos pueden ocasionar.
- ❖ La determinación de los objetivos específicos de control más convenientes, debidamente articulados con los objetivos globales y sectoriales previstos en la misión de la entidad.

Los auditores internos deben evaluar la cantidad y calidad de las exposiciones al riesgo referidas a la administración, custodia y protección de los recursos disponibles, operaciones y sistemas de información de la organización, teniendo en cuenta la necesidad de garantizar a un nivel razonable los objetivos siguientes:

- ❖ confiabilidad e integridad de la información financiera y operacional;

- ❖ Eficacia y eficiencia de las operaciones;
- ❖ Control de los recursos de todo tipo de disposición de la entidad, y
- ❖ Cumplimiento de las leyes, reglamentos, políticas y contratos.
- ❖ Medición y evaluación del riesgo.

Fases y procesos de auditoría de gestión

ILACIF (Instituto latinoamericano de ciencias fiscalizadoras)

A inicios de la década de los 70 se contaba con el Manual Latinoamericano de auditoría profesional del sector Público editado por el instituto latinoamericano de ciencias, fiscalizadoras ILACIF, actualmente OLACEFS propuso 5 fases:

1. Estudio preliminar.
2. Revisión de legislación
3. Políticas y normas
4. Evaluación de control interno
5. Desarrollo de hallazgos, comunicación de resultados.

Instituto mexicano de contadores públicos (IMCP)

El IMCP en cambio tiene una propuesta de tres fases y sus respectivas sub –fases:

Fase 1: Familiarización: que contempla el estudio (que sería el caso de una auditoría externa), estudio de la gestión administrativa (breve visión) y vista las instalaciones.

Fase 2: investigación y análisis: contempla entrevistas, evaluación de la gestión administrativa y exámenes de la documentación.

Fase 3: diagnostico: con una fase creativa que considera ensayar el modelo conceptual de la estrategia administrativa, prioridad que debe darse a los elementos del modelo y costo beneficio del modelo diseñado. Una segunda sub- fase es la re verificación de los hallazgos y la última es el informe.

Academia mexicana de la auditoría integral

Esta organización mexicana propone 5 fases con sus respectivas sub- fases:

Fase I: análisis general y diagnóstico que comprende:

- ❖ Evaluación preliminar
- ❖ Plan de trabajo
- ❖ Ejecución, y
- ❖ Diagnóstico

Fase II: planeación estratégica con:

- ❖ Determinación de objetivos
- ❖ Elaboración del programa
- ❖ Determinación de recursos, y
- ❖ Seguimiento del programa

Fase III: ejecución que contempla:

- ❖ Obtención de evidencias
- ❖ Técnicas y recursos, y
- ❖ Coordinación y supervisión

Fase IV: informe de resultados que contempla:

- ❖ Observaciones y oportunidades de mejora
- ❖ Estructura, contenido y presentación
- ❖ Discusión con el cliente, y
- ❖ Definición de compromisos e informe ejecutivo

Fase V: comprende

- ❖ Diseño
- ❖ Implantación, y
- ❖ Evaluación

Según (Graid, Cooper, & Barcker); auditoría de gestión, que está orientada a la auditoría de recursos humanos, sostiene las siguientes fases:

- ❖ Definición del problema y determinación de estrategias.
- ❖ Documentación de la organización y determinación de los perfiles de talento requerido.
- ❖ Entrevistas individuales múltiples de ejecutivos y consolidación de hallazgos.

- ❖ Valoración sistemática de individuos, equipo y estructura interna.
- ❖ Conclusiones y recomendación para el desarrollo individual del ejecutivo.
- ❖ Retroacción individual.
- ❖ Evaluación del sistema de control interno
- ❖ Estudio y evaluación del sistema de control interno

Es obvio que el auditor independiente debe centrar su trabajo en los controles contables por las repercusiones que esto tiene en la preparación de la información financiera y, por consiguiente, a los efectos de las normas técnicas, el control interno se entiende circunscrito a los controles contables. Sin embargo, si el auditor cree que ciertos controles administrativos pueden tener importancia respecto a las cuentas anuales, deben efectuar su revisión y evaluación.

La implantación y mantenimiento de un sistema de control interno es responsabilidad de la entidad, que debe someterlo a una continua supervisión para determinar que funcione según esta prescripción.

Todo sistema de control interno tiene unas limitaciones. Siempre existe la posibilidad de que al aplicar procedimientos de control surjan errores por una mala comprensión de las instituciones, errores de juicio, falta de atención personal, fallo humano.

Fases del estudio y evaluación del control interno

El estudio y evaluación del control interno incluye dos fases:

1. La revisión preliminar del sistema con objeto de conocer y comprender los procedimientos y métodos establecidos por la entidad.
2. La realización de pruebas de cumplimiento para obtener una seguridad razonable de que los controles se encuentren en uso y que estén operando tal como se diseñaron.

Revisión preliminar

El grado de fiabilidad de un sistema de control interno, se puede tener por: cuestionario, diagrama de flujo.

Cuestionario sobre el control interno. Un cuestionario utilizando preguntas cerradas, permitirá formarse una idea orientativa del trabajo de auditoría.

Pruebas de cumplimiento

Una prueba de cumplimiento es el examen de evidencia disponible de que una o más técnicas de control interno están operando durante el periodo de auditoría.

El auditor deberá tener evidencias de auditoría mediante pruebas de cumplimiento de:

Existencia: el control existe

Efectividad: el control esta funcionado con eficiencia

Continuidad: el control esta funcionado durante todo el periodo.

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

2.2.10 Auditoria de Cumplimiento

Yanel Blanco Luna, Santa Fe de Bogotá-Colombia, 2006, manifiesta que:

Para concluir si las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias y estatutarias de procedimientos que le son aplicables. El propósito de esta evaluación es proporcionar al auditor una certeza razonable si las operaciones de la entidad se conducen de acuerdo con la ley y reglamentos que la rigen. (p.11).

(O. RAY WHITTINGTON , CIA, CMA, & CPA DE PAUL UNIVERIS, 2000), manifiesta que:

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 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.

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

- ❖ Constitución del Estado
- ❖ Convenios Internacionales
- ❖ Leyes Orgánicas
- ❖ Leyes Ordinarias
- ❖ Reglamentos
- ❖ Resoluciones
- ❖ Normas Técnicas
- ❖ Legislación interna (Estatutos, Políticas, Reglamentos, Normas, Códigos de ética, Manuales de procedimientos, Manuales Orgánico Funcionales, etc.)

2.2.10.1 Responsabilidad de la Administración en el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones

(Yanel Blanco, 2012).

1. La responsabilidad primaria de prevención y detección de fraudes y errores es de los encargados de la gestión y dirección de la entidad.
2. Es responsabilidad de aquellos encargados de gestionar la entidad el asegurarse, mediante la supervisión de la dirección, de la integridad de los sistemas de contabilidad y de información financiera de la entidad, así como que estén implantados sistemas de control adecuados, que incluyan los dirigidos a controlar el riesgo, el control financiero y el cumplimiento de la Ley.

3. Es responsabilidad de la dirección de la entidad el establecimiento de un entorno de control y de mantenimiento de políticas y procedimientos que ayuden a lograr el objetivo de asegurarse, en la medida de lo posible, de que se mantenga una conducta ordenada y eficiente en la entidad.
4. Es responsabilidad de la administración asegurar que las operaciones de la entidad se conducen de acuerdo con las leyes y regulaciones.
5. 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.
6. Mantener un compendio de las leyes importantes que la entidad tiene que cumplir dentro de su industria particular. (p.12)

2.2.10.2 Procedimientos de Auditoria

El auditor debe diseñar la auditoría de cumplimiento para proporcionar una seguridad razonable de que la entidad cumple con las leyes, regulaciones y otros requerimientos importantes para el logro de los objetivos.

2.2.10.3 Procedimientos cuando se descubre Incumplimiento

Cuando el auditor observa la existencia de una irregularidad, deberá tener en cuenta si la irregularidad detectada puede constituir indicio de fraude, y de ser así, deberá tener presente las implicaciones de dicha irregularidad en relación con otros aspectos de la auditoría, en particular, la Habilidad de las manifestaciones hechas por la dirección.

Si el auditor ha llegado a la conclusión de que la irregularidad es, o puede venir originada por fraude, evaluará las implicaciones, en especial, aquellas que datan de la posición de la persona o personas involucradas en la organización. A continuación, se listan ejemplos del tipo de información que puede llamar la atención del auditor que puede indicar que ha ocurrido incumplimiento con leyes o regulaciones:

- ❖ 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 en su industria 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.

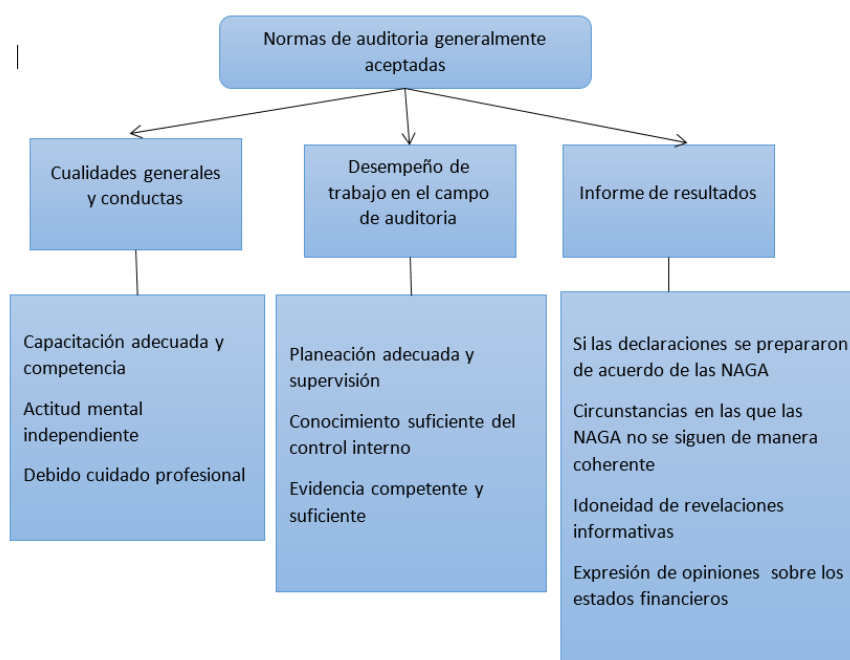
Si la administración no proporciona información satisfactoria de que de hecho hay cumplimiento, el auditor consultaría con el abogado de la entidad sobre la aplicación de las leyes y regulaciones a las circunstancias y los posibles efectos sobre los estados financieros.

2.2.10.4 Informe sobre Incumplimientos

Cuando el auditor se encuentra con una irregularidad derivada de un fraude o supuesto fraude, o error, deberá tener presente la responsabilidad que tiene de comunicar tal información a la dirección, a aquellos encargados de la gestión y, en algunas circunstancias, a las autoridades reguladoras y a aquellas que velan por su aplicación.

La determinación de qué asuntos deben ser objeto de comunicación por parte del auditor a aquellos encargados de la gestión es cuestión de juicio profesional, y se ve, asimismo, afectado por la comprensión entre las partes en cuanto a qué temas deben comunicarse

Gráfico 2: Normas Relativas De Auditoria Generalmente Aceptadas



Fuente: un Enfoque Integral
Elaborado por: (Elder, 2000)

2.2.11 Papeles de trabajo

(Estupiñan , 2004) manifiesta que:

“Debe tener evidencia valida y suficiente por medio de análisis, inspección, y observación, confirmaciones y otros procedimientos de auditoria con el propósito razonable para el otorgamiento sobre los Estados Financieros sujetos a revisión. ” (p.36).

Objetivo de los papeles de trabajo

- ❖ Facilitar la preparación del informe de auditoría y revisión fiscal.
- ❖ Comprobar y explicar en detalle las operaciones y conclusiones resumidas en el informe.
- ❖ Comprobar información para la preparación declaratoria de impuestos y documentos de registro para la comisión Nacional de Valores y otros organismos de control y vigilancia del estado.
- ❖ Coordinar y organizar todas las fases del trabajo de Auditoría

- ❖ Proveer un registro histórico permanente de la información examinada y los procedimientos de Auditoría Aplicados.

El grado de fiabilidad de un sistema de control interno, se puede tener por:

- ❖ Descripción Narrativa
- ❖ Cuestionario
- ❖ Diagrama de Flujo

Descripción Narrativa

Como su nombre lo indica, consiste en describir las diferentes actividades de los departamentos, funcionarios y empleados del ente, y los registros, documentación que intervienen en el sistema. Se indica la secuencia de cada operación, las personas que participan los informes que resultan de cada procedimiento.

Cuestionario

Sobre control interno: consiste en usar como instrumento como la investigación, cuestionarios previamente formulados que incluyen preguntas acerca de la forma en que se manejan las transacciones u operaciones; la manera en que influyan las operaciones y los mecanismos de control de la operación. La aplicación correcta de los cuestionarios sobre el control interno, consiste en una combinación de entrevistas y observaciones.

Flujogramas

Es la representación gráfica secuencial del conjunto de operaciones relativas a una actividad o sistema determinado, su conformación se lo realiza a través de símbolos convencionales, que utiliza el flujo diagramación en computación.

2.2.12 Programa de auditoria

Las actividades de la auditoría se ejecutan mediante la utilización de los programas de auditoría, los cuales constituyen esquemas detallados pro adelantado del trabajo a ejecutarse y contienen objetivos y procedimientos que guían el desarrollo del mismo.

2.2.13 Hallazgo de Auditoria

(Maldonado E, 2006) manifiesta que:

Cuando hay muchas áreas críticas hay que imaginar que estas pasan por un embudo y serán examinadas las más críticas. Implica que este tenga 4 áreas críticas:

Condición: Lo que sucede o se da en realidad dentro de la entidad.

Criterio: Parámetros de comprobación por ser la situación ideal, el estándar, la norma, el principio administrativo apropiado o conveniente.

Causa: motivo, Razón por el que se dio la desviación o se produjo el área crítica.

Efecto: daño, Desperdicio, pérdida. , p (80).

2.2.14 Archivos De Auditoria

(Arens , 2007) Señala que

Archivo Permanente. - Los archivos del auditor que contiene datos de una naturaleza histórica o continua pertinente.

Archivo Corriente. - Todos los archivos de auditoria aplicables al año que están bajo auditoria. (p.18).

2.2.15 Indicadores de Auditoria de Gestión

(Yanel Blanco, 2012) señala que:

Los indicadores de gestión de la auditoria de gestión indican que estos examinan las prácticas generales para evaluar la eficacia y eficiencia de la administración en relación con los objetivos y metas generales de la empresa. (p.20).

2.2.16 Organigrama

(F & Enrique Benjamin , 2007), manifiesta que:

La representación gráfica de la estructura orgánica de una institución o de una de sus áreas, en el que se muestra las relaciones que guardan entre si los órganos que la componen.

2.2.17 Política de la Calidad

Según el apartado 3.2.4 de la norma ISO 9000:2000 (Sistemas de Gestión de Calidad: Fundamentos y vocabulario), la definición del término Política de la Calidad es: “Intenciones globales y orientación de una organización relativas a la Calidad tal como se expresan formalmente por la Alta Dirección”.

2.2.18 Marcas de Auditoría

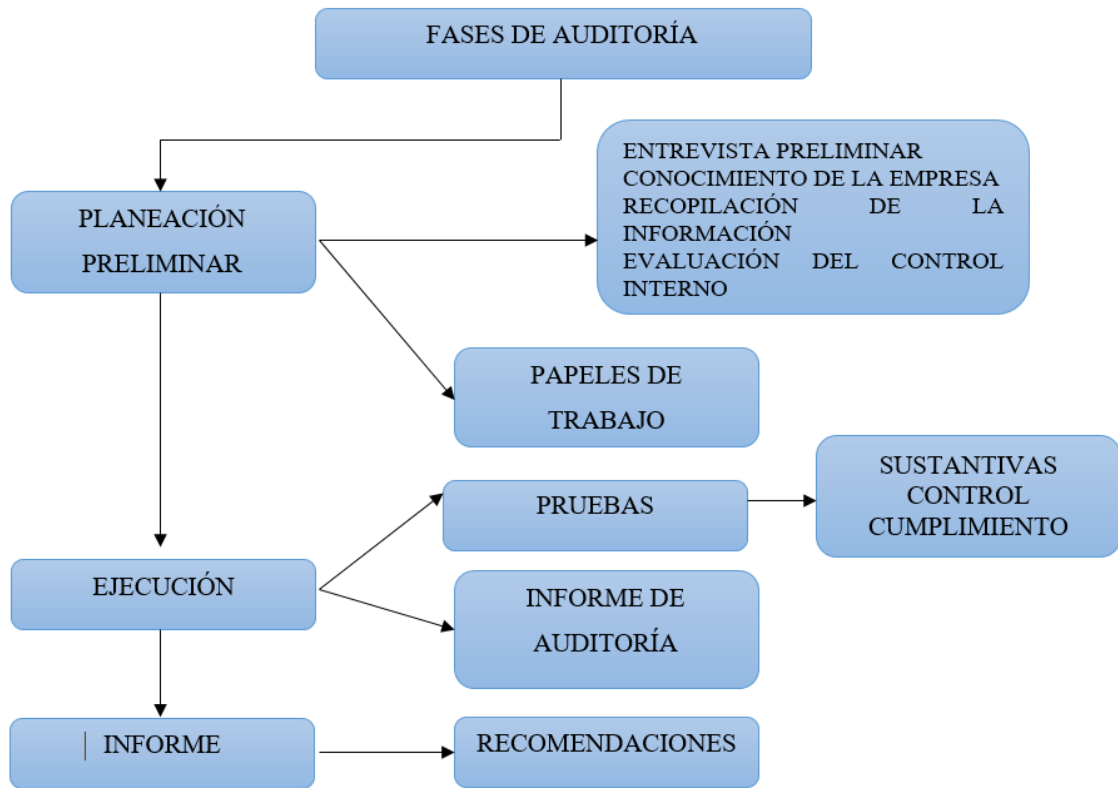
Para (Peña, 2008) señala que:

Se denomina tildes o marcas de comprobación a una serie de símbolos que se emplean en las hojas de trabajo para:

- ❖ Explicar la documentación examinada.
- ❖ Explicar las procedencias de datos
- ❖ Evidenciar el trabajo realizado.
- ❖ Para llevar al lector de la hoja de una parte a otra de la misma.

3.3 RESULTADOS

Gráfico 3: Fases De Auditoría



Elaborado por: Ximena Macas

2.3 IDEA A DEFENDER

2.3.1 Idea A Defender

La Aplicación de una Auditoría Integral a la Empresa Inmobiliaria Vilema & Colcha Cía. Ltda., en la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, para el periodo 2014, permitirá evaluar los niveles de eficiencia y eficacia de la gestión, la razonabilidad de los estados financieros y el cumplimiento de la normativa legal para la toma correcta de decisiones en la empresa.

2.4 VARIABLES

2.4.1 Variable Independiente

- ❖ Auditoría Integral

2.4.2 Variable Dependiente

- ❖ Auditoría de Gestión
- ❖ Auditoría de Cumplimiento
- ❖ Auditoría Financiera

CAPITULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

(UPEL, 2005), dispone que.

La modalidad del proyecto es factible, consiste en la investigación, elaboración, y desarrollo de una propuesta de una auditoría integral para solucionar problemas, requerimientos o necesidades de la empresa, puede referirse a la formulación de políticas, programas, tecnologías, métodos o procesos. (p.16).

3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

❖ Investigación de campo

Según Arias (2004), asegura que:

“Consiste en la recolección de datos directamente de la realidad donde ocurren los hechos, sin manipular o controlar variables alguna.”

Se considera de campo por cuanto se efectuará la Auditoria Integral a la empresa Inmobiliaria Vilema & Colcha Cía. Ltda.

❖ Investigación Documental

(Baena, 1985), manifiesta que:

“Es una técnica que consiste en la selección y recopilación de información por medio de la lectura y critica de documentos y materiales bibliográficos, de biblioteca, hemerotecas, centro de documentación e información.”

Inmobiliaria Vilema & Colcha Cía. Ltda., será realizada en base a la investigación documental aplicando la investigación bibliográfica y archivista pues nos permitirá realizar consulta de libros y revisar los documentos que se encuentren en archivos. El cual nos permitirá realizar entrevistas, cuestionarios, y observaciones directamente con los que conforman la empresa.

3.2.1 Tipos

Investigación Exploratoria

(Hernandez, 2004), manifiesta que:

“Se efectúa normalmente cuando el objetivo a examinar un tema o problema de investigación poco estudiado, del cual se tienen muchas dudas o no se ha abordado antes.”

Investigación descriptiva

(Sabino, 1986), manifiesta que

“Trabaja sobre realidades de hechos, y su característica fundamental es la de presentar una interpretación correcta”.

La investigación se lo efectúan en la empresa Inmobiliaria Vilema & Colcha Cía. Ltda., en donde se conocerá el detalle de lo que realizan todo y cada uno de los integrantes de la empresa y la contribución a la mejora administrativa y financiera de la misma.

Investigación Mixta

(Hernández, 2006); manifiesta que

“El enfoque mixto es un proceso que recolecta, analiza y vincula datos cuantitativos y cualitativos en un mismo estudio o una serie de investigaciones para responder un planteamiento del problema”.

- ❖ **Investigación cuantitativa.**- recolectaremos y analizaremos datos cuantitativos mediante cálculos matemáticos; estadísticos etc.
- ❖ **Investigación cualitativa.**- realizaremos registros narrativos de los fenómenos que serán estudiados mediante técnicas de investigación aplicadas.

La presente investigación será de campo; documental; exploratoria, descriptiva, mixta y la aplicada, en cada una de ellas iremos aplicando a la información o indagación encontrado o explorada en la empresa Vilema & Colcha Cía. Ltda., con el fin de proporcionar acciones correctivas de las posibles debilidades y hallazgos encontrados en el mismo.

3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

3.3.1 Población

(Arias, 1999) Señala que

“La población es el conjunto de elementos con características comunes que son objetos de análisis y para los cuales serán válidas las conclusiones de investigación” (p.98).

(Balestrine, 1998) manifiesta que

Expone desde el punto de vista estadístico, “una población o universo puede estar referido a cualquier conjunto de elementos de los cuales pretendemos indagar y conocer sus características o una de ellas y para el cual serán validadas las conclusiones obtenidas en la investigación. (p.122).

3.3.2 Muestra

Balestrini (1997), manifiesta que

“Es obtenida con el fin de investigar, a partir del conocimiento de sus características particulares, las propiedades de una población” (p.138).

Según (Hurtado , 2001), consiste:

“En las poblaciones pequeñas o finitas no se selecciona muestra alguna para no afectar la valides de los resultados”. (p.77).

El universo de los elementos que componen el sujeto de la investigación, fue re representado por los funcionarios de la empresa⁶ Inmobiliaria Vilema & Colcha Cía. Ltda. que son el total de 10 funcionarios.

Tabla 3: Funcionarios De La Empresa

DESCRIPCION	N°
Accionista	5
Funcionarios	5
TOTAL	10

Fuente: Inmobiliaria Vilema & Colcha Cía. Ltda.

Elaborado por: Ximena Macas

La población y muestra será efectuada a todos los trabajadores de las empresa Inmobiliaria Vilema & Colcha Cía. Ltda.

3.3.3 Métodos, Técnicas E Instrumentos}

MÉTODOS

Metodo descriptivo.- Nos permite describir aspectos importantes para la solucion de problemas.

Metodo deductivo.- Este metodo nos permitira comprobar la veracidad de la información.

TÉCNICAS

(Maldonado E, 2006) manifiesta que:

Las técnicas que se aplicara para obtener la suficiente evidencia que fundamentara las conclusiones de nuestro trabajo serán:

Observación: es considerada la más general de las técnicas de auditoria y su aplicación es de utilidad en casi todas las fases del examen. Por medio de ella, el auditor se cerciora de ciertos hechos y circunstancias, principalmente los relacionados de ciertos hechos y circunstancias, principalmente los relacionados con la forma de ejecución de las operaciones.

Cuestionario: son documentos específicos que permiten el analista recoger la información y las opiniones que manifiestan las personas que los responden, el mismo que permitirá evaluar el control interno.

Encuestas: es una técnica de investigación que consiste en una interrogación verbal o escrita que se les realiza a las personas con el fin de obtener determinada información necesaria para la elaboración de la auditoría integral.

Inspección: involucra el examen físico y ocular de algo. La aplicación de esta técnica es sumamente útil en lo relacionado a la constatación de dinero en efectivo, documentos que evidencian valores, activos fijos y similares. (p.92).

Entrevista: Es una técnica que utilizaremos para obtener información de manera directa de quienes forman parte de la empresa, la cual consiste en preguntas realizadas personalmente.

Las técnicas a ser utilizadas en la elaboración para la empresa Inmobiliaria Vilema & Colcha Cía. Ltda. Inspección, Observación, entrevista, confirmación y cuestionarios.

INSTRUMENTOS

Cuestionario de Encuestas

Se los empleara para evaluar el sistema de control interno de la empresa Inmobiliaria Vilema & Colcha Cía. Ltda., para obtener información que sea útil.

Cuaderno de Notas

Nos permitirá apuntar asuntos importantes para la realizacion de dicha auditoría.

CAPITULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1 TITULO

AUDITORÍA INTEGRAL PARA LA EMPRESA INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA. EN LA CIUDAD DE RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO PARA EL PERIODO 2014.



ARCHIVO PERMANENTE

ENTIDAD	EMPRESA INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA.
NATURALEZA DEL TRABAJO	AUDITORÍA INTEGRAL
PERÍODO AUDITADO	Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

ÍNDICE DE ARCHIVO PERMANENTE

CONTENIDO	ÍNDICE
Generalidades de la empresa	IG
Información Legal	IL
Estructura organizacional	EO
Estados financieros	EF
Carta de presentación	CP
Propuesta de auditoria	PR
Contrato de auditoria	CA
Archivo permanente	AP



GENERALIDADES DE LA EMPRESA

Reseña Histórica

En la ciudad de Quito el 31 de Enero del 2013 en la calle J y calle K S7-193 se reúnen Rafael María Bonifaz Yáñez; Alex Roberto Chimbo Gadvay; Mesías Colcha LLamuca; Blanca Alicia Vilema Padilla; Hugo Vilema Padilla para establecer la constitución legal de la empresa inmobiliaria Vilema & Colcha Cía. Ltda., la cual quedara constituida legalmente el 1 de Febrero del 2013, en ello se finiquitó que el Gerente General seria el Sr. Mesías Colcha LLamuca y como representante legal Hugo Vilema Padilla.

Debido al trabajo de los socios al constante desacuerdo de los socios por las actividades que desempeñan fuera de la empresa deciden que la empresa será trasladada a la ciudad de Riobamba provincia de Chimborazo, para que se instale y comience a ejercer su actividad económica, en la ciudad de Riobamba la necesidad de la ciudadanía de adquirir inmuebles o comprar de terreno ve la necesidad de la implementación y traslado de la empresa inmobiliaria a la ciudad de Riobamba, el 28 de Marzo del 2014 se legaliza el traslado de la empresa a las calles Velazco 22-35 y primera constituyente, en el segundo piso de edificio UVS, con ellos comenzó a funcionar con las mismas actividades.

Por los constantes desacuerdos y problemas de la empresa el Lcdo. Fausto Vilema toma las riendas de la empresa a inicio del 2015, el mismo que han visto la necesidad de implementar nuevos servicios por los requerimientos de la ciudadanía y con ello empieza a realizar nuevos proyectos como gestión de los servicios relacionados con la construcción; ventas al por mayor y menor de materiales, piezas y accesorios de construcción, legalización de tierras; escrituras; lotización; levantamientos topográficos; planos; planimetrías; venta de terrenos, casas; y una de las más recientes es construcción de casas.



INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA.

AP-IG
2/5

Nombre de la Entidad

INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA.

DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA: Gestión de los servicios relacionados con la construcción; ventas al mayor y menor de materiales, piezas y accesorios de construcción.

Ubicación Geográfica

PAÍS: ECUADOR

PROVINCIA: CHIMBORAZO

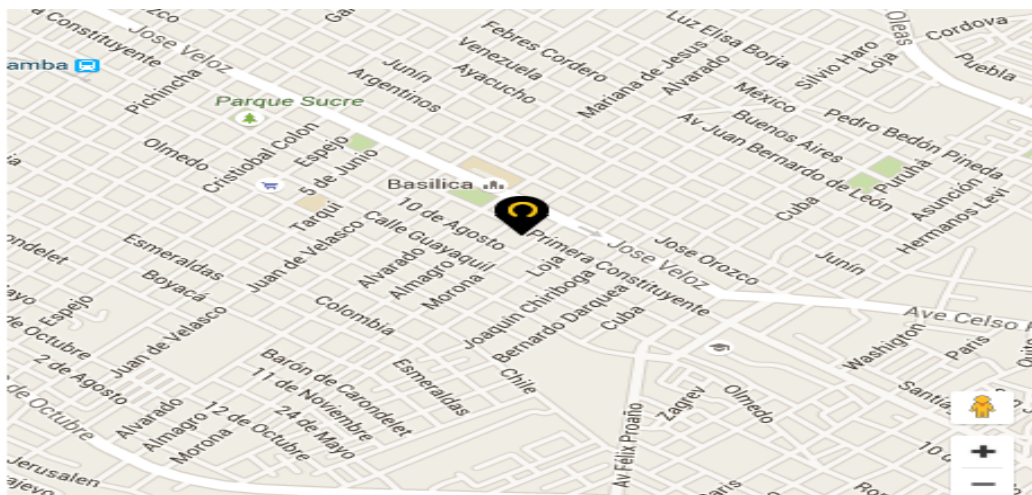
LOCALIDAD: RIOBAMBA

DIRECCIÓN: Juan de Velasco 22-35 y 10 de Agosto

TELÉFONO 1: 03295266

TELÉFONO 2: 032643882

Gráfico 4: Plano de ubicación de Inmobiliaria Vilema & Colcha Cía. Ltda.



Fuente: inmobiliaria Vilema & Colcha Cía. Ltda.

Elaborado por: Ximena Macas



Misión

SER UN GRUPO URBANIZADOR CHIMBORACENSE, LÍDER EN PROYECTOS INMOBILIARIOS, EN CALIDAD Y SERVICIO, CON UNA POSICIÓN ESTRATÉGICA PREFERENTE EN EL NEGOCIO INMOBILIARIO.

Fuente: Inmobiliaria Vilema & Colcha Cía. Ltda.
Elaborado por: Ximena Macas

Visión

SER LA EMPRESA DE EXTRAORDINARIA CREDIBILIDAD, PRESTIGIO Y PROGRESO EN LAS GESTIONES INMOBILIARIAS, A TRAVÉS DE PROYECTOS DE URBANIZACIÓN; EN DIFERENTES ZONAS DEL ECUADOR.

Fuente: Inmobiliaria Vilema & Colcha Cía. Ltda.
Elaborado por: Ximena Macas

Objetivos Institucionales

- ❖ Brindar servicios inmobiliarios de excelencia a nivel de la provincia de Chimborazo, satisfaciendo las necesidades y requerimientos de la ciudadanía, generando utilidades a sus accionistas y las mejores remuneraciones a su personal, proporcionándoles los medios para su desarrollo integral.
- ❖ Mejorar continuamente nuestros servicios, para satisfacer los requerimientos de nuestros clientes y el cumplimiento de la normativa legal vigente para el mejor manejo de la empresa.



Valores Corporativos

Responsabilidad. - trabajamos con transparencia, en nuestros deberes y derechos, acorde con nuestro compromiso con la empresa.

Puntualidad. - la oportunidad con nuestros clientes nos la da puntualidad, atender los requerimientos de los clientes, y al cumplimiento de las obligaciones laborales.

Honestidad. - realizamos lo encomendado con transparencia y rectitud.

Calidad. - Prevalecer, optimizar las habilidades y destrezas del personal con el fin de que las tareas ejecutados por los funcionarios de la empresa sean confiables, y el servicio ´prestado sea de eficaz.

Respeto. - respeto por los derechos y la dignidad de todo el personal, buscamos armonía en las relaciones interpersonales, laborales y el buen servicio a nuestros clientes.

Seguridad. - los servicios prestados a nuestros clientes se con mayor seguridad, revisando día a día las necesidades de los clientes.

Trabajo en Equipo. - la mutua colaboración de las personas a fin de alcanzar la consecución de un resultado deseado.

Innovación. - cambios constantes en nuestro entorno y los requerimientos de nuestros clientes.

Mejora continua. - mejorar el servicio día a día de acuerdo a las necesidades y requerimientos de los clientes.



Políticas de Calidad

En la empresa inmobiliaria Vilema & Colcha Cía. Ltda., hemos visto la necesidad de implementar estas políticas de calidad que a continuación detallaremos. Los mismos son tomados como guía para el desarrollo y crecimiento de la empresa.

- ❖ Ser una empresa líder en la prestación de servicios de intermediación inmobiliaria en la provincia de Chimborazo.
- ❖ Mejorar continuamente nuestros servicios.
- ❖ Atender al cliente es responsabilidad de todos los integrantes de la empresa.
- ❖ La calidad de nuestro trabajo debe ser nuestro punto más importante y está enfocada en la satisfacción del cliente.
- ❖ Capacitaciones constantes a los empleados (cada 3 meses).
- ❖ No existirán niveles jerárquicos entre funcionarios y empleados.
- ❖ El trabajo será realizado con responsabilidad en cada una de las tareas encomendadas a los que conforman la empresa.
- ❖ Tener puntualidad
- ❖ Habrá sanciones por faltas injustificadas
- ❖ La empresa se adaptará a los cambios constantes que hay en nuestro entorno.



4.2 INFORMACIÓN LEGAL

Leyes que rigen en la empresa inmobiliaria Vilema & Colcha Cía. Ltda.

- ❖ Reglamento a la ley de Régimen Tributario interno.
- ❖ Superintendencia de Compañías
- ❖ Registro mercantil Quito – Riobamba
- ❖ Ley de seguridad
- ❖ Código de trabajo

Financiamiento

Trabajamos con cualquier Institución Financiera

- ❖ Banco del IESS (BIESS)
- ❖ Banco del Pichincha
- ❖ Banco del Pacifico
- ❖ Banco Internacional

Políticas de créditos de la compra de un terreno

- ❖ Adquiere tu lote de terreno con el 50% de entrada, 50% a 3 meses sin interés descuentos por pagos de contado, se entregarán las escrituras en dos días.
- ❖ El encargado de la venta del terreno dará el seguimiento del cliente, y verificará las posibilidades del pago del mismo.
- ❖ Se realizarán llamadas preventivas 3 días antes del día de pago.
- ❖ Se permitirá un periodo de 5 días para la recuperación de la cuota, a partir del sexto día se cobrará una multa progresiva en el tiempo.



Tabla 4: Multas

De 1 a 5 días	0,00
De 6 a 15 días	5,00
De 16 a 30 días	10,00
De 31 a 60 días	15,00
De 61 a 90 días	20,00
Más de 91 días se resalía al terreno al cliente y se dispone a la venta.	

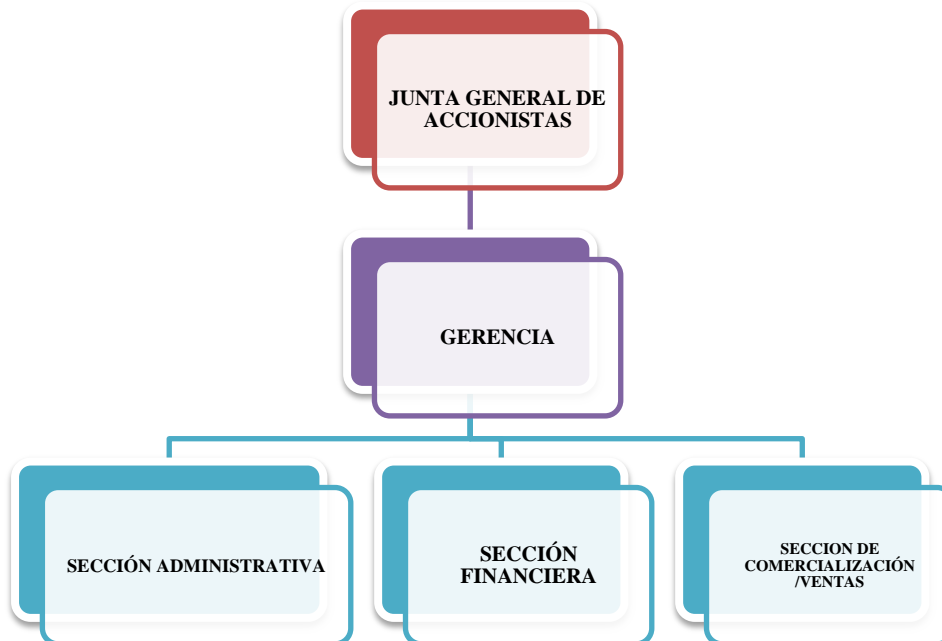
Si un cliente no abona ningún valor dentro de los 30 días a partir de la fecha de firma del contrato, automáticamente se lo deja fuera del proyecto.

Tabla 5: Financiamiento instituciones bancarias

ENTIDAD FINANCIERA	DESDE	HASTA	NOMBRE DEL CRÉDITO	% FINANCIAMIENTO
BANCO DEL PICHINCHA	\$5.000	\$150.000	CRÉDITO HABITAR	70% DEL AVALÚO
PRODUBANCO	\$5000		CRÉDITO HIPOTECARIO	75% DEL AVALÚO
BANCO INTERNACIONAL	\$5000		CRÉDITO HIPOTECARIO	70% DEL AVALÚO
BANCO DEL PACÍFICO	\$5000		CRÉDITO HIPOTECARIO	70% DEL AVALÚO
BIESS		\$100.000	CRÉDITO HIPOTECARIO	100% DEL AVALÚO

4.3 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Gráfico 5: Organigrama Estructural



Fuente: Inmobiliaria Vilema & Colcha Cía. Ltda.

Elaborado por: Ximena Macas



INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA.

AP-EF
1/5

4.4 ESTADOS FINANCIEROS

Balance General

EMPRESA INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA
BALANCE GENERAL
DEL 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

ACTIVO		PASIVO	
ACTIVO CORRIENTE		PASIVO CORRIENTE	
Efectivo y Equivalente del Efectivo	5400,50	Cuentas y Documentos por Pagar Proveedores - Corrientes	
Inversiones Corrientes	6353,00	No Relacionadas	
(-)Provisión del deterioro de Inversiones corrientes	0,00	Locales	3852,45
Cuentas y Documentos por Cobrar Clientes			
Corrientes	0,00	Obligaciones con Instituciones Financieras Corrientes	0,00
Otras Cuentas y Documentos por Cobrar Corrientes	0,00	Préstamos de Accionistas y Socios	0,00
		Otras Cuentas y Documentos por Pagar Proveedores –	
(-) Provisión Cuentas Incobrables y Deterioro	0,00	Corrientes	
Crédito Tributario a favor del sujeto Pasivo (ISD)	0,00	Relacionadas	
Crédito Tributario a favor del sujeto Pasivo (IVA)	8,52	Locales	724,24
Crédito Tributario a favor del sujeto Pasivo			
(RENTA)	0,00	No Relacionadas	
Inventarios de productos en proceso	0,00	Locales	840,00



INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA.

AP-EF
2/5

EMPRESA INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA
BALANCE GENERAL
DEL 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

inventarios de suministros y materiales	0,00	Pasivos por Contrato de Arrendamiento Financiero	0,00
Inventarios de Prod. Terminados y mercadería en almacén	0,00	Impuesto a la Renta por Pagar del Ejercicio	0,00
Mercadería en Transito	0,00	Obligaciones con el IESS	77,38
Obras en Concurso bajo Contrato de Construcción	0,00	Otros Pasivos por Beneficios a Empleados	3243,90
Inventarios de Obras en Construcción		Dividendos por Pagar	0,00
Inventario de Obras Terminadas	0,00	Anticipo Clientes	0,00
Inventario Repuestos, herramientas y Accesorios	0,00	TOTAL PASIVO CORRIENTE	8737,97
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	11762,02	PASIVO NO CORRIENTE	
ACTIVO NO CORRIENTE		Cuentas y Documentos por Pagar Proveedores - no Corrientes	0,00
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO		Obligaciones con Instituciones Financieras- no Corrientes	0,00
PROPIEDADES DE INVERSIÓN		Préstamos de Accionistas y Socios	0,00
Terrenos	0,00	otras Cuentas y Documentos por Pagar Proveedores - no Corrientes	0,00
Inmuebles (Excepto Terrenos)	0,00	TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	0,00
Construcciones en Curso	0,00	TOTAL PASIVO	8737,97



INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA.

AP-EF
3/5

EMPRESA INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA
BALANCE GENERAL
DEL 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

Muebles y Enseres	857,47		
Maquinaria, Equipo e Instalaciones	0,00	PATRIMONIO	
Equipo de Computación y Software	1361,00	Capital Suscrito y/o asignado	1000,00
		Aporte de Socios o Accionistas para la Futura	
(-) Depreciación Propiedad Planta y Equipo	-175,75	Capitalización	
(-) Amortización Acumulada de Activos de Exploración y Explotación	0,00	Reserva Legal	
Activos Biológicos	0,00	Reserva Facultativa	
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	2042,72	Utilidad el Ejercicio	
ACTIVOS FINANCIEROS NO CORRIENTES	0,00	(-) perdida del ejercicio	<u>4066,77</u>
TOTAL ACTIVOS FINANCIEROS NO CORRIENTES	0,00	TOTAL PATRIMONIO NETO	<u>5066,77</u>
TOTAL DEL ACTIVO	<u>13804,74</u>	TOTAL ACTIVO + PASIVO	<u>13804,74</u>



Estado de Resultados

EMPRESA INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA
ESTADO DE RESULTADO
DEL 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

INGRESOS		9063,00
Ventas netas locales gravadas con tarifa 12% de IVA	9063,00	
Ventas netas locales gravadas con tarifa 0% de IVA o exentas de IVA	0,00	
Exportaciones Netas	0,00	
Rendimientos Financieros	0,00	
Utilidad e Ventas Propiedad, planta y Equipo	0,00	
Dividendos	0,00	
COSTOS Y GASTOS		4996,23
COSTOS		
Inventario Inicial de Materia Prima	0,00	
(-) Inventario Final de Materia Prima	0,00	
Inventario Inicial de Productos en Proceso	0,00	
(-) Inventario Final de Productos en Proceso	0,00	
Inventario Inicial de Productos terminados	0,00	
(-) Inventario Final de Productos terminados	0,00	
TOTAL COSTOS	0,00	
GASTOS		
Sueldos, Salarios y demás Remuneraciones que Constituyen Materia Gravada del IESS	3582,50	
Aporte a la Seguridad Social (incluyendo fondo de Reserva)	435,20	
Honorarios Profesionales y Dietas	50,00	
Arrendamientos	0,00	
Mantenimiento y Reparaciones	0,00	
Promoción y Publicidad	0,00	
Suministros Materiales y Repuestos	0,00	
Transporte	0,00	
Provisiones	0,00	
Arrendamiento Mercantil	0,00	
comisiones intereses Bancarios	0,00	
Intereses Pagados a Terceros	0,00	
Pérdida en Venta de Activos Fijos	0,00	
Gasto Gestión	928,53	
Pagos por Otros Servicios	0,00	



**INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA.
LTDA.**

**AP-EF
5/5**

**EMPRESA INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA
ESTADO DE RESULTADO
DEL 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

CONCILIACIÓN TRIBUTARIA

utilidad del Ejercicio	
Perdida del ejercicio	4066,77
utilidad gravable	
Utilidad	<u>4066,77</u>



**INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA.
LTDA.**

**AP-CP
1/2**

CARTA DE PRESENTACIÓN

Riobamba, 11 de enero 2016

Licenciado

Fausto Vilema

GERENTE GENERAL DE LA INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA

Presente. -

Asunto: Auditoría Integral

La firma de auditores externos “N&M Audits consultores y Auditores Independientes” ha programado la realización de la auditoría de integral a la INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA, con el fin de obtener y evaluar objetivamente la información financiera, estructura del control interno, el cumplimiento de las normativas vigentes y correspondientes y la conducción ordenada en el logro de los objetivos propuestos; bajo los siguientes parámetros:

1. Equipo de Auditoría

NOMBRE	CARGO
Ing. María Belén Bravo Ávalos	Jefe de Equipo
Ing. Wilson Antonio Velastegui Ojeda	Supervisor
Nancy Ximena Macas Vilema	Auditora Junior

2. Duración

El proceso de auditoría se iniciará a partir del 11 de enero y culminará el 22 de abril de 2016.

3. Vigencia o período a evaluar

El proceso de auditoría integral se aplicará al período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014.



**INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA.
LTDA.**

**AP-CP
2/2**

CARTA DE PRESENTACIÓN

La Auditoría integral se realizará de acuerdo con los principios generales de auditoría (PGA), Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA's), Normas Ecuatorianas de auditoría, como guía de desarrollo y evaluación de trabajo.

Para el cumplimiento de los objetivos y términos de referencia establecidas en nuestras programaciones, solicitamos la oportuna colaboración del personal de la institución, mediante el diligente suministro de la información que soliciten los auditores.

Atentamente,

Ing. María Belén Bravo Ávalos
Jefe de Equipo



**INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA.
LTDA.
PROPUESTA DE AUDITORÍA**

**AP-PR
1/4**

Riobamba, 12 de enero de 2016

Licenciado

Fausto Vilema

GERENTE GENERAL DE LA INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA

Presente. -

De mis consideraciones:

De acuerdo con su autorización, es grato presentarles la siguiente propuesta de Auditoría Integral, la cual se ha preparado teniendo en cuenta el alcance de la Auditoría Integral, las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, las Normas Ecuatorianas de Auditoría y demás disposiciones legales que le son aplicables.

1. OBJETIVO

Elaborar una Auditoría Integral con el fin de evaluar los niveles de eficiencia y eficacia de la gestión, la razonabilidad de los estados financieros y el cumplimiento de la normativa legal para la toma correcta de decisiones en la empresa Inmobiliaria Vilema & Colcha Cía. Ltda., en la ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo para el periodo 2014.

2. NATURALEZA DE LA AUDITORÍA

La naturaleza de la presente Auditoría Integral estará compuesta por:

- ❖ Control interno.
- ❖ Financiero
- ❖ Gestión
- ❖ Cumplimiento



**INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA.
LTDA.
PROPUESTA DE AUDITORÍA**

**AP-PR
2/4**

3. ALCANCE

El Alcance de la Auditoría Integral se efectuará de conformidad con las Normas de Auditoría y demás disposiciones legales que regulen las actividades de la empresa y en consecuencia, incluirá todas las pruebas que sean necesarias y oportunas en vista de las circunstancias.

Dichas pruebas serán de carácter selectivo suficientes para obtener una seguridad razonable en cuanto a la información que contiene los registros contables principales y otros datos fuentes para obtener evidencia suficiente y válida para formar y justificar el informe, además se realizara pruebas selectivas para soportar las conclusiones y recomendaciones en el informe de auditoría.

4. PERIODO Y PLAZOS

La presente Auditoría se basará en la evaluación del periodo 2014; y el plazo para su ejecución será de 80 días laborables desde el primer día hábil a la firma del contrato.

5. METODOLOGÍA DEL TRABAJO

5.1 Planeación

Consiste en la comprensión de las actividades de la entidad, además, estas actividades implican reunir información que permita evaluar el riesgo y desarrollar un plan de auditoria adecuado.

5.2 Ejecución de la auditoría

5.2.1 Evaluación del control interno

El objetivo de la evaluación del control interno, es confirmar que se esté operando en forma efectiva durante todo el ejercicio.

Las pruebas de controles se basarán en cuestionamientos sustentatorias complementados con la observación y examen de la evidencia documental.



**INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA.
LTDA.
PROPUESTA DE AUDITORÍA**

**AP-CP
3/4**

Procedimientos sustantivos

Incluye las pruebas de detalle de saldos y operaciones de la entidad y procedimiento analíticos sustantivos. Mientras mayor sea el riesgo de declaraciones equivocadas importantes, mayor será la extensión de los procedimientos sustantivos.

Evaluación de los resultados de la prueba

Se considerará factores cuantitativos y cualitativos en la evaluación de todos los posibles errores detectados por los procedimientos sustantivos.

5.2.2 Auditoría financiera

Revisaremos los estados de la situación financiera y de resultados para determinar si:

- ❖ Las políticas contables utilizadas en la preparación de los estados financieros son apropiadas y están revelados adecuadamente.
- ❖ Los saldos y revelaciones asociadas están presentados de acuerdo con las políticas contables, normas profesionales y requisitos legales reglamentarios

5.2.3 Auditoría de Gestión

Esta auditoría se realizará con el propósito de evaluar la gestión y desempeño institucional, para determinar el cumplimiento de los objetivos, mediante la aplicación de indicadores para medir el grado de eficiencia, eficacia y economía.

5.2.4 Auditoría de Cumplimiento

Esta auditoría se ejecutará para comprobar que las operaciones, registros y demás actuaciones de la institución cumplan con las normas legales establecidas por las entidades encargadas de su control y vigilancia.

5.3 Comunicación de resultados

5.3.1 Informe

Al final de la aplicación del proceso de la auditoría integral se presentará un informe con los siguientes alcances:



**INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA.
LTDA.
PROPUESTA DE AUDITORÍA**

**AP-CP
4/4**

Evaluación integral de Control interno.

- ❖ Auditoría financiera de los estados financieros
- ❖ Auditoría de gestión
- ❖ Auditoría de cumplimiento

Cualquiera que sea el resultado del trabajo el informe que se emitirá, será entregado para efecto de su análisis y estandarización para uso futuros.

6. TÉRMINOS DEL CONVENIO

- a. La Auditoría integral será realizada por un contador público profesional bajo su dirección.
- b. Se actuará como profesional independiente, sin subordinación laboral, limitación de tiempo ni horario, pero con toda la amplitud que sea necesaria. Para poder desarrollar la Auditoría Integral, la entidad se compromete a mantener los documentos y archivos ordenados, facilidad de inspección física de los documentos, planes de gestión, cumplimiento de leyes, regulaciones y a suministrar toda la información necesaria para el cumplimiento del objetivo de la auditoría.
- c. Para prestar el mejor servicio posible, se conformará un equipo de trabajo que garantice resultados eficientes y objetivos. A continuación, se detalla el mismo:

EQUIPO DE TRABAJO	RESPONSABILIDADES
Jefe de Equipo	Programa, dirige, supervisa, prepara y presenta informe.
Auditor Señor	Apoya en la definición de los procesos de la auditoría integral.
Auditor Junior	Realiza el trabajo bajo la dirección del jefe de equipo de auditoría integral.



**INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA.
LTDA.
CONTRATO DE AUDITORÍA**

**AP-CA
1/3**

En la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, a los 14 días de enero de 2016, se celebra el presente contrato entre el gerente de la INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA domiciliado en la ciudad de Riobamba que de hoy en adelante se denomina CLIENTE y la ingeniera Ximena Macas, como representante legal de la firma de auditor externo “N&M Audits consultores y Auditores Independientes”, domiciliado en la ciudad de Riobamba en adelante AUDITORA, cuyo objeto, derechos y obligaciones de las partes se detallan a continuación:

Primero. - antecedentes

El cliente ha solicitado los servicios de auditoría para que esta efectúe la auditoría integral a los procesos administrativos y financieros correspondientes al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, Normas Ecuatorianas de Auditoría, dicha auditoría tendrá por objeto de emitir un informe profesional con las conclusiones y recomendaciones respectivas.

El examen a ser efectuado por la auditoría externa comprenderá, además:

- ❖ Evaluación de control interno
- ❖ Auditoría financiera de los estados financieros
- ❖ Auditoría de gestión
- ❖ Auditoría de cumplimiento

Preparar un informe escrito, confidencial para la administración que contenga las observaciones, recomendaciones y conclusiones sobre aquellos aspectos inherentes a los controles internos, a los procedimientos de contabilidad e incumplimiento de las disposiciones legales.



**INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA.
LTDA.
CONTRATO DE AUDITORÍA**



Segundo. - objeto del contrato

Por el presente el auditor se obliga a cumplir la labor de realizar una Auditoría Integral a la empresa Inmobiliaria Vilema & Colcha Cía. Ltda., en la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo para el periodo 2014, de acuerdo con lo establecido por la ley y de conformidad con la propuesta que se presentó al cliente, para el efecto la descripción de funciones se considera incorporado al presente contrato.

Para precisar las obligaciones de las partes se deja aclarado que la preparación de la información, corresponden en forma exclusiva al cliente; sentido este responsable de toda la información entregada de acuerdo a las disposiciones legales.

El examen por parte del auditor no tiene por finalidad indagar sobre la posible existencia de irregularidades o actos ilícitos, no obstante, los que pudieran detectarse durante o como consecuencia de la realización del trabajo, serán puestos en conocimiento del cliente.

Tercera. - metodología del trabajo

El examen se efectuará de acuerdo con las Normas de Auditoría, las mismas que establecen la realización de las actividades sobre bases selectivas, según el criterio exclusivo del Auditor. Los procesos a cargo de la auditoría integral incluirán el relevamiento y pruebas de cumplimiento de los sistemas de control interno aplicado por la entidad, cuyo funcionamiento pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos de la entidad, esta evaluación tiene por objeto de determinar el grado de confiabilidad de los mismos y sobre esta base planificar el trabajo, determinando la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos de auditoría a aplicar.

Cuarta. - derechos y obligaciones de las partes

El CLIENTE además de las obligaciones generales derivadas del presente contrato, se compromete a prestar toda la colaboración que solicite la AUDITORA facilitando toda la información necesaria, documentos, informes y registros para el desarrollo de la auditoría.



**INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA.
LTDA.
CONTRATO DE TRABAJO**

**AP-CA
3/3**

LA AUDITORA iniciará los procedimientos con anterioridad al 15 de enero de 2016 y se compromete a finalizar el examen hasta el 29 de abril de 2016, para la cual la AUDITORA presentará un informe sobre la observación y/o recomendaciones que pudieren resultar de la evaluación efectuada.

Cuarta. - lugares de prestación de servicios

El Servicio contratado por el CLIENTE se prestará en la ciudad de Riobamba se extenderá a otros lugares cuando por razón del servicio contratado se presenten circunstancias que lo requieran.

Quinto. - domicilio contractual

Para todos los efectos las partes acuerdan que sea el domicilio contractual la ciudad de Riobamba.

Sexta. - términos del contrato

El contrato podrá darse por terminado en forma unilateral en caso de incumplimiento a las cláusulas descritas en el mismo.

Séptima. - aspecto legal

El presente contrato se somete a las leyes de la República del Ecuador. Para el evento de reclamo judicial, las partes señalan su domicilio en el cantón Riobamba a cuyo juez competente se someten.

Para constancia de fe y conformidad las partes firman tres ejemplares de igual tenor en lugar y fecha mencionado.

Riobamba, 14 de enero de 2016

AUDITORA

CLIENTE

SÍMBOLOS	DESCRIPCIÓN
Σ	Sumatoria
$\Sigma\neq$	Sumatoria total
\surd	Verificación de saldos
\checkmark	Verificación con autorización
X	Nota Aclaratoria
Δ	Comprobado Físicamente
\pm	Desigualdad
\odot	Incumplimiento de la normativa y reglamento
\emptyset	Inexistencia de manuales de control interno
Δ^*	Inexistencia de un manual de funciones
\bullet	Falta de proceso
$\&$	Hallazgo
\triangle	Expedientes actualizados
$=$	Igualdad
\square	Respaldo con evidencias
\boxtimes	Comparado con documentos
\square	No existe documentación
∞	Observado
\yen	Expedientes desactualizados
\circ	Sustentado con evidencia
$-*$	Falta de procesos

Realizado por:	XM.	Fecha:	14-01-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	14-01-2016

ARCHIVO CORRIENTE

ENTIDAD	EMPRESA INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA.
NATURALEZA DEL TRABAJO	AUDITORÍA INTEGRAL
PERÍODO AUDITADO	Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

ÍNDICE DE ARCHIVO CORRIENTE

EXPLICACIÓN DE ÍNDICES	ÍNDICE
Archivo Corriente	AC
Marcas de Auditoría	AC1- MA
Programa General de Auditoría Integral	AC2 – PGA
Programa de General de Auditoría Efectivo y Equivalente a efectivo	AC2.1- PGA
Programa de General de Auditoría activos fijos	AC2.2 – PGA
Programa de General de Patrimonio	AC2.3 – PGA
Programa de General de Auditoría de gestión	AC2.4 – PGA
Programa de General de Auditoría de cumplimiento	AC2.5 – PGA
Planificación preliminar	AC3 – PP
Planificación específica	AC4 – PE
Auditoría financiera	AC5
Cedula Sumaria Efectivo y Equivalentes a efectivo	AC5.1.1
Revisión libro mayor Efectivo y Equivalente de efectivo	AC5.1.2
Arqueo de Caja	AC5.1.3
Conciliación Bancaria	AC5.1.4
Cédula Sumaria Propiedad, Planta y Equipo	AC5.2.1
Detalle Propiedad, Planta y Equipo	AC5.2.2
Cedula Analítica de Depreciación Propiedad, Planta y Equipo	AC5.2.3
Cedula Sumaria Patrimonio	AC5.3.1
Hoja de Ajuste y/o Reclasificación	AC5.4
Hoja de Hallazgos Auditoria Financiera	AC5.5
Auditoría de Gestión	AC6
Descriptiva - Proceso de Comercialización	AC6.1
Flujograma - Procesos de Comercialización	AC6.2
Contratación de Personal - Procesos de Comercialización	AC6.3
Clientes Interesados - Procesos de Comercialización	AC6.4
Documentos en Orden - Procesos de Comercialización	AC6.5
Entrega de Inmueble - Procesos de Comercialización	AC6.6
Hoja de Hallazgo Auditoria de Gestión	AC6.7

Auditoria de Cumplimiento	AC7
Matriz de Cumplimiento de Leyes y Reglamentos	AC7.1
Análisis Cumplimiento de Leyes	AC7.2
Hoja de Hallazgo auditoría de cumplimiento	AC7.3

OBJETIVOS:

- ❖ Evaluar el sistema de control interno
- ❖ Evaluar la gestión y desempeño de la empresa
- ❖ Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas por la entidad.
- ❖ Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de la gestión empresarial.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF.: P/T	ELAB. POR	FECHA
FASE I: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR				
1	Realice Orden de Trabajo.	AC3.1.- PP	XM	18-01-2016
2	Realice Notifiqué de inicio Auditoría	AC3.2.- PP	XM	19-01-2016
3	Realice Cédula Narrativa de Visita.	AC3.3.- PP	XM	25-01-2016
4	Efectúe entrevista al Gerente General.	AC3.4.- PP	XM	25-01-2016
5	Elabore Memorando de Planificación.	AC3.5.- PP	XM	28-01-2016
FASE II: PLANIFICACIÓN ESPECIFICA				
6	Establezca Rangos Para la Calificación de Cuestionarios	AC4.1.- PE	XM	01-02-2016
7	Establezca Escala de Nivel de Confianza y Riesgos	AC4.2.- PE	XM	01-02-2016
8	Evalué el Sistema de Control Interno	AC4.3.- PE	XM	02-02-2016
9	Elabore la Matriz de Evaluación de Riesgos.	AC4.4.- PE	XM	09-02-2016
10	Elabore Carta de Control Interno	AC4.5.- PE	XM	10-02-2016
11	Elabore Programa de Procedimientos de Auditoría Financiera	AC2.1.- PGA AC2.2.- PGA AC2.3.- PGA	XM	11-02-2016
12	Elabore programa de Procedimientos de Auditoría de Gestión	AC2.4.- PGA	XM	11-02-2016
13	Elabore Programa de Procedimientos de auditoría de Cumplimiento	AC2.5.- PGA	XM	11-02-2016



INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA.
LTDA.
AUDITORIA INTEGRAL
PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

AC2-PGA
2/2

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF.: P/T	ELAB. POR	FECHA
FASE III: EJECUCIÓN				
14	Realice Auditoría Financiera	AC5	XM	11-02-2016
15	Realice Auditoría de Gestión	AC6	XM	22-02-2016
16	Realice Auditoría de Cumplimiento	AC7	XM	02-03-2016
FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS				
17	Elabore Informe de Auditoria	AC8	XM	29-04-2016

Realizado por:	XM.	Fecha:	14-01-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	14-01-2016



FASE I

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR



INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA.
AUDITORIA INTEGRAL
ORDEN DE TRABAJO
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

AC3 1 - PP
1/1

4.5 FASE I: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Riobamba, 18 de enero de 2016

Señores:

“N&M Audits consultores y Auditores Independientes”

Presente. -

De mis consideraciones:

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de compañías, autorizó a usted para que realice la Auditoría Integral a la empresa inmobiliaria Vilema & Colcha Cía. Ltda., en la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo para el período 2014, siendo su objetivo: evaluar el sistema de control interno, determinar la razonabilidad de los estados financieros, evaluar la gestión y desempeño institucional, verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas por entidades, generar el informe de examen integral.

La responsabilidad estará a cargo de la Ing. María Belén Bravo Ávalos Jefe de Equipo, Ing. Wilson Antonio Velastegui Ojeda Supervisor, Ximena Macas Auditora Junior, quienes realizarán la auditoría.

El tiempo estimado para la ejecución de Auditoría Integral es de 80 días calendarios que incluye la elaboración del borrador del informe y la conferencia de comunicación del informe final.

Atentamente,

Realizado por:	XM	Fecha:	18-01-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	18-01-2016

Lcdo. Fausto Vilema



**INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA.
LTDA.
AUDITORIA INTEGRAL
NOTIFICACIÓN INCIÓN DE AUDITORÍA
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**AC3.2 - PP
1/1**

Riobamba, 19 de enero de 2016

Licenciado

Fausto Vilema

GERENTE GENERAL DE LA INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA

Presente. -

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo, en atención al pedido que se efectuó mediante oficio el 18 de enero de 2016, para la realización de una Auditoría Integral a la empresa Inmobiliaria Vilema & Colcha Cía. Ltda., en la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo para el periodo 2014, con el propósito de evaluar la gestión administrativa, gestión financiera y el cumplimiento de las normativas vigentes con el fin de los procesos administrativos y financieros.

El examen inicia a partir de la presente fecha y finalizará el 22 de abril de 2016 para la ejecución de la auditoría se ha conformado el siguiente equipo: Jefe de equipo Ing. María Belén Bravo Ávalos, auditor sénior Ing. Wilson Antonio Velastegui Ojeda, auditor junior Ximena Macas.

En virtud de ello informarle que se dará inicio a la Auditoría Integral y al mismo tiempo solicitarle de manera más comedida un espacio físico para desarrollar el trabajo planificado, la completa colaboración y facilidades por parte del personal que labora en la entidad, para acceder a la respectiva información.

Seguro de contar con su valiosa colaboración.

Atentamente,

Ximena Macas

Realizado por:	XM	Fecha:	19-01-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	19-01-2016



INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA.
AUDITORIA INTEGRAL
CÉDULA NARRATIVA DE LA VISITA
PRELIMINAR
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

AC3.3 –PP
1/1

ENTIDAD: Inmobiliaria Vilema & Colcha Cía. Ltda.

FECHA DE VISITA: 25 de enero de 2016

OBJETIVO DE LA VISITA: Conocimiento General de la empresa

El día lunes 25 de enero de 2016 se realizó la visita a la institución para empezar a familiarizarse e involucrarse con la misma, las instalaciones está ubicada en la provincia de Chimborazo, cantón Riobamba, parroquia Veloz, en las calles Velasco 22-35 entre Primera Constituyente y 10 de Agosto, se pudo observar que la mayoría del personal ingresa desde 8:00 hasta las 8:05 am, el horario de atención al cliente es desde las 8:00 hasta las 6:00 pm , con dos horas de almuerzo de lunes a viernes y los Domingos de 8:00 hasta las 2:00 pm.

Se efectuó una reunión con el Gerente de la empresa, quien manifestó que no se había realizado una auditoría integral a esta institución, de ahí su interés y total apertura para efectuar esta auditoría, que contribuirá al mejoramiento de los procesos administrativos y financieros.

Además se observó que las instalaciones son amplias y cómodas, sin embargo no está identificada con letreros informativos, para que los clientes puedan dirigirse sin ningún inconveniente al lugar que ellos deseen.

En relación al talento humano no existen procedimientos y mecanismos apropiados que permitan controlar la asistencia y permanencia de los trabajadores en el lugar de trabajo. Se observó que la empresa se dedica a la gestión de los servicios relacionados con la construcción; ventas al por mayor y menor de materiales, piezas y accesorios de construcción, legalización de tierras; escrituras; lotización; levantamientos topográficos; planos; planimetrías; venta de terrenos, casas.

Realizado por:	XM	Fecha:	25-01-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	25-01-2016

INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA.
AUDITORIA INTEGRAL
ENTREVISTA AL GERENTE GENERAL
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

AC3.4 - PP
1/2

Entrevistado: Lcdo. Fausto Ricardo Vilema **Cargo:** Gerente

Fecha: 25 de enero de 2016 **hora de inicio:** 11.15

Hora de finalización: 11:35 **Lugar:** Gerencia

Objetivo: Conocer los aspectos administrativos y financieros para tener conocimiento de las debilidades y fortalezas de la empresa.

1. ¿Cómo está conformada la empresa?

La empresa está constituida por los socios Rafael María Bonifaz Yánez; Alex Roberto Chimbo Gadway; Mesías Colcha LLamuca; Blanca Alicia Vilema Padilla; Hugo Vilema Padilla y Fausto Ricardo Vilema los cuales aportaron económicamente para la constitución de la empresa.

2. ¿Cuántos empleados tiene la empresa?

La empresa tiene cinco empleados.

3. ¿Ud. ¿Cómo representante legal conoce las actividades realizadas dentro de la empresa?

Si los movimientos y operaciones de la empresa si las conozco por los años de trabajo y experiencia obtenida.

4. ¿La empresa cuenta con un manual de funciones?

La empresa no cuenta específicamente con un manual de funciones debido a que los trabajadores contratados son contratados por sus conocimientos.

Realizado por:	XM	Fecha:	25-01-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	25-01-2016

5. ¿La empresa posee un sistema contable?

Si la empresa si cuenta con un sistema contable para mayor rapidez en los registros de las operaciones.

6. ¿Se han realizado auditorias en años anteriores

No en la empresa no se han realizado ninguna auditoria por ello de la facilidad hacia Ud. para la realización de dicha auditoria porque con ello conoceremos en que estamos fallando y mejoraremos.

7. ¿Existen instrumentos (indicadores de gestión) que permitan monitorear las actividades de la empresa?

Dentro de la empresa no existen dichos indicadores para controlar las actividades realizadas dentro de la empresa.

8. ¿La misión y visión están claramente definidas?

No la empresa no tiene la misión y visión definida debido a q la empresa no es una sola, se conoce que la empresa consta de 5 actividades económicas por lo cual no se a realizado una misión específica para cada una de ellas.

9. ¿Las actividades Financieras están definidas correctamente?

No la actividad financiera la controla nuestro personal.

10. ¿Se solicita informes de las actividades financieras de la empresa?

No se han solicitado informes porque cada funcionario o empleado de la empresa sabe cuál es su obligación y hasta el momento no hemos sido involucrados en sanciones y problemas por incumplimientos.

Realizado por:	XM	Fecha:	25-01-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	25-01-2016



INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA.
AUDITORIA INTEGRAL
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN
PRELIMINAR

AC3.5 - PP
1/7

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

❖ **Antecedentes**

La inmobiliaria Vilema & Colcha Cía. Ltda., no ha sido objeto de una auditoría integral en los períodos anteriores al examen.

❖ **Motivos de auditoría**

El examen auditoría integral a la empresa inmobiliaria Vilema & Colcha Cía. Ltda., en la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo para el periodo 2014, se lo realiza en cumplimiento al programa de graduación de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría (CPA) de la Escuela de Contabilidad y Auditoría, Facultad de Administración de empresas, Escuela Superior Politécnica de Chimborazo y al tema Aprobado por el decano de la Facultad de dicha Universidad.

❖ **Objetivos**

General

Realizar una auditoría integral a la empresa inmobiliaria Vilema & Colcha Cía. Ltda., en la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo para el periodo 2014.

Específico

- ❖ Evaluar el sistema global de control interno
- ❖ Determinar la razonabilidad de los estados financieros.
- ❖ Evaluar la gestión y desempeño de la institución.
- ❖ Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas por la entidad.

Realizado por:	XM	Fecha:	28-01-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	28-01-2016



INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA.
AUDITORIA INTEGRAL
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN
PRELIMINAR

AC3.5 - PP
2/7

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

❖ **Alcance de la auditoría**

La auditoría integral a la empresa inmobiliaria Vilema & Colcha Cía. Ltda. en la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, cubrirá el periodo comprendido entre 01 de enero al 31 de diciembre 2014.

❖ **Conocimiento de la entidad y su base legal**

Conocimiento de la entidad

Tipo de institución: servicios

País: Ecuador

Provincia: Chimborazo

Localidad: Riobamba

Dirección: Juan de Velasco 22-35 y 10 de agosto

Teléfono 1: 03295266

Teléfono 2: 032643882

Descripción de la empresa: Gestión de los servicios relacionados con la construcción; ventas al mayor y menor de materiales, piezas y accesorios de Construcción.

En la ciudad de Quito el 31 de Enero del 2013 en la calle J y calle K S7-193 se reúnen Rafael María Bonifaz Yáñez; Alex Roberto Chimbo Gadvay; Mesías Colcha LLamuca; Blanca Alicia Vilema Padilla; Hugo Vilema Padilla para establecer la constitución legal de la empresa inmobiliaria Vilema & Colcha Cía. Ltda., la cual quedara constituida legalmente el 1 de Febrero del 2013, en ello se finiquitó que el Gerente General seria el Sr. Mesías Colcha LLamuca y como representante legal Hugo Vilema Padilla.

Realizado por:	XM	Fecha:	28-01-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	28-01-2016



INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA.
AUDITORIA INTEGRAL
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN
PRELIMINAR

AC3.5 - PP
3/7

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

Por los constantes desacuerdos y problemas de la empresa el Lcdo. Fausto Vilema toma las riendas de la empresa a inicio del 2015, el mismo que han visto la necesidad de implementar nuevos servicios por los requerimientos de la ciudadanía y con ello empieza a realizar nuevos proyectos como gestión de los servicios relacionados con la construcción; ventas al por mayor legalización de tierras; escrituras; lotización; levantamientos topográficos; planos; planimetrías; venta de terrenos, casas; y una de las más recientes es construcción de casas.

En actualidad han visto la necesidad de implementar nuevos servicios por los requerimientos de la ciudadanía gestión de los servicios relacionados con la construcción; ventas al por mayor y menor de materiales, piezas, y accesorios de construcción, legalización de tierras; escrituras; lotización; levantamientos topográficos; planos; planimetrías; venta de terrenos, casas; y una de las más recientes es construcción de casa.

Base legal

Leyes que rigen en la empresa inmobiliaria Vilema & colcha Cía. Ltda.

- ❖ Reglamento a la ley de Régimen Tributario interno.
- ❖ Superintendencia de Compañías
- ❖ Registro mercantil Quito – Riobamba
- ❖ Ley de seguridad
- ❖ Código de trabajo

Principales disposiciones legales

Ley de compañías

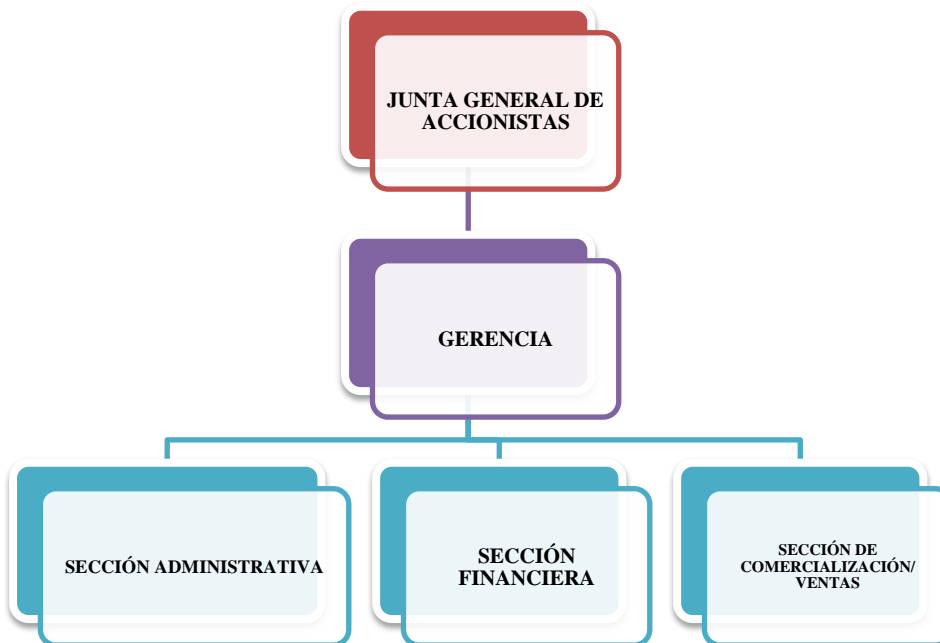
Código de Régimen Tributario Interno

Ley de régimen tributario interno

Código de Trabajo

Realizado por:	XM	Fecha:	28-01-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	28-01-2016

❖ **Estructura orgánica**



❖ **Misión y objetivos institucionales**

Misión

Ser un grupo urbanizador chimboracense, líder en proyectos inmobiliarios, en calidad y servicio, con una posición estratégica preferente en el negocio inmobiliario.

Visión

Ser la empresa de extraordinaria credibilidad, prestigio y progreso en las gestiones inmobiliarias, a través de proyectos de urbanización; en diferentes zonas del ecuador.

Realizado por:	XM	Fecha:	28-01-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	28-01-2016



INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA.
AUDITORIA INTEGRAL
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN
PRELIMINAR

AC3.5 - PP
5/7

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

Objetivos

- ❖ Brindar servicios inmobiliarios de excelencia a nivel de la provincia de Chimborazo, satisfaciendo las necesidades y requerimientos de la ciudadanía, generando utilidades a sus accionistas y las mejores remuneraciones a su personal, proporcionándoles los medios para su desarrollo integral.
- ❖ Mejorar continuamente nuestros servicios, para satisfacer los requerimientos de nuestros clientes y el cumplimiento de la normativa legal vigente para el mejor manejo de la empresa.

Valores Corporativos

Responsabilidad. - trabajamos con transparencia, en nuestros deberes y derechos, acorde con nuestro compromiso con la empresa.

Puntualidad. - la oportunidad con nuestros clientes nos la da puntualidad, atender los requerimientos de los clientes, y al cumplimiento de las obligaciones laborales.

Honestidad. - realizamos lo encomendado con transparencia y rectitud.

Calidad. - Prevalecer, optimizar las habilidades y destrezas del personal con el fin de que las tareas ejecutadas por los funcionarios de la empresa sean confiables, y el servicio prestado sea eficaz.

Respeto. - respeto por los derechos y la dignidad de todo el personal, buscamos armonía en las relaciones interpersonales, laborales y el buen servicio a nuestros clientes.

Seguridad. - los servicios prestados a nuestros clientes se con mayor seguridad, revisando día a día las necesidades de los clientes.

Realizado por:	XM	Fecha:	28-01-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	28-01-2016



INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA.
AUDITORIA INTEGRAL
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN
PRELIMINAR

AC3.5 - PP
6/7

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

Trabajo en Equipo. - la mutua colaboración de las personas a fin de alcanzar la consecución de un resultado deseado.

Innovación. - cambios constantes en nuestro entorno y los requerimientos de nuestros clientes.

Mejora continua. - mejorar el servicio día a día de acuerdo a las necesidades y requerimientos de los clientes.

Políticas de Calidad

En la empresa inmobiliaria Vilema & Colcha Cía. Ltda., hemos visto la necesidad de implementar estas políticas de calidad que a continuación detallaremos. Los mismos son tomados como guía para el desarrollo y crecimiento de la empresa.

- ❖ Ser una empresa líder en la prestación de servicios de intermediación inmobiliaria en la provincia de Chimborazo.
- ❖ Mejorar continuamente nuestros servicios.
- ❖ Atender al cliente es responsabilidad de todos los integrantes de la empresa.
- ❖ La calidad de nuestro trabajo debe ser nuestro punto más importante y está enfocada en la satisfacción del cliente.
- ❖ Capacitaciones constantes a los empleados (cada 3 meses).
- ❖ No existirán niveles jerárquicos entre funcionarios y empleados.
- ❖ El trabajo será realizado con responsabilidad en cada una de las tareas encomendadas a los que conforman la empresa.
- ❖ Tener puntualidad
- ❖ Habrá sanciones por faltas injustificadas
- ❖ La empresa se adaptará a los cambios constantes que hay en nuestro entorno.

Realizado por:	XM	Fecha:	28-01-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	28-01-2016



INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA.
AUDITORIA INTEGRAL
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN
PRELIMINAR

AC3.5 - PP
7/7

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

Financiamiento

Trabajamos con cualquier Institución Financiera

- ❖ Banco del IESS (BIESS)
- ❖ Banco del Pichincha
- ❖ Banco del Pacifico
- ❖ Banco Internacional

Políticas de créditos de la compra de un terreno

- ❖ Adquiere tu lote de terreno con el 50% de entrada, 50% a 3 meses sin interés descuentos por pagos de contado, se entregarán las escrituras en dos días.
- ❖ El encargado de la venta del terreno dará el seguimiento del cliente, y verificará las posibilidades del pago del mismo.
- ❖ Se realizarán llamadas preventivas 3 días antes del día de pago.

Se permitirá un periodo de 5 días para la recuperación de la cuota, a partir del sexto día se cobrará una multa progresiva en el tiempo.

Realizado por:	XM	Fecha:	28-01-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	28-01-2016



FASE II

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

**INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA.
AUDITORIA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

4.6 FASE II: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

Al tratarse de una Auditoría Integral todos los aspectos de la entidad se consideran importantes, por lo tanto, para calificar los cuestionarios de Control Interno aplicados en la institución, el equipo de auditoría se ha basado en las siguientes escalas presentado en el Manual de Auditoría de Gestión de la contraloría General del Estado.

Tabla 6: Rangos para Calificar Cuestionarios

ESCALA	CALIFICACIÓN
0-2	Inaceptable
3-4	Deficiente
5-6	Satisfactorio
7-8	Muy bueno
9-10	Excelente

FUENTE: Manual de Auditoría de Gestión, Contraloría General de Estado del Ecuador, p. 306

Se utilizó la metodología “Administración de Riesgo Corporativo ERM – COSO I”, para definir puntos críticos y objetivos específicos de auditoría integral en base a nivel de confianza y riesgos de control, para lo cual se establece una escala de medición que se detalla a continuación.

Realizado por:	XM	Fecha:	01-02-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	01-02-2016

**INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA.
LTDA.
AUDITORIA INTEGRAL
ESCALA NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**AC4.2 - PE
1/1**

Tabla 7: Escala de Nivel de Confianza

Categoría	Porcentaje	Descripción
Bajo	15% - 50%	Probabilidad Alta
Moderado	51% - 75%	Probabilidad de ocurrencia es media
Alto	76% - 95%	Probabilidad de ocurrencia es baja

Tabla 8: Escala Nivel de Riesgo de Control

Categoría	Porcentaje	Descripción
Alto	50% - 95%	Deben de tomarse de inmediato acciones de reducción de impacto y probabilidad para atenuar la gravedad del riesgo
Moderado	25% - 49%	Reducción de daños y especificar la responsabilidad de su implantación y supervisión.
Bajo	5% - 24%	Cuando se puede mantener los controles actuales, siguiendo los procedimientos de rutina

Realizado por:	XM	Fecha:	01-02-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	01-02-2016

Componente: Ambiente de control

Objetivo: Evaluar si la empresa ha establecido un entorno organizacional favorable para el ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas.

N°	Pregunta	Repuestas			Calificación			Observaciones
		SI	NO	N/A	P	V	%	
1	¿Existe una estructura organizacional definida acorde a los requerimientos de la empresa inmobiliaria Vilema & Colcha Cía. Ltda.?		✓		10	2	20%	No está definida una estructura organizacional
2	¿Existe un código de ética aprobado por el gerente general?		✓		10	1	10%	La entidad no tienen establecido un código de ética
3	¿Se han rotado las tareas y funciones de los empleados?	✓			10	8	80%	
4	¿Se han definido funciones incompatibles?	✓			10	9	90%	
5	¿Se han separado funciones incompatibles para reducir el riesgo de errores o acciones irregulares?	✓			10	8	80%	
6	¿Se han identificado duplicación de funciones que generan desperdicio de recurso humano?	✓			10	9	90%	
7	¿Existe en la entidad procedimientos que garanticen que las autorizaciones y aprobaciones sean realizadas por el personal competente?		✓		10	2	20%	No existe ningún procedimiento
8	¿Existen procedimientos e índices que permitan medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales?	✓			10	7	70%	
9	¿Existe un plan de capacitación para los empleados?	✓			10	9	90%	

Realizado por:	XM	Fecha:	02-02-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	02-02-2016

INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA.
AUDITORIA INTEGRAL
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

AC4.3 -PE
2/18

N°	Pregunta	Repuestas			Calificación			Observaciones
		SI	NO	N/A	P	V	%	
10	¿Los empleados practican la disciplina?	✓			10	10	100%	
11	¿Todos los bienes de la empresa, tiene facilidad de identificación?	✓			10	8	80%	
12	¿La empresa posee procesos para evaluar las competencias de conocimiento y habilidades del Talento Humano?		✓		10	1	10%	No se han establecido procedimientos
13	¿La supervisión de los procesos y operaciones se los realiza constantemente?	✓			10	8	80%	
14	¿Existe sanciones para quienes no respeten los valores éticos?	✓			10	9	90%	
15	¿Se establecen mecanismos que promuevan la incorporación de los valores éticos al personal?	✓			10	7	37%	
Total					150	98	62%	

$$\text{NC} = \frac{98}{150} = 62\%$$

$$\text{RC} = 100\% - 62\% = 38\%$$

NIVEL DE CONFIANZA (NC)	BAJO	15%-50%	50%-85%	ALTO	RIESGO DE CONTROL (RC)
	MODERADO	51%-75%	25%-49%	MODERADO	
	ALTO	76%-95%	5%-24%	BAJO	

Realizado por:	XM	Fecha:	02-02-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	02-02-2016

NIVEL DE IMPACTO

LEVE	Existe riesgo pero es controlable por medio de establecimiento de un código de ética, en la cual establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional.
MODERADO	
GRAVE	

NIVEL DE OCURRENCIA

FRECUENTE	Esto es frecuente debido a que no se ha establecido un código de ética para beneficiar el desarrollo de los procesos y actividades institucionales y establecer mecanismos que promuevan la incorporación del personal a los valores.
POCO FRECUENTE	
NADA FRECUENTE	

TIPO DE RIESGO

INHERENTE	
CONTROL	Es por que la máxima autoridad no ha establecido un código de ética.
DETECCIÓN	

Interpretación

El componente Ambiente de control, indica 62% de nivel de confianza moderado, mientras que el 38% representa un nivel riesgo moderado, lo cual se produce debido a que la institución no ha establecido un código de ética, esto nos demuestra que tiene un impacto leve en la empresa ya que este riesgo es controlable con la implementación de un código de ética como parte de la cultura organizacional, su ocurrencia es frecuente debido a que la máxima autoridad no ha establecido valores éticos y es un riesgo de control ya que en la empresa no existe un código de ética.

Componente: Evaluación de riesgos

Objetivo: Establecer los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la empresa para el logro de sus objetivos.

N°	Pregunta	Repuestas			Calificación			Observaciones
		SI	NO	N/A	P	V	%	
1	¿El Gerente general identifica los riesgos que afectan el logro de los objetivos considerando los factores internos o externos?		✓		10	1	10%	La máxima autoridad no ha identificado los riesgos
2	¿Los directivos de la empresa emprenden medidas pertinentes para afrontar exitosamente los riesgos en la institución?		✓		10	1	10%	La máxima autoridad no ha identificado los riesgos
3	¿La identificación de los riesgos está integrada a la planificación de la entidad?	✓			10	7	70%	
4	¿La entidad prevé recursos necesarios para identificar y mitigar los riesgos?		✓		10	2	20%	No existe un plan para mitigar los riesgos
5	¿Los Directivos desarrollan planes, métodos de respuestas y monitoreo de cambios, así como un programa que prevea los recursos necesarios para definir acciones para mitigar los riesgos?		✓		10	2	20%	No existe ningún plan para proveer recursos para la mitigación de los riesgos
6	¿Existe una adecuada planeación de la administración de los riesgos, que reduzca la eventualidad de la ocurrencia y del efecto negativo para alertar a la entidad respecto de su adaptación frente a los cambios?		✓		10	1	10%	La máxima autoridad no ha identificado los riesgos
7	¿Se obtiene la suficiente información acerca de las situaciones de riesgos para estimar su probabilidad de su ocurrencia?		✓		10	1	10%	La máxima autoridad no ha identificado los riesgos

Realizado por:	XM	Fecha:	04-02-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	04-02-2016

N°	Pregunta	Respuestas			Calificación			Observaciones
		SI	NO	N/A	P	V	%	
8	¿La administración valora los riesgos a partir de las dos perspectivas: probabilidad e impacto?		✓		10	3	30%	La máxima autoridad no ha identificado los riesgos
9	¿La valoración del riesgo se realiza usando el juicio profesional y la experiencia?		✓		10	2	20%	No existe personal competente que tenga experiencia en la evaluación de riesgos
10	¿Se evita el riesgo, previniendo las actividades que lo originan?	✓			10	9	90%	
11	¿Los Directivos consideran para cada riesgo significativo las respuestas potenciales a base de un rango de respuesta, como parte de la administración de riesgos?		✓		10	1	10%	No se utiliza
12	¿Los controles para mitigar los riesgos son efectivos en la medida que éstos cambian con el tiempo?		✓		10	2	20%	No se ha realizado la identificación de riesgos
13	¿Son parte integral de la administración de los riesgos, la consideración del manejo del riesgo y la selección e implementación de una respuesta?	✓			10	8	80%	
14	¿Se evita el riesgo, previniendo las actividades que lo originan?		✓		10	2	20%	No se ha realizado la identificación de riesgos
15	¿Los riesgos se determinan considerando técnicas de valoración y datos de eventos pasados observados, los cuales pueden proveer una base objetiva en comparación con los estimados?		✓		10	2	20%	No se realizó la evaluación de riesgos
Total					150	44	29%	

Realizado por:	XM	Fecha:	04-02-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	04-02-2016

INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA.
AUDITORIA INTEGRAL
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

NC=	$\frac{44}{150}$	=	29%
-----	------------------	---	------------

RC=	100% - 29%	71%
-----	------------	------------

NIVEL DE CONFIANZA (NC)	BAJO	15%-50%	50%-85%	ALTO	RIESGO DE CONTROL (RC)
	MODERADO	51%-75%	25%-49%	MODERADO	
	ALTO	76%-95%	5%-24%	BAJO	

NIVEL DE IMPACTO

LEVE	Existe riesgo pero es controlable por medio de la identificación, mitigación, valoración y respuesta al riesgo.
MODERADO	
GRAVE	

NIVEL DE OCURRENCIA

FRECUENTE	Esto es frecuente debido a que no se ha realizado la identificación, mitigación valoración y respuesta al riesgo por parte de la máxima autoridad de la entidad.
POCO FRECUENTE	
NADA FRECUENTE	

TIPO DE RIESGO

INHERENTE	
CONTROL	Es por que la máxima autoridad no ha realizado la identificación de riesgo, es por esto que la entidad está más propenso a la probabilidad de ocurrencia de un evento no deseado que podría perjudicar o afectar adversamente a la entidad o su entorno.
DETECCIÓN	

Interpretación

El componente Evaluación de riesgos, indica un 29% de nivel de confianza baja, mientras que el 71% representa un nivel riesgo alto, lo cual se produce debido a que la institución no ha establecido mecanismos para identificar, controlar y mitigar los riesgos que afectan a la empresa en la consecución de los objetivos y metas establecidas por la misma. Esto nos demuestra que tiene un impacto leve en la empresa ya que este riesgo es controlable implementando políticas para la identificación, mitigación, valoración y mitigación al riesgo, la ocurrencia es frecuente porque debido a que la entidad no ha establecido un políticas y procedimientos para la identificación de riesgos y tiene un riesgo de control ya que en la empresa no posee un plan para mitigar los riesgo.

Realizado por:	XM	Fecha:	04-02-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	04-02-2016

Componente: Actividades de control

Objetivo: Identificar actividades que estén impidiendo el desarrollo eficiente de las actividades de la empresa.

N°	Pregunta	Repuestas			Calificación			Observaciones
		SI	NO	N/A	P	V	%	
1	¿La empresa tiene establecido un presupuesto para los pagos de las obligaciones tributarias?		✓		10	1	10%	No existen presupuestos establecidos.
2	¿La empresa da a conocer a sus trabajadores las responsabilidades por escrito?		✓		10	2	20%	Solo lo realiza de manera verbal
3	¿Se realizan arquezos de Caja – Bancos Diariamente?	✓			10	6	60%	
4	¿Se planifica y ejecuta un plan anual de capacitación institucional acorde a las competencias de cada área y/o trabajador?	✓			10	6	60%	
5	¿Se realiza la evaluación al rendimiento o desempeño de las responsabilidades de los trabajadores de la entidad por lo menos dos veces al año?		✓		10	2	20%	No se ha efectuado la evaluación de desempeño debido a que no se ha planificado.
6	¿Los directivos poseen la experiencia y los conocimientos requeridos en función de sus cargos?	✓			10	8	80%	
7	¿Posee la institución un manual de descripción, valoración y clasificación de puestos?	✓			10	7	70%	
8	¿Existen facilidades de pagos en la adquisición de un inmueble?	✓			10	7	70%	
9	¿Los bienes de la empresa están debidamente codificados e inventariados?		✓		10	2	20%	No se encuentran codificados

Realizado por:	XM	Fecha:	04-02-2016
Revisado Por:	M-WV	Fecha:	04-02-2016

N°	Pregunta	Repuestas			Calificación			Observaciones
		SI	NO	N/A	P	V	%	
10	¿Existe un presupuesto para las compras de un inmueble de manera diaria?	✓			10	7	70%	
11	¿Se realiza verificación de cifras y números antes de su firma en el contrato de compra venta e un inmueble?	✓			10	8	80%	
12	¿Realiza actividades que fomentan la integración de su personal y favorecen el clima laboral?	✓			10	9	90%	
13	¿La empresa cuenta con un sistema de financiación anual para los gastos de la empresa?	✓			10	8	80%	
14	Se realizan verificaciones sobre las actividades desarrolladas en el área Administrativa, Financiera y de compra ventas de la empresa	✓			10	7	70%	
15	¿Se realizan registro por la compra o venta de un inmueble?		✓		10	1	10%	No se realizan registros.
Total					150	81	54%	

$$\text{NC} = \frac{81}{150} = 54\%$$

$$\text{RC} = 100\% - 54\% = 46\%$$

NIVEL DE CONFIANZA (NC)	BAJO	15%-50%	50%-85%	ALTO	RIESGO DE CONTROL (RC)
	MODERADO	51%-75%	25%-49%	MODERADO	
	ALTO	76%-95%	5%-24%	BAJO	

NIVEL DE IMPACTO

LEVE	Existe riesgo pero es controlable mediante el establecimiento de las políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información.
MODERADO	
GRAVE	

NIVEL DE OCURRENCIA

FRECUENTE	
POCO FRECUENTE	Estos casos no ocurren frecuente mente ya que si se observa que algún empleado realiza alguna actividad mal se le llama la atención.
NADA FRECUENTE	

TIPO DE RIESGO

INHERENTE	
CONTROL	Es por que no existe un control adecuado de las actividades de cada uno de los empleados.
DETECCIÓN	

Interpretación

El componente Actividades de control, indica un 54% de nivel de confianza moderada, mientras que el 46% representa un nivel de riesgo moderado, esto nos demuestra que tiene un impacto leve en la empresa ya que este riesgo es controlable a través de establecimiento de las políticas y procedimientos para manejar los riesgo, su ocurrencia es poco frecuente porque si se observa que algún empleado realiza alguna de sus actividades mal se lo corrige oportunamente y tiene un riesgo de control ya que en la empresa no existe un revisión minuciosa de todas las actividades de cada uno de los empleados.

Realizado por:	XM	Fecha:	04-02-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	04-02-2016

Componente: Información y Comunicación

Objetivo: Evaluar si la empresa posee un sistema de comunicación eficiente

N°	Pregunta	Repuestas			Calificación			Observaciones
		SI	NO	N/A	P	V	%	
1	¿Las actividades de control implementadas contribuyen a que la información que utiliza y genera sea de calidad, pertinente, veraz, oportuna, accesible, transparente, objetiva e independiente?	✓			10	9	90%	
2	¿Cumple con los Principios Institucionales la Seguridad de la Información?	✓			10	8	80%	
3	¿Los sistemas de información implementados aseguran la calidad, pertinencia, veracidad, oportunidad, accesibilidad, transparencia, objetividad e independencia de la información?	✓			10	7	70%	
4	¿Los sistemas de información implementados facilitan la toma de decisiones?	✓			10	9	90%	
5	¿Tiene formalmente establecidas líneas de comunicación e información con su personal para difundir los programas, metas y objetivos de la unidad administrativa?	✓			10	8	80%	
6	¿Las líneas de comunicación e información establecidas permiten recibir retroalimentación del personal respecto del avance del programa de trabajo, las metas y los objetivos?	✓			10	7	70%	

Realizado por:	XM	Fecha:	05-02-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	05-02-2016

N°	Pregunta	Repuestas			Calificación			Observaciones
		SI	NO	N/A	P	V	%	
7	¿Evalúa periódicamente la efectividad de las líneas de comunicación e información entre departamentos?		✓		10	2	20%	No se ha efectuado la evaluación las líneas de comunicación.
8	¿Las líneas de comunicación e información establecidas permiten la atención de requerimientos de usuarios externos?	✓			10	7	70%	
9	¿Existen políticas apropiadas para desarrollar y modificar los sistemas de información del Servicio (incluyendo cambios y uso de programas de computación y/o archivos de computación)?		✓		10	2	20%	No se ha establecido políticas para el desarrollo y modificación de los sistemas informático.
10	¿Participa la Gerencia y/o Comité Directivo en los proyectos de monitoreo de los sistemas de información y de priorización de recursos?	✓			10	8	80%	
11	¿Refleja claramente el organigrama de tecnología e información las áreas de responsabilidad y las líneas de reporte y comunicación?		✓		10	2	20%	No se encuentre definido el departamento de TI en el organograma estructural.
12	¿Existen responsabilidades definidas para los encargados de implantar, documentar, probar y aprobar cambios en los programas de computación que son comprados?	✓			10	8	80%	

Realizado por:	XM	Fecha:	05-02-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	05-02-2016

N°	Pregunta	Repuestas			Calificación			Observaciones
		SI	NO	N/A	P	V	%	
13	¿Existe un alto grado de cooperación e interacción entre los usuarios y el departamento de Tecnología e Información?	✓			10	7	70%	
14	¿Las política de comunicación interna permiten la interacción entre los trabajadores cualquiera sea el rol que desempeñen, así como entre las distintas unidades administrativas de la institución?		✓		10	1	10%	No se ha implementado políticas de comunicación interna
15	¿La entidad dispone de canales abiertos de comunicación que permitan identificar las exigencias y preferencias de los usuarios, proyectando una imagen positiva?	✓			10	8	80%	
Total					150	93	62%	

$$\text{NC} = \frac{93}{150} = 62\%$$

$$\text{RC} = 100\% - 62\% = 38\%$$

NIVEL DE CONFIANZA (NC)	BAJO	15%-50%	50%-85%	ALTO	RIESGO DE CONTROL (RC)
	MODERADO	51%-75%	25%-49%	MODERADO	
	ALTO	76%-95%	5%-24%	BAJO	

Realizado por:	XM	Fecha:	05-02-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	05-02-2016

NIVEL DE IMPACTO

LEVE	Existe riesgo pero es controlable por que la máxima autoridad y los directivos de la entidad, deben identificar, capturar y comunicar información pertinente y con la oportunidad que facilite a los trabajadores cumplir sus responsabilidades.
MODERADO	
GRAVE	

NIVEL DE OCURRENCIA

FRECUENTE	
POCO FRECUENTE	Estos casos no ocurren frecuente mente ya que si se observa que algún empleado realiza alguna actividad mal se le llama la atención.
NADA FRECUENTE	

TIPO DE RIESGO

INHERENTE	
CONTROL	Las trabajadores de la entidad, son responsables de realizar las acciones y atender los requerimientos para el diseño, implantación, operación y fortalecimiento de los componentes del control interno
DETECCION	

Interpretación

El componente Información y comunicación, indica un 62% de nivel de confianza moderada, mientras que el 38% representa un nivel de riesgo moderado, esto nos demuestra que tiene un impacto leve en la empresa ya que este riesgo es controlable mediante la identificación, capturan y comunicación de la información pertinente y con la oportunidad que facilite a los trabajadores cumplir sus responsabilidades, su ocurrencia es poco frecuente porque si se observa que algún empleado realiza alguna de sus actividades mal se lo corrige oportunamente y tiene un riesgo de control ya que los administradores y trabajadores son los responsables de ejecutar el sistema de control interno

Realizado por:	XM	Fecha:	08-02-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	08-02-2016

Componente: Supervisión y Monitoreo

Objetivo: Establecer procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas para asegurar la eficacia del sistema de Control Interno.

N°	Pregunta	Repuestas			Calificación			Observaciones
		SI	NO	N/A	P	V	%	
1	¿Se utilizan indicadores para detectar ineficiencias?		✓		10	2	20%	No utilizan indicadores debido al desconocimiento de estos
2	¿Se considera los informes provenientes de fuentes externas para valorar el sistema de control interno?	✓			10	5	50%	Lo utilizan pero no constantemente
3	¿Se comunican deficiencias encontradas en el desarrollo de las actividades a los superiores inmediatos y a sus responsables para tomar las medidas necesarias?	✓			10	9	90%	
4	¿Se supervisa al personal en las actividades regulares que desempeñan?	✓			10	8	80%	
5	¿Las evaluaciones periódicas, responden a la necesidad de identificar las fortalezas y debilidades de la entidad respecto al sistema de Control Interno?		✓		10	7	70%	Existe falta de control
6	¿Se realizan verificaciones sobre las actividades desarrolladas en el área Administrativa, Financiera y de compra ventas de la empresa?	✓			10	9	90%	

Realizado por:	XM	Fecha:	08-02-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	08-02-2016

INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA.
AUDITORIA INTEGRAL
EVACUACIÓN DE CONTROL INTERNO
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

AC4.3 –PE
16/18

N°	Pregunta	Repuestas			Calificación			Observaciones
		SI	NO	N/A	P	V	%	
7	¿Se realizan verificaciones de registros con la existencia física de los documentos?		✓		10	2	20%	No se realiza procedimientos de verificaciones
8	¿Los administradores, disponen la realización, por lo menos una vez al año, de una autoevaluación, que permita identificar oportunidades de mejora del sistema, así como detectar cualquier desvío que aleje a la empresa del cumplimiento de sus objetivos?	✓			10	8	80%	
9	¿Se compara la información generada internamente con otra preparada por entidades externas?	✓			10	9	90%	
10	¿El trabajo del personal es evaluado permanentemente a través de evaluaciones de desempeño bajo criterios técnicos?		✓		10	8	80%	No se realizan evaluaciones de desempeño
11	¿Los administradores vigilan que las políticas, y los mecanismos establecidos sean aplicados por todos los funcionarios en la gestión diaria?	✓			10	6	60%	
12	¿El jefe de agencia diseña, adopta, evalúa y perfecciona actividades permanentes y periódicas de seguimiento para valorar la calidad del funcionamiento de los elementos del sistema a lo largo del tiempo?	✓			10	8	80%	

Realizado por:	XM	Fecha:	08-02-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	08-02-2016

N°	Pregunta	Repuestas			Calificación			Observaciones
		SI	NO	N/A	P	V	%	
13	¿Los administradores definen las estrategias y los mecanismos necesarios para el efectivo funcionamiento del componente de seguimiento del SCI.?	✓			10	7	70%	
14	¿El resultado del seguimiento brinda las bases necesarias para el manejo de riesgos, actualiza las existentes, asegura y facilita el cumplimiento de la normativa aplicable a las operaciones propias de la entidad?		✓		10	2	20%	no se realizan evaluaciones de los controles
15	El seguimiento continuo se aplica en transcurso normal de las operaciones, en las actividades habituales de gestión y supervisión		✓		10	1	10%	No se ha efectuado seguimiento
Total					150	91	61%	

$$\text{NC} = \frac{91}{150} = 61\%$$

$$\text{RC} = 100\% - 61\% = 39\%$$

NIVEL DE CONFIANZA (NC)	BAJO	15%-50%	50%-85%	ALTO	RIESGO DE CONTROL (RC)
	MODERADO	51%-75%	25%-49%	MODERADO	
	ALTO	76%-95%	5%-24%	BAJO	

Realizado por:	XM	Fecha:	04-02-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	04-02-2016

NIVEL DE IMPACTO

LEVE	Existe riesgo pero es controlable mediante el establecimiento de procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas para asegurar la eficacia del sistema de control interno.
MODERADO	
GRAVE	

NIVEL DE OCURRENCIA

FRECUENTE	Estos casos son ocurren frecuente mente ya que la máxima autoridad procedimientos que permita realizar el seguimiento y evaluación del sistema de control interno.
POCO FRECUENTE	.
NADA FRECUENTE	

TIPO DE RIESGO

INHERENTE	
CONTROL	Es riesgo de control ya que la máxima autoridad debe evaluarla calidad del funcionamiento del control interno.
DETECCION	

Interpretación

El componente Supervisión y Monitoreo, indica un 61% de nivel de confianza moderada, mientras que el 39% representa un nivel de riesgo moderado, esto nos demuestra que tiene un impacto leve en la empresa ya que este riesgo es controlable mediante el establecimiento de procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas, su ocurrencia es frecuente porque no se a realizasdo segimiento y evlauación de sistema de control interno y tiene un riesgo de control ya que la máxima autoridad no ha establecido políticas y procedimientos que permita realizar seguimiento y evaluación de ocnrol interno.

Realizado por:	XM	Fecha:	08-02-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	08-02-2016



INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA.
AUDITORIA INTEGRAL
MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGO
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

AC4.4-PE
1/2

COMPONENTE	NIVEL DE CONFIANZA		RIESGO DE CONTROL	
Ambiente de Control	62%	MODERADO	38%	MODERADO
Evaluación de Riesgo	29%	BAJO	71%	ALTO
Actividades de Control	54%	MODERADO	46%	MODERADO
Información y Comunicación	62%	MODERADO	38%	MODERADO
Supervisión y Monitoreo	61%	MODERADO	39%	MODERADO
CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y DE RIESGO DE LA EMPRES	54%	MODERADO	46%	MODERADO

COMPONENTE	SUMA	PROMEDIO
NIVEL DE CONFIANZA	268/5	54%
RIESGO DE CONTROL	232/5	46%

NIVEL DE CONFIANZA (NC)	BAJO	15%-50%	50%-85%	ALTO	RIESGO DE CONTROL (RC)
	MODERADO	51%-75%	25%-49%	MODERADO	
	ALTO	76%-95%	5%-24%	BAJO	

NIVEL DE IMPACTO

LEVE	Existe riesgo pero es controlable mediante el establecimiento de un código de ética; identificación, mitigación, valoración y respuesta al riesgo y la implementación de procedimientos que permita efectuar seguimiento y evaluaciones periódicas del sistema de control interno.
MODERADO	
GRAVE	

Realizado por:	XM	Fecha:	08-02-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	08-02-2016

NIVEL DE OCURRENCIA

FRECUENTE	Estos casos ocurren frecuente mente ya que la máxima autoridad no ha realizado nunguna acción para mitigar las debilidas de control interno.
POCO FRECUENTE	.
NADA FRECUENTE	

TIPO DE RIESGO

INHERENTE	
CONTROL	Es riesgo de control ya que la máxima autorida y los trabajadores son resposlbes del diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno.
DETECCION	

Interpretación

De acuerdo a los resultados obtenidos tras realizar la evaluación del sistema de Control Interno a través del método COSO I y sus diferentes componentes, a la INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA., se evidencia que existe un nivel de confianza Moderado con el 54% y un nivel de riesgo Moderado con el 46%, esto es debido a que la entidad no ha establecido un código de ética; no ha realizado la identificación, mitigación, valoración y mitigación al riesgo; además no se ha establecido políticas procedimientos que permita dar seguimiento y evaluación al sistema de control interno.

Realizado por:	XM	Fecha:	09-02-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	09-02-2016



INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA.
AUDITORIA INTEGRAL
CARTA DE CONTROL INTERNO
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

AC4.5 –PE
1/14

Riobamba, 10 de febrero de 2016

Licenciado

Fausto Vilema

GERENTE GENERAL DE LA INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA

Presente. -

Como parte de nuestra Auditoría Integral a la empresa inmobiliaria Vilema & Colcha Cía. Ltda., en la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo para el período 2014, consideramos la estructura del control interno, a efectos de determinar nuestro procedimiento de auditoría, en la extensión requerida por las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental. Bajo estas normas, el objeto de dicha evaluación fue establecer un nivel de confianza en los procedimientos administrativos y de control interno.

Nuestro estudio y evaluación del control interno, nos permitió, además, determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría necesarios para emitir un informe de auditoría integral, la evaluación se realizó a base de pruebas selectivas de la respectiva documentación sustentatoria.

Las principales condiciones reportables que se detallan a continuación se encuentran descritas en los comentarios, conclusiones y recomendaciones. Una adecuada implantación de estas últimas, permitirá mejorar las actividades administrativas y financieras de la empresa.

Atentamente;

Ximena Macas
Jefa de Equipo

Realizado por:	XM	Fecha:	10-02-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	10-02-2016



INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA.
AUDITORIA INTEGRAL
CARTA DE CONTROL INTERNO
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

AC4.5 -PE
2/14

RESULTADO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

1. Ambiente de Control

❖ Estructura organizacional acorde a los requerimientos de la empresa inmobiliaria Vilema & Colcha Cía. Ltda.

La estructura organizativa de una entidad depende del tamaño y de la naturaleza de las actividades que desarrolla, por lo tanto, no será tan sencilla que no pueda controlar adecuadamente las actividades de la institución.

Los directivos comprenderán cuáles son sus responsabilidades de control y poseerán la experiencia y los niveles de conocimientos requeridos en función de sus cargos.

CONCLUSIÓN

La inmobiliaria Vilema & Colcha no posee una estructura organizacional acorde a las actividades que esta realiza, además no establece los niveles jerárquicos y funciones para cada uno de sus trabajadores.

RECOMENDACIÓN 1

Al Gerente:

Debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes.

❖ Integridad y valores éticos

La entidad no cuenta con un código de ética en el que se establezca la integridad y los valores éticos como elemento esencial para el control, administración y monitoreo del control interno.

Realizado por:	XM	Fecha:	10-02-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	10-02-2016



INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA.
AUDITORIA INTEGRAL
CARTA DE CONTROL INTERNO
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

AC4.5 -PE
3/14

CONCLUSIÓN

La falta de un código de ética, como herramienta fundamental de control no contribuye al compromiso de los trabajadores que debe mantener hacia la organización que permitan mejorar permanentemente la calidad de su desempeño.

RECOMENDACIÓN 2

Al Gerente:

Debe establecer y difundir un código de ética en donde contenga principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional, el mismo que regirá la conducta de su personal, orientando su integridad y compromiso hacia la empresa.

❖ Procedimientos que garanticen que las autorizaciones y aprobaciones sean realizadas por el personal competente

La Inmobiliaria Vilema & Colcha no cuenta con procedimientos claros para realizar autorizaciones y aprobaciones, razón por la cual muchas de las ocasiones existen procedimientos repetitivos de aprobación y delegación, es decir hay procedimientos que ya están aprobados y se desconoce.

CONCLUSIÓN

Es indispensable que en la empresa exista procedimientos que garanticen las autorizaciones y aprobaciones, la conformidad con los términos y condiciones de una autorización implica que las tareas que desarrollarán los trabajadores, que han sido asignadas dentro de sus respectivas competencias, se adecuarán a las disposiciones emanadas por la dirección, en concordancia con el marco legal.

Realizado por:	XM	Fecha:	10-02-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	10-02-2016

RECOMENDACIÓN 3

Al Gerente:

Establecer por escrito o por medio de sistemas electrónicos, procedimientos de autorización que aseguren la ejecución de los procesos y el control de las operaciones administrativas y financieras, a fin de garantizar que sólo se efectúen operaciones y actos administrativos válidos.

❖ Procesos para evaluar las competencias de conocimiento y habilidades al jefe del Talento Humano.

En el proceso de evaluación se determinó que las autoridades de la empresa no establecieron procesos para evaluar el conocimiento y habilidades del personal, además no se estableció un programa de capacitación que esté dirigido a mantener los niveles de competencias requerido.

CONCLUSIÓN

Las autoridades no han establecido procesos que permitan evaluar el conocimiento y las habilidades del personal, esto es indispensable debido a que están dirigidos a mantener los niveles de competencia requeridos.

RECOMENDACIÓN 4

Al Gerente:

Establecer procesos que permitan evaluar el conocimiento y habilidades necesarias para ayudar a asegurar una actuación ordenada, ética, eficaz y eficiente, al igual que un buen entendimiento de las responsabilidades individuales relacionadas con el control interno.

Realizado por:	XM	Fecha:	10-02-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	10-02-2016



INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA.
AUDITORIA INTEGRAL
CARTA DE CONTROL INTERNO
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

AC4.5 –PE
5/14

2. Evaluación de Riesgos

❖ Procedimientos que permitan identificar los riesgos que afectan al logro de los objetivos institucionales.

Los directivos de la entidad, no han establecido procedimientos para identificar procesos y operaciones deficientes que afectan el cumplimiento de los objetivos institucionales, además no se ha considerado los factores externos, los mismos que pueden ser: económicos, políticos, tecnológicos, sociales y ambientales. Los internos incluyen la infraestructura, el personal, la tecnología y los procesos.

CONCLUSIÓN

La inmobiliaria Vilema & Colcha no cuenta con parámetros de medición que permitan determinar oportunamente si las acciones existentes son apropiadas para el cumplimiento de los objetivos institucionales, la cual no permite identificar la eficiencia y eficacia de las operaciones.

RECOMENDACIÓN 5

Al Gerente:

Emprender las medidas pertinentes para afrontar exitosamente los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos considerando factores internos o externos.

❖ Mecanismos para mitigar los riesgos.

La inmobiliaria Vilema & Colcha no cuentan con un plan que describa los procedimientos a seguir ante los riesgos a los que está expuesta la entidad, esto originó que la institución no disponga de un mapa de riesgo que permita desarrollar estrategias para mitigar los riesgos internos como externos.

Realizado por:	XM	Fecha:	10-02-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	10-02-2016

CONCLUSIÓN

La institución no cuenta con procedimientos necesarios para identificar, mitigar, valorar y dar respuesta a los riesgos que afectan el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas por la entidad.

RECOMENDACIÓN 6

Al Gerente:

Realizar el plan de mitigación de riesgo desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva, estimar su probabilidad de ocurrencia, este análisis permitirá identificar como los riesgos pueden afectar al logro de los objetivos.

Ejecutar las estrategias para aplicar la respuesta al riesgo considerando su probabilidad y el impacto que genere este.

❖ Prever recursos necesarios para identificar y mitigar los riesgos

Las autoridades de la Inmobiliaria Vilema & Colcha no cuentan con un plan que describa los recursos necesarios para identificar y mitigar los riesgos a los que la entidad ésta expuesta, lo que originó que la institución no disponga de un mapa de riesgo que permita desarrollar estrategias para mitigar los riesgos internos como externos.

CONCLUSIÓN

La institución no cuenta un presupuesto de recursos necesarios para identificar, mitigar, valorar y dar respuesta a los riesgos tanto internos como externos que afectan a la empresa en el cumplimiento de sus objetivos.

Realizado por:	XM	Fecha:	10-02-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	10-02-2016



INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA.
AUDITORIA INTEGRAL
CARTA DE CONTROL INTERNO
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

AC4.5 -PE
7/14

RECOMENDACIÓN 7

Al Gerente:

Presupuestar los recursos necesarios para identificar y mitigar los riesgos que puedan afectar al logro de los objetivos institucionales debido a factores interno y externos.

Estimar su probabilidad de ocurrencia, este análisis permitirá identificar como los riesgos pueden afectar al logro de los objetivos.

Ejecutar las estrategias para aplicar la respuesta al riesgo considerando su probabilidad y el impacto que genere este.

❖ Desarrollar planes, métodos de respuesta y monitoreo para mitigar los riesgos.

Los Directivos de la Inmobiliaria Vilema & Colcha no desarrollan planes, métodos de respuestas y monitoreo de cambios, así como un programa que prevea los recursos necesarios para definir acciones para mitigar los riesgos que afectan a la entidad.

CONCLUSIÓN

Al no existir planes o métodos que den respuesta y monitoree a los riesgos, la empresa está expuesta a cualquier tipo de riesgos, los mismos que pueden impedir el correcto funcionamiento de los procesos de la entidad.

RECOMENDACIÓN 8

Al Gerente:

Establecer planes que puedan dar una respuesta inmediata a los riesgos identificados y monitorear las a actividades implementadas para controlar los riesgos.

Realizado por:	XM	Fecha:	10-02-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	10-02-2016

3. Actividades de control

❖ Inexistencia de presupuesto para obligaciones tributarias.

Las entidades deben delinear procedimientos de control interno presupuestario para la programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación, clausura y liquidación del presupuesto institucional, todos los ingresos y gastos deben estar debidamente presupuestados; de existir valores no considerados en el presupuesto, se tramitará la reforma presupuestaria correspondiente.

CONCLUSIÓN

No existe un presupuesto asignado para las necesidades de la empresa, esto provoca que se incumpla con el pago a tiempo de las obligaciones tributarias.

RECOMENDACIÓN 9

Al Gerente:

Disponer a los responsables de las unidades inherentes a la materia, el diseño de los controles que se aplicarán para asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario en base de las disposiciones legales, reglamentarias y políticas, sectoriales e institucionales, que regulan las actividades del presupuesto y alcanzar los resultados previstos.

❖ Responsabilidades por escrito.

La inmobiliaria no ha establecido por escrito las responsabilidades que asumen los trabajadores en sus actividades, generando un riesgo de realizar actividades que no les competen.

Realizado por:	XM	Fecha:	10-02-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	10-02-2016



INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA.
AUDITORIA INTEGRAL
CARTA DE CONTROL INTERNO
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

AC4.5 -PE
9/14

CONCLUSIÓN

La máxima autoridad de la inmobiliaria Vilema & Colcha no ha establecido por escrito las responsabilidades que asumen cada uno de los trabajadores al realizar las operaciones administrativas y financieras.

RECOMENDACIÓN 10

Al Gerente:

Establecer por escrito las responsabilidades que deben asumir cada uno de los trabajadores al realizar las actividades, a fin de garantizar que solo se Efectúe operaciones y actos administrativos válidos.

❖ Evaluación al desempeño del personal

El resultado de la evaluación al sistema de control interno aplicado al personal que se desempeñan en cada una de las áreas de la empresa, se evidenció que no se realiza evaluaciones periódicas para determinar la productividad de los trabajadores.

CONCLUSIÓN

La empresa no evalúa el desempeño del personal, esto impide detectar las debilidades existentes en el cumplimiento y desempeño de sus actividades administrativas y financieras.

RECOMENDACIÓN 11

Al Gerente:

Emitir y difundir políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño en función de las cuales se evaluara periódicamente al personal de la empresa, con el propósito de mejorar su rendimiento y productividad.

Realizado por:	XM	Fecha:	10-02-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	10-02-2016



INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA.
AUDITORIA INTEGRAL
CARTA DE CONTROL INTERNO
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

AC4.5 –PE
10/14

❖ **Los bienes deben estar codificados e inventariados**

Los bienes de la inmobiliaria no se encuentran codificados ni inventariados, razón por la cual desconocen la cantidad real de bienes que posee la empresa.

CONCLUSIÓN

La Inmobiliaria Vilema & Colcha no realiza inventario ni codificaciones de los bienes, razón por la cual desconocen tanto el valor unitario y el costo real de los bienes que posee la empresa.

RECOMENDACIÓN 12

Al Gerente:

Codificar y realizar un inventario de cada uno de los bienes que pertenecen a la empresa, este código debe ser visible y de fácil interpretación con el propósito de que el talento humano logre identificarlos con facilidad, en el inventario debe constar el precio de adquisición para después realizar sus respectivas depreciaciones.

Se realizan registro por la compra o venta de un inmueble

❖ **Registros contables**

En la empresa inmobiliaria Vilema & Colcha Cía. Ltda., no se está registrando correctamente las operaciones realizadas dentro y fuera de la empresa.

CONCLUSIÓN

Al no realizar los correctos registros de las actividades sean están económicas o financiera conlleva a que los saldos posteriores no sean confiables debido a la falta de registro en la empresa.

Realizado por:	XM	Fecha:	10-02-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	10-02-2016

RECOMENDACIÓN 13

A la Contadora:

Registrar todas las operaciones que realiza la empresa en donde contenga información detallada tanto de adquisiciones y ventas, ingresos y gastos, que permitan controlar de una manera eficiente los procesos que realiza la entidad.

4. Información y Comunicación

❖ Evaluar periódicamente las líneas de comunicación e información

La empresa no evalúa los canales de comunicación entre departamentos que permitan una comunicación eficiente y eficaz.

CONCLUSIÓN

Al no existir una evaluación de los canales de comunicación, la entidad no establece los controles pertinentes para garantizar razonablemente la calidad de la información y de la comunicación.

RECOMENDACIÓN 14

Al Gerente:

Evaluar constantemente los canales de comunicación para que la transmisión de la información se confiable y facilite al personal de la empresa, el cumplimiento de sus responsabilidades.

❖ Establecer políticas para el desarrollo y modificación sistemas de información.

La empresa no posee políticas para desarrollar y modificar los sistemas de información, debe existir métodos establecidos para procesar, resumir e informar sobre las operaciones técnicas, administrativas y financieras de una entidad.

Realizado por:	XM	Fecha:	10-02-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	10-02-2016



INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA.
AUDITORIA INTEGRAL
CARTA DE CONTROL INTERNO
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

AC4.5 –PE
12/14

CONCLUSIÓN

Al no existir políticas para el desarrollo y modificación de los sistemas de información la inmobiliaria no proporcionara información pertinente y de calidad que permita cumplir con los objetivos institucionales.

RECOMENDACIÓN 15

Al Gerente:

Desarrollar políticas para el desarrollo y modificación de los sistemas de información, con la finalidad de proporcionar información de calidad y que facilite a la máxima autoridad adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable.

❖ Posicionamiento de la Unidad tecnológica dentro de la estructura organizacional de la entidad

La inmobiliaria Vilema & Colcha debe reflejar claramente en su organigrama el departamento de Tecnología e Información las áreas de responsabilidad y las líneas de reporte y comunicación.

CONCLUSIÓN

La inmobiliaria debe establecer dentro de su organigrama la unidad de tecnología e información que le permita efectuar las actividades de asesoría y apoyo a la alta dirección; así como participar en la toma de decisiones de la organización y generar cambios de mejora tecnológica.

RECOMENDACIÓN 16

Al Gerente:

Incluir en su organigrama estructural la unidad de tecnología e información y establecer

Realizado por:	XM	Fecha:	10-02-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	10-02-2016

Una estructura organizacional de tecnología de información que refleje las necesidades institucionales, la cual debe ser revisada de forma periódica para ajustar las estrategias internas que permitan satisfacer los objetivos planteados y soporten los avances tecnológicos.

5. Supervisión y Monitoreo

❖ Utilizar indicadores para medir el cumplimiento de los procesos.

La empresa no utiliza indicadores para identificar las debilidades que afectan a la entidad en el cumplimiento de los objetivos y el desarrollo de los procesos diarios.

CONCLUSIÓN

Al no aplicar indicadores desconocen el nivel de desempeño y el cumplimiento de los objetivos institucionales, por ende los directivos no podrán establecer medidas correctivas ni tomar decisiones acertadas.

RECOMENDACIÓN 17

Al Gerente:

Aplicar indicadores que permitan establecer las debilidades que existe en la inmobiliaria y su impacto en el incumplimiento de los objetivos institucionales, además también medir el nivel de cumplimiento de las operaciones.

❖ Realizar evaluaciones periódicas de la gestión y control interno de la entidad

La empresa no ha realizado las evaluaciones periódicas que respondan a las necesidades de identificar las fortalezas y debilidades de la entidad respecto al sistema de control interno y que establezca el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales.

Realizado por:	XM	Fecha:	10-02-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	10-02-2016



INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA.
AUDITORIA INTEGRAL
CARTA DE CONTROL INTERNO
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

AC4.5 -PE
14/14

CONCLUSIÓN

La inmobiliaria Vilema & Colcha no ha realizado la autoevaluación periódica a la gestión y el control interno institucional.

RECOMENDACIÓN 18

Al Gerente:

Promover y establecer una autoevaluación periódica de la gestión y el control interno de la entidad, sobre las bases de los planes organizacionales y disposiciones de las normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual desviación que ponga en riesgo el cumplimiento de los objetivos institucionales.

❖ Seguimiento continuo de las operaciones

La empresa no efectúa un seguimiento constante del ambiente interno y externo que permita conocer y aplicar medidas oportunas sobre condiciones reales y potenciales.

CONCLUSIÓN

La falta de un seguimiento continuo de las operaciones no permite identificar las debilidades y deficiencias de los procesos que realiza la empresa, por ende, existen el incumpliendo de algunas normativas de cumplimiento relacionadas a las operaciones propias de la entidad.

RECOMENDACIÓN 19

Al Gerente:

Efectuar un seguimiento constante del ambiente interno y externo que le permita conocer y aplicar medidas oportunas, que contribuyan con el desarrollo de las actividades institucionales, a la ejecución de los planes y el cumplimiento de los objetivos.

Realizado por:	XM	Fecha:	10-02-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	10-02-2016



FASE III

EJECUCIÓN

INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA.
AUDITORIA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014



INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA.
AUDITORIA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

**AC2.1-
PGA 1/1**

PROGRAMA DE AUDITORÍA - EFECTIVO Y EQUIVALENTE

4.7 FASE III: EJECUCIÓN

Auditoría Financiera AC5

Objetivo General				
❖ Determinar la razonabilidad el saldo de la cuenta Efectivo y Equivalente del Efectivo.				
Objetivos específicos.				
❖ Determinar si los fondos están realmente disponibles y sin restricción alguna en cuanto a su uso y destino.				
❖ Comprobar la integridad de los fondos, ya sea que se encuentre en su caja o en cuentas bancarias.				
N°	Descripción	Ref. Pt	Elaborado por	Fecha
1	Plantee la cédula sumaria con el objetivo de agrupar la información de la cédula analítica.	AC5.1.1 A 1/1	XM	11-02-2016
2	Revise los mayores de las cuentas caja y bancos.	AC5.1.2 A1 1/1	XM	11-02-2016
3	Efectúe el arqueo de caja en el mes con mayor movimiento.	AC5.1.3 A2 1/1	XM	11-02-2016
4	Solicite confirmaciones a las instituciones financieras con que trabaja la empresa.	AC5.1.4 A3 1/1	XM	12-02-2016
5	Realice conciliaciones bancarias de los meses determinados de mayor significatividad.	AC5.1.5 A4 1/1	XM	12-02-2016
6	Efectúe asientos de ajuste y reclasificación si el caso lo amerita.	AC5.4.1 H/HR 1/1	XM	17-02-2016
7	Detalle los puntos de control interno que se hayan logrado determinar.	AC5.5 H/H1 1/3	XM	17-02-2016

Realizado por:	XM	Fecha:	11-02-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	11-02-2016

Cuenta	Ref. P/T	Saldo según estado financiero al 31/12/2014	Ajuste y/o reclasificación		Saldo según auditoría al 31/12/2014
			Debe	Haber	
EFFECTIVO Y EQUIVALENTE A EFFECTIVO	AP-EF 1/5	$\Sigma \neq$ 5400,50			$\Sigma \neq$ 5400,50
CAJA		3050,00			3050,00 ✓
BANCOS		2350,50			2350,50 ✓
Banco Pacifico		2350,50			2350,50

Marcas

$\Sigma \neq$ Sumatoria total

✓ Verificación de saldos; ver **AC5.1.2 A1 1/1**

Trabajo realizado:

Se ha revisado el Estado de Situación Financiera, y el libro mayor de cuenta bancos para detectar errores y proponer asientos de ajuste y/o reclasificación si así lo amerita.

COMENTARIO:

Los resultados de nuestras pruebas de auditoría nos permiten concluir que los saldos del disponible al efectivo presentados en el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre del 2014 fueron razonables después de incorporar los ajustes y/o reclasificaciones.

Además es importante mencionar que las políticas de manejo de las cuentas Caja y Bancos se cumplen, y que las confirmaciones efectuadas a las Instituciones Bancarias ayudaron a verificar que los saldos presentados sean auténticos.

Realizado por:	XM	Fecha:	11-02-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	11-02-2016



INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA.
AUDITORIA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

AC5.1.2
A1 1/1

REVISIÓN DE LIBRO MAYOR - EFECTIVO Y EQUIVALENTE

Se procedió a revisar el libro mayor de las cuentas Caja y Banco cuyos movimientos realizados hasta el 31 de diciembre del 2014 presentan los saldos detallados a continuación:

Cuenta	Saldo corte 31/12/2014	Ref. p/t
Efectivo	3 050,00 ✓	AP-EF 1/5

Cuenta	Saldo corte 31/12/2014	Ref. p/t
Banco Pacífico	2 350,50 ✓	AP-EF 1/5

Marcas

✓ Verificación de saldos; ver **AC5.1.1 A 1/1**

Realizado por:	XM	Fecha:	11-02-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	11-02-2016

ARQUEO DE CAJA - EFECTIVO Y EQUIVALENTE

Responsable: Samaniego Martha

Hora de inicio: 13h00

Mes: 13 de junio del 2014

Hora de finalización: 13h30

DETALLE DEL EFECTIVO			
BILLETES			
Cantidad	Denominación	Valor Unitario	Total
3	Billetes	50	150,00
15	Billetes	20	300,00
11	Billetes	10	110,00
13	Billetes	5	65,00
5	Billetes	1	5,00
		Suman	630,00
MONEDAS			
Cantidad	Denominación	Valor Unitario	Total
20	Monedas	1	20,00
15	Monedas	0,5	7,50
9	Monedas	0,25	2,25
60	Monedas	0,1	6,00
8	Monedas	0,05	0,40
10	Monedas	0,01	0,10
		Suman	36,25
Total Arqueo de caja			666,25 Σ
Saldo según libros			660,26 ¥
Diferencia			5,99 F

CERTIFICO QUE:

Los valores arriba detallados son todos los que mantengo en mi poder, que fueron contados en mi presencia y devueltos a mi entera satisfacción.

RESPONSABLE

Marcas:

Σ Sumatoria

F Faltante

¥ Cotejado con libros

Notas de Auditoría:

F Auditoría detectó un faltante en caja por un valor de \$5,99 para la cual se propone el **H/R1**, el **PCI1**.

Realizado por:	XM	Fecha:	11-02-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	11-02-2016



INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA.
AUDITORIA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

AC5.1.4
A3 1/1

CONFIRMACIÓN BANCARIA - EFECTIVO Y EQUIVALENTE

BANCO DE PACIFICO

Calle veloz 4199 y los sauces.

Av. de La Policía Nacional

El saldo de la cuenta de la INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA. al 31 de diciembre del 2014 mostraba los siguientes saldos:

MONTO.	No CUENTA	REF. PT	TIPO DE CUENTA
2 350,50	19067885897	AP-EF 1/5	Cuenta Corriente

El Cliente, INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA, puede hacer uso del presente certificado en la forma que más convenga a sus intereses y sin responsabilidad para el Banco Pacifico, ni para ninguno de sus funcionarios.

Atentamente,

Firma Autorizada

Realizado por:	XM	Fecha:	12-02-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	12-02-2016



INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA.
AUDITORIA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

AC5.1.5
A4 1/1

CONCILIACIÓN BANCARIA - EFECTIVO Y EQUIVALENTE

Banco: Pacífico
Mes: Agosto 2014

Saldo en Libros		1272,71	¥
(-)Nota de débito		4,50	
N/D 2325 Gastos bancarios	2,5		
N/D 2391 Certificación de cheques	2		
(-/+ Error en libros		69,86	€
SALDO CONCILIADO		1338,07	©
Saldo Según Estado de Cuenta		1626,57	¥
(-) Cheques en circulación		Σ 288,5	
9071 Pago factura 00414578	44,56		
9074 Pago factura 0087956	40,71		
9087 Pago factura 0144256	10,15		
9101 Pago Factura 0008576	20,26		
9106 Pago factura 0101245	31,27		
9109 Pago factura 0031456	71,40		
9114 Pago factura 00075861	17,85		
9116 Pago factura 000102425	25,30		
9121 Pago factura 0044152	27,00		
SALDO CONCILIADO		1338,07	©

Marcas:

¥ Cotejado con libros

Σ Totalizado

€ Error en el registro

Notas de Auditoría:

€ Auditoría detectó que el Cheque # 9071 por la cantidad de \$ 44.56, el Cheque # 9116 por la cantidad de \$ 25,30 fueron ya cancelados, sin embargo, para la conciliación bancaria fue considerados dentro del rubro de Cheques en circulación, por lo tanto, Auditoría propone el **H/A1, H/A2 y PCI2**.

Realizado por:	XM	Fecha:	12-02-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	12-02-2016

PROGRAMA DE AUDITORIA - PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Objetivo General.

- ❖ Determinar la razonabilidad del saldo de las cuentas Propiedades y Equipo.

Objetivos específicos.

- ❖ Determinar si los registros auxiliares para propiedad, planta y equipo, y la depreciación acumulada son conciliados periódicamente con las cuentas del mayor y comprobados con los inventarios físicos.
- ❖ Verificar si existen políticas específicas por escrito de autorización y control sobre adquisiciones, transferencias y ventas o bajas de los bienes propiedad de la empresa, así como de las depreciaciones.

No	Procedimiento	Ref.p/t	Elaborado por:	Fecha
1	Realice una cédula sumaria con el objetivo de agrupar la información de la cédula analítica.	AC5.2.1 B 1/1	XM	15-02-2016
2	Solicite el anexo de propiedad planta y equipo de la entidad.	AC5.2.2 B1 1/1	XM	15-02-2016
3	Elabore el cálculo de depreciación activos fijos.	AC5.2.3 B2 1/1	XM	15-02-2016
4	Efectúe asientos de ajuste y reclasificación si el caso lo amerita.	AC5.4.1 H/HR 1/1	XM	17-02-2016
5	Detalle los puntos de control interno que se hayan logrado determinar.	AC5.5 H/H1 3/3	XM	17-02-2016

Realizado por:	XM	Fecha:	15-02-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	15-02-2016

CEDULA SUMARIA - PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Descripción	Ref. P/T	Saldo según Contabilidad	Ajuste y reclasificación		Saldo según auditoría
			Debe	Haber	
Muebles de oficina	AP-EF 1/5	857,47			857,47
Equipo de Computación		1361,00			1361,00
Dep. Acum Muebles de oficina.	AP-EF 1/5	-62,00		-16,60	€-78,60
Dep. Acum. Equipo de computación.		-113,00		-302,82	€ -415,82

Marca

€ Error en el cálculo de depreciaciones

Nota

€ Los responsables de la contabilidad han registrado cálculos erróneos de las siguientes cuentas depreciación acumulada Muebles de Oficina con 16,60, depreciación acumulada Equipo de cómputo 302,82, por lo tanto, Auditoría propone el **H/A3 y PCI3**.

Realizado por:	XM	Fecha:	15-02-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	15-02-2016

INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA.
AUDITORIA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014
DETALLE - PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

AC5.2.2
B1 1/1

MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA					
Concepto	Fecha	Detalle	Ref. P/T	Valor	Total
Saldo	31/12/2014		AP-EF 1/5		2218,47
Compra	31/01/2013	Compra sg f/001-001- 7637874	AC5.2.3 B2 1/1	857,47	
Compra	31/01/2013	Compra sg f/003-002- 3270356	AC5.2.3 B2 1/1	1361,00	
Total adquisición 2013					2218,47
Saldo auditado Muebles, Enseres y Equipos de Oficina					2218,47
Diferencia					0

Realizado por:	XM	Fecha:	15-02-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	15-02-2016

INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA.
AUDITORIA INTEGRAL
DEL01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014
CÉDULA ANALÍTICA DEPRECIACIÓN - PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

AC5.2.3
B2 1/1

Fecha	Detalle	Tasa Dep.	Ref. P/T	Valor en Libros	Valor Dep. Mensual	Dep. Acum. 31/12/214 según contabilidad	Dep. Acum. 31/12/214 según Auditoría	Diferencia
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA								
31/01/2013	Compra sg f/001-001-7637874	10,00%	AC5.2.2 B1 1/1	857,47	7,15	62,00	78,60	16,60
EQUIPOS DE COMPUTACIÓN								
31/01/2013	Compra sg f/003-002- 3270356	33,33%	AC5.2.2 B1 1/1	1361,00	37,80	113,00	415,82	302,82

Realizado por:	XM	Fecha:	15-02-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	15-02-2016

Objetivo General.

- ❖ Determinar la razonabilidad del saldo de Patrimonio.

Objetivos específicos.

- ❖ Comprobar los cambios efectuados.
- ❖ Verificar la correcta revalorización de las cuentas correspondientes, para lograr el apropiado registro de su valor.

No	Procedimiento	Ref. p/t	Elaborado por	Fecha
1	Realice una cédula sumaria con el objetivo de agrupar la información	AC5.3.1 X 1/1	XM	16-02-2016

Realizado por:	XM	Fecha:	16-02-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	16-02-2016



INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA.
AUDITORIA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014
CÉDULA SUMARIA - PATRIMONIO

AC5.3.1
X 1/1

Cuenta	Ref. P/T	Saldo según estado financiero al 31/12/2014	Ajuste y/o reclasificación		Saldo según auditoria al 31/12/2014
			Debe	Haber	
PATRIMONIO					
Capital Suscrito y/o asignado	AP-EF 1/5	1.000,00			1.000,00 ✓
Utilidad el Ejercicio		4.066,77			4.066,77 ✓
Total patrimonio		5.066,77 Σ≠			5.066,77 Σ≠

Marcas

Σ≠ Sumatoria total

✓ Verificación de saldos

Trabajo Realizado:

Se ha revisado el Estado de Situación Financiera, los auxiliares de patrimonio y el libro mayor para detectar errores y proponer asientos de ajuste y/o reclasificación.

COMENTARIO:

En mi opinión la cuenta Patrimonio de la Inmobiliaria Vilema & Colcha Cía Ltda. Presentan razonablemente sus saldos sin requerir incorporar ajustes y/o reclasificaciones.

También es necesario mencionar que las políticas de manejo de las cuentas de Patrimonio se cumplen adecuadamente, y las pruebas efectuadas a los diferentes activos ayudaron a verificar que los saldos presentados sean correctos.

Realizado por:	XM	Fecha:	16-02-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	16-02-2016



INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA.
AUDITORIA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014
HOJA DE AJUSTES Y/O RECLASIFICACIÓN

AC5.4.1 H/HR 1/1

CUENTA	REF P/T	DEBE	HABER	
A				
Anticipo sueldos Ing. Martha Samaniego	AC5.1.3 A2 1/1	5,99		
Caja General			5,99	
P/R Ajuste por faltante de caja no registrado para reflejar la realidad de la cuenta.				
B				
Cuentas por pagar	AC5.1.5 A4 1/1	44,56		
Banco Pacifico			44,56	
P/R Pago del cheque 9071				
C				
Cuentas por pagar		25,30		
Banco Pacifico			25,30	
P/R Pago del cheque 9116				
1				
Gasto Depreciaciones	AC5.2.3 B2 1/1	16,60		
Depreciación acumulada muebles de oficina			16,60	
P/R Ajuste porcentaje de depreciación				
2				
Gasto Depreciación			302,82	
Depreciación acumulada Equipo de computación			302,82	
P/R Ajuste porcentaje depreciación				

Realizado por:	XM	Fecha:	17-02-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	17-02-2016



INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA.
AUDITORIA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014
HOJA DE HALLAZGOS

AC5.5
H/H1 1/3

TÍTULO: Faltante encontrado en caja.

N°	REF.P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN 20
1	AC5.1.3 A2 1/1	Existe un faltante registrado en caja	La Norma de Control Interno para Tesorería 405-09 sobre Arqueos Sorpresivos de los Valores en Efectivo menciona: 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.	No se ha dado la suficiente importancia a la realización de arqueos sorpresivos de caja.	Información y Estados Financieros poco confiables.	Existe un faltante de caja, es decir los recursos financieros no están íntegros.	Gerente General Designar a una persona específica para que realice los arqueos de caja sorpresivos, con la frecuencia que sea necesaria.

Realizado por:	XM	Fecha:	17-02-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	17-02-2016

INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA.
AUDITORIA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014
HOJA DE HALLAZGOS

AC5.5
H/H1 2/3

TÍTULO: Inadecuado control de cheques

N°	REF.P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN 21
2	AC5.1.5 A4 1/1	El cheque # 9071 por el valor de \$44,56 y el cheque # 9116 por el valor de \$25,30 fueron cancelados y sin embargo se consideran para la conciliación bancaria dentro del rubro cheques en circulación.	Según la Norma de Control Interno para Tesorería 230-09 Conciliaciones Bancarias: La conciliación bancaria se realiza comparando los movimientos del libro bancos de la entidad, con los registros y saldos de los estados bancarios a una fecha determinada, para verificar su conformidad y determinar las operaciones pendientes de registro en uno u otro lado.	Irresponsabilidad del encargado de la elaboración de las conciliaciones bancarias al momento de verificar los cheques que han sido girados y clasificados dentro de los que aún no han sido cobrados.	La empresa no dispone de saldos reales de la cuenta bancos.	Existen cheques registrados en contabilidad como cobrados que aún están en circulación debido a que no existe una conciliación bancaria adecuada.	Contadora: Mantener un control adecuado de los cheques en circulación, así como tener precaución al efectuar la conciliación bancaria para considerar todos los rubros necesarios

Realizado por:	XM	Fecha:	17-02-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	17-02-2016



INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA.
AUDITORIA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014
HOJA DE HALLAZGOS

AC5.5
H/H1 3/3

TÍTULO: Inadecuado cálculo de las depreciaciones.

N°	REF.P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN 22
3	AC5.2.3 B2 1/1	La empresa no ha aplicado los porcentajes de acuerdo al Reglamento de Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno.	Según el Reglamento de Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno en su Art. 28.- Gastos generales deducibles menciona que: La depreciación de los activos fijos se realizará de acuerdo a la naturaleza de los bienes, a la duración de su vida útil y la técnica contable. Para que este gasto sea deducible, no podrá superar los siguientes porcentajes: <ul style="list-style-type: none"> - Inmueble 5% anual. - Equipos y muebles 10% anual. - Vehículos, equipos de transporte 20% anual. - Equipos de cómputo 33% anual. 	Inobservancia de lo establecido en el Reglamento de Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno	Los valores que se encuentran en los libros no son reales, por lo tanto los estados financieros no son razonables.	La empresa posee valores erróneos en su estado financiero, debido al inadecuado cálculo de las depreciaciones.	Contadora: Calcular las depreciaciones considerando los porcentajes establecidos en el Reglamento de Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno

Realizado por:	XM	Fecha:	17-02-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	17-02-2016

PROGRAMA DE AUDITORÍA - PROCESO DE COMERCIALIZACIÓN

Auditoría de Gestión AC6

Objetivos:				
❖ Identificar las actividades críticas del proceso.				
❖ Verificar el nivel de eficiencia y eficacia del proceso.				
Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T.	ELABORADO POR	FECHA
1	Elabore descriptiva proceso de comercialización	AC6.1 1/2	XM	22-02-2016
2	Elabore flujograma proceso de comercialización	AC6.2 1/1	XM	22-02-2016
1	Analice que el personal contratado tenga experiencia en promocionar inmuebles y conozca de las características del inmueble.	AC6.3 1/2	XM	23-02-2016
2	Indague los clientes interesados en la adquisición del inmueble, realizando una entrevista con el Jefe de Comercialización y Ventas.	AC6.4 1/1	XM	23-02-2016
3	Verifique que el cliente haya presentado los documentos para los trámites del inmueble.	AC6.5 1/1	XM	23-02-2016
4	Analice la entrega del inmueble con sus respectivos documentos, y realice una entrevista con el Jefe de Comercialización y Ventas.	AC6.6 1/1	XM	23-02-2016
5	Redacte los hallazgos considerando los atributos de Condición, Criterio, Causa y Efecto; y plasme una posible recomendación.	AC6.7 HH2 1/3	XM	24-02-2016

Realizado por:	XM	Fecha:	22-02-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	17-02-2016



**INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA.
LTDA.
AUDITORIA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014
DESCRIPTIVA PROCESO DE COMERCIALIZACIÓN
LEVANTAMIENTO DE PROCESO**

**AC6.1
1/2**

Objetivo del Proceso: Promocionar y vender inmuebles, informando al cliente a cerca de sus promociones en los diferentes programas habitacionales; además de ello, aplicará su marketing en páginas Web y hojas volantes, fortaleciendo los lazos de alianza con sus clientes.

Publicidad del Inmueble

El proceso de comercialización inicia con la contratación de personal capacitado y que haya realizado venta de inmuebles; INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA., dará a conocer al personal las características, ubicación y formas de pago para la venta del inmueble.

El personal contratado se dedicará exclusivamente a informar a las personas interesadas los beneficios y ventajas del inmueble.

Venta del Inmueble

Después de haber otorgado información, las personas que estén interesadas se comunicarán con la Jefa de Comercialización y Ventas de la empresa para negociar y realizar la venta del inmueble, estableciendo los parámetros de pago y fecha de entrega del inmueble y los documentos de propiedad. Además, se firmarán los documentos pertinentes para iniciar con los trámites respectivos.

Realizado por:	XM	Fecha:	22-02-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	22-02-2016



**INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA.
LTDA.
AUDITORIA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
DESCRIPTIVA PROCESO DE COMERCIALIZACIÓN**

**AC6.1
2/2**

Elaboración de la Documentación

Una vez firmados los documentos pertinentes, se inicia el trámite para la venta del inmueble. Esta documentación se la realizará en las instalaciones de la empresa y se tramitarán con los diferentes organismos de la propiedad para la venta del inmueble

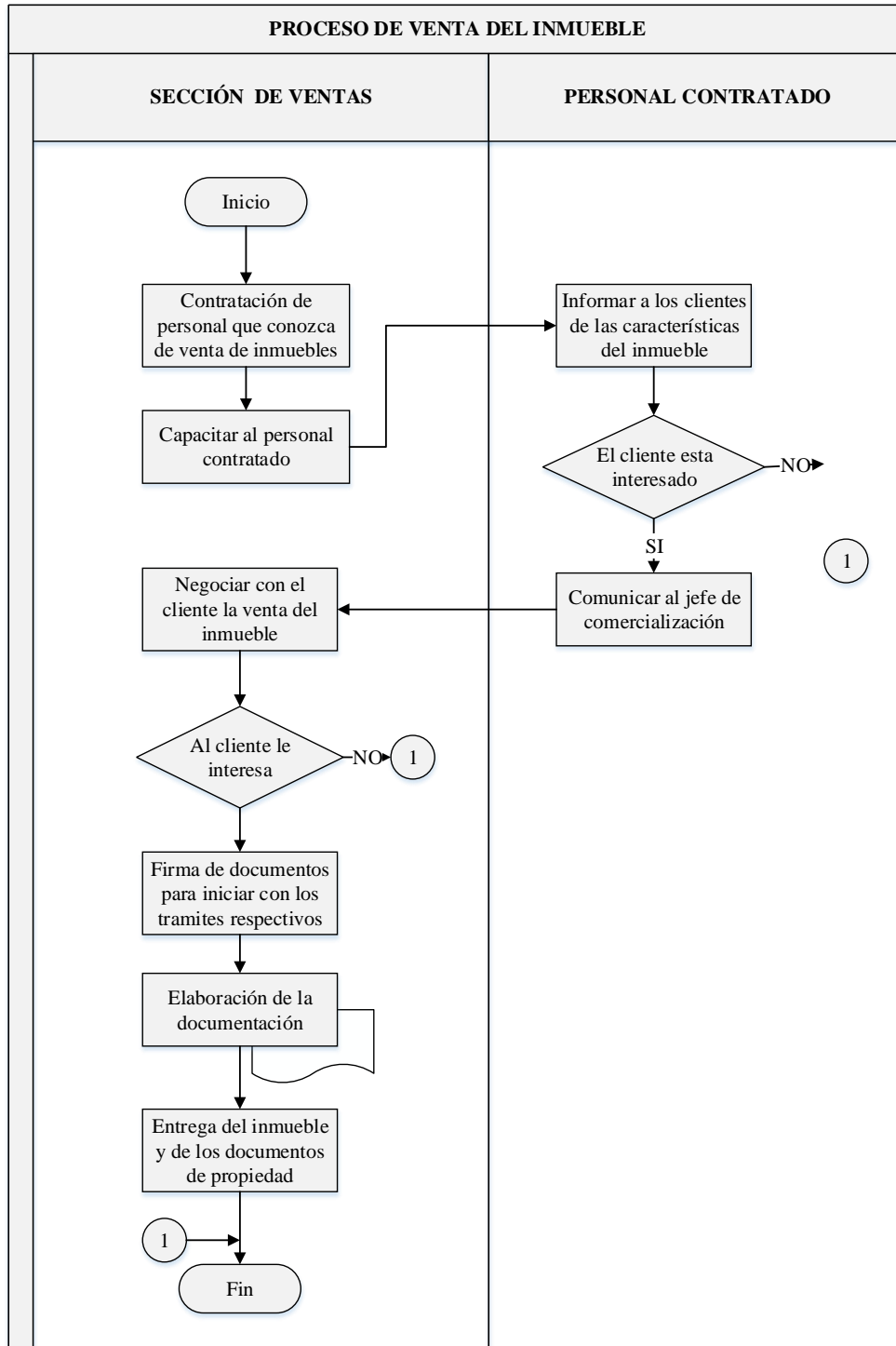
Entrega del Inmueble

Para finalizar este proceso, se realiza la entrega del inmueble y la respectiva documentación al cliente, de acuerdo a lo estipulado en el contrato de compra.

Realizado por:	XM	Fecha:	22-02-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	22-02-2016

INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA.
AUDITORIA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
FLUJOGRAMA DE PROCESO DE
COMERCIALIZACIÓN

AC6.2
1/1



Realizado por:	XM	Fecha:	22-02-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	22-02-2016



**INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA.
LTDA.
AUDITORIA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014
PROCESO DE COMERCIALIZACIÓN
CONTRATACIÓN DE PERSONAL**

**AC6.3
1/2**

ANÁLISIS:

Se realizó una entrevista al jefe de Comercialización y Ventas, y se solicitó el perfil de las personas contratadas para realizar la promoción de los inmuebles, verificando que cumplan con el perfil profesional requerido por la empresa.

μ

INDICADOR DE EFICACIA:

$$\text{Cumplimiento de Perfil Profesional} = \frac{\text{Personal que cumple con el perfil de la empresa}}{\text{Personal Contratado}} * 100$$

$$\text{Cumplimiento de Perfil Profesional} = \frac{3}{3} * 100$$

$$\text{Cumplimiento de Perfil Profesional} = 100\%$$

Al aplicar el indicador, se determinó que el 100% de las personas contratadas para realizar la publicidad del inmueble, cumple con el perfil que solicita la empresa para realizar esta actividad.

Aplicado el Procedimiento de Auditoría no se encontraron hallazgos considerables a comentar.

μ: Entrevista con el Jefe Departamental.

Realizado por:	XM	Fecha:	23-02-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	23-02-2016



INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA.
AUDITORIA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014
PROCESO DE COMERCIALIZACIÓN
CONTRATACIÓN DE PERSONAL

AC6.3
2/2

ANÁLISIS:

Se realizó una entrevista al Jefe de Comercialización y Ventas, y se solicitó el material de capacitación entregado al personal contratado para realizar la publicidad, y se verificó si el documento tenía información que describa las características más importantes del inmueble.

μ

INDICADOR DE EFICACIA:

$$\text{Cumplimiento de Perfil Profesional} = \frac{\text{Personal Capacitado}}{\text{Personal Contratado}} * 100$$

$$\text{Cumplimiento de Perfil Profesional} = \frac{2}{3} * 100$$

$$\text{Cumplimiento de Perfil Profesional} = 67\%$$

Al aplicar el indicador, se determinó que el 67% del personal capacitado para promocionar el inmueble se instruyó con la información proporcionada por la empresa; mientras que, el 33% de las personas contratadas no leyeron la información entregada por la empresa, observando poco interés en realizar esta actividad.

AC6.7
H/H2 1/3

μ: Entrevista con el Jefe Departamental.

Realizado por:	XM	Fecha:	23-02-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	23-02-2016



INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA.
AUDITORIA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014
PROCESO DE COMERCIALIZACIÓN
CLIENTES INTERESADOS

AC6.4
1/1

ANÁLISIS:

Se realizó una entrevista con la Jefa de Comercialización y Ventas, y se solicitó la lista de personas que habían acudido a la empresa para obtener más información acerca de la venta del inmueble y se realizó un análisis con las personas que realizaron los trámites para la adquisición del Inmueble.

μ

INDICADOR DE EFICACIA:

$$\text{Venta de inmueble} = \frac{\text{Firma de Documentos de Adquisición del Inmueble}}{\text{Clientes Interesados en el Inmueble}} * 100$$

$$\text{Venta de inmueble} = \frac{9}{15} * 100$$

$$\text{Venta de inmueble} = 60\%$$

Al aplicar el indicador, se determinó que el 60% de los clientes que acudieron a las instalaciones de la empresa decidieron firmar los documentos para la compra del inmueble; mientras que, el 40% de los clientes no le interesó adquirir el inmueble, debido a que les habían proporcionado mal la información.

AC6.7
H/H2 2/3

μ: Entrevista con el Jefe Departamental.

Realizado por:	XM	Fecha:	23-02-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	23-02-2016



INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA.
AUDITORIA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
PROCESO DE COMERCIALIZACIÓN
DOCUMENTOS EN ORDEN

AC6.5
1/1

ANÁLISIS:

Se realizó una entrevista al Jefe de Comercialización y Ventas, y se solicitó la lista de personas que habían presentado toda la documentación que requiere la empresa, para empezar los trámites de venta del inmueble y se realizó un análisis con las personas que habían firmado una carta de compromiso de compra del inmueble.

μ

INDICADOR DE EFICACIA:

$$\text{Venta de inmueble} = \frac{\text{Documentos Completos}}{\text{Solicitudes de Compra Firmada por el cliente}} * 100$$

$$\text{Venta de inmueble} = \frac{5}{9} * 100$$

$$\text{Venta de inmueble} = 56\%$$

Al aplicar el indicador, se determinó que el 56% de los clientes que firmaron los documentos para la compra del inmueble, presentaron toda la documentación que solicitaba la empresa para dar inicio a los trámites de venta; mientras que, el 44% de los clientes no presentaron a tiempo debido a: olvidaron llevar los documentos a la empresa, el cliente pensó que no requerían dichos documentos de manera inmediata o el Jefe del departamento olvidó mencionar dichos documentos.

AC6.7
H/H2 3/3

μ: Entrevista con el Jefe Departamental.

Realizado por:	XM	Fecha:	23-02-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	23-02-2016

INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA.
AUDITORIA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014
PROCESO DE COMERCIALIZACIÓN
ENTREGA DEL INMUEBLE

AC6.6
1/1

ANÁLISIS:

Se realizó una entrevista con la Jefa de Comercialización y Ventas, y se solicitó la lista de personas que habían firmado y presentado la documentación para la adquisición del inmueble y se realizó un análisis con los inmuebles entregados a cada uno de ellos, para verificar el cumplimiento de la empresa con sus clientes.

}

μ

$$\text{Entrega del inmueble} = \frac{\text{Inmuebles entregados}}{\text{Inmuebles Vendidos}} * 100$$

$$\text{Venta de inmueble} = \frac{5}{5} * 100$$

$$\text{Venta de inmueble} = 100\%$$

Al aplicar el indicador, se determinó que el 100% de los inmuebles vendidos, fueron entregados a tiempo, en las condiciones de calidad, tiempo y precio establecido con el cliente; generando valor agregado en responsabilidad y cumplimiento para la empresa.

}

En el Procedimiento de Auditoría no se encontraron hallazgos Aplicado considerable a comentar.

μ: Entrevista con el Jefe Departamental.

Realizado por:	XM	Fecha:	23-02-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	23-02-2016



INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA.
AUDITORIA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014
PROCESO DE COMERCIALIZACIÓN
INDICADOR DE EFICIENCIA

AC6.6
1/1

ANÁLISIS:

Se realizó una entrevista al Gerente General, donde averiguamos si las capacitaciones realizadas dentro de la empresa se realiza con todos los empleados y accionistas.

} μ

INDICADOR DE EFICIENCIA:

Calculo del número del personal capacitado

$$PC = \frac{\# \text{ de Personal Capacitado}}{\# \text{ total del Personal de la Empresa}} * 100$$

$$PC = \frac{11}{11} * 100$$

$$PC = 100\%$$

Al aplicar el indicador, se determinó que el 100% de los trabajadores estan resiviendo capacitaciones.

En el Procedimiento de Auditoría no se encontraron hallazgos Aplicado considerable a comentar.

Realizado por:	XM	Fecha:	23-02-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	23-02-2016

INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA.
AUDITORIA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014
HOJA DE HALLAZGOS

AC6.7
H/H2 1/3

TÍTULO: Falta de interés por parte del personal contratado

No.	REF. PT	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN 23
G 1	AC6.3 2/2	Al verificar las hojas de registro de la persona que atendió al cliente, se observó que del personal contratado, no estaba capacitado y no conocía las características del inmueble.	Inmobiliaria Vilema & Colcha, debe verificar que el personal esté capacitado a través de la aplicación de evaluaciones antes de que sean enviados a los diferentes puntos de promoción.	Falta de interés de capacitación por parte del personal contratado.	Del total de personas contratadas para la promoción de inmuebles, el 33% del personal, no se había instruido, esto ocasiona que la venta no se Efectúe por la mala información hacia el cliente	La empresa antes de enviar a su personal no evalúa el conocimiento que posee sobre las características de los inmuebles que salen a promocionar.	Gerente General: Solicitar un Informe al jefe del departamento de comercialización y ventas, para conocer si el perfil solicitado por la empresa cumple con lo requerido por el cliente o si necesita ser mejorado. Jefe del Departamento de Comercialización y Ventas: Realizará evaluaciones antes de que el personal sea enviado a la promoción del inmueble.

Realizado por:	XM	Fecha:	24-02-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	24-02-2016

**INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA.
AUDITORIA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
HOJA DE HALLAZGOS**

**AC6.7
H/H2 2/3**

TÍTULO: Mala información al cliente

No.	REF. PT	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN 24
2	AC6.1 1/1	Al analizar el total de personas que habían acudido a la empresa para obtener más información, se evidenció que a algunas personas no les interesó el inmueble.	Inmobiliaria Vilema & Colcha, debe volver a informar al cliente de las características del inmueble e indicarle en que tiempo se entregaría, además, de los precios y la comodidad de pago que ofrece a sus clientes.	El personal contratado no tuvo preparación suficiente o no se capacitó para dar información del inmueble que estaba promocionando.	Del total de clientes que acudieron a las instalaciones de la empresa para obtener más información del inmueble, el 40% no llegaron a ningún acuerdo de compra-venta debido a la mala información por parte de los vendedores.	Existen clientes mal informados de las características del inmueble que desea adquirir.	Jefe del Departamento de Comercialización y Ventas: Identificará al personal que está mal informando al cliente y le otorgará el documento donde indique las características del inmueble y será evaluado según su desempeño

Realizado por:	XM	Fecha:	24-02-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	24-02-2016

INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA.
AUDITORIA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
HOJA DE HALLAZGOS

AC6.7
H/H2 3/3

TÍTULO: Documentación incompleta

No.	REF. PT	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN 25
3	AC6.5 1/1	Al analizar el total de personas interesadas en adquirir el inmueble, se encontró que no habían presentado la documentación para dar inicio a los trámites de venta y traspaso del inmueble.	La Inmobiliaria Vilema & Colcha, iniciará las gestiones de venta siempre y cuando, el interesado y/o cliente presente la documentación que la empresa necesita para iniciar los trámites.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ El cliente olvidó llevar los documentos a la empresa. ❖ El cliente pensó que no requerían dichos documentos de manera inmediata. ❖ La Jefa del departamento olvidó mencionar la necesidad inmediata de éstos documentos. 	Del total de clientes que adquirieron el inmueble, el 44% no entregó a tiempo su documentación, esto impide seguir con el trámite de la venta.	La empresa no proporciona al cliente la información adecuada sobre los requisitos que debe obtener para la compra del inmueble.	Jefe del Departamento de Comercialización y Ventas: Indicará los documentos que la empresa necesita para dar inicio a los trámites de venta del inmueble y entregará al cliente un documento en donde se especifique claramente cada requisito.

Realizado por:	XM	Fecha:	24-02-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	24-02-2016



INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA.
AUDITORIA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
PROGRAMA DE AUDITORÍA

AC2.5
PGA 1/1

Auditoria de Cumplimiento AC7

Objetivos:				
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Determinar cuáles son las normas legales, reglamentarias y otros tipos de procedimientos son aplicables a la Inmobiliaria Vilema & Colcha Cía. Ltda. ❖ Evaluar el nivel de cumplimiento de toda la normativa aplicable en la Inmobiliaria Vilema & Colcha Cía. Ltda. 				
N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Elaborare y aplicar un listado de comprobación de cumplimiento de leyes y regulaciones legales de la empresa.	AC7.1 2/4	XM	02-03-2016
3	Analice del Listado de comprobación de cumplimiento de leyes y regulaciones legales de la empresa.	AC7.2 1/1	XM	28-03-2016
4	Realice hojas de hallazgos para las novedades encontrados.	AC7.3 H/H3 1/4	XM	23-02-2016

Realizado por:	XM	Fecha:	02-03-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	02-03-2016

INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA.
AUDITORIA INTEGRAL
MATRIZ CUMPLIMIENTO DE LEYES Y
REGULACIONES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

AC7.1
1/4

Nº	Aspecto Legal	Respuesta		Documento de Soporte	Normativa Aplicable	Observación.
		SI	NO			
Servicio de Rentas Internas						
1	¿El domicilio de la empresa es el mismo registrado en el Registro Único de Contribuyente RUC?	✓		Documento RUC	✓	Ley de régimen tributario interno
2	¿Se realizan las actividades establecidas en el RUC?	✓		Documento RUC	✓	Ley de régimen tributario interno, Ley del registro único de Contribuyentes
3	¿El objeto social enuncia las actividades principales de la empresa?	✓		Estatuto de compañía	✓	Visión y Misión de la Empresa
4	¿Los documentos recibidos (facturas) cumplen con los requisitos legales establecidos?	✓		Facturas de compras	✓	Código Tributario, Ley de Régimen Tributario Interno, y
5	¿Los comprobantes de retención se archivan en forma secuencial para su control?	✓		Comprobantes de retención	✓	Reglamento de LORTI, Reglamento de comprobantes de venta,
6	¿Las retenciones están debidamente realizadas de acuerdo a los porcentajes y códigos aplicados?	✓		Comprobantes de retención	✓	retención y documentos complementarios

Realizado por:	XM	Fecha:	02-03-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	02-03-2016

No	Aspecto Legal	Respuesta		Documento de Soporte	Normativa aplicable	Observación
		SI	NO			
7	¿Las transacciones realizadas se han hecho en base a la aplicación de la LORTI?	✓		Libro Diario	✓	
8	¿Los comprobantes de retención recibidos se comprueban con registros contables, declaraciones y anexos?	✓		Comprobantes de Retención	✓	
9	¿Se compara el total del registro e libros contables con los documentos físicos y declaraciones mensuales del IVA?	✓		Libro Diario y Auxiliares	✓	
10	¿Las declaraciones son realizadas en las fechas correspondientes?	✓		Formularios de declaración	✓	
11	¿La base imponible reportada en el formulario 103 (Declaración de Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta) se compara con los anexos correspondientes?	✓		Formulario 103, Anexo Transaccional Simplificado	✓	
12	¿El cálculo del Impuesto a la Renta se calcula en base a los porcentajes respectivos?	✓		Formulario 101 Impuesto a la Renta	✓	

Realizado por:	XM	Fecha:	02-03-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	02-03-2016

N°	Aspecto Legal	Respuesta		Documento de Soporte		Normativa aplicable	Observación
		SI	NO				
13	¿Es revisada y recalculada la declaración del IVA mensual?	✓		Auxiliar de Compras, Formulario 104 IVA	✓	Código Tributario, Ley de Régimen Tributario Interno, y Reglamento de LORTI,	
14	¿El Anexo Transaccional Simplificado (ATS) en el que se detallan las transacciones por compras, ventas, retenciones del IVA y de Impuesto a la Renta es revisado para que no existan errores?	✓		Anexo Transaccional, Formularios 103 y 104	✓	Reglamento de comprobantes de venta, retención y documentos complementarios	
Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social							
15	¿Se encuentran todos los trabajadores afiliados al IESS?		✓	Aviso de entrada y firma de contrato		Código de Trabajo, ley de seguridad social	Los trabajadores no están afiliados
16	¿Paga la empresa, regularmente todos los empleados?	✓		Planillas y comprobantes de pagos	✓	Código de Trabajo, ley de seguridad social	
17	¿Son archivadas las planillas de pago del IESS?	✓		Planillas y comprobantes de pagos	✓	Código de Trabajo, ley de seguridad social	
18	¿Es comparado el rol general de pagos con planillas de aportación del IESS?	✓		Rol de Pagos Planillas del IESS	✓	Código de Trabajo, ley de seguridad social	
19	¿Son archivados los contratos de los trabajadores afiliados?	✓		Contratos de Trabajo	✓	Código de Trabajo	

Realizado por:	XM	Fecha:	07-03-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	07-03-2016

No	Aspecto Legal	Respuesta		Documento de Soporte	Normativa aplicable	Observación
		SI	NO			
Ministerios de Relaciones Laborales						
20	¿Todos los contratos son firmados y legalizados en el Ministerio de Relaciones Laborales?		✓	Contratos de Trabajo y portal de MRL	✓ Código de Trabajo	Los contratos no han sido legalizados en el MRL
21	¿Se ha contratado personal con discapacidad?		✓	Contratos de Trabajo	Código de Trabajo	No se ha contratado debido a que no existe campo laboral
22	¿Tiene la empresa las planillas de utilidades de los últimos 2 años?		✓	Formulario de Pagos de Utilidades del MRL	✓ Código de Trabajo	No debido a que la empresa no ha generado utilidades considerables
23	¿Tiene la empresa las planillas del décimo Tercero y décimo Cuarto sueldo del último año?		✓	Formulario de Pagos de 13° y 14° sueldos del MRL	Código de Trabajo	No se evidencia las planillas de pago.
24	¿Cuenta la empresa con un soporte de pagos de horas extras y suplementarias?	✓		Registro de Horas Extras	✓ Código de Trabajo	
25	¿Se otorga de manera ininterrumpida las vacaciones?		✓	Calendario de Vacaciones	Código de Trabajo	No se han concedido las vacaciones correspondientes del año
TOTAL		19	6			

Realizado por:	XM	Fecha:	07-03-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	07-03-2016

ANÁLISIS DE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES

ASPECTOS LEGALES	RESPUESTAS		% DE CUMPLIMIENTO
	SI	NO	
Servicio de Rentas Internas	14	0	100%
Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social	4	1	80%
Ministerios de Relaciones Laborales	1	5	17%
TOTAL	19	6	76%

Análisis:

De acuerdo al listado de normativa externa de la Inmobiliaria Vilema & Colcha Cía. Ltda, se ha obtenido un porcentaje de cumplimiento del 76% que es aceptable concluyendo que la empresa cumple casi en su totalidad con todas las leyes, normas, reglamentos que le rigen.

Presentando un nivel bajo de cumplimiento en lo referente a Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y Ministerio de Relaciones Laborales esto es debido a que los contratos de trabajo no han sido legalizados en el Ministerio de Relaciones Laborales, pagos de utilidades, que se detallan en los correspondientes hallazgos.

Realizado por:	XM	Fecha:	28-03-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	28-03-2016



INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA.
AUDITORIA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
HOJA DE HALLAZGOS

AC7.3
H/H3 1/4

TÍTULO: Los trabajadores no han sido afiliados al IESS

No.	REF. PT	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN 26
1	AC7.1 3/4	Los trabajadores no están afiliados al IESS	Ley de seguridad social Art.- 73.- Inscripcion del afiliado y pago de aportes. - El empleador está obligado, bajo su responsabilidad y sin necesidad de reconvencción, a inscribir al trabajador o servidor como afiliado del Seguro General Obligatorio desde el primer día de labor, y a remitir al IESS el aviso de entrada dentro de los primeros quince (15) días.	Inobservancia de la Ley de Seguridad Social	La no afiliación de los trabajadores al IESS constituye una infracción de carácter penal de acuerdo al COIP. Las penas por no afiliación son las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • Cuando el empleador es una persona jurídica: multa de tres a cinco salarios básicos unificados del trabajador en general, por cada trabajador no afiliado. La persona jurídica puede ser intervenida por el organismo de control. • Cuando el empleador es una persona natural: prisión de tres a siete días. 	La no afiliación de los trabajadores es un delito a partir de la expedición del nuevo Código Orgánico Integral Penal (COIP). Todo empleador debe afiliar a sus trabajadores en relación de dependencia al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS).	Al Responsable de Talento Humano. Inscribir al trabajador como afiliado del Seguro General Obligatorio desde el primer día de labor y remitir al IESS el aviso de entrada dentro de los primeros quince (15).

Realizado por:	XM	Fecha:	04-04-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	04-04-2016



INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA.
AUDITORIA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
HOJA DE HALLAZGOS

AC7.3
H/H3 2/4

TÍTULO: Los contratos de trabajo no están registrados en MRL

No.	REF. PT	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN 27
2	AC7.1 4/4	Los contratos no son firmados y legalizados en el Ministerio de Relaciones Laborales	Código de trabajo Art. 20.- Autoridad competente y registro.- Los contratos que deben celebrarse por escrito se registrarán dentro de los treinta días siguientes a su suscripción ante el inspector del trabajo del lugar en el que preste sus servicios el trabajador, y a falta de éste, ante el Juez de Trabajo de la misma jurisdicción. En esta clase de contratos se observará lo dispuesto en el Art. 18 de este Código.	Incumplimiento del Código de trabajo	El registro se debe realizar dentro de los 30 días de ingresado el trabajador, caso contrario se genera una multa, por cada mes de atraso.	En caso de incumplimiento del registro del contrato de trabajo dentro del plazo señalado, la autoridad laboral competente notificará al empleador con una providencia preventiva de sanción, para que en el término de cinco días contados a partir de su notificación, ejerza el derecho a su defensa, vencido el cual, de no desvirtuar la infracción, se emitirá la resolución sancionatoria respectiva por un valor de \$ 200.	Al responsable de talento Humano Registrar el contrato de trabajo en el plazo de treinta días contados a partir del inicio de la relación laboral, en el Ministerio de Relaciones Laborales, a través de su página web, www.relacioneslaborales.gob.ec , conforme a las condiciones y requisitos establecidos en el aplicativo desarrollado para el efecto.

Realizado por:	XM	Fecha:	04-04-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	04-04-2016



INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA.
AUDITORIA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
HOJA DE HALLAZGOS

AC7.3
H/H3 3/4

TÍTULO: No se evidencian planillas de pago de decimotercer sueldo y decimocuarto sueldo

No.	REF. PT	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN 28
3	AC7.1 4/4	No se evidencia las planillas de pago de decimotercer y décimo cuarto sueldo	Código de trabajo Art. 111.- Derecho a la decimotercera remuneración o bono navideño y Art. 113.- Derecho a la decimocuarta remuneración	No se han pagado los decimotercer y décimo cuarto sueldo a los trabajadores.	En caso de incumplimiento, al finalizar el año fiscal se pondrá una multa de 50 dólares, al segundo año fiscal la multa asciende a 200 dólares y en caso de no cumplir, la institución inicia un juicio coactivo que le obliga a cancelar hasta 5.840 dólares, lo que representa 20 remuneraciones básicas unificadas.	La inmobiliaria no ha cancelado el décimo tercer y decimocuarto remuneración a los trabajadores	Al gerente de empresa Pagar el decimotercera remuneración hasta el veinticuatro de diciembre de cada año, una remuneración equivalente a la doceava parte de las remuneraciones que hubieren percibido durante el año calendario. y el decimocuarta remuneración hasta el hasta el 15 de agosto en las regiones de la Sierra y Amazónica. Legalizar en MRL desde el 7 enero y que concluye el 31 de marzo, de acuerdo a un cronograma establecido a nivel nacional con el noveno dígito del RUC del empleador.

Realizado por:	XM	Fecha:	04-04-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	04-04-2016



INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA.
AUDITORIA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
HOJA DE HALLAZGOS

AC7.3
H/H3 4/4

TÍTULO: Los trabajadores no han gozado de las vacaciones del año.

No.	REF. PT	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN 29
4	AC7.1 4/4	El trabajador no ha tiene derechos a un periodo de vacaciones laborales remuneradas.	Código de trabajo Art. 69.- Vacaciones anuales.- Todo trabajador tendrá derecho a gozar anualmente de un período ininterrumpido de quince días de descanso, incluidos los días no laborables.	No se han concedido las vacaciones del año al trabajador tampoco a pagado la remuneración correspondiente.	El trabajador no ha gozado de 15 días de vacaciones ininterrumpidas cada año.	Los trabajadores deben recibir 15 días de vacaciones los empleados pueden negociar estos días de vacaciones por una remuneración.	Al responsable de Talento Humano Otorgar las vacaciones a los trabajadores y pagar la remuneración correspondiente, El pago equivale a la veinticuatroava parte de lo percibido

Realizado por:	XM	Fecha:	04-04-2016
Revisado Por:	MB-WV	Fecha:	04-04-2016



FASE V

COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

**INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA.
AUDITORIA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

4.8 FASE V: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Informe de Auditoría Integral AC8



AUDITORES INDEPENDIENTES XV

INFORME:	Auditoría Integral
PERÍODO:	01 de enero al 31 de diciembre de 2014
DOMICILIO:	Juan de Velasco 22-35 y 10 de Agosto
EQUIPO DE AUDITORES:	Ing. María Belén Bravo Ávalos Ing. Wilson Antonio Velastegui Ojeda Ing. Nancy Ximena Macas Vilema

DICTAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL

Riobamba, 29 de abril de 2016

Licenciado

Fausto Vilema

GERENTE GENERAL DE LA INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA

Presente. -

De nuestras consideraciones:

Hemos practicado una Auditoría Integral a la empresa Inmobiliaria Vilema & Colcha Cía. Ltda. en la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo para el periodo 2014, la cual cubre las siguientes temáticas: evaluación integral de sistema de control interno, examen a los estados financieros para determinar la razonabilidad de los saldos revelados en los mismo, la evaluación para determinar el grado de la eficiencia y eficacia a través de los indicadores de gestión, y la evaluación del cumplimiento de las normativas vigentes aplicables a la institución.

La Administración es responsable de mantener una estructura efectiva de sistema de control interno para el logro de los objetivos de la institución; de la preparación, integridad y presentación razonable de los estados financieros; del establecimiento de los objetivos, metas y programas, así como de las estrategias, y del cumplimiento de leyes y regulaciones que afecten a la institución para la conducción ordenada y eficiente de la misma.

Nuestra responsabilidad es la de expresar conclusiones sobre cada uno de los componentes de la auditoría integral con base en los procedimientos que hemos considerado necesarios para la obtención de evidencias suficientes y competentes, con el propósito de obtener una seguridad razonable de nuestro informe de auditoría.

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

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo a las Normas Ecuatorianas de Auditoría; dichas normas requieren que la auditoría sea planificada, ejecutada y supervisada para obtener certeza razonable que las auditorías realizadas no contienen errores u omisiones importantes.

El control interno de la empresa es de confianza moderada con un 54%, y un riesgo moderado de 46%, esto debido a que la empresa cumple parcialmente el sistema de control interno establecido, razón por la cual no se consigue el cumplimiento de los objetivos institucionales y metas trazadas por la misma.

En nuestra opinión, los Estados Financieros entregados por la inmobiliaria Vilema & Colcha, correspondientes al ejercicio económico 2014, presentan razonablemente la situación financiera, excepto por la cuenta Propiedades, Planta y Equipo debido a que las depreciaciones no están calculadas de acuerdo al porcentaje dispuesto por la Ley de Régimen Tributario Interno.

Para evaluación de la gestión se utilizó parámetros propios de la empresa y aquellos que se aplican en el proceso administrativo eficiente; se realizó la auditoría a los Procesos de Comercialización por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2014, para lo cual se aplicó indicadores de eficacia, para evaluar el nivel de desempeño y cumplimiento de las actividades administrativas y de gestión del departamento de comercialización y ventas.

Con respecto al cumplimiento de leyes y reglamentos la entidad se encuentra en un promedio de 76% que es aceptable concluyendo que la empresa cumple casi en su totalidad con todas las leyes, normas, reglamentos dispuestos por los organismos de control.

Atentamente;

Ing. Nancy Ximena Macas Vilema

CAPITULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

❖ Motivo de la Auditoría

El examen auditoría integral a la empresa inmobiliaria Vilema & Colcha Cía. Ltda. en la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo para el periodo 2014, se lo realiza en cumplimiento al programa de graduación de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría (CPA) de la Escuela de Contabilidad y Auditoría, Facultad de Administración de empresas, Escuela Superior Politécnica de Chimborazo y al tema Aprobado por el decano de la Facultad de dicha Universidad.

❖ Objetivos

General

Realizar una auditoría integral a la empresa inmobiliaria Vilema & Colcha Cía. Ltda. en la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo para el periodo 2014.

Específico

- ❖ Evaluar el sistema global de control interno
- ❖ Determinar la razonabilidad de los estados financieros.
- ❖ Evaluar la gestión y desempeño de la institución.
- ❖ Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas por la entidad.
- ❖ Generar el informe de examen integral.

❖ Alcance de la auditoría

La auditoría integral a la empresa inmobiliaria Vilema & Colcha Cía. Ltda. en la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, cubrirá el periodo comprendido entre 01 de enero al 31 de diciembre 2014.

❖ Conocimiento de la entidad y su base legal

Conocimiento de la entidad

Tipo de institución: servicios

País: Ecuador

Provincia: Chimborazo

Localidad: Riobamba

Dirección: Juan de Velasco 22-35 y 10 de agosto

Teléfono 1: 03295266

Teléfono 2: 032643882

Descripción de la empresa

Gestión de los servicios relacionados con la construcción; ventas al mayor y menor de materiales, piezas y accesorios de Construcción.

En la ciudad de Quito el 31 de Enero del 2013 en la calle J y calle K S7-193 se reúnen Rafael María Bonifaz Yáñez; Alex Roberto Chimbo Gadvay; Mesías Colcha LLamuca; Blanca Alicia Vilema Padilla; Hugo Vilema Padilla para establecer la constitución legal de la empresa inmobiliaria Vilema & Colcha Cía. Ltda., la cual quedara constituida legalmente el 1 de Febrero del 2013, en ello se finiquitó que el Gerente General seria el Sr. Mesías Colcha LLamuca y como representante legal Hugo Vilema Padilla.

Por los constantes desacuerdos y problemas de la empresa el Lcdo. Fausto Vilema toma las riendas de la empresa a inicio del 2015, el mismo que han visto la necesidad de implementar nuevos servicios por los requerimientos de la ciudadanía y con ello empieza a realizar nuevos proyectos como gestión de los servicios relacionados con la construcción; ventas al por mayor y menor de materiales, piezas y accesorios de construcción, legalización de tierras; escrituras; lotización; levantamientos topográficos; planos; planimetrías; venta de terrenos, casas; y una de las más recientes es construcción de casas.

En actualidad han visto la necesidad de implementar nuevos servicios por los requerimientos de la ciudadanía gestión de los servicios relacionados con la construcción; ventas al por mayor legalización de tierras; escrituras; lotización; levantamientos topográficos; planos; planimetrías; venta de terrenos, casas; y una de las más recientes es construcción de casa.

Base legal

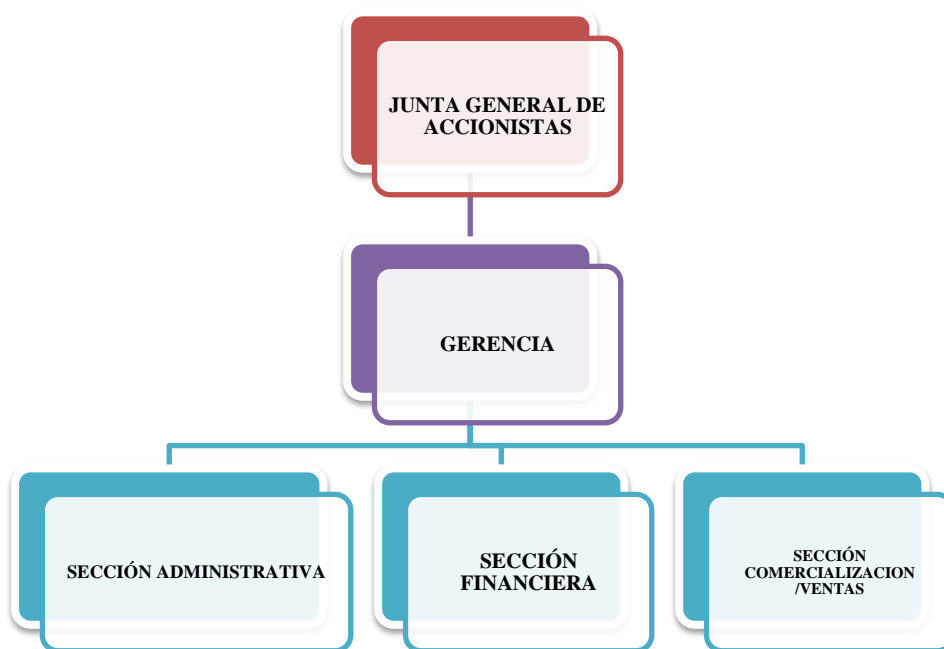
Leyes que rigen en la empresa inmobiliaria Vilema & colcha Cía. Ltda.

- ❖ Reglamento a la ley de Régimen Tributario interno.
- ❖ Superintendencia de Compañías
- ❖ Registro mercantil Quito – Riobamba
- ❖ Ley de seguridad
- ❖ Código de trabajo

❖ **Principales disposiciones legales**

- ❖ Ley de compañías
- ❖ Código de Régimen Tributario Interno
- ❖ Ley de régimen tributario interno
- ❖ Código de Trabajo

❖ **Estructura orgánica**



❖ **Misión y objetivos institucionales**

Misión

Ser un grupo urbanizador chimboracense, líder en proyectos inmobiliarios, en calidad y servicio, con una posición estratégica preferente en el negocio inmobiliario.

Visión

Ser la empresa de extraordinaria credibilidad, prestigio y progreso en las gestiones inmobiliarias, a través de proyectos de urbanización; en diferentes zonas del Ecuador.

Objetivos

- ❖ Brindar servicios inmobiliarios de excelencia a nivel de la provincia de Chimborazo, satisfaciendo las necesidades y requerimientos de la ciudadanía, generando utilidades a sus accionistas y las mejores remuneraciones a su personal, proporcionándoles los medios para su desarrollo integral.
- ❖ Mejorar continuamente nuestros servicios, para satisfacer los requerimientos de nuestros clientes y el cumplimiento de la normativa legal vigente para el mejor manejo de la empresa.

❖ Valores Corporativos

Responsabilidad. - trabajamos con transparencia, en nuestros deberes y derechos, acorde con nuestro compromiso con la empresa.

Puntualidad. - la oportunidad con nuestros clientes nos la da puntualidad, atender los requerimientos de los clientes, y al cumplimiento de las obligaciones laborales.

Honestidad. - realizamos lo encomendado con transparencia y rectitud.

Calidad. - Prevalecer, optimizar las habilidades y destrezas del personal con el fin de que las tareas ejecutadas por los funcionarios de la empresa sean confiables, y el servicio prestado sea de eficaz.

Respeto. - respeto por los derechos y la dignidad de todo el personal, buscamos armonía en las relaciones interpersonales, laborales y el buen servicio a nuestros clientes.

Seguridad. - los servicios prestados a nuestros clientes se con mayor seguridad, revisando día a día las necesidades de los clientes.

Trabajo en Equipo. - la mutua colaboración de las personas a fin de alcanzar la consecución de un resultado deseado.

Innovación. - cambios constantes en nuestro entorno y los requerimientos de nuestros clientes.

Mejora continua. - mejorar el servicio día a día de acuerdo a las necesidades y requerimientos de los clientes.

Políticas de Calidad

En la empresa inmobiliaria Vilema & colcha Cía. Ltda., hemos visto la necesidad de implementar estas políticas de calidad que a continuación detallaremos. Los mismos son tomados como guía para el desarrollo y crecimiento de la empresa.

- ❖ Ser una empresa líder en la prestación de servicios de intermediación inmobiliaria en la provincia de Chimborazo.
- ❖ Mejorar continuamente nuestros servicios.
- ❖ Atender al cliente es responsabilidad de todos los integrantes de la empresa.
- ❖ La calidad de nuestro trabajo debe ser nuestro punto más importante y está enfocada en la satisfacción del cliente.
- ❖ Capacitaciones constantes a los empleados (cada 3 meses).
- ❖ No existirán niveles jerárquicos entre funcionarios y empleados.
- ❖ El trabajo será realizado con responsabilidad en cada una de las tareas encomendadas a los que conforman la empresa.
- ❖ Tener puntualidad
- ❖ Habrá sanciones por faltas injustificadas
- ❖ La empresa se adaptará a los cambios constantes que hay en nuestro entorno.

Financiamiento

Trabajamos con cualquier Institución Financiera

- ❖ Banco del IESS (BIESS)
- ❖ Banco del Pichincha
- ❖ Banco del Pacifico
- ❖ Banco Internacional

Políticas de créditos de la compra de un terreno

- ❖ Adquiere tu lote de terreno con el 50% de entrada, 50% a 3 meses sin interés descuentos por pagos de contado, se entregarán las escrituras en dos días.
- ❖ El en cargado de la venta del terreno dará el seguimiento del cliente, y verificará las posibilidades del pago del mismo.
- ❖ Se realizarán llamadas preventivas 3 días antes del día de pago.

Se permitirá un periodo de 5 días para la recuperación de la cuota, a partir del sexto día se cobrará una multa progresiva en el tiempo.

CAPITULO II

INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL

Riobamba, 01 de enero de 2016

Licenciado

Fausto Vilema

GERENTE GENERAL DE LA INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA

Presente. -

Como parte de nuestra Auditoría Integral a la empresa inmobiliaria Vilema & Colcha Cía. Ltda., en la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo para el período 2014, consideramos la estructura del control interno, a efectos de determinar nuestro procedimiento de auditoría, en la extensión requerida por las Normas Ecuatorianas de Auditoría. Bajo estas normas, el objeto de dicha evaluación fue establecer un nivel de confianza en los procedimientos administrativos y de control interno.

Nuestro estudio y evaluación del control interno, nos permitió, además, determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría necesarios para emitir un informe de auditoría integral, la evaluación se realizó a base de pruebas selectivas de la respectiva documentación sustentatoria.

Las principales condiciones reportables que se detallan a continuación se encuentran descritas en los comentarios, conclusiones y recomendaciones. Una adecuada implantación de estas últimas, permitirá mejorar las actividades administrativas y financieras de la empresa.

Atentamente;

Ximena Macas
Jefa de Auditoría

1. Ambiente de Control

❖ Estructura organizacional acorde a los requerimientos de la empresa inmobiliaria Vilema & Colcha Cía. Ltda.

La estructura organizativa de una entidad depende del tamaño y de la naturaleza de las actividades que desarrolla, por lo tanto, no será tan sencilla que no pueda controlar adecuadamente las actividades de la institución. Los directivos comprenderán cuáles son sus responsabilidades de control y poseerán la experiencia y los niveles de conocimientos requeridos en función de sus cargos. La inmobiliaria Vilema & Colcha no posee una estructura organizacional acorde a las actividades que esta realiza, además no establece los niveles jerárquicos y funciones para cada uno de sus trabajadores.

RECOMENDACIÓN 1

Al Gerente:

Debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes.

❖ Integridad y valores éticos

La entidad no cuenta con un código de ética en el que se establezca la integridad y los valores éticos como elemento esencial para el control, administración y monitoreo del control interno. La falta de un código de ética, como herramienta fundamental de control no contribuye al compromiso de los trabajadores que debe mantener hacia la organización que permitan mejorar permanentemente la calidad de su desempeño.

RECOMENDACIÓN 2

Al Gerente:

Debe establecer y difundir un código de ética en donde contenga principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional, el mismo que regirá la conducta de su personal, orientando su integridad y compromiso hacia la empresa.

❖ **Procedimientos que garanticen que las autorizaciones y aprobaciones sean realizadas por el personal competente.**

La Inmobiliaria Vilema & Colcha no cuenta con procedimientos claros para realizar autorizaciones y aprobaciones, razón por la cual muchas de las ocasiones existen procedimientos repetitivos de aprobación y delegación, es decir hay procedimientos que ya están aprobados y se desconoce. Es indispensable que en la empresa exista procedimientos que garanticen las autorizaciones y aprobaciones, la conformidad con los términos y condiciones de una autorización implica que las tareas que desarrollarán los trabajadores, que han sido asignadas dentro de sus respectivas competencias, se adecuarán a las disposiciones emanadas por la dirección, en concordancia con el marco legal.

RECOMENDACIÓN 3

Al Gerente:

Establecer por escrito o por medio de sistemas electrónicos, procedimientos de autorización que aseguren la ejecución de los procesos y el control de las operaciones administrativas y financieras, a fin de garantizar que sólo se efectúen operaciones y actos administrativos válidos.

❖ **Procesos para evaluar las competencias de conocimiento y habilidades al jefe de Talento Humano.**

En el proceso de evaluación se determinó que las autoridades de la empresa no establecieron procesos para evaluar el conocimiento y habilidades del personal, además no se estableció un programa de capacitación que esté dirigidos a mantener los niveles de competencias requerido. Las autoridades no han establecido procesos que permitan evaluar el conocimiento y las habilidades del personal, esto es indispensable debido a que están dirigidos a mantener los niveles de competencia requeridos.

RECOMENDACIÓN 4

Al Gerente:

Establecer procesos que permitan evaluar el conocimiento y habilidades necesarias para ayudar a asegurar una actuación ordenada, ética, eficaz y eficiente, al igual que un buen entendimiento de las responsabilidades individuales relacionadas con el control interno.

2. Evaluación de Riesgos

❖ Procedimientos que permitan identificar los riesgos que afectan al logro de los objetivos institucionales.

Los directivos de la entidad, no han establecido procedimientos para identificar procesos y operaciones deficientes que afectan el cumplimiento de los objetivos institucionales, además no se ha considerado los factores externos, los mismos que pueden ser: económicos, políticos, tecnológicos, sociales y ambientales. Los internos incluyen la infraestructura, el personal, la tecnología y los procesos. La inmobiliaria Vilema & Colcha no cuenta con parámetros de medición que permitan determinar oportunamente si las acciones existentes son apropiadas para el cumplimiento de los objetivos institucionales, la cual no permite identificar la eficiencia y eficacia de las operaciones.

RECOMENDACIÓN 5

Al Gerente:

Emprender las medidas pertinentes para afrontar exitosamente los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos considerando factores internos o externos.

❖ Mecanismos para mitigar los riesgos.

La inmobiliaria Vilema & Colcha no cuentan con un plan que describa los procedimientos a seguir ante los riesgos a los que está expuesta la entidad, esto originó que la institución no disponga de un mapa de riesgo que permita desarrollar estrategias para mitigar los riesgos internos como externos. La institución no cuenta con procedimientos necesarios para identificar, mitigar, valorar y dar respuesta a los riesgos que afectan el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas por la entidad.

RECOMENDACIÓN 6

Al Gerente:

Realizar el plan de mitigación de riesgo desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva, estimar su probabilidad de ocurrencia, este análisis permitirá identificar como los riesgos pueden afectar al logro de los objetivos. Ejecutar las estrategias para aplicar la respuesta al riesgo considerando su probabilidad y el impacto que genere este.

❖ Prever recursos necesarios para identificar y mitigar los riesgos

Las autoridades de la Inmobiliaria Vilema & Colcha no cuentan con un plan que describa los recursos necesarios para identificar y mitigar los riesgos a los que la entidad ésta expuesta, lo que originó que la institución no disponga de un mapa de riesgo que permita desarrollar estrategias para mitigar los riesgos internos como externos. La institución no cuenta un presupuesto de recursos necesarios para identificar, mitigar, valorar y dar respuesta a los riesgos tanto internos como externos que afectan a la empresa en el cumplimiento de sus objetivos.

RECOMENDACIÓN 7

Al Gerente:

Presupuestar los recursos necesarios para identificar y mitigar los riesgos que puedan afectar al logro de los objetivos institucionales debido a factores interno y externos.

Estimar su probabilidad de ocurrencia, este análisis permitirá identificar como los riesgos pueden afectar al logro de los objetivos.

Ejecutar las estrategias para aplicar la respuesta al riesgo considerando su probabilidad y el impacto que genere este.

❖ Desarrollar planes, métodos de respuesta y monitoreo para mitigar los riesgos.

Los Directivos de la Inmobiliaria Vilema & Colcha no desarrollan planes, métodos de respuestas y monitoreo de cambios, así como un programa que prevea los recursos necesarios para definir acciones para mitigar los riesgos que afectan a la entidad.

Al no existir planes o métodos que den respuesta y monitoree a los riesgos, la empresa está expuesta a cualquier tipo de riesgos, los mismos que pueden impedir el correcto funcionamiento de los procesos de la entidad.

RECOMENDACIÓN 8

Al Gerente:

Establecer planes que puedan dar una respuesta inmediata a los riesgos identificados y monitorear las actividades implementadas para controlar los riesgos.

3. Actividades de control

❖ Presupuesto para obligaciones tributarias.

Las entidades deben delinear procedimientos de control interno presupuestario para la programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación, clausura y liquidación del presupuesto institucional, todos los ingresos y gastos deben estar debidamente presupuestados; de existir valores no considerados en el presupuesto, se tramitará la reforma presupuestaria correspondiente. No existe un presupuesto asignado para las necesidades de la empresa, esto provoca que se incumpla con el pago a tiempo de las obligaciones tributarias.

RECOMENDACIÓN 9

Al Gerente:

Disponer a los responsables de las unidades inherentes a la materia, el diseño de los controles que se aplicarán para asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario en base de las disposiciones legales, reglamentarias y políticas, sectoriales e institucionales, que regulan las actividades del presupuesto y alcanzar los resultados previstos.

❖ Responsabilidades por escrito.

La inmobiliaria no ha establecido por escrito las responsabilidades que asumen los trabajadores en sus actividades, generando un riesgo de realizar actividades que no les competen. La máxima autoridad de la inmobiliaria Vilema & Colcha no ha establecido por escrito las responsabilidades que asumen cada uno de los trabajadores al realizar las operaciones administrativas y financieras.

RECOMENDACIÓN 10

Al Gerente:

Establecer por escrito las responsabilidades que deben asumir cada uno de los trabajadores al realizar las actividades, a fin de garantizar que solo se Efectúe operaciones y actos administrativos válidos.

❖ Evaluación al desempeño del personal

El resultado de la evaluación al sistema de control interno aplicado al personal que se desempeñan en cada una de las áreas de la empresa, se evidenció que no se realiza evaluaciones periódicas para determinar la productividad de los trabajadores. La empresa no evalúa el desempeño del personal, esto impide detectar las debilidades existentes en el cumplimiento y desempeño de sus actividades administrativas y financieras.

RECOMENDACIÓN 11

Al Gerente:

Emitir y difundir políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño en función de las cuales se evaluará periódicamente al personal de la empresa, con el propósito de mejorar su rendimiento y productividad.

❖ Los bienes deben estar codificados e inventariados

Los bienes de la inmobiliaria no se encuentran codificados ni inventariados, razón por la cual desconocen la cantidad real de bienes que posee la empresa. La Inmobiliaria Vilema & Colcha no realiza inventario ni codificaciones de los bienes, razón por la cual desconocen tanto el valor unitario y el costo real de los bienes que posee la empresa.

RECOMENDACIÓN 12

Al Gerente:

Codificar y realizar un inventario de cada uno de los bienes que pertenecen a la empresa, este código debe ser visible y de fácil interpretación con el propósito de que el talento humano logre identificarlos con facilidad, en el inventario debe constar el precio de adquisición para después realizar sus respectivas depreciaciones. Se realizan registro por la compra o venta de un inmueble

❖ **Registros contables**

En la empresa inmobiliaria Vilema & Colcha Cía. Ltda., no se está registrando correctamente las operaciones realizadas dentro y fuera de la empresa. Al no realizar los correctos registros de las actividades sean económicas o financiera conlleva a que los saldos posteriores no sean confiables debido a la falta de registro en la empresa.

RECOMENDACIÓN 15

A la Contadora:

Registrar todas las operaciones que realiza la empresa en donde contenga información detallada tanto de adquisiciones y ventas, ingresos y gastos, que permitan controlar de una manera eficiente los procesos que realiza la entidad.

4. Información y Comunicación

❖ **Evaluar periódicamente las líneas de comunicación e información**

La empresa no evalúa los canales de comunicación entre departamentos que permitan una comunicación eficiente y eficaz. Al no existir una evaluación de los canales de comunicación, la entidad no establece los controles pertinentes para garantizar razonablemente la calidad de la información y de la comunicación.

RECOMENDACIÓN 14

Al Gerente:

Evaluar constantemente los canales de comunicación para que la transmisión de la información se confiable y facilite al personal de la empresa, el cumplimiento de sus responsabilidades.

❖ **Establecer políticas para el desarrollo y modificación los sistemas de información.**

La empresa no posee políticas para desarrollar y modificar los sistemas de información, debe existir métodos establecidos para procesar, resumir e informar sobre las operaciones técnicas, administrativas y financieras de una entidad. Al no existir políticas para el desarrollo y modificación de los sistemas de información la

inmobiliaria no proporcionara información pertinente y de calidad que permita cumplir con los objetivos institucionales.

RECOMENDACIÓN 15

Al Gerente:

Desarrollar políticas para el desarrollo y modificación de los sistemas de información, con la finalidad de proporcionar información de calidad y que facilite a la máxima autoridad adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable.

❖ Posicionamiento de la unidad tecnológica dentro de la estructura organizacional de la entidad.

La inmobiliaria Vilema & Colcha debe reflejar claramente en su organigrama el departamento de Tecnología e Información las áreas de responsabilidad y las líneas de reporte y comunicación. La inmobiliaria debe establecer dentro de su organigrama la unidad de tecnología e información que le permita efectuar las actividades de asesoría y apoyo a la alta dirección; así como participar en la toma de decisiones de la organización y generar cambios de mejora tecnológica.

RECOMENDACIÓN 16

Al Gerente:

Incluir en su organigrama estructural la unidad de tecnología e información y establecer una estructura organizacional de tecnología de información que refleje las necesidades institucionales, la cual debe ser revisada de forma periódica para ajustar las estrategias internas que permitan satisfacer los objetivos planteados y soporten los avances tecnológicos.

5. Supervisión y Monitoreo

❖ Utilizar indicadores para medir el cumplimiento de los procesos.

La empresa no utiliza indicadores para identificar las debilidades que afectan a la entidad en el cumplimiento de los objetivos y el desarrollo de los procesos diarios. Al

no aplicar indicadores desconocen el nivel de desempeño y el cumplimiento de los objetivos institucionales, por ende los directivos no podrán establecer medidas correctivas ni tomar decisiones acertadas.

RECOMENDACIÓN 17

Al Gerente:

Aplicar indicadores que permitan establecer las debilidades que existe en la inmobiliaria y su impacto en el incumplimiento de los objetivos institucionales, además también medir el nivel de cumplimiento de las operaciones.

❖ Realizar evaluaciones periódicas de la gestión y control interno de la entidad.

La empresa no ha realizado las evaluaciones periódicas que respondan a las necesidades de identificar las fortalezas y debilidades de la entidad respecto al sistema de control interno y que establezca el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales. La inmobiliaria Vilema & Colcha no ha realizado la autoevaluación periódica a la gestión y el control interno institucional.

RECOMENDACIÓN 18

Al Gerente:

Promover y establecer una autoevaluación periódica de la gestión y el control interno de la entidad, sobre las bases de los planes organizacionales y disposiciones de las normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual desviación que ponga en riesgo el cumplimiento de los objetivos institucionales.

❖ Seguimiento continuo de las operaciones.

La empresa no efectuada un seguimiento constante del ambiente interno y externo que permita conocer y aplicar medidas oportunas sobre condiciones reales y potenciales. La falta de un seguimiento continuo de las operaciones no permite identificar las debilidades y deficiencias de los procesos que realiza la empresa, por ende, existen el incumpliendo de algunas normativas de cumplimiento relacionadas a las operaciones propias de la entidad.

RECOMENDACIÓN 19

Al Gerente:

Efectuar un seguimiento constante del ambiente interno y externo que le permita conocer y aplicar medidas oportunas, que contribuyan con el desarrollo de las actividades institucionales, a la ejecución de los planes y el cumplimiento de los objetivos. .

RESULTADO DE EVALUACIÓN DE AUDITORÍA FINANCIERA

❖ Faltante encontrado en caja.

Los valores en efectivo, incluyendo los que se encuentran en poder de los recaudadores de la entidad, estarán sujetos a verificaciones mediante arquezos periódicos y sorpresivos con la finalidad de determinar su existencia física y comprobar su igualdad con los saldos contables. Al ejecutar la auditoria se encontró un faltante de caja del 5,99, es decir los recursos financieros no están íntegros en la empresa.

RECOMENDACIÓN 20

Al Gerente:

Designar a una persona específica para que realice los arquezos de caja sorpresivos, con la frecuencia que sea necesaria.

❖ Control adecuado de cheques

El cheque # 9071 por el valor de \$44,56 y el cheque # 9116 por el valor de \$25,30 fueron cancelados y sin embargo se consideran para la conciliación bancaria dentro del rubro cheques en circulación. Existen cheques registrados en contabilidad como cobrados que aún están en circulación debido a que no existe una conciliación bancaria adecuada.

RECOMENDACIÓN 21

A la Contadora:

Mantener un control adecuado de los cheques en circulación, así como tener precaución al efectuar la conciliación bancaria, debe considerar todos los rubros necesarios, para que la información que refleja los estados financieros sea confiable.

❖ Las depreciaciones se deben calcular de acuerdo al porcentaje de la ley del Régimen Tributario Interno

La empresa no ha aplicado los porcentajes de acuerdo al Reglamento de Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno. La empresa posee valores erróneos en su estado financiero, debido al inadecuado cálculo de las depreciaciones. Según el Reglamento de Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno en su Art. 28.- Gastos generales

deducibles menciona que: La depreciación de los activos fijos se realizará de acuerdo a la naturaleza de los bienes, a la duración de su vida útil y la técnica contable.

RECOMENDACIÓN 22

A la Contadora:

Calcular las depreciaciones considerando los porcentajes establecidos en el Reglamento de Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno

- ❖ Inmuebles 5% anual.
- ❖ Equipos y muebles 10% anual.
- ❖ Vehículos, equipos de transporte 20% anual.
- ❖ Equipos de cómputo 33% anual.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA DE GESTIÓN

❖ Compromiso con la entidad por parte del personal contratado

Al verificar las hojas de registro de la persona que atendió al cliente, se observó que, del personal contratado, no estaba capacitado y no conocía las características del inmueble. La empresa antes de enviar a su personal no evalúa el conocimiento que posee sobre las características de los inmuebles que salen a promocionar

RECOMENDACIÓN 23

AL Gerente:

Solicitar un Informe al jefe del departamento de comercialización y ventas, para conocer si el perfil solicitado por la empresa cumple con lo requerido por el cliente o si necesita ser mejorado.

Al Jefe del Departamento de Comercialización y Ventas:

Realizará evaluaciones antes de que el personal sea enviado a la promoción del inmueble.

❖ Adecuada atención al cliente

Al analizar el total de personas que habían acudido a la empresa para obtener más información, se evidenció que a algunas personas no les interesó el inmueble.

Existen clientes mal informados de las características del inmueble que desea adquirir, debido a que los vendedores no proporcionan una información efectiva y adecuada.

RECOMENDACIÓN 24

Al Jefe del Departamento de Comercialización y Ventas:

Identificará al personal que está mal informando al cliente y le otorgará el documento donde indique las características del inmueble y será evaluado según su desempeño.

❖ La Documentación que entregan los clientes para la adquisición del inmueble se encuentra incompleta

Al analizar el total de personas interesadas en adquirir el inmueble, se encontró que no habían presentado la documentación para dar inicio a los trámites de venta y traspaso del inmueble. La empresa no proporciona al cliente la información adecuada sobre los requisitos que debe obtener para la compra del inmueble.

RECOMENDACIÓN 25

Al Jefe del Departamento de Comercialización y Ventas:

Indicará los documentos que la empresa necesita para dar inicio a los trámites de venta del inmueble y entregará al cliente un documento en donde se especifique claramente cada requisito.

RESULTADO DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

❖ Los trabajadores deben estar afiliados al IESS

El empleador está obligado, bajo su responsabilidad y sin necesidad de reconvención, a inscribir al trabajador o servidor como afiliado del Seguro General Obligatorio desde el primer día de labor, y a remitir al IESS el aviso de entrada dentro de los primeros quince (15 días). La no afiliación de los trabajadores es un delito a partir de la expedición del nuevo Código Orgánico Integral Penal (COIP). Todo empleador debe afiliar a sus trabajadores en relación de dependencia al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS).

RECOMENDACIÓN 26

Al Responsable de Talento Humano.

Inscribir al trabajador como afiliado del Seguro General Obligatorio desde el primer día de labor y remitir al IESS el aviso de entrada dentro de los primeros quince (15 días)

❖ Los contratos de trabajo deben estar registrados en el Ministerio de Relaciones Laborales (MRL)

Los contratos que deben celebrarse por escrito se registrarán dentro de los treinta días siguientes a su suscripción ante el inspector del trabajo del lugar en el que preste sus servicios el trabajador, y a falta de éste, ante el Juez de Trabajo de la misma jurisdicción. En esta clase de contratos se observará lo dispuesto en el Art. 18 de este Código. En caso de incumplimiento del registro del contrato de trabajo dentro del plazo señalado, la autoridad laboral competente notificará al empleador con una providencia preventiva de sanción, para que, en el término de cinco días contados a partir de su notificación, ejerza el derecho a su defensa, vencido el cual, de no desvirtuar la infracción, se emitirá la resolución sancionatoria respectiva por un valor de \$ 200.

RECOMENDACIONES 27

Al responsable de talento Humano

Registrar el contrato de trabajo en el plazo de treinta días contados a partir del inicio de la relación laboral, en el Ministerio de Relaciones Laborales, a través de su página web, www.relacioneslaborales.gob.ec, conforme a las condiciones y requisitos establecidos en el aplicativo desarrollado para el efecto.

❖ No se evidencian planillas de pago de décimo tercer sueldo y décimo cuarto sueldo

El Décimo Tercer Sueldo conocido como (Bono Navideño) es una bonificación extra que reciben todos los trabajadores ecuatorianos en relación de dependencia el último mes del año. El décimo cuarto sueldo es un beneficio social que lo deben recibir por ley todos los trabajadores bajo relación de dependencia, indistintamente de su cargo o remuneración. La inmobiliaria no ha cancelado el décimo tercer y decimocuarto remuneración a los trabajadores en las fechas que corresponden.

RECOMENDACIÓN 28

Al gerente de la empresa

Pagar la decimotercera remuneración hasta el veinticuatro de diciembre de cada año, una remuneración equivalente a la doceava parte de las remuneraciones que hubieren percibido durante el año calendario. y la decimocuarta remuneración hasta el hasta el 15 de agosto en las regiones de la Sierra y Amazónica. Legalizar en MRL desde el 7 enero y que concluye el 31 de marzo, de acuerdo a un cronograma establecido a nivel nacional con el noveno dígito del RUC del empleador.

❖ Los trabajadores no han gozado de las vacaciones del año.

Todo trabajador tendrá derecho a gozar anualmente de un período ininterrumpido de quince días de descanso, incluidos los días no laborables. Los trabajadores deben recibir 15 días de vacaciones los empleados pueden negociar estos días de vacaciones por una remuneración.

RECOMENDACIÓN 29

Al responsable de Talento Humano

Otorgar las vacaciones a los trabajadores y pagar la remuneración correspondiente, El pago equivale a la veinticuatroava parte de lo percibido

Atentamente,

Ximena Macas
Jefe de Equipo

CONCLUSIONES

La auditoría integral realizada a la Empresa Inmobiliaria Vilema & Colcha Cía. Ltda., en la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, para el periodo 2014., con la finalidad de evaluar los niveles de eficiencia y eficacia de la gestión, la razonabilidad de los estados financieros y el cumplimiento de la normativa legal para la toma correcta de decisiones, lo cual permitirá a la empresa determinar sus debilidades y aplicar acciones correctivas a través de las siguientes conclusiones.

1. Se evaluó el sistema de control interno mediante la aplicación el método COSO I, basado en las Normas de Control Interno establecidas en la contraloría General del Estado, en la cual se examinó las Normas Ambiente de control; Evaluación de Riesgos; Actividad de Control; Información y Comunicación; Seguimiento y Monitoreo. En lo cual se pudo evidenciar que existe un nivel de Riesgo Moderado con el 54% y un nivel de Confianza Moderado y el 46%, lo que significa que la administración debe tomar medidas para minimizar todos los posibles riesgos que puedan afectar a la entidad en la consecución de los objetivos institucionales y sus procesos cotidianos.
2. Al analizar las principales operaciones financieras de la empresa inmobiliaria se pudo determinar que no existe un control adecuado de actualizaciones de datos, las depreciaciones realizadas a los muebles y enseres y equipo de computación no están calculadas de acuerdo a lo establecido por la ley de Régimen tributario interno; no existen controles en el manejo del efectivo.
3. Al evaluar la gestión institucional a través de los indicadores de gestión y eficacia, se determinó existe falta de interés por parte de los empleados para que las ventas de inmuebles incrementen.
4. En el cumplimiento de Leyes y Reglamento aplicables a la inmobiliaria, se ha obtenido un porcentaje de cumplimiento del 76% que es aceptable concluyendo que la empresa cumple casi en su totalidad con todas las leyes, normas, reglamentos que

le rigen. Presentando un nivel bajo de cumplimiento en lo referente a Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y Ministerio de Relaciones Laborales.

5. El desarrollo del trabajo de titulación ha sido una experiencia satisfactoria, ya que ha cumplido con cada una de los objetivos propuestos, en el cual se puso en práctica cada uno de los conocimientos adquiridos nuestra carrera estudiantil.

RECOMENDACIONES

1. Al Gerente General de la empresa Inmobiliaria Vilema & Colcha Cía. Ltda., utilizar las recomendaciones emitidas en el informe de control interno, con el objetivo de evaluar la eficiencia y eficacia de las operaciones bajo los principios éticos; para garantizar la confiabilidad, integridad de la información arrojada al final de un ciclo contable; cumplir con las disposiciones legales, y cumplir con cada una de los objetivos de la empresa para seguir siendo eficientes y progresando.

2. Al Contador de la empresa establecer un adecuado control contable para cada una de las operaciones realizadas dentro de la misma, para que mitigar riesgos presentes o futuros.

3. Al Gerente General de la empresa Inmobiliaria Vilema & Colcha Cía. Ltda., establecer controles y parámetros de medición y evaluación que permita realizar el seguimiento y control continuo de la comercialización / venta de inmuebles, tomando en cuenta normas y leyes estipuladas por el Estado.

4. Al Gerente General y contadora de la empresa Inmobiliaria Vilema & Colcha Cía. Ltda., cumplir con normas y leyes establecidas por el Estado, y la corrección de deficiencias de manera oportuna e inmediata.

5. Aplicar el presente trabajo de titulación para dar soluciones a las falencias detectadas durante la realización de la auditoria, con ello implementar mecanismos de cambios.

BIBLIOGRAFÍA

- Arens, A. A. (2007). *Auditoría un Enfoque Integral*. 11ª ed. México: Prentice Hall.
- Arias, F. (1999). *El Proyecto de Investigación* 3ª ed. Caracas: Epiteme.
- Baena, A. L. (1985). *Métodos de Investigación Social Investigación Documental*. 1ª ed. Madrid: Patria.
- Balestrine. (1998). *Como elaborar un Proyecto de Investigación*. Venezuela: Servicio Editorial.
- Estupiñan , R. (2004). *Papeles de Trabajo de la Auditoria Fianciera*. 2ª ed. Bogota : Ecoe Ediciones .
- Franklin, F., & Enrique Benjamin . (2007). *Auditoria Administrativa: Gestion Estrategica del cambio*: Mexico: Pearson Educacion.
- Hernandez, F. y. (2004). *Metodología de la Investigación*. 5ª ed. Mexico: MCGraw-Hill.
- Hurtado , I. (2001). *Paradigmas y Metodos de Investigación en tiempos de Cambio* 4ª ed. Valencia : Episteme.
- Maldonado E, M. k. (2006). *Auditoría de Gestión*. 2ª ed. Quito: Luz de América.
- Mantilla, S.A. (2004). *Auditoria de Control Intern*, 2ª ed, Bogotá: Eco e ediciones:
- Mira Navarro, J. C. (2006). *Apuntes de Auditoria*. 2ª ed. Madrid: creative Crommons.
- Whittington. O.R. (2000). *Auditoia: un enfoque integral*, 12ª ed. Bogotá: Irwin McGraw- Hill.
- De la Peña, A. (2008). *Auditoría un Enfoque práctico*. 1ª ed. Madrid: Paraminfo.
- Rodriguez Serpas, J. E. (2005). *La Auditoría Integral como alternativa para agregar valor a los servicios que presta el Contador Público*. Bogota: Norma.
- Santillan J. R, *Auditoria Integral*. Ediciones Contables y Administrativa, 2ª ed. México:

Yanel Blanco Y,(2012). Auditoría Integral: *Normas y Procedimientos*. 2ª ed. Bogotá: Ecoe Ediciones.

WEBGRAFÍA

Contraloría General del Estado. (2001). Manual de Auditoría Gestión: Calificación de cuestionarios para el control interno (Recuperado 2015/01/10) de: <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/MANUAL%20DE%20AUDITORIA%20DE%20GESTION.pdf>.

Asamblea Nacional. (2015). Ley de Régimen Tributario Interno: Servicio de Rentas Internas: Depreciaciones. Recuperado de (<http://www.sri.gob.ec/web/guest/home>).

Ministerio de Relaciones Laborales. (2015). Código de Trabajo. Autoridad Competente y Registro: recuperado de (www.relacioneslaborales.gob.ec).

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social. (2015). Ley de Seguridad Social. Inscripción del afiliado y pago de aportes. Recuperado: (www.iess.gob.ec).

ANEXOS

Anexo 1: Anexo RUC



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



NUMERO RUC: 1792423473001
RAZON SOCIAL: INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CIA. LTDA.
NOMBRE COMERCIAL:
CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS
REPRESENTANTE LEGAL: VILEMA PADILLA FAUSTO RICARDO
CONTADOR: SAMANIEGO SILVA MARTHA JANNETH

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 31/01/2013 **FEC. CONSTITUCION:** 31/01/2013
FEC. INSCRIPCION: 12/03/2013 **FECHA DE ACTUALIZACIÓN:** 02/06/2015

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

GESTION DE LOS SERVICIOS RELACIONADOS A LA CONSTRUCCION.

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIOBAMBA Parroquia: VELOZ Calle: VELASCO Número: 22-35 Intersección: P.CONSTITUYENTE Y 10 DE AGOSTO Referencia ubicación: FRENTE AL MERCADO SAN FRANCISCO Telefono Domicilio: 032952661 Celular: 0995102926 Email: vilemacolchainmobiliaria@hotmail.com

DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO ACCIONISTAS, PARTICIPES, SOCIOS, MIEMBROS DEL DIRECTORIO Y ADMINISTRADORES
- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES
- * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 001 **ABIERTOS:** 1
JURISDICCION: \ ZONA 3\ CHIMBORAZO **CERRADOS:** 0

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: OPOP020712 **Lugar de emisión:** RIOBAMBA/PRIMERA **Fecha y hora:** 02/06/2015 11:56:48

RUC



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES



NUMERO RUC: 1792423473001
RAZON SOCIAL: INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CIA. LTDA.

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO: 001 ESTADO ABIERTO MATRIZ FEC. INICIO ACT. 31/01/2013
NOMBRE COMERCIAL: CONTADOR
FEC. CIERRE:
FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

VENTA AL POR MAYOR DE MATERIALES, PIEZAS Y ACCESORIOS DE CONSTRUCCION.
GESTION DE LOS SERVICIOS RELACIONADOS A LA CONSTRUCCION.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIOBAMBA Parroquia: VELOZ Calle: VELASCO Número: 22-35 Intersección:
P.CONSTITUYENTE Y 10 DE AGOSTO Referencia: FRENTE AL MERCADO SAN FRANCISCO Telefono Domicilio: 032952661
Celular: 0995102926 Email: vilemacolchainmobiliaria@hotmail.com

DIRECCIÓN TRIBUTARIA:
Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIOBAMBA Parroquia: VELOZ Calle: VELASCO Número: 22-35 Intersección:
P.CONSTITUYENTE Y 10 DE AGOSTO Referencia: FRENTE AL MERCADO SAN FRANCISCO Telefono Domicilio: 032952661
Celular: 0995102926 Email: vilemacolchainmobiliaria@hotmail.com

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:
* ANEXO ACOMPAÑAR PARTES SOCIALES MIEMBROS DEL DIRECTORIO Y ADMINISTRADORES
* ANEXO RELACION BENEFICIA
* ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
* DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES
* DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
* DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: 0
CORREO: 0

JURISDICCIÓN: ZONA 3/CHIMBORAZO

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).
FIRMA: _____
Fecha y hora: 02/06/2015 11:56:48

Usuario: OPOP020712 Lugar de emisión: RIOBAMBA/PRIMERA

Anexo 2: Estados Financieros Año 2014

EMPRESA INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA
BALANCE GENERAL
DEL 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

ACTIVO		PASIVO	
ACTIVO CORRIENTE		PASIVO CORRIENTE	
Efectivo y Equivalente del Efectivo	5400,50	Cuentas y Documentos por Pagar Proveedores - Corrientes	
Inversiones Corrientes	6353,00	No Relacionadas	
(-)Provisión del deterioro de Inversiones corrientes	0,00	Locales	3852,45
Cuentas y Documentos por Cobrar Clientes Corrientes	0,00	Obligaciones con Instituciones Financieras Corrientes	0,00
Otras Cuentas y Documentos por Cobrar Corrientes	0,00	Préstamos de Accionistas y Socios	0,00
(-) Provisión Cuentas Incobrables y Deterioro	0,00	Otras Cuentas y Documentos por Pagar Proveedores – Corrientes	
Crédito Tributario a favor del sujeto Pasivo (ISD)	0,00	Relacionadas	
Crédito Tributario a favor del sujeto Pasivo (IVA)	8,52	Locales	724,24
Crédito Tributario a favor del sujeto Pasivo (RENTA)	0,00	No Relacionadas	
Inventarios de productos en proceso	0,00	Locales	840,00

EMPRESA INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA
BALANCE GENERAL
DEL 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

inventarios de suministros y materiales	0,00	Pasivos por Contrato de Arrendamiento Financiero	0,00
Inventarios de Prod. Terminados y mercadería en almacén	0,00	Impuesto a la Renta por Pagar del Ejercicio	0,00
Mercadería en Transito	0,00	Obligaciones con el IESS	77,38
Obras en Concurso bajo Contrato de Construcción	0,00	Otros Pasivos por Beneficios a Empleados	3243,90
Inventarios de Obras en Construcción		Dividendos por Pagar	0,00
Inventario de Obras Terminadas	0,00	Anticipo Clientes	0,00
Inventario Repuestos, herramientas y Accesorios	0,00	TOTAL PASIVO CORRIENTE	8737,97
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	11762,02	PASIVO NO CORRIENTE	
ACTIVO NO CORRIENTE		Cuentas y Documentos por Pagar Proveedores - no Corrientes	0,00
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO		Obligaciones con Instituciones Financieras- no Corrientes	0,00
PROPIEDADES DE INVERSIÓN		Préstamos de Accionistas y Socios	0,00
Terrenos	0,00	otras Cuentas y Documentos por Pagar Proveedores - no Corrientes	0,00
Inmuebles (Excepto Terrenos)	0,00	TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	0,00
Construcciones en Curso	0,00	TOTAL PASIVO	8737,97

EMPRESA INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA
BALANCE GENERAL
DEL 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

Muebles y Enseres	857,47		
Maquinaria, Equipo e Instalaciones	0,00	PATRIMONIO	
Equipo de Computación y Software	1361,00	Capital Suscrito y/o asignado	1000,00
(-) Depreciación Propiedad Planta y Equipo	-175,75	Aporte de Socios o Accionistas para la Futura Capitalización	
(-) Amortización Acumulada de Activos de Exploración y Explotación	0,00	Reserva Legal	
Activos Biológicos	0,00	Reserva Facultativa	
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	2042,72	Utilidad el Ejercicio	
ACTIVOS FINANCIEROS NO CORRIENTES	0,00	(-) perdida del ejercicio	<u>4066,77</u>
TOTAL ACTIVOS FINANCIEROS NO CORRIENTES	<u>0,00</u>	TOTAL PATRIMONIO NETO	<u>5066,77</u>
TOTAL DEL ACTIVO	<u><u>13804,74</u></u>	TOTAL ACTIVO + PASIVO	<u><u>13804,74</u></u>

EMPRESA INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA
ESTADO DE RESULTADO
DEL 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

INGRESOS	9063,00
Ventas netas locales gravadas con tarifa 12% de IVA	9063,00
Ventas netas locales gravadas con tarifa 0% de IVA o exentas de IVA	0,00
Exportaciones Netas	0,00
Rendimientos Financieros	0,00
Utilidad e Ventas Propiedad, planta y Equipo	0,00
Dividendos	0,00
COSTOS Y GASTOS	4996,23
COSTOS	
Inventario Inicial de Materia Prima	0,00
(-) Inventario Final de Materia Prima	0,00
Inventario Inicial de Productos en Proceso	0,00
(-) Inventario Final de Productos en Proceso	0,00
Inventario Inicial de Productos terminados	0,00
(-) Inventario Final de Productos terminados	0,00
TOTAL COSTOS	0,00
GASTOS	
Sueldos, Salarios y demás Remuneraciones que Constituyen Materia Gravada del IESS	3582,50
Aporte a la Seguridad Social (incluyendo fondo de Reserva)	435,20
Honorarios Profesionales y Dietas	50,00
Arrendamientos	0,00
Mantenimiento y Reparaciones	0,00
Promoción y Publicidad	0,00
Suministros Materiales y Repuestos	0,00
Transporte	0,00
Provisiones	0,00
Arrendamiento Mercantil	0,00
comisiones intereses Bancarios	0,00
Intereses Pagados a Terceros	0,00
Pérdida en Venta de Activos Fijos	0,00
Gasto Gestión	928,53
Pagos por Otros Servicios	0,00

EMPRESA INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA
ESTADO DE RESULTADO
DEL 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

CONCILIACIÓN TRIBUTARIA

utilidad del Ejercicio	
Perdida del ejercicio	4066,77
utilidad gravable	
Utilidad	<u>4066,77</u>

Anexo 3: Instituto Ecuatoriano De Seguridad Social



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

Consulta Consolidada de Planillas

Fecha :

Consolidado de Planillas													
Periodo	Cédula	Nombre	Rel. Trabajo	Sueldo	Días	Patronal	Individual	Aporte Adic	Cesantía	% IECE	Valor IECE	% SETEC	Valor SETEC
2016-1	0603153230	BONIFAZ YANEZ RAFAEL MARIA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	1,766.98	30	197.02	166.98	0.00	0.00	0.50	8.83	0.50	8.83
2016-1	0603833617	CARRASCO SANUNGA JUAN CARLOS	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	377.53	30	42.09	35.68	0.00	0.00	0.50	1.89	0.50	1.89
2016-1	0604401570	LOPEZ QUIGURI MIRIAM FLOR	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	583.80	30	65.10	55.16	0.00	0.00	0.50	2.92	0.50	2.92
2016-1	0914602156	PITA MENDIETA JUAN ALBERTO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	500.00	30	55.75	47.25	0.00	0.00	0.50	2.50	0.50	2.50
2016-1	0601742570	VILEMA PADILLA SEGUNDO HERNAN	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	366.00	30	40.81	34.59	0.00	0.00	0.50	1.83	0.50	1.83
Totales :				3,594.31		400.77	339.66	0.00	0.00		17.97		17.97

Anexo 4: Arqueo De Caja

Fecha: 08/07/2014 08:57:23 AM

Código: 000000050180000981125

ARQUEO DE CAJA

Responsable: Samaniego Martha

Hora de inicio: 13h00

Mes: 13 de Junio del 2014

Hora de finalización: 13h30

DETALLE DEL EFECTIVO			
BILLETES			
Cantidad	Denominación	Valor Unitario	Total
3	Billetes	50	150,00
15	Billetes	20	300,00
11	Billetes	10	110,00
13	Billetes	5	65,00
5	Billetes	1	5,00
		Suman	630,00
MONEDAS			
Cantidad	Denominación	Valor Unitario	Total
20	Monedas	1,00	20,00
15	Monedas	0,50	7,50
9	Monedas	0,25	2,25
60	Monedas	0,10	6,00
8	Monedas	0,05	0,40
10	Monedas	0,01	0,10
		Suman	36,25
Total Arqueo de caja			666,25
Saldo según libros			660,26
Diferencia			5,99

Anexo 5: Constitucion De La Empresa

#588

NOTARÍA SEGUNDA CANTÓN RIOBAMBA

1 Quinto del Cantón Quito, Dr. Héctor Vallejo Delgado; el 14 de
2 Enero del 2013. La escritura fue inscrita en el Registro Mercantil
3 del Cantón Quito, bajo el número 440; tomo 144 el día 31 de
4 Enero del 2013. B) Se efectuaron cesiones de participaciones
5 mediante escritura pública celebrada ante el notario primero del
6 Cantón Guano, Dr. Ricardo López Vinuesa, el 24 de Julio del
7 2013. La escritura fue inscrita en el Registro Mercantil del Cantón
8 Quito, bajo el repertorio 26419, número de inscripción 472, el día
9 01 de Agosto del 2013. C) La Junta General Ordinaria y
10 Universal de socios de la Compañía INMOBILIARIA VILEMA &
11 COLCHA CIA LTDA en sesión del 24 de marzo del 2014, cuya
12 acta se agrega a esta escritura como habilitante, resolvió por
13 unanimidad el cambio de domicilio y reforma de estatutos de la
14 Compañía INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CIA LTDA de la
15 ciudad de Quito distrito metropolitano, a la ciudad de Riobamba;
16 provincia de Chimborazo. Y anular los títulos de la Patente
17 Municipal , actualización del Registro Único de Contribuyentes
18 RUC, o cualquier otro documento suscrito con cualquier entidad
19 Pública o Privada, que conste a nombre de la compañía en la
20 ciudad de Quito, distrito metropolitano. En virtud se reforma la
21 disposición SEGUNDA DEL ARTICULO PRIMERO: el mismo
22 que dirá: **ARTÍCULO SEGUNDO.- NACIONALIDAD Y**
23 **DOMICILIO:** la compañía es de nacionalidad ecuatoriana y su
24 domicilio es la ciudad de Riobamba Provincia de Chimborazo,
25 pudiendo establecer sucursales o agencias en uno o varios

3

VELOZ 26-41 ENTRE PICHINCHA Y GARCÍA MORENO (diagonal a la Corporación Financiera Nacional - CFN) (05)2963 - 894 notariasegundariobamba@yahoo.es
059 542 75 96

CONSTITUCION DE LA EMPRESA

1 lugares dentro o fuera de la República. La Junta General
2 Ordinaria y Universal de socios de la Compañía INMOBILIARIA
3 VILEMA & COLCHA CIA LTDA, en sesión del 24 de Marzo del
4 2014, cuya acta se agrega a esta escritura como habilitante,
5 resolvió por unanimidad el cambio de domicilio y reforma de
6 estatutos de la Compañía INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA
7 CIA LTDA, de la ciudad de Quito distrito metropolitano, a la
8 ciudad de Riobamba; provincia de Chimborazo. Y anular los
9 títulos de la Patente Municipal , actualización del Registro Único
10 de Contribuyentes RUC, o cualquier otro documento suscrito con
11 cualquier entidad Pública o Privada, que conste a nombre de la
12 compañía en la ciudad de Quito, distrito metropolitano. En virtud
13 se reforma la disposición SEGUNDA DEL ARTICULO
14 PRIMERO: el mismo que dirá: ARTÍCULO SEGUNDO.-
15 NACIONALIDAD Y DOMICILIO: la compañía es de nacionalidad
16 ecuatoriana y su domicilio es la ciudad de Riobamba provincia
17 de Chimborazo, pudiendo establecer sucursales o agencias en
18 uno o varios lugares dentro o fuera de la República. La junta
19 autoriza para que se margine e inscriba Registro Mercantil
20 Cantonal, de todo lo cual se comunicara a la Superintendencia
21 de Compañías acompañando una copia certificada de la
22 escritura debidamente protocolizada con la documentación
23 pertinente. Usted Señora Notaria se servirá agregar las demás
24 cláusulas de estilo y las que fueren necesarias para la plena
25 validez de este instrumento. Firmado) Abogada Rosario

145

CONSTITUCION DE LA EMPRESA

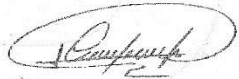

N

NOTARÍA SEGUNDA
CANTÓN RIOBAMBA



1 Escorza, con matrícula profesional número cero seis dos mil diez
2 guion quince del Foro de Abogados.- Hasta aquí la minuta
3 fielmente transcrita, los comparecientes hacen suyas las
4 estipulaciones constantes en la minuta inserta, la aprueban en
5 todas sus partes y ratificándose en su contenido, la dejan
6 elevada a escritura pública para que surta los efectos legales
7 consiguientes.- Leída que les fue la presente escritura,
8 íntegramente a los otorgantes por mí el Notario, se afirman, en
9 su contenido y para constancia lo firman en unidad de acto junto
10 conmigo el Notario que doy fe.-

11
12 
13 
14 MESIAS COLCHA LLAMUCA

15 C.C. 060234802-1
16
17 
18 
19 HUGO VICENTE VILEMA PADILLA

20 C.C. 0602756314
21
22
23 
24 
25 DRA. PATTY SORAYA DILLON
NOTARIA SEGUNDA DE RIOBAMBA.-

CONSTITUCION DE LA EMPRESA

Registro Mercantil de Quito

1588

TRÁMITE NÚMERO: 1558

REGISTRO MERCANTIL DEL CANTÓN: QUITO

RAZÓN DE INSCRIPCIÓN NOMBRAMIENTO



EN LA CIUDAD QUITO, QUEDA INSCRITO EL ACTO/CONTRATO QUE SE PRESENTÓ EN ESTE REGISTRO EN EL LIBRO DE FOLIO SE MUESTRA A CONTINUACIÓN:

1. RAZÓN DE INSCRIPCIÓN DEL/LA: NOMBRAMIENTO DE GERENTE GENERAL

NÚMERO DE REFERENCIO:	7148
FECHA DE INSCRIPCIÓN:	05/03/2013
NÚMERO DE INSCRIPCIÓN:	2992
REGISTRO:	LIBRO DE NOMBRAMIENTOS

2. DATOS DEL NOMBRAMIENTO:

NATURALEZA DEL ACTO O CONTRATO:	NOMBRAMIENTO DE GERENTE GENERAL
AUTORIDAD NOMINADORA:	JUNTA GENERAL ORDINARIA
NÚMERO DE RESOLUCIÓN:	NO APLICA
FECHA DE ACEPTACIÓN:	01/02/2013
NOMBRE DE LA COMPAÑÍA:	INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CIA. LTDA.
DOMICILIO DE LA COMPAÑÍA:	QUITO

3. DATOS DE REPRESENTANTES:

Identificación	Nombres y Apellidos	Cargo	Plazo
0602348021	COLCHA LLAMUCA MESIAS	GERENTE GENERAL	2 AÑOS

CUALQUIER ENMENDADURA, ALTERACIÓN O MODIFICACIÓN AL TEXTO DE LA PRESENTE RAZÓN, LA INVALIDA. LOS CAMPOS QUE SE ENCUENTRAN EN BLANCO NO SON NECESARIOS PARA LA VALIDEZ DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN, SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE.

FECHA DE EMISIÓN: QUITO, A 5 DÍA(S) DEL MES DE MARZO DE 2013

79 años Gaspar Rodríguez

DR. RUBEN ENRIQUE AGUIRRE LOPEZ
REGISTRADOR MERCANTIL DEL CANTÓN QUITO

DIRECCIÓN DEL REGISTRO: AV. 6 DE DICIEMBRE N56-78 Y GASPAR DE VILLAROEEL



Registro Mercantil del Cantón Quito Página 1 de 1

CONSTITUCION DE LA EMPRESA

Registro Mercantil de Quito

REGISTRO MERCANTIL DEL CANTÓN: QUITO

RAZÓN DE INSCRIPCIÓN NOMBRAMIENTO



EN LA CIUDAD QUITO, QUEDA INSCRITO EL ACTO/CONTRATO QUE SE PRESENTÓ EN ESTE REGISTRO, CUYO DETALLE SE MUESTRA A CONTINUACIÓN:

1. RAZÓN DE INSCRIPCIÓN DEL/LA: NOMBRAMIENTO DE PRESIDENTE

NÚMERO DE EXPEDIENTE:	7148
FECHA DE INSCRIPCIÓN:	05/03/2013
NÚMERO DE INSCRIPCIÓN:	2993
REGISTRO:	LIBRO DE NOMBRAMIENTOS

2. DATOS DEL NOMBRAMIENTO:

NATURALEZA DEL ACTO O CONTRATO:	NOMBRAMIENTO DE PRESIDENTE
AUTORIDAD NOMINADORA:	JUNTA GENERAL ORDINARIA
NÚMERO DE RESOLUCIÓN:	NO APLICA
FECHA DE ACEPTACIÓN:	01/02/2013
NOMBRE DE LA COMPAÑÍA:	INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CIA. LTDA
DOMICILIO DE LA COMPAÑÍA:	QUITO

3. DATOS DE REPRESENTANTES:

Identificación	Nombres y Apellidos	Cargo	Plazo
0602756314	VILEMA PADILLA HUGO VICENTE	PRESIDENTE	2 AÑOS

CUALQUIER ENMENDADURA, ALTERACIÓN O MODIFICACIÓN AL TEXTO DE LA PRESENTE RAZÓN, LA INVALIDA. LOS CAMPOS QUE SE ENCUENTRAN EN BLANCO NO SON NECESARIOS PARA LA VALIDEZ DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN, SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE.

FECHA DE EMISIÓN: QUITO, A 5 DÍA(S) DEL MES DE MARZO DE 2013

DR. RUBEN ENRIQUE AGUIRRE LOPEZ
REGISTRADOR MERCANTIL DEL CANTÓN QUITO

DIRECCIÓN DEL REGISTRO: AV. 6 DE DICIEMBRE N56-78 Y GASPAR DE VILLAROEL

CONSTITUCION DE LA EMPRESA

9708

#588

0000000
**ACTA DE LA JUNTA GENERAL ORDINARIA Y UNIVERSAL DE SOCIOS DE LA
COMPAÑIA INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CIA LTDA.
No. 003**



En la ciudad de Quito a los 24 días del mes de marzo del 2014, se reunió en la oficina de la compañía INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CIA. LTDA. ubicada en la calle J y calle K S7-193 de esta ciudad de Quito, siendo las 10:00 horas se instalan los socios conforme el siguiente detalle:

SOCIO	PARTICIPACIONES	CAPITAL	PORCENTAJE
Rafael María Bonifaz Yáñez	40	US \$ 40,00	4 %
Alex Roberto Chimbo Gadvas	30	30,00	3 %
Mesías Colcha Llamuca	780	780,00	78 %
Blanca Alicia Vilema Padilla	80	50,00	5 %
Hugo Vicente Vilema Padilla	100	100,00	10 %
TOTAL	1.000	US \$ 1.000,00	100 %

Preside la Junta el señor Hugo Vicente Vilema Padilla y actúa como secretario, su Gerente General, el señor Mesías Colcha Llamuca. El Presidente dispone que por Secretaría se constate el quórum y se forme la lista de asistentes.

Verificado por parte del señor Secretario, la presencia de todo el capital pagado, el señor Presidente somete a consideración de la Junta General el único punto del orden del día:

- 1.- Conocer y resolver sobre los informes del Gerente General de la compañía del año 2013;
- 2.- Conocer y aprobar el Balance General, Estado de Pérdidas y Ganancias y sus anexos del año 2013;
- 3.- Resolver acerca de la distribución de los beneficios sociales;
4. Conocer y resolver sobre el cambio de domicilio y reforma de estatutos de la Compañía INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CIA LTDA, de la ciudad de Quito distrito metropolitano, a la ciudad de Riobamba Provincia de Chimborazo, Y anular los títulos de la Patente Municipal, actualización del Registro Único de Contribuyentes RUC, o cualquier otro documento suscrito con cualquier entidad Pública o Privada, que conste a nombre de la compañía en la ciudad de Quito, distrito metropolitano.

De inmediato la presidencia puso a consideración de los socios el orden del día elaborado para la Junta, el mismo que fue aprobado por los socios por unanimidad

Seguidamente, la Presidencia dispuso tratar el primer punto del orden del día: " Conocer y resolver sobre los informes del Gerente General de la compañía del año 2013". El Gerente General de la compañía dio lectura de su informe sobre el ejercicio económico del 2013, informe que fue aprobado y hecho suyo por los socios el señor HUGO VICENTE VILEMA PADILLA, BLANCA ALICIA VILEMA PADILLA, RAFAEL MARIA

CONSTITUCION DE LA EMPRESA

9709

1588

BONIFAZ YANEZ, y ALEX ROBERTO CHIMBO GADVAY, en sesión de 21 de marzo del 2014, en horas de la mañana. El señor MESIAS COLCHA LLAMUCA Gerente General se abstiene de votar por cuanto está prohibido de conformidad establecido en el numeral 1 e inciso del párrafo innumerado artículo 243 de la Ley de Compañías, el mismo que fue precedido por el informe del comisario de la compañía.



Luego, se pasó a tratar el segundo punto del orden del día: "Conocer y aprobar Balance General, Estado de Pérdidas y Ganancias y sus anexos del año 2013; Previa deliberación los balances fueron aprobados y hecho suyo por los socios el señor HUGO VICENTE VILEMA PADILLA, BLANCA ALICIA VILEMA PADILLA, RAFAEL MARIA BONIFAZ YANEZ, y ALEX ROBERTO CHIMBO GADVAY. El señor MESIAS COLCHA LLAMUCA, Gerente General se abstiene de votar por cuanto está prohibido de conformidad con lo establecido en el numeral 1 e inciso del párrafo innumerado artículo 243 de la Ley de Compañías, el mismo que fue precedido por el informe del comisario de la compañía.

A continuación, se pasó a tratar el tercer punto del orden del día: "Resolver acerca de la distribución de los beneficios sociales del año 2013". Los socios en forma unánime acordaron aceptar dejar en la cuenta corriente de la compañía la cantidad que se generó por las ventas realizadas.

A continuación, se pasó a tratar el cuarto punto del orden del día: Conocer y resolver sobre el cambio de domicilio y reforma de estatutos de la Compañía INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CIA LTDA, de la ciudad de Quito distrito metropolitano, a la ciudad de Riobamba Provincia de Chimborazo, Y anular los títulos de la Patente Municipal, actualización del Registro Único de Contribuyentes RUC, o cualquier otro documento suscrito con cualquier entidad Pública o Privada, que conste a nombre de la compañía en la ciudad de Quito, distrito metropolitano. El Presidente de la Compañía dio lectura sobre la recomendación que hiciera el Gerente General de la Compañía y previa deliberación la junta aprobó por unanimidad la decisión del cambio de domicilio y reforma de estatutos de la Compañía INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CIA LTDA, de la ciudad de Quito distrito metropolitano, a la ciudad de Riobamba Provincia de Chimborazo. Así mismo se resolvió anular los títulos de la Patente Municipal, el Registro Único de Contribuyentes RUC, o cualquier otro documento suscrito con cualquier entidad Pública o Privada, que conste a nombre de la compañía en la ciudad de Quito, distrito metropolitano.

En virtud se reforma la disposición SEGUNDA DEL ARTICULO PRIMERO: el mismo que dirá: ARTÍCULO SEGUNDO.- NACIONALIDAD Y DOMICILIO: la compañía es de nacionalidad ecuatoriana y su domicilio es la ciudad de Riobamba Provincia de Chimborazo, pudiendo establecer sucursales o agencias en uno o varios lugares dentro o fuera de la República.

Los socios autorizan al Gerente General y Presidente para que protocolice el acta de junta en una Notaría, suscriban la escritura pública de reforma de la razón social de la Compañía y luego, comunique de este acto a la Superintendencia de Compañías,

CONSTITUCION DE LA EMPRESA

1588

9710


adjuntando copia certificada del acta debidamente protocolizada, marginada y inscrita en el Registrador Mercantil del cantón.

Tratado el único punto del orden del día la presidencia dispuso de un receso para la elaboración del acta.


Una vez redactada el acta, la presidencia reinstaló la sesión para la lectura y sometió a consideración de los socios quienes la aprobaron por unanimidad y sin modificación, concluyendo la junta a las 12h00 del mismo día, mes y año, en que el Presidente levantó la sesión.

Los socios autorizaron al Presidente, y al Secretario de la compañía para que suscriban el acta firmando a continuación los socios para la legalización de la junta.





Rafael María Bonifaz Yáñez
Socio


Alex Roberto Chimbo Gadway
Socio


Hugo Vicente Vilema Padilla
Socio - Presidente


Blanca Alicia Vilema Padilla
Socia


Mesías Colpna Llamuca
Socio - Secretario

CONSTITUCION DE LA EMPRESA

1588



SEÑORA NOTARIA,

En el protocolo de escrituras públicas a su cargo, sírvase incostrar la cual conste cambio de domicilio y reforma de estatutos de la Compañía INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CIA LTDA, al tenor de las cláusulas que siguen.

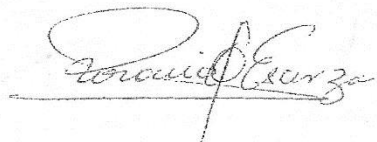
PRIMERA.- DE LOS COMPARECIENTES.- Comparecen a suscribir la presente escritura pública de cambio de domicilio y reforma de estatutos el señor MESIAS COLCHA LLAMUCA mayor de edad, casado, Comerciante; de nacionalidad Ecuatoriana en su calidad de Gerente General y representante legal de la compañía y el señor HUGO VICENTE VILEMA PADILLA, mayor de edad, casado, Empleado, de nacionalidad ecuatoriana, en su calidad de Presidente, de la compañía INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CIA LTDA, de conformidad con los nombramientos que se acompaña. Los dos con domicilio en la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, legalmente capaces para contratar.

SEGUNDA.- DE LOS ANTECEDENTES.-A) La Compañía INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CIA LTDA, fue constituida mediante escritura pública celebrada ante el Notario Trigésimo Quinto del Cantón Quito, Dr. Héctor Vallejo Delgado; el 11 de Enero del 2013. La escritura fue inscrita en el Registro Mercantil del Cantón Quito, bajo el número 440; tomo 144 el día 31 de Enero del 2013. B) Se efectuaron cesiones de participaciones mediante escritura pública celebrada ante el notario primero del Cantón Guano, Dr. Ricardo López Vinuesa, el 24 de Julio del 2013. La escritura fue inscrita en el Registro Mercantil del Cantón Quito, bajo el repertorio 26419, número de inscripción 472, el día 01 de Agosto del 2013. C) La Junta General Ordinaria y Universal de socios de la Compañía INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CIA LTDA en sesión del 24 de marzo del 2014, cuya acta se agrega a esta escritura como habilitante, resolvió por unanimidad el cambio de domicilio y reforma de estatutos de la Compañía INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CIA LTDA de la ciudad de Quito distrito metropolitano, a la ciudad de Riobamba; provincia de Chimborazo. Y anular los títulos de la Patente Municipal, actualización del Registro Único de Contribuyentes RUC, o cualquier otro documento suscrito con cualquier entidad Pública o Privada, que conste a nombre

CONSTITUCION DE LA EMPRESA

la disposición SEGUNDA DEL ARTICULO PRIMERO, el mismo que dirá, ARTÍCULO SEGUNDO.- NACIONALIDAD Y DOMICILIO, la compañía es de nacionalidad ecuatoriana y su domicilio es la ciudad de Riobamba Provincia de Chimborazo, pudiendo establecer sucursales o agencias en uno o varios lugares dentro o fuera de la República. La Junta General Ordinaria y Universal de socios de la Compañía INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CIA LTDA, en sesión del 24 de Marzo del 2014, cuya acta se agrega a esta escritura como habilitante, resolvió por unanimidad el cambio de domicilio y reforma de estatutos de la Compañía INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CIA LTDA, de la ciudad de Quito distrito metropolitano, a la ciudad de Riobamba; provincia de Chimborazo. Y anular los títulos de la Patente Municipal, actualización del Registro Único de Contribuyentes RUC, o cualquier otro documento suscrito con cualquier entidad Pública o Privada, que conste a nombre de la compañía en la ciudad de Quito, distrito metropolitano. En virtud se reforma la disposición SEGUNDA DEL ARTICULO PRIMERO, el mismo que dirá, ARTÍCULO SEGUNDO.- NACIONALIDAD Y DOMICILIO, la compañía es de nacionalidad ecuatoriana y su domicilio es la ciudad de Riobamba provincia de Chimborazo, pudiendo establecer sucursales o agencias en uno o varios lugares dentro o fuera de la República. La junta autoriza para que se margine e inscriba Registro Mercantil Cantonal, de todo lo cual se comunicara a la Superintendencia de Compañías acompañando una copia certificada de la escritura debidamente protocolizada con la documentación pertinente.

Usted Señora Notaria se servirá agregar las demás cláusulas de estilo y las que fueren necesarias para la plena validez de este instrumento.



Ab. Rosario Escorza
MAT. 06 - 2010 - 15
FORO DE ABOGADOS

CONSTITUCION DE LA EMPRESA

N

NOTARÍA SEGUNDA 7588
CANTÓN RIOBAMBA

FACTURA

2014 6 01 02 D005272

NOTARIA SEGUNDA DEL CANTON RIOBAMBA.- RAZON: EN LA CIUDAD DE RIOBAMBA, CAPITAL DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO, REPÚBLICA DEL ECUADOR, HOY DÍA MARTES SIETE (07) DE OCTUBRE DOS MIL CATORCE; YO, DOCTORA PATTY SORAYA DILLON ROMERO, NOTARIA SEGUNDA DEL CANTÓN RIOBAMBA, PROCEDO A MARGINAR EN LA MATRIZ A MI CARGO, LA RESOLUCION NÚMERO SCV.IRQ.DRASD.S.A.S.2014.3192, EMITIDA POR EL DOCTOR OSWALDO NOBOA LEÓN, SUBDIRECTOR DE ACTOS SOCIETARIOS DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO; CON FECHA VEINTIOCHO DE AGOSTO DEL DOS MIL CATORCE; EN LA CUAL RESUELVE APROBAR EL CAMBIO DE DOMICILIO DE LA COMPAÑÍA INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CIA. LTDA.- COMPAÑÍA QUE FUE CONSTITUIDA MEDIANTE ESCRITURA PÚBLICA CELEBRADA EL ONCE DE ENERO DEL DOS MIL TRECE, ANTE EL NOTARIO TRIGÉSIMO QUINTO DEL CANTÓN QUITO, DOCTOR HECTOR VALLEJO DELGADO, E INSCRITA EN EL REGISTRO MERCANTIL DEL CANTÓN QUITO, BAJO EL NÚMERO 440, TOMO 144 DEL TREINTA Y UNO DE ENERO DEL DOS MIL TRECE.- DE LO CUAL DOY FE.- RIOBAMBA, OCTUBRE SIETE DEL DOS MIL CATORCE.-


DRA PATTY SORAYA DILLON ROMERO
NOTARIA SEGUNDA DEL CANTON RIOBAMBA


VELOZ 26-41 ENTRE PICHINCHA Y GARCÍA MORENO
(diagonal a la Corporación Financiera Nacional - CFN)

(03)2963 - 894
099 542 75 96

notariasegundariobamba@yahoo.es

CONSTITUCION DE LA EMPRESA



DR. SANAGO GUERRÓN AYALA
NOTARIO TRIGÉSIMO QUINTO
DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

7588



1 DILIGENCIA N: 2014-17-01-35-D005478
2 RAZÓN: En cumplimiento a lo dispuesto por el Doctor
3 Oswaldo Noboa León, Subdirector de Actos Societarios de la
4 Intendencia Regional de Quito, mediante resolución número
5 SCV.IRQ.DRASD.SAS.2014:3192, de veintiocho de agosto
6 de dos mil catorce, se toma nota del Cambio de Domicilio al
7 Cantón Riobamba y Reforma de Estatuto Social, al margen
8 de la escritura de CONSTITUCIÓN DE LA COMPAÑÍA
9 INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CÍA. LTDA., celebrada
10 ante el Doctor Héctor Vallejo Delgado, Notario Trigésimo
11 Quinto de Quito, el once de enero de dos mil trece, cuyos
12 archivos se encuentran actualmente a mi cargo.- Quito a,
13 veintinueve de septiembre dos mil catorce. El Notario.-
14

15

16 **Dr. Santiago Guerrón Ayala**
17 Notario Trigésimo Quinto del Distrito Metropolitano de Quito
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28

CONSTITUCION DE LA EMPRESA

Registro Mercantil de Riobamba



TRÁMITE NÚMERO: 2838

REGISTRO MERCANTIL DEL CANTÓN: RIOBAMBA RAZÓN DE INSCRIPCIÓN

EN LA CIUDAD DE RIOBAMBA, QUEDA INSCRITA LA RESOLUCION APROBATORIA, ASI COMO LA ESCRITURA Y/O PROTOCOLIZACION QUE SE PRESENTÓ EN ESTE REGISTRO, CUYO DETALLE SE MUESTRA A CONTINUACIÓN:

1. RAZÓN DE INSCRIPCIÓN DEL: CAMBIO DE DOMICILIO Y REFORMA DE ESTATUTOS DE COMPAÑÍA DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

NÚMERO DE REPERTORIO:	1588
FECHA DE INSCRIPCIÓN:	09/10/2014
NÚMERO DE INSCRIPCIÓN:	284
REGISTRO:	LIBRO DE REGISTRO MERCANTIL

2. DATOS DE LOS INTERVINIENTES:

Identificación	Nombres	Cantón de Domicilio	Calidad en que comparece	Estado Civil
0602348021	COLCHA LLAMUCA MESIAS	Riobamba	REPRESENTANTE LEGAL	Casado

3. DATOS DEL ACTO O CONTRATO:

NATURALEZA DEL ACTO O CONTRATO:	CAMBIO DE DOMICILIO Y REFORMA DE ESTATUTOS DE COMPAÑÍA DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
FECHA ESCRITURA:	28/03/2014
NOTARÍA:	NOTARIA SEGUNDA
CANTÓN:	RIOBAMBA
Nº RESOLUCIÓN:	RESOLUCIÓN: N° SCV.IRQ.DRASD.SAS.2014.3192
FECHA RESOLUCIÓN:	28/08/2014
AUTORIDAD QUE APRUEBA:	SUBDIRECTOR DE ACTOS SOCIETARIOS
NOMBRE AUTORIDAD QUE EMITE LA RESOLUCIÓN:	OSWALDO NOBOA
PLAZO:	0
NOMBRE DE LA COMPAÑÍA:	INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CIA. LTDA.
DOMICILIO DE LA COMPAÑÍA:	RIOBAMBA

4. DATOS CAPITAL/CUANTÍA:

NO APLICA

CONSTITUCION DE LA EMPRESA

Registro Mercantil de Riobamba

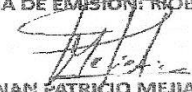


5. DATOS ADICIONALES:

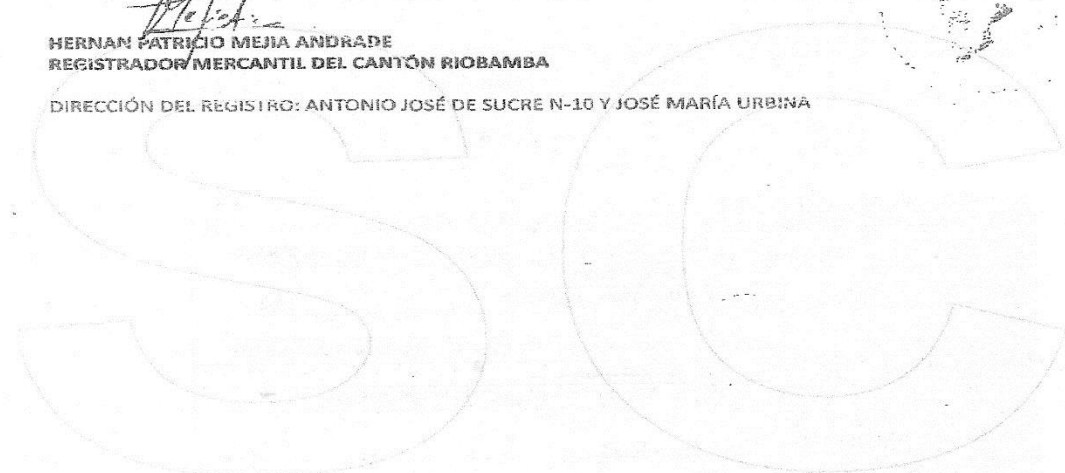
CAMBIO DE DOMICILIO DE LA COMPAÑIA INMOBILIARIA VILEMA & COLCHA CIA. LTDA. DEL DISTRITO DE QUITO AL CANTON RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO Y REFORMA DEL ESTATUTO SOCIAL EN LOS TERMINOS CONSTANTES EN LA ESCRITURA QUE SE ADJUNTA.-

CUALQUIER ENMENDADURA, ALTERACIÓN O MODIFICACIÓN AL TEXTO DE LA PRESENTE RAZÓN, LA INVALIDA. LOS CAMPOS QUE SE ENCUENTRAN EN BLANCO NO SON NECESARIOS PARA LA VALIDEZ DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN, SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE.

FECHA DE EMISIÓN: RIOBAMBA, A 9 DÍA(S) DEL MES DE OCTUBRE DE 2014




HERNAN PATRICIO MEJIA ANDRADE
REGISTRADOR MERCANTIL DEL CANTÓN RIOBAMBA

DIRECCIÓN DEL REGISTRO: ANTONIO JOSÉ DE SUCRE N-10 Y JOSÉ MARÍA URBINA



CONSTITUCION DE LA EMPRESA

0000006

 SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS		FORMULARIO PARA REGISTRO DE DIRECCIÓN DOMICILIARIA	
RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL:		COMPAÑÍA INMOBILIARIA VILEMA&COLCHA CIA. LTDA.	
EXPEDIENTE:	168067	RUC:	1792423473001
		NACIONALIDAD:	ECUATORIANA
NOMBRE COMERCIAL:		INMOBILIARIA VILEMA&COLCHA	
DOMICILIO LEGAL			
PROVINCIA:	CHIMBORAZO	CANTÓN:	RIOBAMBA
		CIUDAD:	RIOBAMBA
DOMICILIO POSTAL			
PROVINCIA:	CHIMBORAZO	CANTÓN:	RIOBAMBA
		CIUDAD:	RIOBAMBAMBA
PARROQUIA:	VELASCO	BARRIO:	SAN FRANCISCO
CALLE:	VELASCO	NÚMERO:	22-35
		INTERSECCIÓN/MANZANA:	PRIMERA CONSTITUYENTE
CONJUNTO:		BLOQUE:	KM.:
CAMINO:		EDIFICIO/CENTRO COMERCIAL:	OFICINA No.:
		EDIFICIO UVS	102
CASILLERO POSTAL:		TELÉFONO 1:	TELÉFONO 2:
		032 943 882	
SITIO WEB:	CORREO ELECTRÓNICO 1:		CORREO ELECTRÓNICO 2:
	inmovilemacolcha@hotmail.com		
CELULAR:	FAX:		
REFERENCIA UBICACIÓN:			
FRENTE AL MERCADO DE SAN FRANCISCO			
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:			
MESIAS COLCHA LLAMUCA			
NÚMERO DE CÉDULA DE CIUDADANÍA:			
060234802-1			
Declaro bajo juramento la veracidad de la información proporcionada en este formulario y Autorizo a la Superintendencia de Compañías a efectuar las averiguaciones pertinentes para comprobar la autenticidad de esta información y; acepto que en caso de que el contenido presente no corresponda a la verdad, esta institución aplique las sanciones de ley.			
			
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL			
Nota: el presente formulario no se aceptará con enmendaduras o tachones.			
VA-01.2.1.4-F1			

Anexo 6: Clientes

Ofrecemos terrenos acorde a tu necesidad y presupuesto, trabajamos tu financiamiento con cualquier institución.



Anexo 7: De Proyectos A Realizarse

Urbanizaciones

Te ofrecemos los mejores proyectos urbanísticos de la región con todos los servicios básicos, en las mejores zonas y a los mejores precios.

URB. PRADOS DEL NORTE



¿Deseas construir? entonces, porque no hacerlo en una de las mejores urbanizaciones de la ciudad, cuenta con todos los servicios que tú necesitas.

Servicios

- ❖ Tecnología de fibra óptica
- ❖ Agua potable
- ❖ Vías adoquinadas
- ❖ Aceras y bordillos de hormigón
- ❖ Agua potable
- ❖ Líneas telefónicas
- ❖ Áreas verdes y recreativas
- ❖ Alcantarillado
- ❖ Instalaciones eléctricas 110/220 V

Construye tu casa en una de las mejores urbanizaciones de la ciudad, con todos los servicios que tú necesitas y el placer de disfrutar de la naturaleza.



Servicios

- ❖ Vías adoquinadas
- ❖ Agua potable
- ❖ Líneas telefónicas
- ❖ Áreas verdes
- ❖ Alcantarillado
- ❖ Instalaciones eléctricas 110/220 V

No busques más!, Urb. La Esperanza es el lugar perfecto para construir tu casa propia, cuenta con todos los servicios básicos y excelente ubicación.



Servicios

- ❖ Vías adoquinadas
- ❖ Agua potable
- ❖ Áreas verdes
- ❖ Alcantarillado
- ❖ Instalaciones eléctricas 110/220 V

LOTIZACIONES

¿Necesitas un terreno?. Nosotros lo tenemos, te ofrecemos terrenos en diferentes lugares de la ciudad, acorde a tu necesidad y presupuesto



Servicios

- ❖ Vías lastradas y compactadas
- ❖ Factibilidad de agua potable
- ❖ Alcantarillado sanitario interno
- ❖ Bordillos
- ❖ Factibilidad de tendido eléctrico

CONJUNTO RESIDENCIAL SAN NICOLÁS DE LAS ABRAS

Buscas la casa de tus sueños, esta es la oportunidad. Te presentamos el conjunto residencial San Nicolás, ofrecemos casas con acabados de primera. No pierdas la oportunidad ven y sepárala con tan solo \$10.000. Está ubicado a cercanías de la UNACH y el C.C. Paseo Shopping, cerca al By Pass, salida a Quito



Ambientes

- ❖ Garaje
- ❖ Sala con chimenea
- ❖ Comedor
- ❖ Cocina
- ❖ Baño social
- ❖ Jardín
- ❖ Lavandería
- ❖ 2 Dormitorios
- ❖ 1 Dormitorio master con baño privado
- ❖ 1 Baño
- ❖ Terraza accesible

Servicios

- ❖ Tecnología de fibra óptica
- ❖ Agua potable
- ❖ Alcantarillado
- ❖ Instalaciones eléctricas 110/220 V
- ❖ Áreas verdes