



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CARRERA: INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA, CPA.

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previo a la obtención del título de:

INGENIERO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA, CPA.

TEMA:

**EXAMEN ESPECIAL A LA DIRECCIÓN COMERCIAL DE LA
EMPRESA ELÉCTRICA RIOBAMBA S.A, PROVINCIA
CHIMBORAZO, PERÍODO 2015.**

AUTORES:

**GABRIELA LISBETH CEPEDA TENEMPAGUAY
BRIAM FERNANDO PÉREZ GRANIZO**

RIOBAMBA-ECUADOR

2017

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de investigación, ha sido desarrollado íntegramente por la Srta. Gabriela Lisbeth Cepeda Tenempaguay y el Sr. Briam Fernando Pérez Granizo, quienes han cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autorizada su presentación.

Ing. Víctor Manuel Albán Vallejo

DIRECTOR

Ing. Iván Patricio Arias González

MIEMBRO

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Nosotros, Gabriela Lisbeth Cepeda Tenempaguay y Briam Fernando Pérez Granizo, declaramos que el presente trabajo de titulación es de nuestra autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que provienen de otra fuente, están debidamente claros y referenciados.

Como autores, asumimos la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Riobamba, 08 de mayo de 2017

Gabriela Lisbeth Cepeda Tenempaguay

C.C. 060453483-4

Briam Fernando Pérez Granizo

C.C. 060452043-7

DEDICATORIA

Dedicamos este trabajo de titulación a nuestros padres, pilares fundamentales durante todos nuestros años de estudio, quienes con su amor, valores, confianza, paciencia y comprensión siempre respaldaron nuestras decisiones y nos forjaron como personas.

Gabriela Lisbeth Cepeda Tenempaguay

Briam Fernando Pérez Granizo

AGRADECIMIENTO

Agradecemos primeramente a Dios por habernos guiado por el camino del esfuerzo y la felicidad; a cada uno de nuestros PADRES, en especial a nuestras MADRES con mucho amor y cariño nos han sabido guiar por el camino de la vida de una forma llena de valores, responsabilidades y moral, por siempre habernos dado su fuerza y apoyo incondicional que nos han ayudado y llevado con su ejemplo hasta donde estamos hoy.

A nuestro tribunal del trabajo de titulación Ing. Víctor Albán Vallejo y el Ing. Iván Arias, quienes a lo largo de éste tiempo nos han orientado con paciencia y brindándonos sus capacidades y conocimientos en el desarrollo de nuestra tesis, llenando esos vacíos que en el transcurso de nuestra vida estudiantil se fueron creando; la cual ha finalizado llenando todas nuestras expectativas.

Gabriela Lisbeth Cepeda Tenempaguay

Briam Fernando Pérez Granizo

ÍNDICE DE CONTENIDO

Portada	i
Certificación del tribunal	ii
Declaración de autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice de contenido	vi
índice de tablas.....	viii
Índice de gráficos.....	viii
Resumen.....	ix
Abstract.....	x
Introducción	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....	3
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	3
1.1.1 Formulación del Problema	3
1.1.2 Delimitación del Problema.....	3
1.2 JUSTIFICACIÓN	4
1.3 OBJETIVOS	5
1.3.1 Objetivo General	5
1.3.2 Objetivos específicos	5
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO	6
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS.....	6
2.1.1 Antecedentes Históricos.....	7
2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	8
2.2.1 Auditoría	8
2.2.2 Importancia de la Auditoría	8
2.2.3 Objetivos de la Auditoría	9
2.2.4 Características de Auditoría	10
2.2.5 Clases de Auditoría	11
2.2.6 Normas de Auditoría	14
2.2.7 Proceso de Auditoría	16
2.2.8 Planificación de la Auditoría.....	17

2.2.9	Control Interno	22
2.2.10	Riesgo de Auditoría.....	27
2.2.11	Materialidad	29
2.2.12	Normativa Legal y Técnica de Auditoría.....	29
2.2.13	Marcas de Auditoría.....	30
2.2.14	Índices de Auditoría	31
2.2.15	Hallazgos de Auditoría.....	31
2.2.16	Informe de Auditoría.....	32
2.3	IDEA A DEFENDER	36
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....		37
3.1	MODALIDAD	37
3.2	TIPOS DE INVESTIGACIÓN	37
3.3	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	37
3.4	MÉTODOS TÉCNICAS E INSTRUMENTOS.....	38
3.5	RESULTADOS	40
3.6	VERIFICACIÓN DE LA IDEA A DEFENDER.....	50
CAPÍTULO IV: PROPUESTA DE AUDITORÍA.....		51
4.1	TÍTULO	51
4.2	CONTENIDO DE LA PROPUESTA	52
4.2.1	Archivo Permanente.....	52
4.2.2	Archivo Corriente.....	73
4.3	INDICADORES UTILIZADOS:.....	91
4.4	INDICADORES UTILIZADOS:.....	92
CONCLUSIONES		101
RECOMENDACIONES.....		102
BIBLIOGRAFÍA		103

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Ambiente Laboral	40
Tabla 2: Conocimiento Del Jefe Inmediato	41
Tabla 3: Socialización a la actualización del reglamento interno.....	42
Tabla 4: Compromiso Del Jefe Inmediato	43
Tabla 5: Examen Especial.....	44
Tabla 6: Mejoramiento en su trabajo	45
Tabla 7: Información financiera Razonable.....	46
Tabla 8: Ambiente laboral adecuado	47
Tabla 9: Incentivos.....	48
Tabla 10: Confiabilidad de la información financiera	49

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Ambiente Laboral	40
Gráfico 2: Conocimiento Del Jefe Inmediato	41
Gráfico 3: Socialización a la actualización del reglamento interno.....	42
Gráfico 4: Compromiso Del Jefe Inmediato	43
Gráfico 5: Examen Especial	44
Gráfico 6: Mejoramiento en su trabajo	45
Gráfico 7: Información financiera Razonable.....	46
Gráfico 8: Ambiente laboral adecuado	47
Gráfico 9: Incentivos	48
Gráfico 10: Confiabilidad de la información financiera	49

RESUMEN

El examen Especial aplicado a la Empresa Eléctrica Riobamba S.A., a través del empleo de técnicas y procedimientos propios de Auditoría Gubernamental a más del uso de técnicas como la observación directa, entrevistas, encuestas y mediante los métodos deductivo, inductivo, analítico y sistemático respectivamente durante el desarrollo de la investigación; permitió la aplicación de cuestionarios de Control Interno analizando cada uno de sus componentes en base al método COSO I; logrando el conocimiento de las debilidades encontradas que, luego fueron trasladados a los hallazgos de auditoría, esto motivó la implementación de acciones correctivas en las actividades que lleva a cabo la Dirección Comercial en el área de Recaudación principalmente, para que se cumpla con los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno de la Empresa y de las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado para una acertada toma de decisiones en el manejo del Efectivo y Equivalentes del Efectivo.

Palabras Claves: EXAMEN ESPECIAL, SISTEMA DE CONTROL INTERNO, COSO I, NORMAS DE CONTROL INTERNO.

CPA Ing. Víctor Manuel Albán Vallejo Ph.D
DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

ABSTRACT

The Special exam applied to the Electric Enterprise Riobamba S.A., through the use of techniques and procedures belonging to Government Auditing together with the use of techniques such as the direct observation, interviews, questionnaires and through the deductive, inductive, analytical and systematic methods respectively during the investigation development permitted to apply Internal Control questionnaires, analyzing each component based on the method COSO I; achieving the knowledge of the found weaknesses which later were brought to the auditing findings, this motivated the implementation of corrective actions in the activities carried out by the Commercial Direction in the Taxing area, principally to accomplish the established the procedures in the Internal Regulation of the Enterprise and the Internal Control Norms of the General State Controlling System for a right decision making in the management of Cash and the Cash Equivalent.

Key Words: SPECIAL EXAM, INTERNAL CONTROL SYSTEM, COSO I, INTERNAL CONTROL NORMS.

INTRODUCCIÓN

La Empresa Eléctrica Riobamba S.A. suministra el servicio público de energía eléctrica con efectividad y transparencia, preservando el ambiente y contribuyendo al desarrollo socioeconómico. Su intención es hacer frente a sus necesidades y aspiraciones, sociales y culturales.

El objetivo principal del Examen Especial como parte de la auditoría gubernamental es verificar, estudiar y evaluar aspectos limitados o de una parte de actividades relativas a la gestión financiera, administrativa, operativa o medio ambiental, con posterioridad a su ejecución, se aplica las técnicas y procedimientos de auditoría, de la ingeniería o afines, o de las disciplinas específicas, de acuerdo con la materia del examen y se formula el correspondiente informe que debe contener comentarios, conclusiones y recomendaciones.

En el capítulo I se establecen los antecedentes de la Empresa para de esta manera conocer el fin que persigue la organización, enfocándonos en los antecedentes de la Auditoría Gubernamental, el planteamiento del problema a ser tratado, los objetivos a conseguir, la formulación y la justificación del problema para determinar las bases de la investigación.

En el capítulo II establecemos los conceptos que engloban un Examen Especial partiendo de lo que es una Auditoría, sus características, sus objetivos, la importancia de la misma al ser aplicada en el trabajo de titulación, así como las distintas definiciones utilizadas en un Examen Especial, de igual forma conceptos más amplios que servirán como base para la interpretación y comprensión de este trabajo.

En el capítulo III detallamos la forma y los métodos que servirán para la realización del presente trabajo de investigación, partiendo de lo más amplio a lo más simple, mismo que servirá para definir el punto de partida de la investigación.

En el capítulo IV plasmamos en si lo que ha sido producto de una ardua investigación, es decir realizar la propuesta de auditoría partiendo por la realización de la Evaluación del Control Interno en la cual se evalúa a la Dirección Comercial, luego con la Auditoría

financiera en la cual se examinan la razonabilidad de la Información Financiera, además de la verificación del cumplimiento de la Normativa Interna y Externa.

Finalmente daremos a conocer los resultados de la investigación, emitiendo nuestro Informe de Auditoría, el cual contiene las conclusiones y recomendaciones respectivas de acuerdo a los hallazgos encontrados con la aplicación del Examen Especial.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El 3 de abril de 1963, nace la Empresa Eléctrica Riobamba S. A., quien compra todos los derechos a la Empresa de Electrificación Chimborazo S.A. El domicilio principal de la EERSA., está ubicada en la ciudad de Riobamba, Larrea 2260 y Primera Constituyente. Posee un capital social suscrito que asciende a USD \$14´409.051, donde, el 44.17% pertenece al Ministerio de Electricidad y Energía Renovable, el 22.78% pertenece al Gobierno Autónomo de la Provincia de Chimborazo y un 33.05% les a los municipios de los cantones de la provincia de Chimborazo.

En la empresa Eléctrica de Riobamba S.A, Dirección Comercial se detectaron las siguientes dificultades tales como:

- Inexistencia de un correcto sistema de recaudación.
- No existe un adecuado reporte de las recaudaciones efectuadas en cada día para la jefa de cajas que le permita saber si existe un faltante o sobrante de caja.
- No existe un control adecuado del arrendamiento de postes por el cual no se realizan las respectivas y adecuadas recaudaciones por dicho arrendamiento.

1.1.1 Formulación del Problema

¿Cómo la realización de un examen especial a la dirección comercial de la “Empresa Eléctrica Riobamba S.A”, Provincia De Chimborazo, periodo 2015; permite la determinación de la razonabilidad de la información financiera?

1.1.2 Delimitación del Problema

Área: Examen Especial

Campo: Financiero

Delimitación Espacial: Examen especial al Activo Disponible de La Empresa Eléctrica Riobamba S.A”, Provincia De Chimborazo, periodo 2015

Temporal: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

1.2 JUSTIFICACIÓN

Justificación Teórica. - Desde el punto de vista teórico el tema propuesto es importante por cuanto el examen especial es una tendencia a nivel mundial, por lo tanto, su análisis teórico y aplicación práctica permitirán consolidar y desarrollar nuevos conocimientos que pueden servir de base para futuras investigaciones, además de proporcionar un marco teórico referencial - conceptual a fin de profundizar los conocimientos sobre aspectos de auditoría, examen especial, que guíen el desarrollo de la investigación.

Justificación Metodológica. - Se aplicará técnicas tales como: la revisión selectiva, observación, análisis, comparación, cálculos, verificación, constatación física, conciliaciones, confirmaciones, entrevistas, encuestas, cuestionarios de control interno e indagaciones al personal de la empresa, métodos inductivo, deductivo, sistemático y comparativo, el diseño de investigación será de carácter documental, y de campo, los mismos que permita recopilar información veraz, oportuna y confiable, a fin de recabar información, procesarla y obtener evidencias significativas.

Justificación Académica.- En esta investigación se aplicarán los conocimientos adquiridos durante todo el periodo de formación académica, para la ejecución del examen especial en sus diferentes fases como la ejecución, evaluación, presentación del informe y un seguimiento o monitoreo constante de actividades; asimismo será la oportunidad de adquirir nuevos conocimientos como consecuencia de la práctica real. Al mismo tiempo estaremos cumpliendo con un pre requisito para la incorporación como nuevos profesionales de la república.

Justificación Práctica. - En el desarrollo de la investigación se aplicará las fases del proceso de auditoría tales como:, planificación, ejecución del trabajo de auditoria y comunicación de resultados, a través de documentación e información suficiente y competente que sea fuente de evidencia contundente, dando cumplimiento a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS), y principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, a fin de encontrar los hallazgos más significativos y realizar las recomendaciones tendientes al mejoramiento continuo de la empresa.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo General

Realizar un Examen Especial a la dirección comercial de la empresa Eléctrica Riobamba S.A. de la ciudad de Riobamba, provincia Chimborazo, período 2015; para la determinación de la razonabilidad de la información financiera.

1.3.2 Objetivos específicos

- Estructurar el marco teórico a fin de establecer el tipo de investigación, mediante la aplicación de métodos y técnicas a utilizarse para el proceso de recopilación, organización, análisis e interpretación de la información.
- Aplicar metodologías y técnicas de investigación, propios de los procesos de auditoría financiera, que permita la verificación de los diferentes procesos y el manejo correcto de los recursos económicos y financieros de la empresa.
- Aplicar los procedimientos de Auditoría en cada una de sus fases: planificación, ejecución para la emisión del correspondiente informe que permita la determinación de la razonabilidad de la información Financiera.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

Para la realización de este proyecto investigativo hemos tomado como referencia trabajos de titulación que han sido desarrollados por estudiantes de la Escuela de Contabilidad y Auditoría de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo sobre examen especial:

Para María José Guerra Silva & Violeta Guadalupe Yuquilema Huebla (2012). *Examen Especial a la Cuenta de Activos Fijos del Colegio Técnico Agropecuario San Juan de la Provincia de Chimborazo del Período del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2010 y Propuesta de Procedimientos para el Manejo y Control de los mismos*. Escuela Superior Politécnica de Chimborazo. Facultad de Administración de Empresas. Escuela de Contabilidad y Auditoría, expresa que:

Por medio del desarrollo de un Examen Especial a la cuenta Activos Fijos del Colegio Técnico Agropecuario “San Juan”, del período comprendido entre el 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2010, se determinó que los bienes institucionales son administrados deficientemente, existiendo falencias dentro de todo el proceso que conlleva el manejo y control de los mismos. (p. 323)

De la misma forma para Jaramillo Orozco Cristina Elizabeth (2015). *Examen especial al control y administración de bienes de la dirección regional vi, de la contraloría general del estado, de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2013*. Escuela Superior Politécnica de Chimborazo. Facultad de Administración de Empresas. Escuela de Contabilidad y Auditoría, expresa que:

La ejecución del Examen Especial al Control y Administración de Bienes de la Dirección Regional VI, de la Contraloría General del Estado permitió analizar los procedimientos de control de bienes que se mantienen en la entidad, determinar el grado de confiabilidad de la información y medir la eficiencia en el desempeño de las actividades relacionadas con el componente examinado, tanto de la máxima autoridad como de

los servidores responsables de contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales. (p. 146)

De acuerdo a las conclusiones de los autores de las tesis mencionadas, los problemas que presenta cada empresa se podrían evitar y mejorar si los directivos cumplieran las recomendaciones sugeridas por los estudiantes que realizaron la investigación; obteniendo mejores resultados en la toma de decisiones y la optimización de recursos para el mejoramiento de la empresa.

2.1.1 Antecedentes Históricos

Según Blanco, L. (2012) dice que:

La naturaleza y el enfoque de la auditoría han cambiado con los años, en un principio el objetivo era descubrir fraudes analizando todas o casi todas las transacciones contenidas en los estados financieros. En la actualidad las empresas públicas como privadas requieren de un examen integral que permita obtener y evaluar objetivamente, en un periodo determinado, la información financiera, la estructura del control interno, el cumplimiento de las leyes correspondientes y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos. (p. 8)

Según Santana, M. (2000) manifiesta que:

Existen varias definiciones de auditoría en las que a través del tiempo se han mantenido constantes algunos componentes. A este ente se le considera como supra control, que revisaba, verificaba y evaluaba la exactitud y confiabilidad de la gestión económica e información financiera producida por una entidad, a fin de establecer si se ajustaba a lo establecido por la ley o costumbre. Básicamente esto es lo que en forma muy sucinta expresa el diccionario de la Real Academia Española de la lengua sobre la palabra “AUDITAR” que es una traducción del inglés “TO AUDITE”.

Estos conceptos, en que se veía al auditor como un inquisidor que busca errores y culpables, un ser insociable seco, prepotente y carente de sensibilidad humana, que hace cambiar a la gente y a las empresas a unas leyes inmutables e inflexibles cuyos razonamientos en muchas oportunidades solo él conocía, y que generaba miedo y terror, pertenecieron sin modificación, durante varias décadas. (p. 1)

2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1 Auditoría

Para Arens, A. y Loebbecke, J. (2007, p. 4) “Auditoría es la acumulación y evaluación de evidencia basada en información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría debe realizarla una persona independiente y competente”, en esta línea de pensamiento la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (p. 3) menciona que “Consiste en un sistema integrado de asesoría, asistencia y prevención de riesgos que incluye el examen y evaluación críticos de las acciones y obras de los administradores de los recursos públicos”.

Por lo tanto, la auditoría constituye el examen objetivo, sistemático, independiente, constructivo y selectivo de evidencias, efectuadas a la gestión de una empresa en el manejo de los recursos, con el objeto de determinar la razonabilidad de la información, el grado de cumplimiento de los objetivos y metas.

2.2.2 Importancia de la Auditoría

Según Arens, A. y Loebbecke, J. (2007, p. 7) manifiesta que: “Es importante ya que proporciona información pertinente y oportuna sobre los problemas que suscitan en la entidad a fin de solucionar y mejorar con ello su funcionamiento, eficiencia y eficacia”, en lo que respecta a Aguirre, J. (2008) sobre la importancia de la auditoría dice que:

Las auditorías en los negocios son muy importantes, por cuanto la gerencia sin la práctica de una auditoría no tiene plena seguridad de que la información

registrada realmente sea verdadera y confiable; además evalúa el grado de eficiencia y eficacia con que se desarrolla las tareas económicas, administrativas y el grado de cumplimiento de los planes y orientaciones de la gerencia. (p. 13)

De los conceptos expresados la auditoría es de suma importancia para las empresas tanto públicas como privadas ya que el resultado de la Auditoría otorga información a los directivos de las empresas para la toma adecuada de decisiones y un mejoramiento continuo de las operaciones y actividades que efectúa la empresa.

2.2.3 Objetivos de la Auditoría

Según Pallerola, J. y Monfort, E. (2013) dice que:

El objetivo que persigue el proceso de auditoría que se realiza en una empresa no es otro que el que determina claramente el Plan General Contable, en la primera parte cuando trata del marco conceptual de la contabilidad, y en concreto de las cuentas anuales: Las cuentas anuales deben redactarse con claridad, de forma que la información suministrada sea comprensible y útil para los usuarios al tomar sus decisiones económicas, debiendo mostrar su imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la empresa, de conformidad con las disposiciones legales. El auditor será quien dará fe de que la empresa ha llevado a cabo el proceso contable con la finalidad expresa de que se cumpla este mandato del PCGA (p.15)

Según el Manual General de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General del Estado (2003)

La auditoría gubernamental tiene como objetivo general básico, examinar las actividades operativas, administrativas, financieras y ecológicas de un ente, de una unidad, de un programa o de una actividad, para establecer el grado en que sus servidores cumplen con sus atribuciones y deberes, administran y utilizan los recursos en forma eficiente, efectiva y eficaz, logran las metas y objetivos propuestos; y, si la información que producen es oportuna, útil, correcta, confiable y adecuada. (p. 3)

El objetivo de la auditoría para todas las empresas o proyectos en general sirve para dar fe y comprobar la confiabilidad de la información presentada por los responsables del registro y detalle de dicha información ayudando a la misma a mejorar de una manera eficaz y eficiente.

2.2.4 Características de Auditoría

Según el Manual General de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General del Estado (2003) La auditoría gubernamental se caracteriza por ser:

- Objetiva, ya que el auditor revisa hechos reales sustentados en evidencias susceptibles de comprobarse, siendo una condición fundamental que el auditor sea independiente de esas actividades.
- Sistemática, porque su realización es adecuadamente planificada y está sometida a las normas profesionales y al código de ética profesional.
- Profesional, porque es ejecutada por auditores o contadores públicos a nivel universitario o equivalentes, o equipos multidisciplinarios según la modalidad o tipo de auditoría y examen especial, que poseen capacidad, experiencia y conocimientos en el área de auditoría gubernamental, quienes deben emitir un informe profesional dependiendo del tipo de auditoría de la que se trate.
- Selectiva, porque su ejecución se basa en pruebas selectivas, técnicamente sustentadas.
- Imparcial, porque es ejecutada por auditores que actúan con criterio imparcial y no tienen conflicto de intereses respecto de las actividades y personas objeto y sujeto de examen.
- Integral porque cubre la revisión de las actividades operativas, administrativas, financieras y ecológicas, incluye los resultados de la evaluación del control interno, la legalidad de los actos administrativos, actos normativos y actos contractuales.
- Recurrente, porque el ejercicio de la auditoría gubernamental se ejecuta en forma periódica (pp. 4-5)

La auditoría debe ser ejecutada y aplicada por un profesional competente e independiente de una manera sistemática en base a una previa planificación logrando revisar en su totalidad la evidencia presentada basándose en las normas de auditoría generalmente aceptadas.

2.2.5 Clases de Auditoría

Para Rodríguez, J. (2010, p.85) existen cuatro clases principales de auditoría, “Auditoría Financiera, Auditoría Interna, Auditoría Operacional, Auditoría Administrativa”

Auditoría Financiera

Según Dávalos, N. (2008, p.82) dice que Auditoría Financiera es “Examen que realizan los auditores en forma objetiva, sistemática y profesional sobre los estados de una entidad o empresa e incluye la evaluación del control contable, a base de los registros, comprobantes y otras evidencias que sustenten las operaciones financieras”, en cambio según el Manual General de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General del Estado (2003)

Es aquella auditoría que “informará respecto a un período determinado, sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros de una institución pública, ente contable, programa o proyecto y concluirá con la elaboración de un informe profesional de auditoría, en el que se incluirán las opiniones correspondientes. En este tipo de fiscalización, se incluirán el examen del cumplimiento de las normas legales, y la evaluación del control interno de la parte auditada.

La auditoría Financiera es la que informará respecto a un período determinado, sobre la razonabilidad de los estados financieros, y concluirá con la elaboración de un informe profesional de auditoría, en el que se incluirán las opiniones correspondientes buscando un mejoramiento de la empresa.

Auditoría Interna

Según De La Peña, A. (2009) dice que:

Es aquella actividad que lleva a cabo profesionales que ejercen su actividad en el seno de una 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 y la eficacia de sus sistemas de gestión (p. 6)

Según el Manual General de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General del Estado (2003) dice que es el

Sistema de control interno de una entidad u organismo del Sector Público y como tal se constituye en un medio al servicio de la alta dirección, destinada a salvaguardar los recursos públicos, verificar la exactitud y veracidad de la información financiera, técnica, operativa y administrativa; promover la eficiencia y eficacia de las operaciones; estimular la observancia de las políticas y procedimientos institucionales previstos; y, el cumplimiento de las metas y objetivos programados. (p. 8)

Por lo tanto auditoría interna es una actividad que en forma independiente, se desarrolla dentro de una organización, teniendo por objeto la revisión de las operaciones, como base para servir a la administración apoyando a disminuir los riesgos dentro de la empresa en el tema financiero, de gestión y de cumplimiento.

Auditoría Administrativa

Según Finkowsky, F. (2013, p. 18) dice que: “Una auditoría administrativa es la revisión analítica total o parcial de una organización con el propósito de precisar su nivel de desempeño y perfilar oportunidades de mejora para innovar el valor y lograr una ventaja competitiva sustentable.”

En base a esto la auditoría administrativa es un examen completo y constructivo de la estructura organizativa de la empresa y de sus métodos de control, medios de operación y empleo que dé a sus recursos humanos y materiales para optimizar el aprovechamiento de los mismos.

Auditoría operacional

Para Finkowsky, F. (2013) es:

Examen y evaluación sistemática de la totalidad o parte de las operaciones o actividades de una organización, proyecto, programa, inversión o contrato, en particular de las unidades integrantes u operacionales específicas, con el propósito de determinar los grados de efectividad y economía alcanzados (p. 18).

La auditoría operacional es una evaluación que se realiza a las operaciones de la empresa o a una parte de ella para determinar que se cumpla con la efectividad esperada en las mismas.

Examen Especial

El examen especial se lo realiza a una parte de la empresa o de los estados financieros para verificar que la información financiera o los objetivos y metas institucionales se cumplan de manera que permita a la empresa mejorar y detectar errores a tiempo oportuno.

Según el Manual General de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General del Estado (2003)

Como parte de la auditoría gubernamental el examen especial verificará, estudiará y evaluará aspectos limitados o de una parte de actividades relativas a la gestión financiera, administrativa, operativa y medio ambiental, con posterioridad a su ejecución, aplicará las técnicas y procedimientos de auditoría, de la ingeniería o afines, o de las disciplinas específicas, de acuerdo con la materia de examen y formulará el correspondiente informe que deberá contener comentarios, conclusiones y recomendaciones. (p. 8)

Fonseca, O. (2007) dice que examen especial es:

Una auditoría de alcance limitado que puede comprender la revisión y análisis de una parte de las operaciones efectuadas por la entidad, como el objeto de verificar el adecuado manejo de los recursos públicos, así como el cumplimiento de la normativa legal y otras normas reglamentarias aplicables (p. 277)

Enfoques del examen especial

Según Fonseca, O. (2007) se puede enfocar en los siguientes aspectos:

- Manejo financiero de recursos por una entidad durante un periodo en relación a la normativa legal y reglamentos aplicables.
- Cumplimiento de la ejecución del presupuesto en relación a la normativa legal y reglamentos.
- Cumplimiento de la normativa legal en relación a donaciones.
- Cumplimiento de la normativa legal en los proceso licitarios para contratación de obras o, adquisición de bienes y servicios.
- Denuncias. (p. 277)

Los enfoques de un examen especial por lo general es un una parte donde se presume existe con mayor frecuencia errores en la información o inconsistencia en el manejo de la información.

2.2.6 Normas de Auditoría

Mantilla, S. (2009) dice que:

Las normas de auditoría generalmente aceptadas se relacionan con las cualidades profesionales del contador público, con el empleo de su buen juicio en la ejecución de su examen y en su informe referente al mismo.

Las normas de auditoría son las siguientes:

- Normas Personales.
- Normas Relativas a la Ejecución del Trabajo.
- Normas Relativas a la Rendición de informes.

Normas Personales

- El examen debe ser ejecutado por personas que tengan entrenamiento adecuado y estén habilitadas legalmente para ejercer la contaduría pública.
- El contador público debe tener independencia mental, en todo lo relacionado con su trabajo, para garantizar la imparcialidad y objetividad de sus juicios.
- En la ejecución de su examen y en la preparación de sus informes, debe proceder con su diligencia profesional.

Normas Relativas a la Ejecución del Trabajo

- El trabajo debe ser técnicamente planeado y debe ejercerse una supervisión apropiada sobre los asistentes, si los hubiere.
- Debe hacerse un apropiado estudio y una evaluación del sistema de control interno existente, de manera que se pueda confiar en él como base para la determinación de la extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría.
- Debe obtenerse evidencia válida y suficiente por medio de análisis, inspección, observación, interrogación, confirmación y otros procedimientos de auditoría, con el propósito de llegar a bases razonables para el otorgamiento de un dictamen sobre los estados financieros a su revisión.

Normas Relativas a la Rendición de Informes

- Siempre que el nombre de un contador público sea asociado con estados financieros, deberá expresar de manera clara e inequívoca la naturaleza de su relación con tales estados. Si practicó un examen de ellos, el

contador deberá expresar claramente el carácter de su examen, su alcance y su dictamen profesional sobre lo razonable de la información contenida en dichos estados financieros.

- El informe debe contener indicación sobre si los estados financieros están presentados de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados.
- El informe debe contener indicación sobre si tales principios han sido aplicados de manera uniforme en el período corriente en relación con el período anterior.
- Cuando el contador público considere necesario expresar salvedades sobre algunas de las informaciones genéricas de su informe y dictamen, deberá expresarlas de manera clara e inequívoca, indicando a cual de tales informaciones se refiere y los motivos e importancia de la salvedad en relación con los estados financieros tomados en conjunto.
- Cuando el contador público considere no estar en condiciones de expresar un dictamen sobre los estados financieros tomados en conjunto deberá manifestarlo explícita y claramente (pp. 54-55)

De lo antes mencionado podemos decir que las normas de auditoría se refieren a las cualidades profesionales del contador público, a la capacidad profesional la cual se mide en el ejercicio de sus funciones y su principal característica es que debe ser flexible para adaptarse a cambios o imprevistos durante el proceso de la ejecución de la auditoría.

2.2.7 Proceso de Auditoría

Estupiñan Gaitán, R, (2004) expresa que:

La primera técnica de auditoría que se aplica en cualquier auditoría es el denominado estudio general, la cual es el principal enfoque para asegurar una calidad coherente. Este enfoque está basado sobre la obtención del conocimiento del negocio y del sector donde opera, el cual deberá aplicarse con mucho cuidado y diligencia, por lo que es recomendable que su aplicación se lleve a

cabo por un auditor con preparación, experiencia y madurez, para asegurar un juicio profesional, sólido y amplio.

La estructura y los aspectos más relevantes de este enfoque son: ejecutar actividades previas al trabajo; ejecutar una planeación preliminar; conocer el uso práctico de la evidencia relativa a aplicar; evaluar el riesgo y el control interno; elaborar el plan global de auditoría; desarrollar el Plan de Auditoría; ejecutar el Plan de Auditoría; y Concluir e Informar. (p. 7)

Lo expresado anteriormente por los autores sobre el proceso de auditoría son las actividades y acciones que se van a realizar por un profesional apto y capacitado de manera independiente que le permitirá ejecutar de la mejor manera y concluir e informar de la manera más oportuna la auditoría.

2.2.8 Planificación de la Auditoría

Para Blanco, L. (2012):

La planeación implica el desarrollo de una estrategia general para el enfoque, énfasis, oportunidad y conducción del contrato y de un plan de trabajo con un detallado enfoque de la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos de auditorías que se van a realizar y lo racional de su elección. (p. 53)

Según el Manual General de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General del Estado (2003, p. 11) la planeación de auditoría “Comprende el desarrollo de una estrategia global para la administración y conducción, al igual que el establecimiento de un enfoque apropiado sobre la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría que deben aplicarse”.

En base a lo anterior la planeación es el desarrollo que realiza el auditor de acuerdo al alcance con un enfoque adecuado que le permita determinar los procedimientos a aplicarse para la conducción de la auditoría.

2.2.8.1 Planificación Preliminar

Para Blanco, L. (2012, p. 55) manifiesta que: “Consiste en el contacto preliminar entre el contador público y la empresa, concluye con la formación de la relación a través de la suscripción de un contrato”.

Según el Manual General de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General del Estado (2003)

Consiste en la obtención o actualización de la información de la entidad mediante la revisión de archivos, reconocimiento de las instalaciones y entrevistas con funcionarios responsables de las operaciones, tendientes a identificar globalmente las condiciones existentes y obtener el apoyo y facilidades para la ejecución de la auditoría. (p. 11)

De acuerdo a lo mencionado la planificación preliminar consiste en el conocimiento previo de la información de la empresa a la cual se va a auditar sobre el manejo y personal responsable sobre las actividades que realizan cada uno.

- **Ejecución y Técnicas de la Planificación Preliminar**

Según el Manual de Auditoría Financiera (2015)

Para ejecutar la planificación preliminar principalmente debe disponerse de personal de auditoría experimentado, esto es el supervisor y el jefe de equipo. Eventualmente podrá participar un asistente del equipo. Las principales técnicas utilizadas para desarrollar la planificación preliminar son las entrevistas, la observación y la revisión selectiva dirigida a obtener o actualizar la información importante relacionada con el examen. (p. 30)

- **Elementos de la Planificación Preliminar**

Según el Manual de Auditoría Financiera (2015)

La planificación preliminar representa el fundamento sobre la que se basarán todas las actividades de la planificación específica y la auditoría en sí mismos, de ahí la importancia del conocimiento de las actividades desarrolladas por la entidad, conjuntamente con la evaluación de los factores externos que pueden afectar directa e indirectamente sus operaciones, para lo cual es necesario realizar un estudio a base de un esquema determinado, sus principales elementos son los siguientes:

- Conocimiento de la entidad o actividad a examinar;
- Conocimiento de las principales actividades, operaciones, metas u objetivos a cumplir.
- Identificación de las principales políticas y prácticas: contables, presupuestarias, administrativas y de organización.
- Análisis general de la información financiera.
- Determinación de materialidad e identificación de cuentas significativas de los estados financieros.
- Determinación del grado de confiabilidad de la información producida;
- Comprensión global del desarrollo, complejidad y grado de dependencia de los sistemas de información computarizados;
- Determinación de unidades operativas;
- Riesgos Inherentes y Ambiente de Control;
- Decisiones de Planificación para las Unidades Operativas
- Decisiones preliminares para los componentes; y,
- Enfoque preliminar de Auditoría. (pp. 30-31)

2.2.8.2 Planificación Específica

Para Blanco, L (2012, p. 69) “es evaluar la estructura del sistema de control interno para obtener información adicional referente a los componentes seleccionados en la planificación estratégica, calificar los riesgos de auditoría y seleccionar los procedimientos específicos a ser aplicados en la fase de ejecución” y según el Manual General de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General del Estado (2003, p. 11) “La Planificación Específica que se la define como la estrategia a seguir en el

trabajo, fundamentada en la información obtenida en la planificación preliminar y en la evaluación del Control Interno.”

La planificación específica tiene como propósito principal evaluar el control interno, evaluar y calificar los riesgos de la auditoría y seleccionar los procedimientos de auditoría a ser aplicados a cada componente en la fase de ejecución, mediante los programas respectivos.

- **Ejecución y Técnicas de la Planificación Específica**

Según el Manual de Auditoría Financiera (2015)

La aplicación de pruebas de cumplimiento para evaluar el ambiente de control, los sistemas de registro e información y los procedimientos de control es el método empleado para obtener la información complementaria y calificar el grado de riesgo tomado al ejecutar una auditoría.

Las técnicas de mayor aplicación son la entrevista, la observación, la revisión selectiva, el rastreo de operaciones, la comparación y el análisis. (p. 83)

- **Elementos de la Planificación Específica**

Según el Manual de Auditoría Financiera (2015) los elementos generales son:

- Consideración del objetivo general de la auditoría y del reporte de planificación preliminar;
- Recopilación de información adicional por instrucciones de la planificación preliminar;
- Evaluación de control interno;
- Calificación del riesgo de auditoría;
- Enfoque de la Auditoría y selección de la naturaleza y extensión de los procedimientos de auditoría. (p. 84)

- **Desarrollo de la Planificación Específica**

Según el Manual de Auditoría Financiera (2015, p. 84) “La planificación específica se ejecutará mediante la aplicación del programa general de auditoría que contendrá: propósito, muestras a examinar, procedimientos de auditoría relacionados con la evaluación de control interno y los componentes identificados en el reporte de planificación preliminar.”

- **Pasos a Ejecutarse en la Planificación Específica**

Según el Manual de Auditoría Financiera (2015, pp. 85-86) los pasos son: “Considerar el objetivo de la auditoría y el reporte de la planificación preliminar, recopilar la información solicitada en la planificación preliminar, evaluación del control interno”.

2.2.8.3 Ejecución del Trabajo

Según el Manual General de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General del Estado (2003, p. 11) “En esta fase el auditor debe aplicar los procedimientos establecidos en los programas de auditoría y desarrollar completamente los hallazgos significativos relacionados con las áreas y componentes considerados como críticos, determinando los atributos de condición, criterio, efecto y causa.”, sobre la misma línea de pensamiento Blanco, L. (2012) manifiesta que:

El objetivo de esta etapa es obtener y analizar toda la información del proceso que se audita, con la finalidad de obtener evidencia suficiente, competente y relevante, es decir, contar con todos los elementos que se aseguren al auditar el establecimiento de conclusiones fundadas en el informe acerca de las situaciones analizadas en terreno, que entre otras incluyan: el nivel efectivo de exposición de riesgo y, en base a estos análisis, generar y fundamentar las recomendaciones que debería acoger la administración.

La ejecución de la auditoría es aplicar los procedimientos establecidos en la planificación para poder de esta manera obtener la suficiente evidencia mediante la evaluación del control interno y aplicando las técnicas de auditoría.

2.2.8.4 Comunicación de Resultados

Según el Manual de Auditoría Financiera (2015)

La comunicación de resultados es la última fase del proceso de la auditoría, sin embargo ésta se cumple en el transcurso del desarrollo de la auditoría. Está dirigida a los funcionarios de la entidad examinada con el propósito de que presenten la información verbal o escrita respecto a los asuntos observados. (p. 26)

La comunicación de resultados es el informe final que se entrega a los interesados o directivos de acuerdo a lo que se ha encontrado en la auditoría sobre el cumplimiento de las normas legales y los reglamentos de la empresa.

2.2.9 Control Interno

Según Mantilla, S. (2009, p. 68): “Es un proceso, efectuado por la junta de directores, la administración y otro personal de la entidad, diseñado para proveer seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos” y para Blanco, L. (2012) el Control Interno:

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

- Efectividad y eficiencia de las operaciones
- Confiabilidad en la presentación de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables correspondientes. (p. 194)

El control interno consiste en un proceso multidireccional repetitivo y permanente de la alta gerencia, en el cual más de un componente influye en los otros y conforman un sistema integrado que reaccionan dinámicamente a las condiciones cambiantes.

2.2.9.1 Objetivos del Control Interno

Según La Contraloría General del Estado Acuerdo 039 - CG - 2009(16 Nov 2009) los objetivos del control interno son:

Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia; Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información; Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad; Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal. (p. 1)

2.2.9.2 Control Interno y sus 5 componentes según COSO

Para Romero, J. (2012)

El control interno es un proceso, ejecutado por la Junta Directiva o Consejo de Administración de una entidad, por su grupo directivo (gerencial) y por el resto del personal, diseñado específicamente para proporcionarles seguridad razonable de conseguir en la empresa las tres siguientes categorías de objetivos:

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

2.2.9.3 Componentes del Control Interno

Según Romero, J. (2012)

El control interno consta de cinco componentes interrelacionados, que se derivan de la forma como la administración maneja el ente, y están integrados a los procesos administrativos, los cuales se clasifican como:

- Ambiente de Control.
- Evaluación de Riesgos.

- Actividades de Control.
- Información y Comunicación.
- Supervisión y Seguimiento.

Ambiente de Control

Según La Contraloría General del Estado Acuerdo 039 - CG - 2009(16 Nov 2009)

El ambiente o entorno de control es el conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno. Es fundamentalmente la consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección y por el resto de las servidoras y servidores, con relación a la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados. (p. 2)

Por lo tanto el ambiente de control tiene gran influencia en la forma en que se desarrollan las operaciones y actividades, se establecen los objetivos y determinan la probabilidad de ocurrencia de los riesgos. Igualmente tiene relación con el comportamiento de los sistemas de información y con las actividades de monitoreo.

- **Acciones de Control de detección y Prevención**

Según La Contraloría General del Estado Acuerdo 039 - CG - 2009(16 Nov 2009)

Incluyen una diversidad de acciones de control de detección y prevención, tales como: separación de funciones incompatibles, procedimientos de aprobación y autorización, verificaciones, controles sobre el acceso a recursos y archivos, revisión del desempeño de operaciones, segregación de responsabilidades de autorización, ejecución, registro y comprobación de transacciones, revisión de procesos y acciones correctivas cuando se detectan desviaciones e incumplimientos. (p. 9)

- **Implantación de Actividades de Control**

La implantación de cualquier actividad o procedimiento de control debe ser precedido por un análisis de costo/beneficio para determinar su viabilidad, conveniencia y

contribución en relación con el logro de los objetivos, es decir, se deberá considerar como premisa básica que el costo de establecer un control no supere el beneficio que pueda obtener.

- **Factores del Ambiente de Control**

Según Romero, J. (2012) son:

La integridad y los valores éticos, el compromiso a ser competente, las actividades de la junta directiva y el comité de auditoría, la mentalidad y estilo de operación de la gerencia, la estructura de la organización, la asignación de autoridad y responsabilidades, las políticas y prácticas de recursos humanos.

Evaluación de Riesgos

Según La Contraloría General del Estado Acuerdo 039 - CG - 2009(16 Nov 2009)

La máxima autoridad establecerá los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos. El riesgo es la probabilidad de ocurrencia de un evento no deseado que podría perjudicar o afectar adversamente a la entidad o su entorno.
(p. 7)

Para Romero, J. (2012)

Es la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados. Así mismo, se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios, tanto los que influyen en el entorno de la organización como en su interior.

La evaluación de riesgo son las actividades que se realiza para encontrar e identificar los posibles riesgos que exista en la empresa que se van o pueden presentar de acuerdo a como se desarrolla la auditoría.

- **Técnicas y Procedimiento de la Evaluación del Riesgo**

Según La Contraloría General del Estado Acuerdo 039 - CG - 2009(2009, pp. 7-8) son: “Identificación de riesgos, plan de mitigación de riesgos, valoración de riesgos y respuesta al riesgo.”

Actividades de Control

Según Romero, J. (2012) “Son aquellas que realizan la gerencia y demás personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas. Estas actividades están expresadas en las políticas, sistemas y procedimientos.”, en la misma línea de pensamiento para la Contraloría General del Estado Acuerdo 039 - CG - 2009(16 Nov 2009)

La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán 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. (p. 9)

Las actividades de control son aquellas que la máxima autoridad de cada una de las empresas realiza de manera continua para poder así de esta manera proteger los activos de la empresa y disminuir riesgos e inconsistencia en las actividades realizadas por los trabajadores.

Información y Comunicación

Según La Contraloría General del Estado Acuerdo 039 - CG - 2009(16 Nov 2009)

La máxima autoridad y los directivos de la entidad, deben identificar, capturar y comunicar información pertinente y con la oportunidad que facilite a las servidoras y servidores cumplir sus responsabilidades. El sistema de información y comunicación, está constituido por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones técnicas, administrativas y financieras de una entidad. La calidad de la información que brinda el sistema

facilita a la máxima autoridad adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable. (p. 84)

La información y comunicación es el sistema por medio del cual la máxima autoridad de la organización o empresa emplea para que exista de manera oportuna y adecuada un intercambio de información entre los empleados de la misma logrando así una mayor efectividad en las actividades realizadas en la empresa.

Supervisión y Seguimiento

Para La Contraloría General del Estado Acuerdo 039 - CG - 2009(16 Nov 2009)

Seguimiento es el proceso que evalúa la calidad del funcionamiento del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran. Se orientará a la identificación de controles débiles o insuficientes para promover su reforzamiento, así como asegurar que las medidas producto de los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones, se atiendan de manera efectiva y con prontitud. (p. 85)

Todo proceso y actividad debe tener una adecuada supervisión y seguimiento ya que mediante estas actividades se evalúa y verifica la eficacia del control interno y permite rectificar la misma en el caso de que se esté aplicando de una manera inadecuada, asegurando de esta forma una oportuna actividad de control.

2.2.10 Riesgo de Auditoría

Para Pallerola y Monfort (2013) dice que:

Se define como riesgo de auditoría todos aquellos aspectos tanto cualitativos como cuantitativos, que pueden no ser conocidos por el auditor de cuentas en el transcurso de su trabajo. Todo riesgo, si no es previsible, puede no llegar a conocerse. En por ello que el auditor de cuentas debe fijar en la planificación de sus trabajo de revisión las áreas de la empresa en las que podrían ocurrir estos y en todo caso intentar cuantificarlos para ser comprobados con el

nivel de materialidad establecido. Cualquier estimación de la posible ocurrencia de un riesgo futuro debe contar siempre con un principio de prudencia y una justificación de los motivos que lo sustenten (p. 56)

Según La Contraloría General del Estado Acuerdo 039 - CG - 2009(2009, p. 102) “es lo opuesto a la seguridad de la auditoría, es decir, es el riesgo de que los estados financieros o área que se está examinando, contengan errores o irregularidades no detectadas, una vez que la auditoría ha sido completada.”

El riesgo de auditoría es aquella actividad que posiblemente no podrá ser detectada por la Auditoría aplicada en la empresa en la evaluación del control interno por lo cual debe verificar el auditor el nivel de materialidad sobre los mismos.

- **Factores del Riesgo de Auditoría**

Para La Contraloría General del Estado Acuerdo 039 - CG - 2009(16 Nov 2009) el riesgo de auditoría se compones de los siguientes factores:

Riesgo inherente. Es la posibilidad de errores o irregularidades en la información financiera, administrativa u operativa, antes de considerar la efectividad de los controles internos diseñados y aplicados por el ente.

Riesgo de control. Está asociado con la posibilidad de que los procedimientos de control interno, incluyendo a la unidad de auditoría interna, no puedan prevenir o detectar los errores e irregularidades significativas de manera oportuna.

Riesgo de detección. Existe al aplicar los programas de auditoría, cuyos procedimientos no son suficientes para descubrir errores o irregularidades significativas.(p. 102)

2.2.11 Materialidad

Según Pallerola y Monfort (2013) dice que:

Dado a que un auditor no puede revisar todas y cada una de las transacciones que realiza una empresa durante todo ejercicio por motivos de eficiencia y eficacia, las normas de auditoría permiten establecer un nivel de confianza, definido como materialidad. El concepto de materialidad viene definido en las normas técnicas de auditoría, resolución del ICAC del 14 de junio de 1999, como: la materialidad o naturaleza de un error (incluyendo una omisión) en la información financiera que, bien individualmente o en su conjunto y a la luz de las circunstancias que le rodean, hace probable que el juicio de una persona razonable, que confía en la información, se hubiera visto influenciado o su decisión afectada como consecuencia del error u omisión.(p. 55)

Según el Manual de Auditoría Financiera (2015, p. 35) es: “la magnitud de una omisión o afirmación equívoca que, individualmente o en conjunto, según las circunstancias del caso, hace que el juicio del auditor se modifique, respecto a su apreciación sobre la razonabilidad de los estados financieros.”

La materialidad es el nivel de confianza del auditor que adquiere mediante la evaluación de control interno que le permite al auditor según su juicio determinar si el error o inconsistencia encontrada por el mismo no es de suma importancia o no afecta en mayor nivel a la razonabilidad de los estados financieros.

2.2.12 Normativa Legal y Técnica de Auditoría

Según el Manual General de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General del Estado (2003, p. 13) “Las auditorías y exámenes especiales que debe efectuar la Contraloría, serán ejecutados de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, los reglamentos, manuales, instructivos, guías, entre otros, expedidos por el Contralor General del Estado”.

2.2.13 Marcas de Auditoría

Según Sánchez C, (2006, p. 17) Estas marcas de auditoría varían de acuerdo al criterio de auditor, se “*deben anotarse invariablemente a lápiz o tinta roja*” y menciona también que:

Una marca de auditoría es un símbolo que equivale a procedimientos de auditoría aplicados sobre el contenido de los papeles de trabajo; constituye una declaración personal, individual e intransferible sobre el autor de la cédula de auditoría, cuyas iniciales aparecen en el encabezado. (p. 17)

Según Cepeda (2000) ejemplos de marcas son las siguientes:

SÍMBOLO	DESCRIPCIÓN
√	Verificado con Estados Financieros
√	Verificado con Autorización
X	Verificado con Existencias Físicas
√/	Verificados con saldos
Σ	Sumatoria Parcial
r	Sumatoria Total
≠	Diferencias Detectadas
©	Valores No Registrados
√°	Verificado con Documentos
o /	Valor según Arqueo de Fondos
®	Confirmaciones Recibidas
√	Conformidad con Otros Documentos
¥	Confrontado con Libros
#	Sin Comprobante
<<	Pendiente de Registro
U	Cumple Registros Fiscales
FD	Falta de documento
//	Incluir en el Informe
S	Solicitud de Confirmación enviada
SI	Solicitud de Confirmación Recibida Inconforme

(p. 131)

Las marcas de auditoría son signos o símbolos convencionales que utiliza el auditor para identificar el tipo de procedimiento, tarea o pruebas realizadas en la ejecución de un examen.

2.2.14 Índices de Auditoría

Según Cepeda, A. (2000, p.135) Señala que “Los índices son símbolos numéricos, alfanuméricos o alfabéticos que permiten la identificación y la lectura de los papeles de trabajo durante y después del desarrollo de la auditoría, facilitando posteriormente su ordenamiento y su ubicación en el archivo correspondiente”.

Los índices de auditoría son aquellos que permiten al lector ubicar los papeles de trabajo y por lo general son letras del alfabeto acompañado de números para poder identificar en el archivo correspondiente sea en el permanente o corriente.

2.2.15 Hallazgos de Auditoría

Según el Manual General de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General del Estado (2003, p. 112) “se refiere a debilidades en el control interno detectadas por el auditor. Por lo tanto, abarca los hechos y otras informaciones obtenidas que merecen ser comunicados a los funcionarios de la entidad auditada y a otras personas interesadas.”

Es importante resaltar que un hallazgo es cualquier situación irregular encontrada durante el trabajo de auditoría y contiene algunos atributos para describir en qué circunstancias se encontró la irregularidad y cuál sería su posible solución y recomendación, con el fin de que otras personas ajenas al auditor puedan entender el hallazgo encontrado.

2.2.15.1 Elementos del Hallazgos de Auditoría

Según el Manual General de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General del Estado (2003)

Condición: Se refiere a la situación actual encontrada por el auditor al examinar un área, actividad, función u operación, entendida como “lo que es”.

Criterio: Comprende la concepción de “lo que debe ser”, con lo cual el auditor mide la condición del hecho o situación.

Efecto: Es el resultado adverso o potencial de la condición encontrada, generalmente representa la pérdida en términos monetarios originados por el incumplimiento para el logro de la meta, fines y objetivos institucionales.

Causa: Es la razón básica (o las razones) por lo cual ocurrió la condición, o también el motivo del incumplimiento del criterio de la norma. Su identificación requiere de la habilidad y el buen juicio del auditor y, es indispensable para el desarrollo de una recomendación constructiva que prevenga la recurrencia de la condición. (p. 113)

Los elementos del hallazgo de auditoría son: condición que se refiere a lo que se encontró en la verificación; criterio que es como debe ser; efecto que es lo que provocó como resultado la condición encontrada y la causa que es lo que ocasionó que existiera la condición.

2.2.16 Informe de Auditoría

Para Arens, A y Loebbecke, J. (2007, p. 46), dice que: “Los informes son esenciales para cualquier compromiso de auditoría o certeza de cumplimiento que comunican los hallazgos del auditor. El informe de auditoría es el paso final de un proceso completo de auditoría”, sobre la misma línea de pensamiento el Manual General de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General del Estado (2003)

El informe de auditoría constituye el producto final del trabajo del auditor gubernamental en el cual se presentan las observaciones, conclusiones y recomendaciones sobre los hallazgos, y en el caso de auditoría financiera, el correspondiente dictamen sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros, los criterios de evaluación utilizados, las opiniones obtenidas de los interesados y cualquier otro aspecto que juzgue relevante para la comprensión del mismo. (p. 133)

El informe de auditoría es el resultado de la verificación efectuada en la empresa en el cual se comunica los hallazgos encontrados y las respectivas recomendaciones para

mejorar y eliminar los mismos en caso de ser necesario en conclusión es la razón por la cual se aplica una auditoría.

2.2.16.1 Clases de Informe

Según el Manual General de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General del Estado (2003)

Informe Extenso o Largo Es el documento que prepara el auditor al finalizar el examen para comunicar los resultados, en el que constan comentarios conclusiones y recomendaciones, incluye el dictamen profesional cuando se trata de auditoría financiera; y en relación con los aspectos examinados, los criterios de evaluación utilizados, las opiniones obtenidas de los interesados y cualquier otro aspecto que juzgue relevante para la comprensión completa del mismo. El informe sólo incluirá, hallazgos y conclusiones sustentados por evidencias suficiente, comprobatoria y relevante, debidamente documentada en los papeles de trabajo del auditor.

Informe Breve o Corto Es el documento formulado por el auditor para comunicar los resultados, cuando se practica auditoría financiera, en la cual los hallazgos no sean relevantes ni se desprendan responsabilidades el cual contendrá el Dictamen Profesional sobre los estados financieros auditados, las notas aclaratorias a los mismos y la información financiera complementaria.

Informe de Examen Especial Es el reporte que el auditor formula como producto final de la ejecución de exámenes especiales de carácter financiero, operacional y técnicos de alcance limitado y menos amplios que el de auditoría, aplicando las normas técnicas y procedimientos de auditoría, de ingeniería o a fines para revelar los resultados obtenidos a través de comentarios, conclusiones y recomendaciones, en consideración a las disposiciones legales vigentes.

Informe de Indicio de Responsabilidad Penal Procede cuando por actas, informes y en general por los resultados de auditoría y exámenes especiales practicados por servidores de la Contraloría General, de las unidades de Auditoría Interna y Firmas Privadas de Auditoría Contratadas por la Contraloría General del Estado, se determinen delitos de peculado y otros que afecten a la administración pública y no fuere posible en corto tiempo llegar a resultados finales.

Contendrán los elementos probatorios necesarios para que las unidades jurídicas de la Contraloría puedan evidenciar ante las autoridades jurisdiccionales, la presunción de responsabilidad penal de las personas a las que se atribuye la comisión del delito. En consideración a que dicho informe se lo elabora con la finalidad de precautelar los recursos del Estado, los comentarios tendrán que presentarse de manera que demuestren y sustenten plenamente las presunciones de responsabilidad pertinentes. (pp. 136-137)

Al ejecutar una auditoría dependiendo el tipo de auditoría que se haya aplicado se expresará y presentará un informe de acuerdo al alcance de auditoría logrando en cada uno la oportuna información y responsabilidad del auditor para mejorar las actividades y uso de recursos de la empresa.

2.2.16.2 Requisitos y Cualidades del Informe

Según el Manual General de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General del Estado (2003)

La preparación y presentación del informe de auditoría, reunirá las características que faciliten a los usuarios su comprensión y promuevan la efectiva aplicación de las acciones correctivas. A continuación se describen las cualidades de mayor relevancia tales como:

Utilidad y oportunidad La formulación de los informes de auditoría estará antecedida del análisis minucioso de los objetivos establecidos, los usuarios de

los informes y el tipo de información que se desea comunicar para que ellos puedan cumplir con sus atribuciones y responsabilidades.

Un informe cuidadosamente preparado, puede ser de escaso valor para los usuarios si llega demasiado tarde al nivel de decisión, responsable de adoptar las acciones que promuevan mejoras importantes en las operaciones de las entidades auditadas.

Objetividad y perspectiva Cada informe presentará los comentarios, conclusiones y recomendaciones de manera veraz, objetiva e imparcial y clara e incluir suficiente información sobre el asunto principal, de manera que proporcione a los usuarios del informe una perspectiva apropiada.

Concisión El auditor tendrá presente que los informes que son completos y, a la vez concisos tienen mayor posibilidad de recibir atención por los funcionarios responsables de la entidad auditada. Para ser más efectivo, el informe será formulado oportunamente después de la conclusión del trabajo de campo.

Precisión y razonabilidad El requisito de precisión se basa en la necesidad de adoptar una posición equitativa e imparcial al informar a los usuarios y lectores, que los informes expuestos son confiables. Un solo desacierto en el informe puede poner en tela de juicio su total validez y puede desviar la atención de la esencia del mismo.

Respaldo adecuado Todos los comentarios y conclusiones presentadas en los informes estarán respaldados con suficiente evidencia objetiva para demostrar o probar lo informado, su precisión y razonabilidad.

Tono constructivo El objetivo fundamental del informe de auditoría, es conseguir que las actividades institucionales se desarrollen con eficiencia, eficacia y efectividad, por lo tanto el tono del informe debe estar dirigido a provocar una reacción favorable y la aceptación de las observaciones, conclusiones y recomendaciones planteadas por el auditor.

Importancia del contenido Los asuntos incluidos en todo informe serán de importancia para justificar que se los comunique y para merecer la atención de aquellos a quienes van dirigidos. La utilidad y por lo tanto la efectividad del informe disminuye con la inclusión de asuntos de poca importancia, porque ellos tienden a distraer la atención del lector de los asuntos realmente importantes que se informan.

Claridad Para que el informe se comunique con efectividad, se presentará en forma clara y simple, como sea posible. Es importante considerar la claridad de los datos contenidos en el informe, porque éste puede ser utilizado por otros funcionarios y no sólo por los directamente vinculados al examen. (pp. 133-134)

2.3 IDEA A DEFENDER

La realización de un examen especial a la dirección comercial de la “Empresa Eléctrica Riobamba S.A”, Provincia De Chimborazo, periodo 2015; permite la determinación de la razonabilidad de la información financiera.

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 MODALIDAD

En la presente Investigación a la Empresa Eléctrica Riobamba S.A”, se aplica con enfoque cualitativo, por lo que se utilizará cuestionarios de control interno y cuantitativo ya que se aplicará indicadores para el análisis de la eficacia de los recaudadores.

3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

En la presente Investigación se utilizará algunos tipos de investigación como son el de campo ya que se visitará y trabajará con personal de la Dirección Comercial como son: director, jefatura de recaudación y recaudadores. La bibliográfica por lo que se consultarán libros y documentos relacionados con el tema de investigación.

3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

SUJETOS	NÚMERO
Empleados	44
TOTAL	44

Formula:

$$n = \frac{z^2 \cdot P \cdot Q \cdot N}{E^2(N - 1) + z^2 \cdot P \cdot Q}$$

Simbología:

n = Tamaño de la muestra

N = tamaño de la población

P = Probabilidad de que ocurra

Q = 1-P

Z = Nivel de confianza 95%

E = Error admisible 8%

DATOS:**n** =**N** = 44**P** = 0.75**Q** = 0.25**Z** = 1.96**E** = 0.08

Aplicando los datos en la formula correspondiente, se obtiene:

$$n = \frac{z^2 \cdot P \cdot Q \cdot N}{E^2(N - 1) + z^2 \cdot P \cdot Q}$$
$$n = \frac{(1.96)^2 \cdot (0.75) \cdot (0.25) \cdot (44)}{(0.08^2) (44 - 1) + (1.96)^2 \cdot (0.75) \cdot (0.25)}$$
$$n = \frac{31.6932}{0.9955} * 100$$

n = 32 Encuesta

3.4 MÉTODOS TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

En el transcurso de la elaboración del presente trabajo de titulación, para el desarrollo del examen especial se utilizó la metodología deductiva, inductiva, analítica y sistémica.

Deductivo.- Se inició con la identificación de los problemas que tiene la empresa y finalizó con la elaboración de las conclusiones y recomendaciones a partir de la información financiera proporcionada por la Dirección Comercial de la Empresa Eléctrica de Riobamba S.A. como punto de partida para la ejecución del examen especial.

Inductivo.- Permitió intervenir en la gestión de la institución con el fin de conseguir el objetivo esperado para la investigación del presente trabajo logrando el mejoramiento del área administrativa y financiera de la dirección comercial.

Analítica.- La recopilación de información proporcionada por la Dirección Comercial de la Empresa Eléctrica de Riobamba S.A, su análisis y evaluación permitió la

elaboración del informe que detalla la situación real de la Dirección, con un enfoque desde todos los puntos de vista.

Sistémica.- El examen especial se ejecutó siguiendo las fases establecidas para este examen: planeación, ejecución y comunicación de resultados.

TÉCNICAS

Se utilizó técnicas de auditoría para recopilar la mayor cantidad de información posible que ayudó a elaborar un informe de auditoría objetivo, como:

Observación.- Se acudió a la Empresa para verificar el departamento de Dirección Comercial con la finalidad de recopilar información para su posterior análisis y se implementó Guías de Observación que permitió resolver problemas referidos a la investigación.

Encuesta.- Se aplicó al personal de la Dirección comercial y a todo el personal que pertenece a la misma de la empresa, la cual permitió obtener información relevante para poder llevar a cabo la presente investigación.

Entrevistas.- Se conversó y entrevistó con los auditados, con el propósito de obtener una información más profunda acerca de ciertos temas. Esta técnica fue muy útil durante la Planificación puesto que se realizó al Director Comercial para poder conocer sobre las actividades y responsabilidades de cada uno de los empleados que pertenecen a su dirección.

3.5 RESULTADOS

ENCUESTA PARA LOS EMPLEADOS

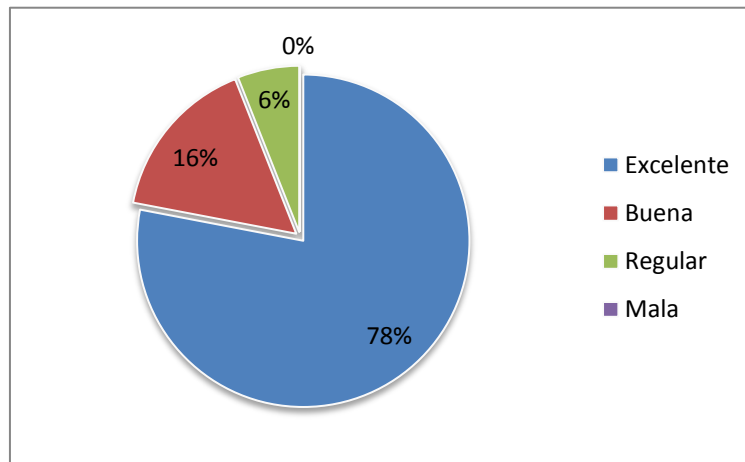
1. ¿Cómo califica el ambiente de trabajo al realizar las diferentes actividades en la Empresa?

Tabla 1: Ambiente Laboral

Indicadores	Frecuencia	Porcentaje
Excelente	25	78%
Buena	5	16%
Regular	2	6%
Mala	0	0%
TOTAL	32	100%

Fuente: Encuesta a los funcionarios de la EERSA. Dirección Comercial
Autores: Gabriela Cepeda; Briam Pérez

Gráfico 1: Ambiente Laboral



Fuente: Tabla N° 1 Ambiente Laboral
Autores: Gabriela Cepeda; Briam Pérez

Interpretación:

De los resultados obtenidos se evidenció que el 78% dijo que es Excelente el ambiente de trabajo y que pueden realizar sus actividades de una manera armónica, el 16% expresó que es Buena ya que el ambiente es correcto para cumplir sus funciones que cada empleado debe desarrollar y el 3% dijo que es regular.

2. ¿Conoce usted quien es su jefe inmediato?

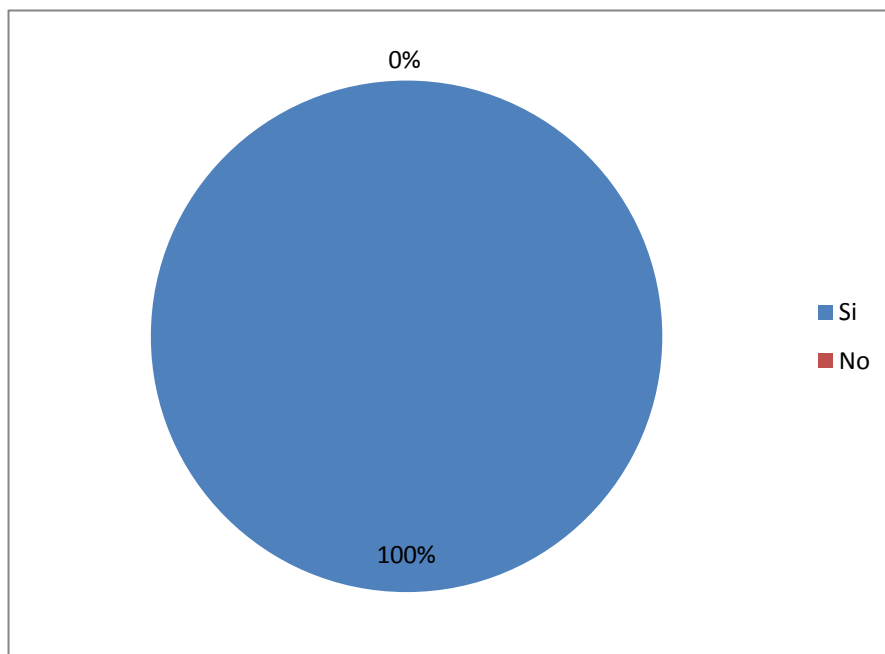
Tabla 2: Conocimiento Del Jefe Inmediato

Indicadores	Frecuencia	Porcentaje
Si	32	100%
No	0	0%
TOTAL	32	100%

Fuente: Encuesta a los funcionarios de la EERSA. Dirección Comercial

Autores: Gabriela Cepeda; Briam Pérez

Gráfico 2: Conocimiento Del Jefe Inmediato



Fuente: Tabla N° 2 Conocimiento Del Jefe Inmediato

Autores: Gabriela Cepeda; Briam Pérez

Interpretación:

Del personal encuestado se evidenció que todos conocen quien es su jefe inmediato y cuáles son las funciones y obligaciones que debe seguir para desempeñarse de acuerdo a su cargo.

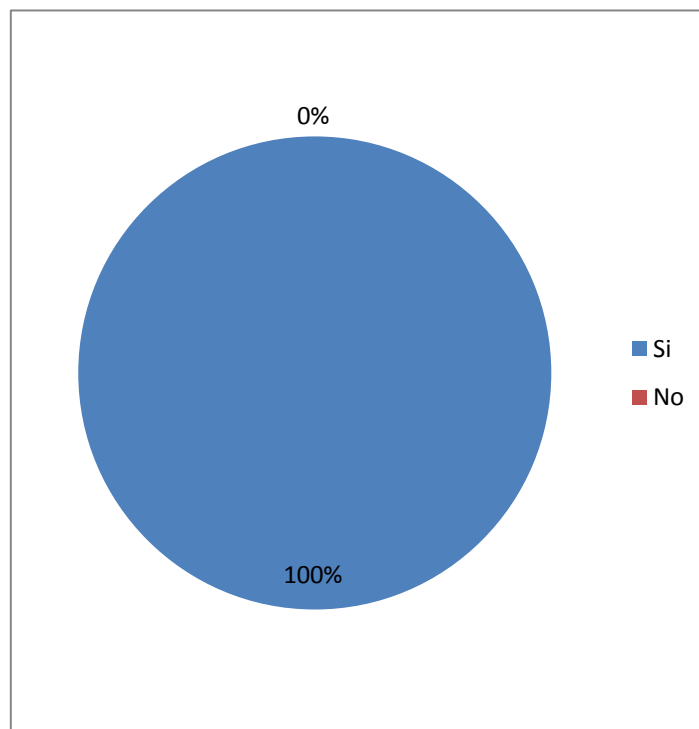
3. ¿La actualización al Reglamento Interno, fue socializado con los funcionarios y empleados de la institución?

Tabla 3: Socialización a la actualización del reglamento interno

Indicadores	Frecuencia	Porcentaje
Si	32	100%
No	0	0%
TOTAL	32	100%

Fuente: Encuesta a los funcionarios de la EERSA. Dirección Comercial
Autores: Gabriela Cepeda; Briam Pérez

Gráfico 3: Socialización a la actualización del reglamento interno



Fuente: Tabla N° 3 Socialización a la actualización del reglamento interno
Autores: Gabriela Cepeda; Briam Pérez

Interpretación:

Del personal encuestado se evidenció que a todos se les entrega las actualizaciones del Reglamento Interno de forma periódica e inmediata.

4. ¿El jefe inmediato está comprometido con aspectos de organización, orden y limpieza?

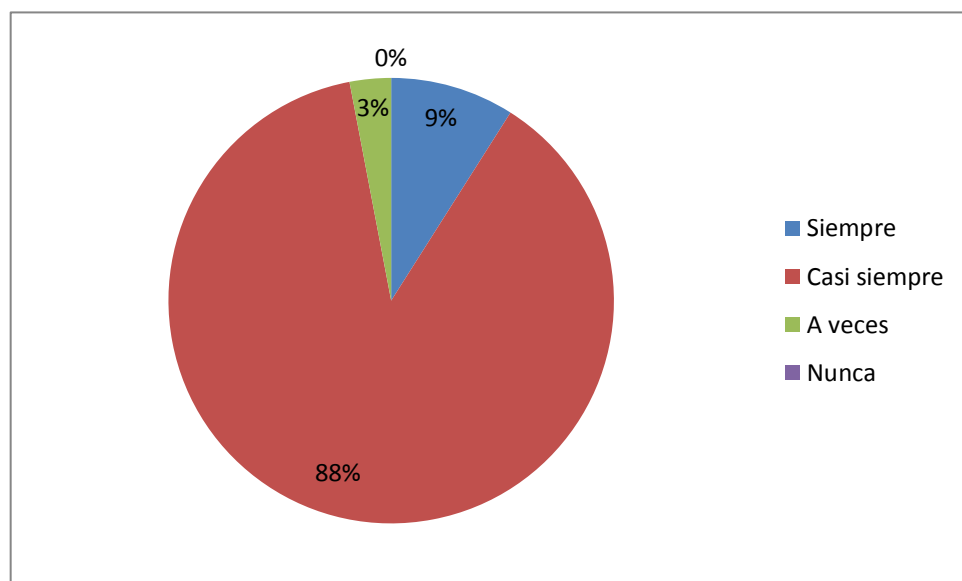
Tabla 4: Compromiso Del Jefe Inmediato

Indicadores	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	3	9%
Casi siempre	28	88%
A veces	1	3%
Nunca	0	0%
TOTAL	32	100%

Fuente: Encuesta a los funcionarios de la EERSA. Dirección Comercial

Autores: Gabriela Cepeda; Briam Pérez

Gráfico 4: Compromiso Del Jefe Inmediato



Fuente: Tabla N° 4 Compromiso Del Jefe Inmediato

Autores: Gabriela Cepeda; Briam Pérez

Interpretación

De los valores obtenidos un 9% dijo que el jefe inmediato siempre está comprometido con todo lo referente a la organización, el 88% estableció que casi siempre esto es que a algunos empleados les hace cumplir con lo establecido mientras que con otros no, el 3% dijo que hay veces que el jefe es descuidado.

5. ¿Se ha realizado un examen especial al Efectivo y Equivalentes de Efectivo de la Dirección Comercial?

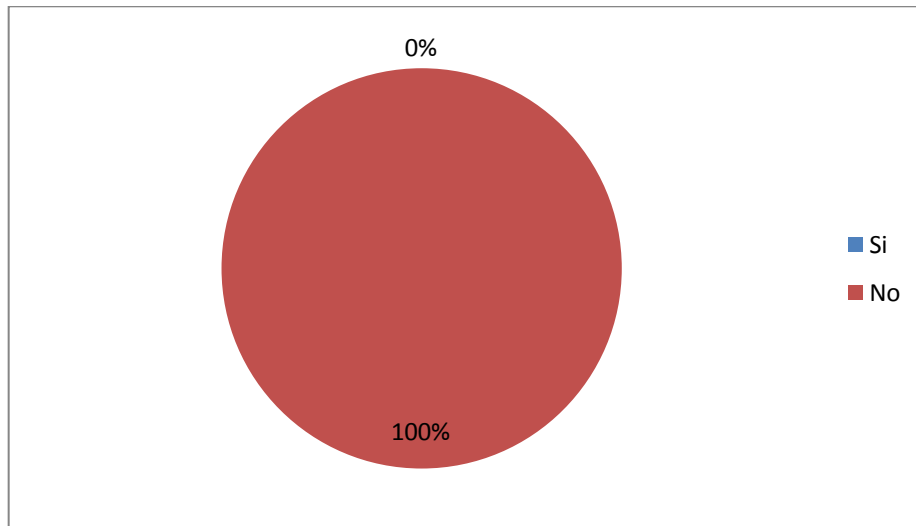
Tabla 5: Examen Especial

Indicadores	Frecuencia	Porcentaje
Si	0	0%
No	32	100%
TOTAL	32	100%

Fuente: Encuesta a los funcionarios de la EERSA. Dirección Comercial

Autores: Gabriela Cepeda; Briam Pérez

Gráfico 5: Examen Especial



Fuente: Tabla N° 5 Examen Especial

Autores: Gabriela Cepeda; Briam Pérez

Interpretación:

De las encuestas realizadas a los empleados el 100% respondió que no se ha realizado un examen especial a la cuenta Efectivo y Equivalentes del Efectivo de la Dirección Comercial y que es necesario que se aplique para poder conocer y tener mayor confiabilidad en la información financiera.

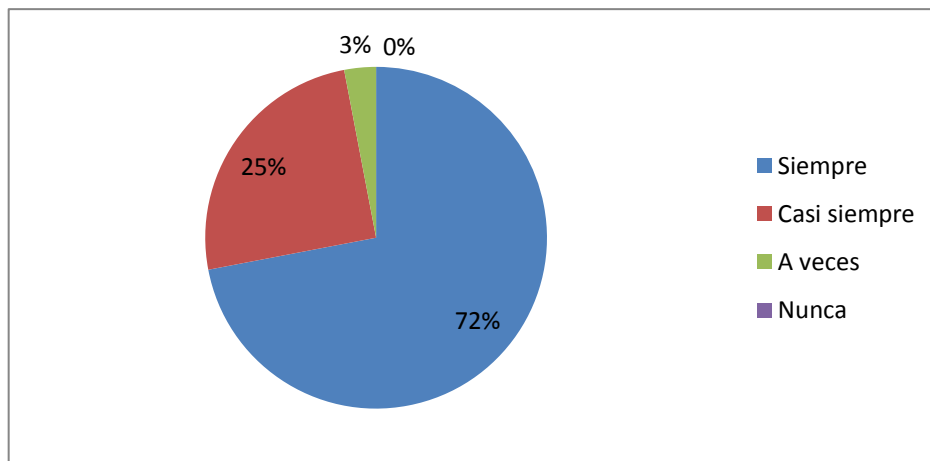
6. ¿Los cursos de capacitación que ha recibido contribuyen a mejorar o realizar de mejor manera las actividades que le han sido asignadas?

Tabla 6: Mejoramiento en su trabajo

Indicadores	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	23	72%
Casi siempre	8	25%
A veces	1	3%
Nunca	0	0%
TOTAL	32	100%

Fuente: Encuesta a los funcionarios de la EERSA. Dirección Comercial
Autores: Gabriela Cepeda; Briam Pérez

Gráfico 6: Mejoramiento en su trabajo



Fuente: Tabla N° 6 Mejoramiento en su trabajo
Autores: Gabriela Cepeda; Briam Pérez

Interpretación:

De las capacitaciones realizadas a los empleados se pudo determinar que el 72% mejora en su trabajo ya que pone en práctica lo aprendido y parte da su mayor esfuerzo que los demás, el 25% casi siempre ya que cumple con sus funciones a lo establecido, el 3% a veces ya que por no tener una sanción asiste a la capacitación y cumplir con lo establecido.

7. ¿La aplicación de un Examen especial a la cuenta Efectivo y Equivalentes del Efectivo permitirá tener una información financiera razonable?

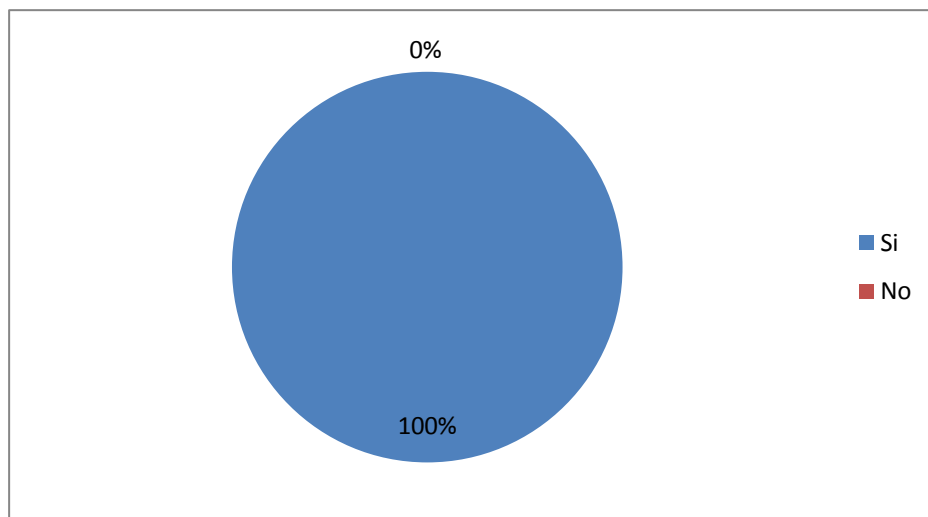
Tabla 7: Información financiera Razonable

Indicadores	Frecuencia	Porcentaje
Si	32	100%
No	0	0%
TOTAL	32	100%

Fuente: Encuesta a los funcionarios de la EERSA. Dirección Comercial

Autores: Gabriela Cepeda; Briam Pérez

Gráfico 7: Información financiera Razonable



Fuente: Tabla N° 7 Información financiera Razonable

Autores: Gabriela Cepeda; Briam Pérez

Interpretación:

El 100% de los encuestados respondieron que la aplicación de un examen especial a la cuenta Efectivo y Equivalentes del Efectivo si permitirá obtener una información financiera razonable en la Dirección Comercial.

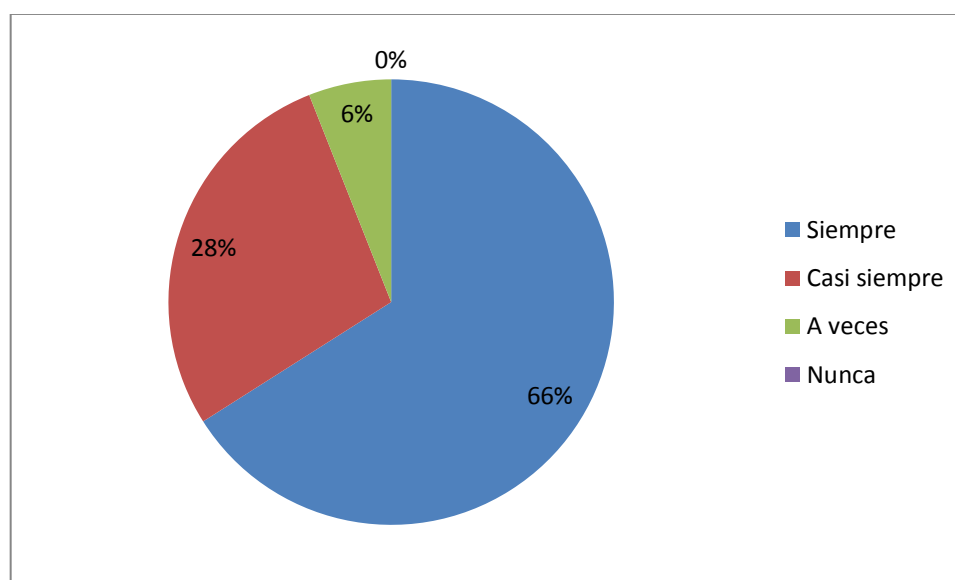
8. ¿Existe un adecuado ambiente laboral en su departamento?

Tabla 8: Ambiente laboral adecuado

Indicadores	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	21	66%
Casi siempre	9	28%
A veces	2	6%
Nunca	0	0%
TOTAL	32	100%

Fuente: Encuesta a los funcionarios de la EERSA. Dirección Comercial
Autores: Gabriela Cepeda; Briam Pérez

Gráfico 8: Ambiente laboral adecuado



Fuente: Tabla N° 8 Ambiente laboral adecuado
Autores: Gabriela Cepeda; Briam Pérez

Interpretación:

Del personal encuestado el 66% respondió que siempre es adecuado su ambiente ya que las personas con las que les toca hacer equipo son amigables y comparten tiempo agradable, el 28% respondió casi siempre ya que a veces algunos empleados no se acoplan al ambiente de trabajo, el 6% dijo a veces ya que todos los empleados tienen criterios e ideologías distintas.

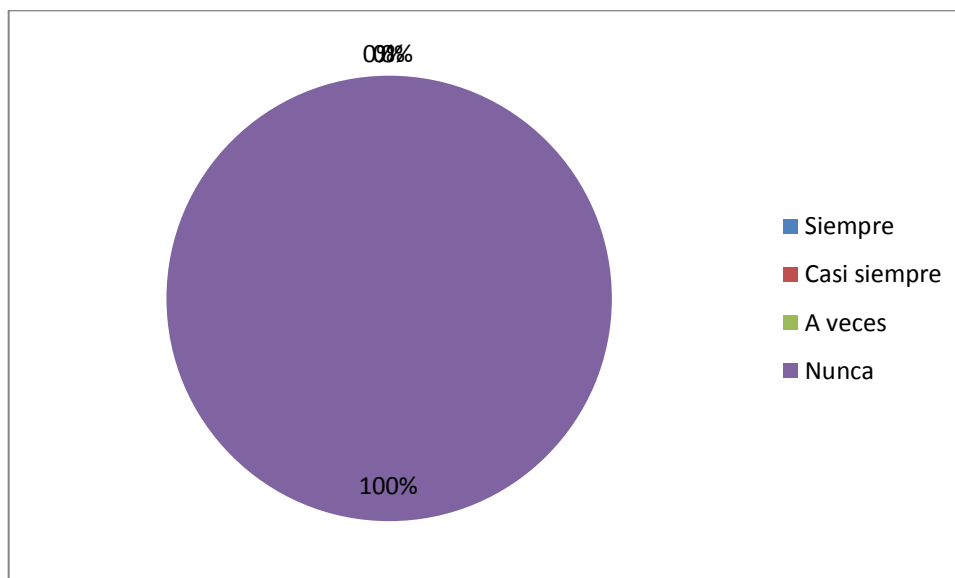
9. ¿La Empresa da incentivos al empleado que ha desempeñado de mejor manera sus responsabilidades durante año?

Tabla 9: Incentivos

Indicadores	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	0	0%
Casi siempre	0	0%
A veces	0	0%
Nunca	32	100%
TOTAL	32	100%

Fuente: Encuesta a los funcionarios de la EERSA. Dirección Comercial
Autores: Gabriela Cepeda; Briam Pérez

Gráfico 9: Incentivos



Fuente: Tabla N° 9 Incentivos
Autores: Gabriela Cepeda; Briam Pérez

Interpretación:

El 100% respondió que jamás se les ha sido entregado algún incentivo sea monetario o no monetario; según su opinión ya que la empresa pertenece al sector público.

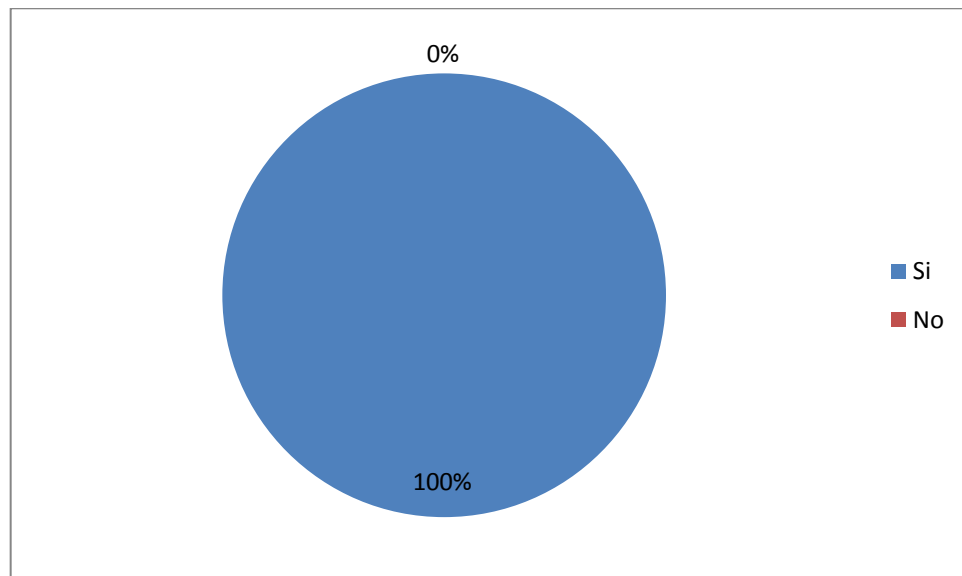
10. ¿Para una correcta toma de decisiones es necesario tener la confiabilidad de la información financiera?

Tabla 10: Confiabilidad de la información financiera

Indicadores	Frecuencia	Porcentaje
Si	32	100%
No	0	0%
TOTAL	32	100%

Fuente: Encuesta a los funcionarios de la EERSA. Dirección Comercial
Autores: Gabriela Cepeda; Briam Pérez

Gráfico 10: Confiabilidad de la información financiera



Fuente: Tabla N°10 Confiabilidad de la información financiera
Autores: Gabriela Cepeda; Briam Pérez

Interpretación:

El 100% de los encuestados respondieron que es necesario poseer una confiabilidad en la información financiera para poder tomar de forma correcta y oportuna las decisiones que permitan el mejoramiento de la Dirección Comercial y de la Empresa.

3.6 VERIFICACIÓN DE LA IDEA A DEFENDER

La aplicación de un examen especial a la Dirección Comercial se basa en los resultados obtenidos en las preguntas 5, 7 y 10 de las encuestas realizadas a los funcionarios de la Dirección Comercial de la Empresa Eléctrica Riobamba S.A.

CAPÍTULO IV: PROPUESTA DE AUDITORÍA

4.1 TÍTULO

Examen Especial a la dirección comercial de la empresa eléctrica Riobamba S.A, provincia Chimborazo, período 2015.



4.2.1 Archivo Permanente



ARCHIVO PERMANENTE

INSTITUCIÓN: EMPRESA ELÉCTRICA RIOBAMBA S.A

OBJETO: Examen Especial

DIRECCIÓN: Larrea 22-60 y Primera Constituyente

PERÍODO: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015

**EXAMEN ESPECIAL A LA DIRECCIÓN COMERCIAL DE LA “EMPRESA
ELÉCTRICA RIOBAMBA S.A.”**

ÍNDICE DE ARCHIVO PERMANENTE

Archivo Permanente	AP
Información General	AP IG
Hoja de Marcas	AP HM
Hoja de Referencias	AP HR
Balance General 2015	AP BG
Reglamento Interno	AP RI
Programa General de Auditoría	AP PA

Reseña Histórica**Antecedentes**

En 1903 se funda la primera Sociedad que se encargaría de comercializar energía: "Alberto Rhor y Cía." Que quiebra en 1907. En 1911 se funda la sociedad Anónima Riobamba Electric Ligth and Power. En 1924 se crea "La Hidroeléctrica" siendo uno de los socios Hirman Foley, apoderado de la Empresa Eléctrica del Ecuador Inc., empresa que se encargó algunos años de la distribución de energía eléctrica. En 1953 se conforma la Empresa de Electrificación Chimborazo S. A., que tenía algunos proyectos como la construcción de la Central Hidroeléctrica Alao, algunas de cuyas obras estuvieron listas para el 20 de abril de 1961, fecha en la cual el Presidente de la República Dr. José María Velasco Ibarra, hizo su visita oficial.

El 3 de abril de 1963, nace la Empresa Eléctrica Riobamba S. A., quien compra todos los derechos a la Empresa de Electrificación Chimborazo S.A. y para el 2 de enero de 1967 realiza la inauguración de los dos primeros –grupos de la Central Alao, con la presencia del Dr. Otto Arosemena Gómez, Presidente de la República. En el año 1977 se inaugura el tercer grupo y para 1979 el cuarto y último grupo.

Para entonces, en 1972 y 1974 se habían adquirido grupos térmicos Ruston. y en 1976 la EERSA, se había fusionado con la Empresa Eléctrica Alausí que contaba con una Central Hidroeléctrica llamada Nízag de 300 KW y en 1979 se pasó a formar parte del Sistema Nacional Interconectado, para luego iniciar la construcción de la línea San Juan - Alausí y las subestaciones San Juan, Guamote y Alausí, cada una con 1 MVA. 40.

En 1977 y 1978 se compran los grupos ALCO (2.000 KW) y LISTER (457 KW). Se construye la línea de interconexión entre las subestaciones #s. 1 y 2., además de la S/E # 2 con 10 MVA, se inauguran en 1981 y en 1982 se construye la línea Alausí – Multitud - Pallatanga, lo que permitió electrificar hasta la zona límite con las provincias de Guayas y Bolívar.

Para 1997, la EERSA inaugura la Central Hidroeléctrica Río Blanco con una potencia de 3 MW, con lo cual mejora notablemente el servicio a nuestra Ciudad y Provincia. Se electrificó nuestra ciudad, todos los Cantones de nuestra Provincia, muchas Comunidades y lugares inaccesibles por nuestra accidentada geografía.

En el año 2001 ingresa a formar parte del sistema eléctrico de la EERSA una nueva subestación denominada TAPI, la misma que toma la carga de la parte norte de la ciudad de Riobamba y parte del cantón Guano. A mediados del año 2002 la EERSA cuenta con ms de 108.000 abonados en toda la Provincia, el 68% de los cuales pertenecen al Sector Rural. En los próximos 2 años está planificada la construcción de dos nuevas líneas de 69 KV entre Alausí y multitud así como entre Alao y Guamote con la finalidad de mantener niveles de servicio dentro de las condiciones técnicas aceptables y exigidas por las normativas emitidas por el CONELEC como ente de control.

Desde sus inicios la política de la EERSA ha sido la de brindar el mejor servicio básico a la provincia, obteniendo en el año 2007 importantes menciones por parte de la Comisión de Integración Energética Regional. En el área técnica se encuentra a la vanguardia de la tecnología, contando con tres Centrales Hidroeléctricas que generan energía propia; Central Alao, Central Río Blanco y la de Nizag que actualmente se encuentra Repotenciada con lo cual se aumenta la confiabilidad del servicio.

La EERSA cuenta con servicios como el sistema de pago en línea con lo que los usuarios pueden cancelar sus facturas en cualquier agencia de la provincia; el numero corto 136 de acceso telefónico es otro de los servicios que se presta, acercándose de esta manera con la comunidad y sus necesidades.

Misión

Suministramos el servicio público de energía eléctrica en nuestra área de concesión con efectividad y transparencia, preservando el ambiente y contribuyendo al desarrollo socioeconómico.

Visión

Ser una empresa de excelencia con infraestructura tecnológica innovadora, responsabilidad social, talento humano competente y comprometido en la prestación del servicio y el cuidado del ambiente.

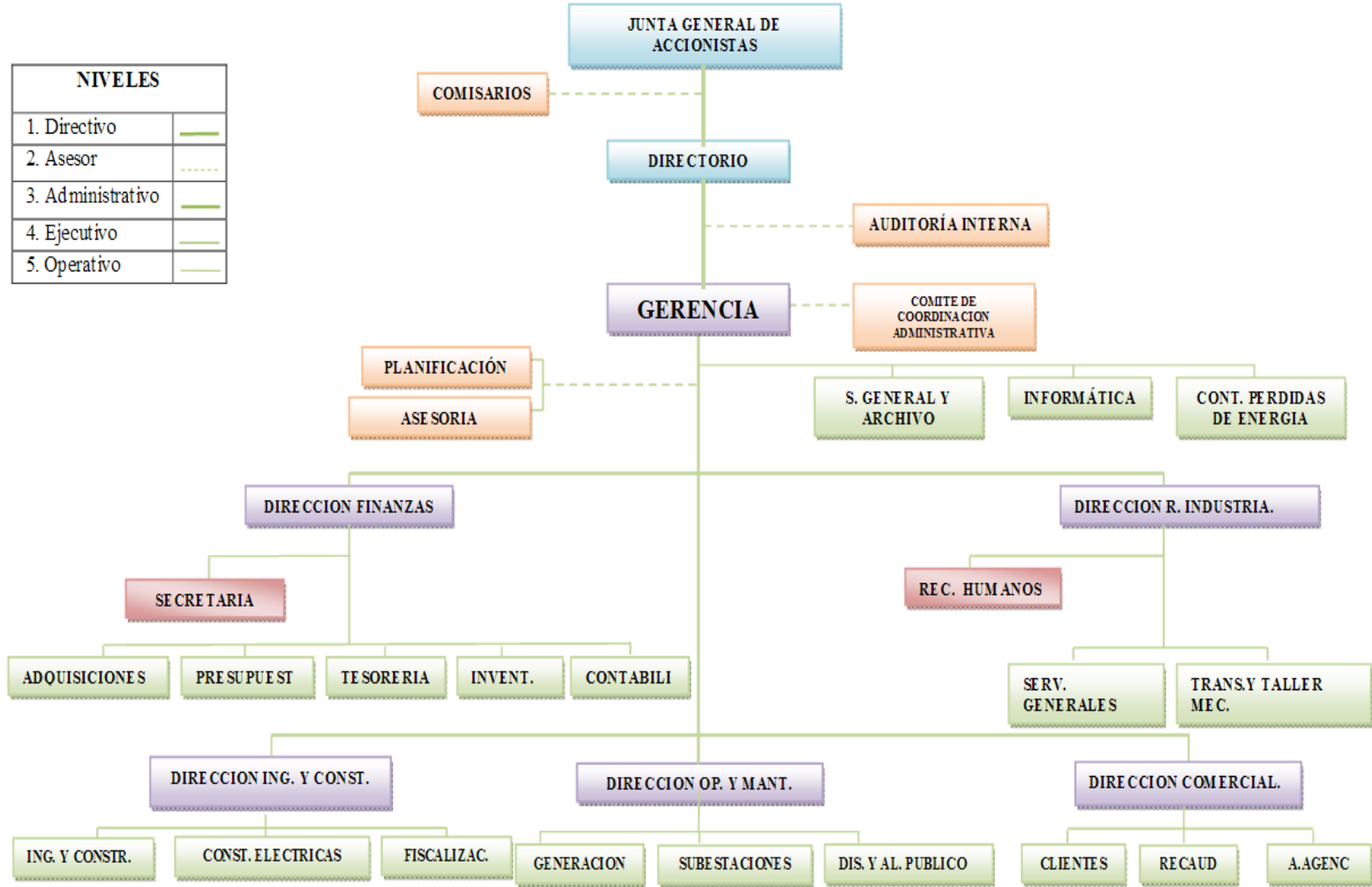
Valores Institucionales

- Honestidad
- Trabajo en Equipo
- Desarrollo de las Personas
- Calidad y Calidez en el servicio
- Compromiso

Organigrama Estructural

APIG 5/8

NIVELES	
1. Directivo	—
2. Asesor	----
3. Administrativo	—
4. Ejecutivo	—
5. Operativo	—



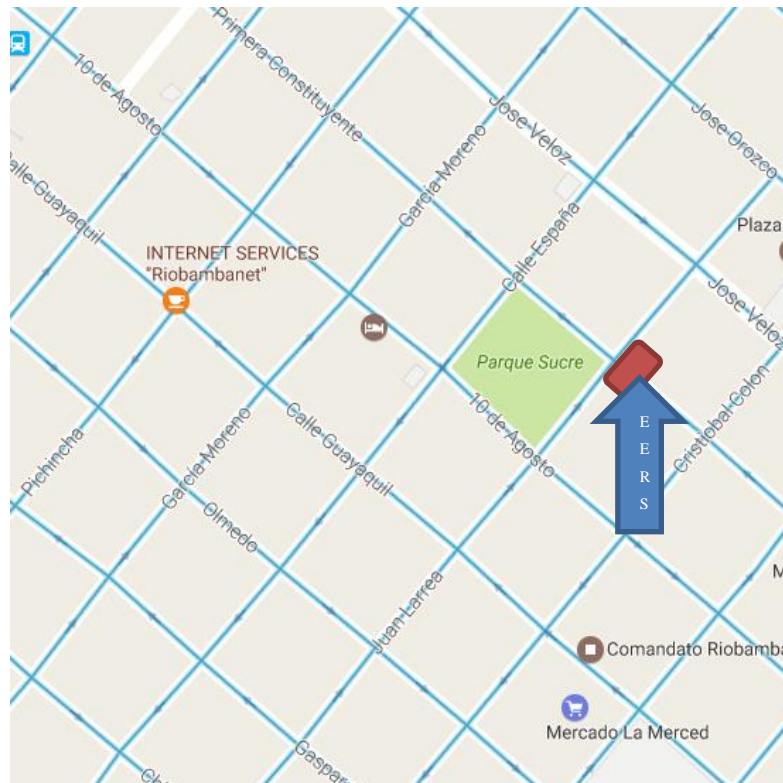
Ubicación

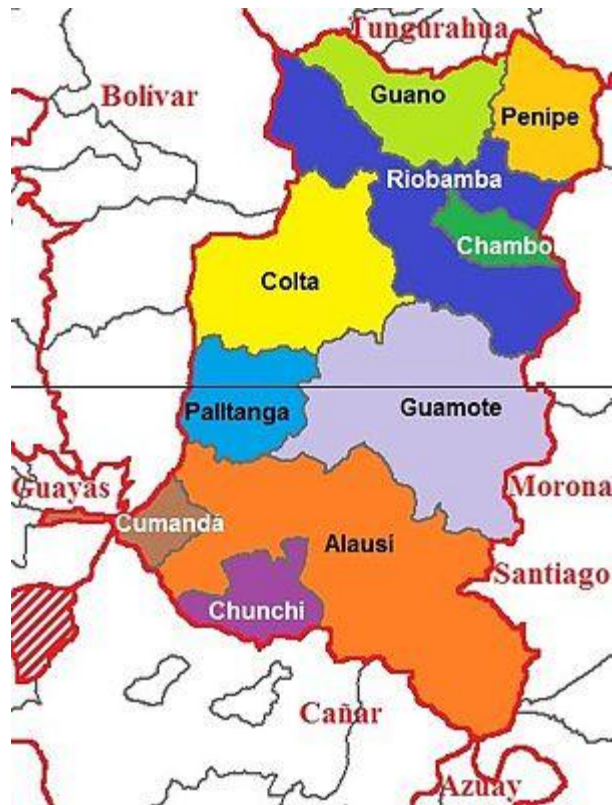
Matriz Riobamba: Larrea 22-60 Primera Constituyente

Parroquia: Maldonado

TELF: (032) 962-940

Correo Electrónico: www.eersa.com.ec





Trámites y Servicios

A. Requisitos necesarios para realizar trámites de servicios

1. Nuevo servicio

- Copia de la cédula y papeleta de votación a color del solicitante y cónyuge.
- Copia del impuesto predial actual.
- Número de medidor existente y si no lo tiene el más cercano al inmueble.
- Traer el croquis de la dirección, el número de casa, manzana y de poste.
- Número de teléfono convencional o celular.
- Correo electrónico.

Nota: En caso de no tener el impuesto predial presentar la copia de la escritura pública de este año o certificado del registro de la propiedad.

2. Cambio de Medidor

- Copia de la cédula y papeleta de votación a color.
- Número de medidor existente y si no lo tiene el más cercano al inmueble.
- Teléfono convencional o celular.
- Correo electrónico.

Nota: Debe estar al día con el pago del consumo eléctrico.

3. Cambio de Nombre o Domicilio

- Copia de la cédula y papeleta de votación a color.
- Número de medidor.
- Copia del pago del impuesto predial o las dos primeras hojas de la escritura pública del año en curso.
- Teléfono convencional o celular.
- Correo electrónico.

INDICADORES A UTILIZAR:

Nº de planillas recaudadas por trabajador

Eficiencia en Recaudación = $\frac{\text{-----}}{\text{N}^{\text{a}} \text{ Total de planillas recaudadas}}$
 por planilla

Nº de planillas recaudadas por transferencia

Eficiencia en Recaudación = $\frac{\text{-----}}{\text{N}^{\text{a}} \text{ Total de planillas recaudadas por transferencia}}$
 por planilla al día

ELABORADO POR:	G.C. / B.P.	FECHA	08/12/2016
REVISADO POR:	V.A. / I.A	FECHA	18/12/2016

Hoja de Marcas

AP HM 1/1

Confirmado	
Sumatoria	Σ
Hallazgo	@
Funciones Duplicadas	££
Información Financiera	*
Documentos sin firma	Ü
No reúne requisitos	®
Deficiencia de Control Interno	©
No existe documentación	Ø
Incumplimiento del proceso	φ
Sustentado con evidencia	€
Datos incompletos	≠
Verificado	√

ELABORADO POR:	G.C. / B.P.	FECHA	08/12/2016
REVISADO POR:	V.A. / I.A	FECHA	18/12/2016

Hoja de Referencias**AP HR 1/1**

ARCHIVO PERMANENTE	AP
ARCHIVO CORRIENTE	AC
PROGRAMA DE AUDITORÍA	PA
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO	ECI
HOJA DE HALLAZGOS	HA
INFORME DE AUDITORÍA	IA
INFORME DE CONTROL INTERNO	ICI
VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS	VD
CARTA DE PRESENTACIÓN	CP
GABRIELA LISBETH CEPEDA TENEMPAGUAY	GLCT
BRIAM FERNANDO PEREZ GRANIZO	BFPG
VICTOR MANUEL ALBAN VALLEJO	VMAV
IVAN PATRICIO ARIAS GONZÁLEZ	IPAG

ELABORADO POR:	G.C. / B.P.	FECHA	08/12/2016
REVISADO POR:	V.A. / IA	FECHA	18/12/2016

BALANCE GENERAL**AP BG 1/2**

3

EMPRESA ELECTRICA RIOBAMBA S.A.**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014 Y 2015****(Expresados en Dólares)**

Notas	ACTIVOS	2014	2015
	ACTIVOS CORRIENTES:		
3	Efectivo y equivalentes de efectivo	8.467.031	4.166.527
4	Activos financieros, neto	12.387.057	11.428.320
5	Inventarios	7.616.235	8.916.071
6	Activo por impuestos corrientes	127.634	128.299
7	Servicios y otros pagos anticipados	2.975.537	1.195.382
8	Otros activos corrientes	<u>603.850</u>	<u>370.786</u>
	TOTAL ACTIVOS CORRIENTES	<u>32.177.344</u>	<u>26.205.385</u>
	ACTIVOS NO CORRIENTES:		
9	Propiedades, planta y equipo, neto	84.140.849	95.413.709
	Propiedades de Inversión	111.738	111.738
10	Otros activos no corrientes	<u>5.616.959</u>	<u>6.606.211</u>
	TOTAL ACTIVOS NO CORRIENTES	<u>89.869.546</u>	<u>102.131.658</u>
	TOTAL ACTIVOS	<u>122.046.890</u>	<u>128.337.043</u>

Ver notas a los estados financieros

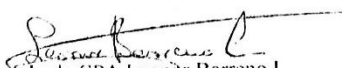
EMPRESA ELECTRICA RIOBAMBA S.A.


AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014 Y 2015

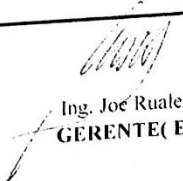
(Expresados en Dólares)

<u>Notas</u>	<u>PASIVOS Y PATRIMONIO NETO DE LOS ACCIONISTAS</u>	<u>2014</u>	<u>2015</u>
	PASIVOS CORRIENTES:		
11	Pasivos financieros	10.031.457	10.444.697
12	Otras obligaciones corrientes	561.946	474.588
13	Porción corriente provisión para Jubilación patronal	300.000	310.000
14	Porción corriente otros beneficios a los empleados	<u>895.257</u>	<u>507.990</u>
	TOTAL PASIVOS CORRIENTES	<u>11.788.660</u>	<u>11.737.275</u>
	PASIVOS NO CORRIENTES:		
13	Reserva para jubilación patronal	5.556.122	5.524.667
14	Otros beneficios no corrientes a los empleados	4.389.664	4.098.770
15	Otros pasivos no corrientes	<u>5.798.601</u>	<u>6.093.263</u>
	TOTAL PASIVOS NO CORRIENTES	<u>15.744.387</u>	<u>15.716.700</u>
	TOTAL PASIVOS	<u>27.533.047</u>	<u>27.453.975</u>
16	PATRIMONIO NETO DE LOS ACCIONISTAS:		
	Capital social*	20.260.117	20.260.117
	Aportes futuro aumento de capital	23.101.998	29.337.780
	Reservas	8.705.696	8.735.022
	Resultados acumulados	<u>42.446.032</u>	<u>42.550.149</u>
	TOTAL PATRIMONIO NETO DE LOS ACCIONISTAS	<u>94.513.843</u>	<u>100.883.068</u>
	TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO NETO DE LOS ACCIONISTAS	<u>122.046.890</u>	<u>128.337.043</u>

Ver notas a los estados financieros


Lcda. CPA Leonor Barreno L.
CONTADOR GENERAL EERSA


Ing Marcelo Guerra T.
DIRECTOR FINANCIERO(E)


Ing. Joe Ruales
GERENTE(E)

ELABORADO POR:	G.C. / B.P.	FECHA	08/12/2016
REVISADO POR:	V.A. / I.A	FECHA	18/12/2016

6.3. DIRECCION DE COMERCIALIZACION

RELACION DE DEPENDENCIA

Depende de la Gerencia.

FUNCIONES

- a. planificar, organizar, coordinar, ejecutar, y controlar las actividades referentes a la comercialización de la energía eléctrica.
- b. Elaborar el proyecto de presupuesto del área y ejecutar el presupuesto anual.
- c. Administrar los procesos de atención y contratos a clientes, lectura, instalación de acometidas y medidores, facturación y recaudación.
- d. Participar en el análisis de los pliegos tarifarios.
- e. Elaboración de estudios de costos para la prestación de servicios eléctricos.
- f. Controlar la correcta aplicación del pliego tarifario vigente.
- g. Promover la venta y mejor utilización de la energía eléctrica.
- h. Fomentar y mantener cordiales relaciones con los clientes del servicio eléctrico y público en general.
- i. Revisar y aprobar los diseños, especificaciones técnicas y presupuestos para la instalación de acometidas y medidores.
- j. Determinar los requerimientos y especificaciones técnicas de los equipos, materiales y accesorios destinados a la instalación y mantenimiento del servicio a los clientes y participar en el establecimiento de los niveles máximos y mínimos de las existencias.
- k. Dirigir y elaborar las bases y especificaciones técnicas para los concursos para la
- l. Coordinar con la Dirección de Ingeniería y construcción, la realización de estudios y la construcción de redes para servir a clientes especiales.
- m. Dirigir, elaborar y aplicar instructivos y demás normas y procedimientos para prestación y promoción del servicio eléctrico.
- n. Utilizar correctamente los equipos y materiales de la empresa en la instalación y mantenimiento de las acometidas y medidores y reportar su uso.
- o. Responder por la recuperación de la venta de energía y reducción de la cartera vencida.
- p. Administrar la presentación del servicio eléctrico en la Agencias y coordinar sus actividades con las direcciones técnicas de finanzas y de relaciones Industriales.
- q. Cumplir con los reglamentos y manuales vigentes en el sector eléctrico.
- r. Informar a la Gerencia, sobre el cumplimiento de las funciones asignadas.
- s. Las demás que le determine la Gerencia.

6.3.1. CLIETES.

RELACION DE DEPENDENCIA

Depende de la Dirección de Comercialización.

FUNCIONES

- a. Programar, organizar, coordinar, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con la prestación del servicio eléctrico.
- b. Informar a los interesados sobre los requisitos, reglamentos y demás disposiciones para la prestación del servicio eléctrico e instruir a los clientes sobre la correcta utilización de la energía eléctrica.
- c. Atender las solicitudes de nuevos clientes y otros servicios requeridos, determinar los valores a cobrarse y llevar el archivo de los contratos.
- d. Controlar los créditos de acometidas y medidores concedidos a los clientes.
- e. Codificar los servicios de los clientes y mantener actualizados los planos y rutas de lectura.
- f. Programar y efectuar la lectura de los medidores, reportar y procesar las novedades encontradas.
- g. Atender y solucionar los reclamos de los clientes.
- h. Sancionar las infracciones al servicio.
- i. Responder por la correcta aplicación del pliego tarifario, reglamento de fijación de tarifas y por la calidad de la facturación.
- j. Elaborar y controlar las liquidaciones del servicio eléctrico.
- k. Preparar los cargos de facturación y realizar los trámites correspondientes.
- l. Refacturar los consumos por errores de lectura, facturación o por reclamos debidamente justificados y liquidar los depósitos en garantía.
- m. Mantener actualizada la información estadística de lecturas, facturación y similares.
- n. Preparar instructivos y demás acciones para reglamentar la prestación y promoción de servicio de energía eléctrica.
- o. Administrar los contratos de lectura por mandato y los arrendamientos de transformadores.
- p. Realizar informes sobre el cumplimiento de las actividades.
- q. Las demás que le determine el Director de Comercialización.

6.3.2 ACOMETIDAS Y MEDIDORES

RELACIÓN DE DEPENDENCIA

Depende de la Dirección de Comercialización.

FUNCIONES.

- a. Programar, elaborar y ejecutar los programas de trabajo para la instalación y mantenimiento de acometidas y medidores.
- b. Realizar las inspecciones, instalaciones, desconexiones, traslados, cambios de medidores y otros servicios eléctricos solicitados por los clientes.
- c. Efectuar el mantenimiento correctivo de acometidas y equipos de medición y protección de servicios.
- d. Determinar los requerimientos de materiales de acometidas, equipos de medición y protección y controlar su uso.
- e. Colaborar en la ejecución de programas de medición de medidores, y reducción de pérdidas comerciales de energía.
- f. Determinar los consumos presuntivos para servicios ocasionales.
- g. Efectuar y controlar la contrastación, reparación, armado y numeración de equipos de medición y protección.
- h. Efectuar los cortes del servicio por falta de pago de infracciones con realizar las reconexiones correspondientes e informar novedades.
- i. Informar las deficiencias de voltaje encontrados en las redes y sus posibles causas y las necesidades de expansión y mejoramiento de líneas y redes.
- j. Colaborar en la determinación de bases y especificaciones técnicas para la adquisición de materiales y equipos de medición y contrastación.
- k. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento Nacional de Acometidas y demás disposiciones internas de la Empresa.
- l. Administrar contratos con terceros para la instalación de Acometidas y Medidores.
- m. Realizar informes sobre el cumplimiento de sus actividades.
- n. Los demás que le determine el Director de Comercialización.

6.3.3 RECAUDACION

AP RI 4/6

RELACION DE DEPENDENCIA

Depende de la Dirección de Comercialización.

FUNCIONES

- a. Gestionar el control de valores por venta de energía.
- b. Recaudar el valor de las facturas de consumo de energía y más conceptos establecidos por la Empresa.
- c. Depositar diariamente los valores recaudados en las cuentas bancarias establecidas.
- d. Elaborar el informe diario de recaudación y remitirlo diariamente a Tesorería, acompañada de la correspondiente documentación de soporte.
- e. Efectuar el análisis de las posibles cuentas incobrables para su liquidación.

- f. Elaborar los contratos para la ejecución de obras, convenios de pago de consumo de energía, determinar su financiamiento y llevar el control de los valores a recaudarse.
- g. Efectuar programas y acciones para la eliminación de la cartera vencida.
- h. Administrar contratos con terceros para la recuperación de la cartera vencida.
- i. Mantener estadísticas de recaudación y de cartera vencida.
- j. Reportar diariamente la morosidad de los clientes para el corte de servicio y realizar el respectivo control.
- k. Atender al público en actividades de su competencia.
- l. Coordinar sus actividades con las demás unidades de la Dirección de la Comercialización.
- m. Las demás que le determine el Director de Comercialización.

6.3.4 ADMINISTRACIÓN E AGENCIAS

RELACIÓN DE DEPENDENCIA

Depende de la Dirección de Comercialización.

FUNCIONES

- a. Organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de las agencias, centros de recaudación y servicios por mandato.
- b. Dirigir la elaboración de los programas de trabajo de las de las Agencias y supervisar su ejecución.
- c. Gestionar la entrega oportuna de los equipos, materiales, herramientas y suministros requeridos para la prestación del servicio eléctrico en la agencias.
- d. Canalizar las disposiciones e información entre las diferentes áreas de la Empresa y las agencias.
- e. Coordinar las actividades que realizan las agencias con la Dirección de Comercialización y las demás áreas de la Empresa.
- f. Coordinar con la Dirección de Operación y Mantenimiento, el mantenimiento de las redes de distribución y con acometidas y medidores el mantenimiento preventivo de acometidas y equipos de medición protección.
- g. Cumplir y hacer cumplir las políticas, reglamentos, normas, procedimientos y programas de trabajos establecidos por la Empresa.
- h. Proponer y aplicar los instrumentos o disposiciones administrativas para mejorar la gestión y control de las agencias.
- i. Realizar arqueos de fondos y contrataciones físicas de facturas, equipos y materiales de las agencias.
- j. Llevar índices de gestión administrativa de las agencias.
- k. Colaborar con los administradores de las agencias en la recaudación de valores a clientes especiales.
- l. Colaborar en los programas y acciones para reducir las pérdidas de energía.
- m. Solucionar los problemas que se presentaren en las agencias.
- n. Administrar los contratos de recaudación por mandato.
- o. Coordinar la entrega oportuna y revisión de los ingresos, cargos e facturación de las agencias, centros o puntos de recaudación.
- p. Informar al director de Comercialización sobre el cumplimiento de las actividades de las agencias.
- q. Las demás que le determine el Director de Comercialización.

6.3.4.1 AGENCIAS

RELACION DE DEPENDENCIA.

Depende de la Administración de Agencias.

FUNCIONES

- a. Elaborar y ejecutar los programas de trabajo de la Agencia.
- b. Atender las solicitudes de servicio eléctrico a los clientes y público en general, en la correspondiente área geográfica.
- c. Cumplir con los reglamentos, normas y procedimientos establecidos para la prestación del servicio eléctrico.
- d. Realizar inspecciones previas a la concesión del servicio eléctrico.
- e. Realizar inspecciones de los servicios instalados y solucionar los reclamos inherentes a la prestación del servicio.
- f. Efectuar la codificación de los clientes y realizar la lectura de los Medidores.
- g. Facturar los consumos de servicios ocasionales y Refacturar las facturas erradas y liquidar los depósitos en garantía de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- h. Realizar las instalaciones, conexiones, cambios, traslados y desconexiones del servicio eléctrico.
- i. Efectuar el mantenimiento menor de las redes de distribución, sistema de alumbrado público y acometidas de los clientes.
- j. Efectuar pequeñas extensiones y reforzamiento de redes.
- k. Realizar los cortes del servicio eléctrico por falta de pago e infracciones, y efectuar las reconexiones correspondientes.
- l. Sancionar las infracciones al servicio eléctrico.
- m. Controlar y mantener existencia de materiales y equipos requeridos para la prestación del servicio eléctrico en el área.
- n. Recaudar los valores por venta de energía y otros servicios y depositarlos en cuentas corrientes establecidas.
- o. Responder por la eliminación de la cartea vencida.
- p. Administrar un fondo rotativo y de caja chica.
- q. Reportar en forma inmediata las novedades y problemas surgidos en la agencia.
- r. Cumplir con los reglamentos y manuales vigentes en el sector eléctrico.
- s. Informar al Jefe de Agencias, sobre el cumplimiento e las actividades.
- t. Las demás que le determine el Jefe de Agencia.

ELABORADO POR:	G.C. / B.P.	FECHA	08/12/2016
REVISADO POR:	V.A. / I.A	FECHA	18/12/2016

PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA

ENTIDAD: EMPRESA ELÉCTRICA RIOBAMBA S.A.

DIRECCIÓN: Larrea 2260 y Primera Constituyente

NATURALEZA DEL TRABAJO: EXAMEN ESPECIAL AL ACTIVO

DISPONIBLE DE LA DIRECCIÓN COMERCIAL

PERIODO: Año 2015

OBJETIVOS

General

Realizar un Examen Especial al Activo Disponible de la dirección comercial de la empresa Eléctrica Riobamba S.A. de la ciudad de Riobamba, provincia Chimborazo, período 2015; para la determinación de la razonabilidad de la información financiera

Específicos

- ❖ Evaluar el Sistema de Control Interno de la dirección comercial para determinar las debilidades detectadas.
- ❖ Determinar la razonabilidad de la información financiera.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T.	RESPONSABLE	FECHA
FASE I PLANIFICACIÓN PRELIMINAR				
1	Realizar la Propuesta de Auditoría	PRA	G.C. /B.P.	08/12/2016
2	Presentar el Contrato de Auditoría	CA	G.C. /B.P.	09/12/2016
3	Notificar sobre el Inicio de la Auditoría.	NIA	G.C. /B.P.	21/12/2016
4	Preparar el Archivo Permanente	AP	G.C. /B.P.	08/12/2016
5	Evaluar el Control Interno	CCI	G.C. /B.P.	29/12/2016
FASE II EJECUCIÓN				
EXAMEN FINANCIERO				
7	Realizar Cédula Analítica de la cuenta Efectivo y Equivalentes de Efectivo	A1	G.C. / B.P.	05/01/2017

8	Realizar el Acta de Entrega del Arqueo de Fondos.	A1E	G.C. / B.P.	05/01/2017
8	Realizar la confirmación del saldo de la cuenta corriente de la Institución	A2	G.C. / B.P.	07/01/2017
9	Realizar el Estado de Flujo de Efectivo Auditado	EFE	G.C. / B.P.	08/01/2017
EXAMEN DE CUMPLIMIENTO				
10	Realizar cuestionarios de control interno para la comprobación del cumplimiento de las regulaciones referentes al Reglamento Interno de la Empresa Eléctrica	CCIC	G.C. /B.P.	10/01/2017
11	Aplicar el indicador para medir el grado de eficiencia de recaudación	IG	G.C. /B.P.	10/01/2017
12	Realizar hoja de hallazgos	HH	G.C. /B.P.	25/01/2017
INFORME FINAL				
13	Informe Final del examen especial	IF	G.C. /B.P.	12/02/2017

ELABORADO POR:	G.C. / B.P.	FECHA	06/12/2016
REVISADO POR:	V.A. / I.A	FECHA	18/12/2016

4.2.2 Archivo Corriente



ARCHIVO CORRIENTE

INSTITUCIÓN:	EMPRESA ELÉCTRICA RIOBAMBA S.A
DIRECCIÓN:	Larrea 2260 y Primera Constituyente
NATURLAEZA DEL TRABAJO:	EXAMEN ESPECIAL
PERIODO:	Año 2015

4.2.2.1 Fase I: Planificación

PROPUESTA DE EXAMEN ESPECIAL

Riobamba, 15 de Diciembre de 2016.

Ingeniero

Joe Ruales P.

GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA ELÉCTRICA RIOBAMBA S.A

Presente. -

De nuestra consideración:

De acuerdo a la petición verbal, nos es grato presentarle esta propuesta de examen especial, para la dirección comercial de la Empresa Eléctrica Riobamba S.A, para el periodo 2015, la cual hemos preparado teniendo en cuenta el alcance del examen especial, las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y demás disposiciones legales que regulan a la empresa.

La naturaleza de nuestro trabajo es la ejecución de un examen especial con los siguientes objetivos:

Financiero:

- Comprobar la existencia y propiedad de los fondos en efectivo y de depósitos a la vista, en poder de los bancos o en tránsito.
- Comprobar que el rubro de Disponibilidades, presentado en los estados financieros incluya todos los fondos y que sean de propiedad de la entidad.
- Determinar si los fondos y depósitos a la vista son de disponibilidad inmediata y que no tengan restricciones para su uso y destino.
- Verificar que no se hayan producido omisiones de fondos, sea por error o en forma deliberada.

- Cerciorarse que los saldos del efectivo estén adecuadamente descritos y clasificados, determinar si se han realizado adecuadas exposiciones de los fondos restringidos o comprometidos y del efectivo no sujeto a retiro inmediato.
- Verificar que estos activos se encuentren revelados y presentados en el Estado de Situación Financiera, de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Por lo que el examen especial se hará con las prescripciones legales, pronunciamientos profesionales y las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, por consiguiente, incluirá una planeación y evaluación del control Interno, pruebas de la documentación de los libros y registros de Contabilidad y otros procedimientos de Auditoría que consideramos necesarios de acuerdo a las circunstancias.

Anticipo a la presente mis más sinceros agradecimientos.

Atentamente;

Ing. Briam Fernando Pérez Granizo
AUDITOR DE B&G
AUDITORES INDEPENDIENTES

Ing. Gabriela Lisbeth Cepeda Tenempaguay
SUPERVISORA DE B&G
AUDITORES INDEPENDIENTES

ELABORADO POR:	G.C. / B.P.	FECHA	08/12/2016
REVISADO POR:	V.A. / I.A	FECHA	18/12/2016

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EXAMEN ESPECIAL

Comparecen a la celebración del presente contrato por una parte la “Empresa Eléctrica Riobamba S.A.”, domiciliada en la ciudad de Riobamba, con RUC **0690000512001** representada por Ing. RUALES PARREÑO JOE RAFAEL a quien en adelante y para efectos del presente contrato se le denominara **CONTRATANTE**; y por parte **B & G AUDITORES INDEPENDIENTES**, los auditores **BRIAM FERNANDO PÉREZ GRANIZO** con C.C.: 060452043-7 y **GABRIELA LIZBETH CEPEDA TENEMPAGUAY** con C.C.: 060453483-4, con domicilio principal en la ciudad de Riobamba debidamente autorizadas de sus propios derechos, quien en adelante se les denominará **CONTRATISTAS**; hemos celebrado el contrato de prestación de servicios profesionales de examen especial que se regirá por las siguientes cláusulas:

Primera – Objeto: Los contratistas de **B & G AUDITORES INDEPENDIENTES** se obligan a cumplir la labor de examen especial al Efectivo y Equivalentes del Efectivo de la dirección comercial de la “Empresa Eléctrica Riobamba S.A.”, por el período económico 2015, de acuerdo por lo establecido en la Ley y en un todo de conformidad con la propuesta que presentó el Contratante en el mes de DICIEMBRE del año anterior, que para el efecto de descripción de funciones se considera incorporada al presente contrato.

Segunda – Duración: El presente contrato tendrá vigencia de tres (3) meses, comprendido desde el mes de Diciembre del 2016 y el mes de Marzo del 2016, entendiéndose el período sobre el cual se ejecutará el trabajo es el año calendario comprendido entre el 1 de Enero del 2015 y el 31 de Diciembre del mismo año. No obstante, lo anterior, los contratistas de **B & G AUDITORES INDEPENDIENTES** continuaron ejerciendo con las labores contratadas sin solución de continuidad hasta tanto no se expresamente notificado de la intención del **CONTRATANTE** de dar por terminado el contrato y en todo caso de conformidad con lo estipulado en la cláusula novena de este contrato.

Tercera – Valor y Forma de Pago: El contratante reconocerá a los contratistas independientes, como precio de este contrato y por la sola prestación de servicios descritos en la propuesta de que trata la Cláusula Primera de este documento, los honorarios se pagarán en dólares americanos.

Cuarto – Designaciones: Para el correcto cumplimiento de sus funciones, los contratistas de **B & G AUDITORES INDEPENDIENTES** designarán a las personas que habrán de cumplir con las obligaciones que por este contrato asume, las cuales deben llenar los requisitos que para este tipo de funcionarios exige la ley, entre estas personas y el contratante no existirá ninguna relación de carácter laboral, y por ende, el pago de sus salarios y demás prestaciones sociales es responsabilidad exclusiva de los contratistas independientes.

Parágrafo: Además del citado personal, el contratante designará su nómina los funcionarios que se requieran para que presten su colaboración al examen especial.

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

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

Sexta – Obligaciones de los Contratistas Independientes: Los Contratistas de **B & G AUDITORES INDEPENDIENTES**, se obligan únicamente y exclusivamente a la realización de las labores descritas en la propuesta presentada al Contratante y son los que corresponden al examen especial.

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

Octava – Domicilio Contractual: Para todos los efectos las partes acuerdan que sea en el domicilio contractual la ciudad de Riobamba.

Novena – Terminación del Contrato: Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula segunda de este documento, el Contratante podrá dar por terminado este contrato en forma unilateral sujetándose a las siguientes previsiones: a) Antes del cumplimiento del plazo inicial de tres (3) meses pactado, en cualquier momento, pagando a los Contratistas de **B & G AUDITORES INDEPENDIENTES**, el precio total acordado en la cláusula segunda, el aviso de determinación del contrato debe ser dado a los contratistas independientes con no menos de treinta (30) días calendario de anticipación a la fecha efectiva de dicha terminación.

Décima – Dotaciones y Recursos: El Contratante facilitará a su coste a los contratistas de **B & G AUDITORES INDEPENDIENTES** el espacio físico, así como los elementos necesarios requeridos para el desempeño de su labor, tales como equipo de cálculo, mesas, sillas, etc.

Décima Primera – Autonomía de los Contratistas Independientes: En el desarrollo del presente contrato de prestación de servicios profesionales del examen especial, los Contratistas de **B & G AUDITORES INDEPENDIENTES** actúan como tal, realizando la labor encomendada con libertad y autonomía técnica y directiva.

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

Otros: Las partes dejan constancia de que, por razón de definición de los esquemas operativos, este contrato se firma a la fecha.

Para constancia se firma en la ciudad de Riobamba, a los 17 días del mes de Diciembre del 2016.

CONTRATISTA

CONTRATISTA

Ing. Briam Fernando Pérez Granizo
C.I.: 060452043-7

Ing. Gabriela Lisbeth Cepeda Tenempaguay
C.I.: 060453483-4

EL CONTRATANTE

Ing. Joe Ruales Parreño
C.I.: 0690000512001

ELABORADO POR:	G.C. / B.P.	FECHA	08/12/2016
REVISADO POR:	V.A. / I.A	FECHA	18/12/2016

Notificación de Inicio de Examen

EMPRESA ELÉCTRICA RIOBAMBA S.A.

Riobamba, 21 de Diciembre del 2016

Ingeniero
Joe Ruales

GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA ELÉCTRICA RIOBAMBA S.A
Presente. -

De conformidad con lo dispuesto en la cláusula II del contrato para la ejecución de la auditoría, notifico a usted, que la firma auditora **B & G AUDITORES INDEPENDIENTES**, se encuentra realizando el Examen Especial a las operaciones efectuadas, por el periodo comprendido entre el 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015.

Por lo cual solicitamos que se nos facilite la información necesaria para la ejecución de la auditoría, así como la colaboración de todos los empleados de la dirección comercial de la empresa.

Atentamente,

Ing. Briam Fernando Pérez Granizo
AUDITOR DE B & G
AUDITORES INDEPENDIENTES

Ing. Gabriela Lisbeth Cepeda Tenempaguay
SUPERVISORA DE B & G
AUDITORES INDEPENDIENTES

ELABORADO POR:	G.C. / B.P.	FECHA	08/12/2016
REVISADO POR:	V.A. / I.A	FECHA	18/12/2016

4.2.2.2 Fase II: Ejecución

EMPRESA ELÉCTRICA RIOBAMBA S.A. EXAMEN ESPECIAL DIRECCIÓN COMERCIAL DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015 CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO			AC CCI 1/3	
ÁREA: Efectivo y Equivalentes de Efectivo ENCARGADO: Ing. Susana Santillán				
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿El personal que atiende en ventanillas de recaudación cuenta con el perfil profesional apto para realizar las actividades de este cargo?	X		
2	¿Los recaudadores de la Empresa Eléctrica reciben una capacitación de manera periódica sobre atención al cliente?	X		Se realiza capacitación una vez al año.
3	¿Los recaudadores cuentan con una máquina para contar y detectar billetes falsos?		X	
4	¿Se realizan capacitaciones sobre las actualizaciones del sistema informático de recaudación?		X	Los recaudadores antiguos realizan la capacitación al personal nuevo.
5	¿Existe rotación periódica de recaudadores?		X	No se realiza rotación de recaudadores ya que el personal de contrato termina su gestión cada 6 meses. @
6	¿Se realizan arqueos de caja de forma sorpresiva y permanente?		X	Se realiza por contabilidad una vez al año.
Marca @ Hallazgo				

EMPRESA ELÉCTRICA RIOBAMBA S.A.
EXAMEN ESPECIAL DIRECCIÓN COMERCIAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

AC CCI 2/3

ÁREA: Efectivo y Equivalentes de Efectivo

ENCARGADO: Ing. Susana Santillán

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
7	¿Se entregan reporte de caja de forma diaria?	X		
8	¿Se realiza el depósito diario del valor recaudado por cada una de las recaudadoras en el día?	X		
9	¿El depósito del valor recaudado en el banco lo realiza una empresa de seguridad externa?	X		
10	¿Se realizan conciliaciones bancarias de forma periódica?	X		
11	¿Están determinados los recaudadores para el cobro de servicios especiales?	X		
12	¿Las recaudaciones realizadas por instituciones financieras son registradas de forma diaria en el reporte del cierre de caja general?	X		
13	¿Los faltantes o sobrantes son registrados por contabilidad de forma inmediata?		X	El reporte del cierre de caja se lo envía a contabilidad de forma diaria, los mismos que no son cotejados ni registrados de forma inmediata. @
TOTAL		7	6	

Marca

@ Hallazgo

**EMPRESA ELÉCTRICA RIOBAMBA S.A.
EXAMEN ESPECIAL DIRECCIÓN COMERCIAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO**

AC CCI 3/3

ÁREA: Efectivo y Equivalentes de Efectivo

ENCARGADO: Ing. Susana Santillán

FÓRMULA:

$$\text{Nivel de confianza} = \frac{\text{Total Afirmativas}}{\text{Total Preguntas}}$$

$$\text{Nivel de confianza} = \frac{7}{13}$$

$$\text{Nivel de confianza} = 54\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100 - 54\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 46\%$$

RANGOS	RIESGO	CONFIANZA
15% -50%	Alta	Bajo
51%-75%	Medio Moderado	Medio Moderado
76% 95%	Bajo	Alta



INTERPRETACIÓN

Al evaluar el Sistema de Control Interno del Efectivo y Equivalentes del Efectivo se pudo verificar que existe un nivel medio- moderado de confianza y riesgo respectivamente, por la falta de existencia de capacitación adecuada y oportuna a los recaudadores.

ELABORADO POR: G.C. / B.P.

FECHA: 29/12/2016

REVISADO POR: V.A. / I.A.

FECHA: 14/01/2017

EMPRESA ELÉCTRICA RIOBAMBA S.A.						A1 1/1
EXAMEN ESPECIAL DIRECCIÓN COMERCIAL						
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015						
Arqueo de Caja de Caja						
Responsable: Laura Ayala			Lugar: Matriz			
Hora Inicio: 16:45			Hora Finalización: 17:15			
Saldo Según Recaudado						\$11.499,57 ✓
BILLETES			MONEDAS			
VALOR	CANT.	TOTAL	VALOR	CANT.	TOTAL	
100,00	-	\$ 0,00	1,00	4	\$4,00	
50,00	-	0,00	0,50	-	-	
20,00	449	8.980,00	0,25	-	-	*
10,00	249	2.490,00	0,10	4	0,40	
5,00	5	25,00	0,05	3	0,15	
1,00	-	0,00	0,01	2	0,02	
TOTAL BILLETES		\$ 11.495,00	TOTAL MONEDAS		\$ 4,57	
TOTAL BILLETES Y MONEDAS						\$11.499,57
SALDO SEGÚN AUDITORÍA						\$ \$11.499,57
						Σ
DIFERENCIA						\$ 0,00 =
CERTIFICO:						
Que todos los valores me fueron devueltos a completa satisfacción						
RESPONSABLE: Laura Ayala						
Marcas:						
* Información Financiera			= Igualdad			
Σ Sumatoria			✓ Revisado con libros			
Notas de Auditoría:						
No existe faltante alguno en el arqueo de caja realizado por el equipo de auditoría						
			ELABORADO POR: G.C. / B.P.		FECHA: 05/01/2017	
			REVISADO POR : V.A. / I.A.		FECHA: 14/01/2017	

EMPRESA ELÉCTRICA RIOBAMBA S.A. DISPONIBLE: EFECTIVO Y EQUIVALENTES DEL EFECTIVO ARQUEO DE FONDOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015 ACTA N° 1		A1E 1/1
CIUDAD Y FECHA: Riobamba 21 de Diciembre del 2016 HORA INICIO DEL ARQUEO: 16:45 HORA FINALIZACIÓN DEL ARQUEO: 17:15		
EFECTIVO Y CHEQUES EN CAJA		
CONCEPTO	CONCEPTO	
SALDO DE CAJA	\$ 0,00	
(+) MONEDAS	4,57	
(+) BILLETES	11.495,00	
(+) CHEQUES	-	
(=) TOTAL RECAUDADO	\$ 11.499,57	
CONCEPTO	VALOR TOTAL	
SOBRANTE	-	
FALTANTE	-	
OBSERVACIONES: Al realizar el arqueo de caja se pudo constatar que no existe ningún faltante ni sobrante alguno, por lo que el control que aplica la Empresa Eléctrica Riobamba S.A son aceptables y esto les permite que no exista error alguno.		
DATOS DE QUIEN INTERVINO EN EL ACTA Nombre: Laura Ayala Cargo: Recaudadora		
	ELABORADO POR: G.C. / B.P.	FECHA: 05/01/2017
	REVISADO POR: V.A. / I.A.	FECHA: 14/01/2017

EMPRESA ELÉCTRICA RIOBAMBA S.A.
EXAMEN ESPECIAL DIRECCIÓN COMERCIAL
CONFIRMACIÓN BANCARIA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

A2 1/1

Estimados Señores:

BANCO CENTRAL

Les agradecemos se sirvan completar el presente formulario y remitirlo directamente a nuestros auditores externos **B&G AUDITORES INDEPENDIENTES.**, al correo electrónico: gabycepeda_521@hotmail.com o briamperez_19926@hotmail.com
Riobamba – Ecuador

Firma Autorizada

BANCO CENTRAL

16 de Enero N33-55 y Eloy Alfaro

El saldo de la cuenta de la Empresa Eléctrica Riobamba S.A. Al 31 de Diciembre del 2015 mostraba los siguientes saldos.

MONTO	N° CUENTA	TIPO DE CUENTA
\$ 4.166.527	4500859000	Ahorros

El cliente de la cuenta de ahorros puede hacer uso del presente certificado en la forma que más convenga a sus intereses y sin responsabilidad para el Banco Central, ni para sus funcionarios.

ELABORADO POR: **G.C. / B.P.**

FECHA: **07/01/2017**

REVISADO POR: **V.A. /I.A.**

FECHA: **14/01/2017**

EMPRESA ELÉCTRICA RIOBAMBA S.A. EXAMEN ESPECIAL DIRECCIÓN COMERCIAL ESTADO DE FLUJO DEL EFECTIVO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015		EFE 1/1
Responsable: Ing. Susana Santillán Hora Inicio: 16:00 Hora Finalización: 16:35		
Saldo Según Contabilidad		IF \$ 8.467.031 ✓
MÁS		46.670.446
Efectivo recibido de venta de bienes y servicios	\$ 40.434.665	
Aportes para futuras Capitalizaciones	6.235.781	
MENOS		(50.970.950)
Pagos a proveedores por el suministro de bienes y servicios	32.127.011	
Adquisición de Propiedad Planta y Equipo	17.854.688	
Cuentas por Cobrar a Largo Plazo	989.251	
SALDO SEGÚN AUDITORÍA		\$ 4.166,527 Σ
SALDO SEGÚN ESTADO DE CUENTA		\$ 4.166.527
DIFERENCIA		0,00 =
RESPONSABLE: Ing. Susana Santillán – Jefe de Recaudación Marcas: IF Información Financiera = Igualdad Σ Sumatoria ✓ Verificado		
ELABORADO POR: G.C. / B.P.		FECHA: 08/01/2017
REVISADO POR: V.A. / I.A.		FECHA: 14/01/2017

EMPRESA ELÉCTRICA RIOBAMBA S.A.				CCIC 1/3
EXAMEN ESPECIAL DIRECCIÓN COMERCIAL				
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015				
CUESTIONARIOS DE CONTROL DE CUMPLIMIENTO				
ÁREA: Efectivo y Equivalentes de Efectivo				
ENCARGADO: Ing. Susana Santillán				
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿Existe un Reglamento Interno para el área de Recaudaciones?	X		
2	¿El Reglamento Interno ha sido entregado a cada uno de los trabajadores de la Empresa Eléctrica?	X		
3	¿Se Reportan diariamente la morosidad de los clientes para el corte de servicio?	X		
4	¿Existen convenios o facilidades de pago para aquellos clientes que se encuentran en morosidad y puedan continuar con el servicio?	X		
5	¿Los Recaudadores Elaboran el informe diario de recaudación y remiten diariamente a Tesorería, Acompañada de la correspondiente documentación de soporte?	X		
6	¿Se deposita diariamente los valores recaudados en las cuentas bancarias Establecidas?	X		
7	¿Se refactura los consumos por errores de lectura, facturación o por reclamos debidamente justificados y liquidan los depósitos en garantía?	X		

EMPRESA ELÉCTRICA RIOBAMBA S.A. EXAMEN ESPECIAL DIRECCIÓN COMERCIAL DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015 CUESTIONARIOS DE CONTROL DE CUMPLIMIENTO			CCIC 2/3	
ÁREA: Efectivo y Equivalentes de Efectivo				
ENCARGADO: Ing. Susana Santillán				
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
8	¿El área de acometidas y medidores mantiene actualizada la información estadística de lecturas, facturación y similares. ?		X	En ciertas ocasiones no pueden realizar exactamente la lectura ya que los medidores se encuentran al interior de los domicilios lo que dificulta la lectura del mismo.
9	¿Los trabajadores de la Dirección Comercial realizan informes sobre el cumplimiento de las actividades?	X		
10	¿La Dirección Comercial Dirige y elabora las bases y especificaciones técnicas para los concursos de contratación para la adquisición de equipos y materiales?	X		
11	¿El Director Comercial revisa y aprueba los diseños, especificaciones técnicas y presupuestos para la instalación de acometidas y medidores. ?	X		
	TOTAL	10	1	

EMPRESA ELÉCTRICA RIOBAMBA S.A. EXAMEN ESPECIAL DIRECCIÓN COMERCIAL DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015 CUESTIONARIOS DE CONTROL DE CUMPLIMIENTO	CCIC 3/3
---	-----------------

ÁREA: Efectivo y Equivalentes de Efectivo
ENCARGADO: Ing. Susana Santillán

FORMULA:

$$\text{Nivel de confianza} = \frac{\text{Total Afirmativas}}{\text{Total Preguntas}}$$

$$\text{Nivel de confianza} = \frac{10}{11}$$

$$\text{Nivel de confianza} = 90\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100 - 90\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 10\%$$

RANGOS	RIESGO	CONFIANZA
15% -50%	Alta	Bajo
51%-75%	Medio Moderado	Medio Moderado
76% 95%	Bajo	Alta



INTERPRETACIÓN

Al evaluar el cumplimiento del Reglamento Interno que rige a la Dirección Comercial de la Empresa Eléctrica Riobamba S.A se ha pudo verificar que existe un 90% de cumplimiento de lo establecido en el mismo, por el cual existe un nivel de confianza alto.

	ELABORADO POR: G.C. / B.P.	FECHA: 10/01/2017
	REVISADO POR: V.A. / I.A	FECHA: 14/01/2017

EMPRESA ELÉCTRICA RIOBAMBA S.A.
EXAMEN ESPECIAL DIRECCIÓN COMERCIAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
INDICADORES

IG 1/2

4.3 INDICADORES UTILIZADOS:

$$\text{Eficiencia en Recaudación} = \frac{\text{N}^{\circ} \text{ de planillas recaudadas por trabajador}}{\text{N}^{\circ} \text{ Total de planillas recaudadas}}$$
 por planilla

- Carolina Arellano Orozco 431 = 22,40%
 - Martha Curicama Ayol 444 = 23,08%
 - Wilson Pastor Granizo 297 = 15,44%
 - Verónica García Manzano 595 = 30,93%
 - María del Carmen Carrillo 157 = 08,15%
- 1.924 = 100%**

Al evaluar la eficiencia de recaudación que posee cada uno de los recaudadores verificamos que ciertos trabajadores deberán mejorar su desempeño en la optimización del recurso tiempo para poder obre el promedio de los demás recaudadores.

EMPRESA ELÉCTRICA RIOBAMBA S.A.
EXAMEN ESPECIAL DIRECCIÓN COMERCIAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
INDICADORES

IG 2/2

4.4 INDICADORES UTILIZADOS:

$$\text{Eficiencia en Recaudación} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de planillas recaudadas por transferencia}}{\text{N}^\circ \text{ Total de planillas recaudadas por transferencia}}$$

- Banco Guayaquil 157 = 6,72%
 - COAC 4 de Octubre 83= 3,55%
 - COAC Riobamba 31= 1,33%
 - PRODUBANCO 2065= 88,40%
- 2.336 = 100%**

Al evaluar la eficiencia de recaudación que posee cada uno de las instituciones financieras que forman parte del Pago Ágil verificamos que ciertas instituciones no son tan acogidas por dicho sistema y que la entidad Servipagos que pertenece al banco PRODUBANCO, posee el mayor porcentaje de recaudación ya que dicha institución tiene una gran trayectoria en el cobro ágil de servicios básicos.

ELABORADO POR: G.C. / B.P.	FECHA: 10/01/2017
REVISADO POR: V.A. / I.A.	FECHA: 14/01/2017

EMPRESA ELÉCTRICA RIOBAMBA S.A.
EXAMEN ESPECIAL DIRECCIÓN COMERCIAL
HOJA DE HALLAZGO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

HH 1/2

N °	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
1	AC CCI 2/3	El reporte del cierre de caja se lo envía a contabilidad de forma diaria, los mismos que no son cotejados ni registrados de forma inmediata	Según el Reglamento Interno de la Empresa el área de Contabilidad debe: Llevar y mantener actualizada la contabilidad de la Empresa con sus respectivos registros de acuerdo con el sistema uniforme de cuentas, políticas, normas, técnicas y principios de contabilidad generalmente aceptados.	El área de contabilidad extrae el reporte de faltantes cada 6 meses, y coteja con los comprobantes de pago recibidos de la Jefatura de Recaudación.	Incumplimiento del reglamento interno e inexistencia de información financiera actualizada.

EMPRESA ELÉCTRICA RIOBAMBA S.A.
EXAMEN ESPECIAL DIRECCIÓN COMERCIAL
HOJA DE HALLAZGO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

HH 2/2

N °	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
1	AC CCI 1/3	No se realiza rotación de recaudadores ya que el personal de contrato termina su gestión cada 6 meses.	Normas De Control Interno CGE 401-01 Separación de funciones y rotación de labores. Los niveles de dirección y jefatura, contemplarán la conveniencia de rotar sistemáticamente las labores entre quienes realizan tareas o funciones afines, siempre y cuando la naturaleza de tales labores permita efectuar tal medida.	Se realizan contratos cada 6 meses, a los nuevos recaudadores se les dificulta realizar las diferentes actividades de los recaudadores de nombramiento.	Los clientes o usuarios se acercan a la matriz a realizar los pagos, generando ineficacia en las agencias

ELABORADO POR: **G.C. / B.P.**

FECHA: **25/01/2017**

REVISADO POR: **V.A. / I.A.**

FECHA: **25/01/2017**

4.2.2.3 Fase III: Comunicación De Resultados

INFORME:	Examen Especial
PERÍODO:	01 de enero al 31 de Diciembre 2015
EQUIPO AUDITOR:	Ing. Briam Fernando Pérez Granizo Ing. Gabriela Lisbeth Cepeda Tenempaguay Ing. Víctor Manuel Albán Vallejo Ing. Iván Patricio Arias González

**INFORME DE AUDITORÍA A LA CUENTA EFECTIVO Y EQUIVALENTES
DE EFECTIVO DE LA DIRECCIÓN COMERCIAL**

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

MOTIVOS DE LA AUDITORÍA:

Motivo del examen

EXAMEN ESPECIAL A LA DIRECCIÓN COMERCIAL DE LA EMPRESA ELÉCTRICA RIOBAMBA S.A, PROVINCIA CHIMBORAZO, PERÍODO 2015.

OBJETIVOS:

- Comprobar la existencia y propiedad de los fondos en efectivo y de depósitos a la vista, en poder de los bancos o en tránsito.
- Comprobar que el rubro de Disponibilidades, presentado en los estados financieros incluya todos los fondos y que sean de propiedad de la entidad.
- Determinar si los fondos y depósitos a la vista son de disponibilidad inmediata y que no tengan restricciones para su uso y destino.
- Verificar que no se hayan producido omisiones de fondos, sea por error o en forma deliberada.
- Cerciorarse que los saldos del efectivo estén adecuadamente descritos y clasificados, determinar si se han realizado adecuadas exposiciones de los fondos restringidos o comprometidos y del efectivo no sujeto a retiro inmediato.
- Verificar que estos activos se encuentren revelados y presentados en el Estado de Situación Financiera, de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA

El "Examen Especial al Efectivo y Equivalentes del Efectivo", a la Empresa Eléctrica Riobamba S.A., se orienta al análisis del proceso de recaudación de las facturas a los clientes y del proceso de depósito de los valores diarios recaudados, sea por ventanilla o mediante transferencias bancarias, salvaguardando la seguridad del mismo y la disponibilidad inmediata.

Comprende además la evaluación del control interno, la consecución de los objetivos y metas planeados, el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentos y más normatividad aplicable al área examinada.

El examen cubrió las operaciones comprendidas entre el 1o. de enero y el 31 de diciembre de 2015.

COMPONENTES AUDITADOS:

- Proceso de Recaudación
- Proceso de transferencias y cierre de caja
- Proceso de registro de sobrantes y faltantes por contabilidad
- Cumplimiento del Reglamento Interno

INDICADORES UTILIZADOS:

$$\begin{array}{l} \text{Eficiencia en Recaudación} \\ \text{Por planilla} \end{array} = \frac{\text{N}^{\circ} \text{ de planillas recaudadas por trabajador}}{\text{N}^{\text{a}} \text{ Total de planillas recaudadas}}$$

$$\begin{array}{l} \text{Eficiencia en Recaudación} \\ \text{por planilla al día} \end{array} = \frac{\text{N}^{\circ} \text{ de planillas recaudadas por transferencia}}{\text{N}^{\text{a}} \text{ Total de planillas recaudadas por transferencia}}$$

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

DESACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO CONTABLE

En el período de análisis se observó que el área de Contabilidad, no realizó los registros contables de los pagos realizados por los recaudadores de los faltantes de caja respectivos de forma inmediata y oportuna, debido a que el área de contabilidad extrae el reporte de faltantes cada 6 meses, y coteja con los comprobantes de pago recibidos de la Jefatura de Recaudación, lo que ha ocasionado Incumplimiento del reglamento interno e inexistencia de información financiera actualizada. , incumpliendo la Norma de Control Interno CGE 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera que dispone:

“Las operaciones deben registrarse en el momento en que ocurren, a fin de que la información continúe siendo relevante y útil para la entidad que tiene a su cargo el control de las operaciones y la toma de decisiones. El registro oportuno de la información en los libros de entrada original, en los mayores generales y auxiliares, es un factor esencial para asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información...”

Conclusión

Inexistencia de información financiera actualizada y registrada oportunamente.

Recomendación

Al Auxiliar Contable

Realizar de forma semanal la extracción del reporte de faltantes, cotejar con los comprobantes de pago efectuados por los recaudadores para realizar el registro de forma oportuna

A La Contadora

Solicitar de forma permanente al auxiliar contable la actualización de los registros contables de pagos efectuados por los recaudadores, correspondientes a los faltantes de caja.

A los Recaudadores

Efectuar el pago de los faltantes de forma inmediata y oportuna para que el Área Contable pueda registrarlos y de esta manera poder contar con información financiera actualizada.

INEXISTENCIA DE ROTACIÓN DEL PERSONAL

Del análisis efectuado al área de Recaudación, se pudo observar que no se realiza rotación de recaudadores, debido a que se contrata nuevo personal por un tiempo de 6 meses, los mismos que se les dificulta realizar las diferentes actividades de los recaudadores de nombramiento, lo que ha ocasionado que los clientes o usuarios se acercan a la matriz a realizar los pagos, generando ineficacia en las agencias, incumpliendo la Normas De Control Interno CGE 401-01 Separación de funciones y rotación de labores que dispone:

“Los niveles de dirección y jefatura, contemplarán la conveniencia de rotar sistemáticamente las labores entre quienes realizan tareas o funciones afines, siempre y cuando la naturaleza de tales labores permita efectuar tal medida.”

Conclusión

Falta de rotación del personal del personal de recaudación

Recomendación

A la Jefatura de Recaudación

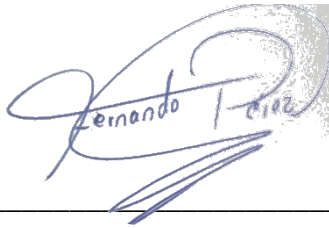
Elaborar un programa de rotación periódica de cada uno de los Recaudadores sea de nombramiento o de contrato destinado el tiempo y agencia en la cual desempeñaran sus funciones.

En lo que corresponde a verificar el cumplimiento de la normativa externa e interna se evidenció que los funcionarios cumplen cabalmente el Reglamento Interno y las

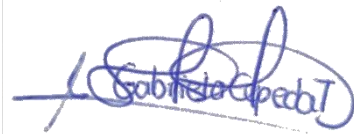
disposiciones generales establecidas por la gerencia, además que el sistema de control interno es aplicado eficientemente.

Particular que comunico a usted para los fines pertinentes.

Atentamente



Ing. Briam Fernando Pérez Granizo
AUDITOR DE B&G
AUDITORES INDEPENDIENTES



Ing. Gabriela Lisbeth Cepeda Tenempaguay
SUPERVISORA DE B&G
AUDITORES INDEPENDIENTES

CONCLUSIONES

- La aplicación del Examen Especial ayudó a mejorar los aspectos de interés en la Dirección Comercial especialmente en el área de Recaudación, tanto Administrativa, Financiera y Cumplimiento, en base a la evaluación de distintos aspectos, permitiendo detectar deficiencias e irregularidades generales en el transcurso de sus actividades en el año fiscal.
- El sistema de Control Interno evaluado en la Dirección Comercial de la Empresa Eléctrica S.A, nos permitió identificar las irregularidades existentes en el área de Recaudación, lo cual nos dio como resultado un nivel de riesgo moderado, que afectan directamente en algunas actividades de la Dirección Comercial, pero que pueden ser corregidas a tiempo dichas falencias si aplican las debidas recomendaciones sugeridas en el informe del Examen.
- Al evaluar la información financiera presentada por la Dirección Comercial se observó que sus registros contables no posee una actualización oportuna.

RECOMENDACIONES

- Aplicar las recomendaciones sugeridas en el Informe del Examen Especial para contrarrestar las deficiencias detectadas a lo largo del desarrollo del Examen, que permitirá a la Dirección Comercial mejorar sus operaciones administrativas y financieras.
- Mejorar el Sistema de Control Interno de la Empresa basándose en las normas de control interno de la Contraloría General del Estado y analizando los puntos débiles de cada componente para que las actividades y transacciones se desarrollen de una mejor manera.
- Cumplir con el reglamento interno dirigido a la parte financiera del área de contabilidad el cual menciona que debe “Llevar y mantener actualizada la contabilidad de la Empresa con sus respectivos registros de acuerdo con el sistema uniforme de cuentas, políticas, normas, técnicas y principios de contabilidad generalmente aceptados.”

BIBLIOGRAFÍA

- Aguirre, J. (2008). *Auditoría y Control Interno*. Bogotá: Cultural.
- Arens, Alvin y Loebbecke, James. (2007). *Auditoría un Enfoque Integral*. México: Pearson Educación.
- Blanco Luna, Y. (2012). *Auditoría Integral, Normas y Procedimientos*. Bogotá: Eco Ediciones.
- Cepeda, G. A. (2000). *Auditoría y Control Interno*. Bogotá: Mc Graw - Hill.
- Contraloría General del Estado. *Manual General de Auditoría Gubernamental* (2003) Acuerdo 012 - CG - 2003(06 Jun 2003) R.O. 107(19 Jun 2003).
- Contraloría General del Estado. (2009) *Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongán de Recursos Públicos*. Acuerdo 039 - CG - 2009(16 Nov 2009) R.O. 78 (01-12-2009) y Suplemento del R.O. 87(14 Dec 2009)
- Contraloría General del Estado. (2009). *Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y Reformas 2009 Ley 2002-73* (29 may. 2002) Suplemento del R.O. 595(12 jun. 2002)
- Contraloría General del Estado. (2015). *Manual de Auditoría Financiera Gubernamental*. Acuerdo 016 - CG - 2001(27 ago. 2001) R.O. 407(07 sep. 2015)
- Dávalos, N. (2008) *Enciclopedia Básica de Administración Contabilidad y Auditoría* (3ª ed.). Quito: Corporación de Estudios y Publicaciones.
- De la Peña Gutiérrez, Alberto. (2009). *Auditoría un Enfoque Práctico* España: Parafino..
- Finkowsky Franklin, E. B. (2013). *Auditoría Administrativa Evaluación y Diagnóstico Empresarial*. México: Pearson educación.
- Fonseca, O. (2007). *Auditoría Gubernamental Moderna* (1era. ed.). Lima, Perú: Instituto de Investigación en Accountability y Control –IICO
- Mantilla Blanco, S. A. (2009). *Auditoría de Información Financiera*. Bogotá: Eco Ediciones.
- Mantilla Samuel, (2008) *Auditoría Financiera de PYMES*. Bogotá: Editorial Kimpres Ltda.
- Pallerola, J., & Monfort,E. (2013). *Auditoría Enfoque Teórico-Práctico*. Bogotá: Estudio Gráfico y Digital S.A

Rodríguez Valencia, J. (2010). *Auditoría Administrativa.*: Editorial Trillas S.A. de C.V.

Santana Urrego Miguel Hernán (2000). *Auditoría Integral - Sinónimo de Revisoría Fiscal.* Cali: Estudio Gráfico y Digital S.A.

Manual de Auditoría Financiera. (2015). Normatividad. Obtenido de Manual de Auditoría Financiera:

<http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/NAFG-Cap-III-1.pdf>

Romero, J. (31 de Agosto de 2012). Control Interno y sus 5 componentes según COSO. Obtenido de Control Interno y sus 5 componentes según COSO: <http://www.gestiopolis.com/control-interno-5-componentes-segun-coso/>