



**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ADMINISTRATIVAS Y DE COMERCIO**

CARRERA DE INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA

**TRABAJO DE TITULACIÓN, PREVIO A LA OBTENCIÓN
DEL TÍTULO DE INGENIERA EN FINANZAS, CONTADOR
PÚBLICO – AUDITOR**

**TEMA: EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN A LOS
PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS
FIDUCIARIOS. CASO DE ESTUDIO EMPRESA: FIDEVAL S.A
ADMINISTRADORA DE FONDOS Y FIDEICOMISOS
PERÍODO: ENERO – MAYO 2015.**

AUTOR: CHOLOTA RAMÓN, LUCIA CRISTINA

DIRECTOR: LCDA. RUALES GRANJA, ROSA MATILDE

SANGOLQUÍ

2017

CERTIFICACIÓN



DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS ADMINISTRATIVAS Y DE COMERCIO

CARRERA DE INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA

CERTIFICACIÓN

Certifico que el trabajo de titulación, “EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN A LOS PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS FIDUCIARIOS. CASO DE ESTUDIO EMPRESA: FIDEVAL S.A ADMINISTRADORA DE FONDOS Y FIDEICOMISOS PERÍODO: ENERO – MAYO 2015.” realizado por la señorita **LUCIA CRISTINA CHOLOTA RAMÓN**, ha sido revisado en su totalidad y analizado por el software anti-plagio, el mismo cumple con los requisitos teóricos, científicos, técnicos, metodológicos y legales establecidos por la Universidad de Fuerzas Armadas ESPE, por lo tanto me permito acreditarlo y autorizar a la señorita **LUCIA CRISTINA CHOLOTA RAMÓN** para que lo sustente públicamente.

Sangolquí, 24 de febrero de 2017.

Atentamente,

Lcda. Rosa Matilde Ruales Granja

DIRECTORA DE PROYECTO

AUTORÍA DE RESPONSABILIDAD



DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS ADMINISTRATIVAS Y DE COMERCIO


CARRERA DE INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA

AUTORÍA DE RESPONSABILIDAD

Yo, **LUCIA CRISTINA CHOLOTA RAMÓN**, con cédula de identidad N° 070443168-3, declaro que este trabajo de titulación “**EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN A LOS PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS FIDUCIARIOS. CASO DE ESTUDIO EMPRESA: FIDEVAL S.A ADMINISTRADORA DE FONDOS Y FIDEICOMISOS PERÍODO: ENERO – MAYO 2015.**” ha sido desarrollado considerando los métodos de investigación existentes, así como también se ha respetado los derechos intelectuales de terceros considerándose en las citas bibliográficas.

Consecuentemente declaro que este trabajo es de mi autoría, en virtud de ello me declaro responsable del contenido, veracidad y alcance de la investigación mencionada.

Sangolquí, 24 de febrero de 2017.


LUCIA CRISTINA CHOLOTA RAMÓN
070443168-3

AUTORIZACIÓN




DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONOMICAS ADMINISTRATIVAS
Y DE COMERCIO

CARRERA DE INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA

AUTORIZACIÓN

Yo, **LUCIA CRISTINA CHOLOTA RAMÓN**, autorizo a la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE publicar en la biblioteca Virtual de la institución el presente trabajo de titulación **“EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN A LOS PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS FIDUCIARIOS. CASO DE ESTUDIO EMPRESA: FIDEVAL S.A ADMINISTRADORA DE FONDOS Y FIDEICOMISOS PERÍODO: ENERO – MAYO 2015.”** cuyo contenido, ideas y criterios son de mi autoría y responsabilidad.

Sangolquí, 24 de Febrero de 2017.



LUCIA CRISTINA CHOLOTA RAMÓN
070443168-3

DEDICATORIA

A Dios por haber guiado mi camino y mi destino logrando llegar donde estoy en estos momentos.

A mis padres porque con su arduo trabajo apoyo y formación me han guiado para ser la persona que soy en la actualidad y me han proporcionado su ayuda incondicional para poder alcanzar mis anhelos.

A mis hermanos no solo por su apoyo sino por estar presentes en cada uno de mis momentos de alegrías, tristezas y triunfos compartidos.

A Wladimir por estar presente en cada uno de los momentos de arrebatos emocional por los que he pasado durante el tiempo en que escribía esta tesis.

AGRADECIMIENTO

A mis padres, por su apoyo incondicional para que pueda lograr ser una profesional de calidad.

A Fideval por su apertura y apoyo para la realización de este importante trabajo de titulación.

A la Lcda. Rosa Ruales por haber formado parte de este logro alcanzado puesto que al ser la directora de proyecto, me guio e impulso para realizar un trabajo de excelencia.

A los Docentes de la Universidad de las Fuerzas Armadas, por la enseñanza impartida en las aulas durante mi paso por la universidad.

A todos aquellos que estuvieron presentes en este arduo camino lleno de momentos de alegrías tristezas y triunfos.

ÍNDICE DE CONTENIDO

CERTIFICACIÓN.....	i
AUTORÍA DE RESPONSABILIDAD.....	ii
AUTORIZACIÓN.....	iii
DEDICATORIA.....	iv
AGRADECIMIENTO.....	v
ÍNDICE DE CONTENIDO.....	vi
ÍNDICE DE TABLAS.....	x
ÍNDICE DE FIGURAS.....	xi
RESUMEN.....	xii
ABSTRACT.....	xiii
INTRODUCCIÓN.....	1
CAPÍTULO I.....	3
DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA.....	3
1.1. Planteamiento del Problema.....	3
1.2. Objetivos del Estudio.....	4
1.2.1. Objetivo General.....	4
1.2.2. Objetivos Específicos.....	5
1.3. Hipótesis.....	5
1.4. Justificación.....	6
CAPÍTULO II.....	7
MARCO TEÓRICO.....	7
2.1. Teorías del soporte.....	7
2.1.1. Administración de procesos.....	7
2.1.2. Mercado de Valores.....	8
2.1.3. Participantes del Mercado de Valores.....	8

2.1.4.	Administradoras de Fondos y Fideicomisos.	8
2.1.5.	Negocios Fiduciarios.	9
2.1.6.	Encargos Fiduciarios.	9
2.1.7.	Contrato de Constitución de Negocios Fiduciarios.	11
2.1.8.	Rendición de Cuentas.	14
2.1.9.	Contratación de Auditoría Externa.	14
2.1.10.	Auditoría de Gestión.	15
2.1.11.	Normatividad que regula la Auditoría.	42
2.2.	Marco Referencial.	44
2.2.1.	Naturaleza jurídica del Encargo Fiduciario en la legislación ecuatoriana.	45
2.2.2.	Los Negocios Fiduciarios en Latinoamérica con Aspiración a la Homologación de las Leyes.	46
2.2.3.	Problemas contemporáneos de gestión de la calidad: relación entre evaluación de la conformidad y la gestión de la calidad.	47
2.3.	Marco Conceptual.	49
CAPÍTULO III		53
MARCO METODOLÓGICO		53
3.1.	Enfoque de investigación Cualitativo.	53
3.2.	Tipología de Investigación.	53
3.2.1.	Por su finalidad Aplicada.	53
3.2.2.	Por las fuentes de información Mixto.	54
3.2.3.	Por las unidades de análisis Insitu.	55
3.2.4.	Por el control de las variables Experimental.	55
3.2.5.	Por el alcance Correlacional.	56
3.3.	Hipótesis	56
3.4.	Instrumentos de recolección de información varios.	56

3.5. Procedimiento para recolección de datos varios.....	57
3.5.1. La Empresa.....	57
3.5.2. Propuesta de servicios del Examen Especial de Gestión.....	58
3.5.3. Planificación Preliminar.....	63
3.5.4. Planificación Específica.....	97
3.5.5. Programa de Auditoría – Cumplimiento Normativo.....	116
3.5.6. Programa de Auditoría – Recepción de Documentación de Adherentes.....	120
3.5.7. Programa de Auditoría – Validación de Desembolsos.....	135
3.5.8. Programa de Auditoría – Registros Contables.....	145
CAPÍTULO IV.....	149
RESULTADOS.....	149
4.1. Información Introductoria.....	149
4.1.1. Motivo del Examen.....	149
4.1.2. Objetivo del Examen.....	149
4.1.3. Alcance del Examen.....	150
4.1.4. Enfoque.....	150
4.1.5. Componentes Auditados.....	150
4.1.6. Indicadores Utilizados.....	150
4.2. Información de la Entidad.....	151
4.2.1. Misión.....	151
4.2.2. Visión.....	151
4.2.3. Base Legal.....	151
4.2.4. Objetivos.....	152
4.3. Resultados Específicos por Componentes Examinados.....	152
CAPÍTULO V.....	165

DISCUSIÓN.....	165
REFERENCIAS	166

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1	Categoría de las Variables	3
Tabla 2	Procesos de la Administración	8
Tabla 3	Requisitos mínimos contrato de constitución de Negocios Fiduciarios... ..	11
Tabla 4	Matriz de elementos fundamentales	12
Tabla 5	Contenido de la Rendición de Cuentas.....	14
Tabla 6	Objetivos Principales de la Auditoría.....	16
Tabla 7	Elementos de la Planificación Específica.....	19
Tabla 8	Objetivos del Control Interno.....	19
Tabla 9	Simbologías del código alfa numérico	36

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Características de los Encargos Fiduciarios.....	10
Figura 2: Fases de la Auditoría de Gestión.....	17
Figura 3: Componentes de Control Interno.....	20
Figura 4: Sistema de Control Interno – Modelo Coso II.....	21
Figura 5: Componentes del Riesgo de Auditoría.....	25
Figura 6: calificación de Riesgos – Colorimetría.....	26
Figura 7: Herramientas de Evaluación de Control Interno.....	27
Figura 8: Simbología de los Diagramas de Flujo.....	28
Figura 9: Técnicas de Auditoría para Recolección de Información.....	30
Figura 10: Tipo de Confirmaciones.....	32
Figura 11: Tipos de Evidencia de Auditoría.....	34
Figura 12: Identificación de Papeles de Trabajo.....	36
Figura 13: Atributos de los Hallazgos.....	37
Figura 14: Enmarcación de las NIAS.....	43
Figura 15: Detalle de las NIAAS.....	44

RESUMEN

El examen especial de gestión a los procesos administrativos y operativos de las Administradoras de Fondos y Fideicomisos en el Ecuador es una herramienta fundamental para determinar el grado de eficiencia, eficacia, efectividad económica, ecología y ética del control interno de las mismas tal como lo señala los organismos y entes de control encargados de regular este tipo de empresas pertenecientes al Mercado de Valores, por lo cual, con el objetivo de proponer mejoras a los procesos de Fideval S.A Administradora de fondos y Fideicomisos es importante analizar ciertos aspectos que se atribuyen a los Encargos Fiduciarios los cuales son contratos celebrados con el fin de realizar negociaciones, inversiones, tenencias, guardas o enajenaciones, que generen rentabilidad para las partes contratantes, con el fin de determinar el grado de cumplimiento y deficiencias o incumplimiento de controles, con el objetivo de proponer mejoras a los procesos operativos relacionados con la Administración de los Encargos Fiduciarios. Por lo tanto, en el presente proyecto se realizará un examen a los procesos de Administración de Encargos Fiduciarios y sus respectivos controles internos mediante un análisis investigativo y utilización de una serie de recursos propios y externos con la finalidad de verificar el cumplimiento de lo establecido por los organismos de control así como lo declarado dentro de los procedimientos internos que emplea la Empresa para la Administración de Negocios de terceros a fin de plantear mejoras a los procesos operativos relacionados con la Administración de los Encargos Fiduciarios durante el período analizado del 01 de Enero al 31 de Mayo del 2015.

PALABRAS CLAVE:

ANÁLISIS

CONTROL

PROCESOS

ADMINISTRACIÓN

ENCARGOS FIDUCIARIOS

ABSTRACT

The analysis of administrative and operational processes of fund managers and Trusts in Ecuador is fundamental to determine the degree of effectiveness, efficiency and effectiveness of internal controls of the same as stated agencies and control bodies responsible tool to regulate this type of companies belonging to the Stock Market, therefore, with the aim of proposing improvements to processes Fideval SA Administradora fund and trust is important to analyze certain aspects that are attributed to the trusteeships which are contracts in order to conduct negotiations, investments, holdings, guards or divestitures, generating profitability for the contracting parties, in order to determine the degree of compliance and deficiencies or failure of controls, with the aim of proposing improvements to operational processes related with the administration of trusteeships. Therefore in this project an analysis processes Management Encargos Trust and their respective internal controls by an investigative analysis and use of a series of internal and external resources in order to verify compliance with the provisions will be made by the watchdogs as well as declared in the internal procedures used by the Company for the business management of third parties to propose improvements to operational processes related to the administration of trusteeships during the period analyzed from 1 January to 31 May 2015.

KEYWORDS:

ANALYSIS

CONTROL

PROCESSES

ADMINISTRATION

TRUSTEESHIPS

INTRODUCCIÓN

En el presente trabajo de investigación se presenta al Examen Especial de Gestión como una herramienta fundamental para la evaluación de los procesos administrativos y operativos aplicados en la administración de los Encargos Fiduciarios que maneja Fideval, para ello es importante analizar ciertos aspectos que se atribuye a los Encargos Fiduciarios.

“Llamase Encargo Fiduciario al contrato escrito y expreso por el cual una persona llamada constituyente instruye a otra llamada fiduciario, para que de manera irrevocable, con carácter temporal y por cuenta de aquél, cumpla diversas finalidades, tales como de gestión, inversión, tenencia o guarda, enajenación, disposición en favor del propio constituyente o de un tercero llamado beneficiario” (Asociación de Administradoras de Fondos y Fideicomisos, 2015).

En consideración a la definición anterior se denomina Encargo Fiduciario al contrato establecido entre la Administradora y el constituyente con la finalidad de realizar negociaciones, inversiones, tenencia, guarda o enajenación, que generen rentabilidad para las partes contratantes.

El objetivo principal de un Encargo Fiduciario es garantizar el cumplimiento de obligaciones propias de terceros, a favor del acreedor mediante la ejecución de la garantía del bien ya sea cumpliendo las instrucciones contempladas en el contrato, mediante la venta o remate de los bienes fideicomitidos, o mediante dación de pago, para que de esta forma se cancele el valor de la obligación garantizada.

En el Ecuador los organismos encargados de regular este tipo de Negocio Fiduciario es directamente el Estado a través de los diferentes entes de control tales como el Mercado de Valores, la Superintendencia de Compañías, el Consejo Nacional de Valores (CNV) y la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFFE).

Por lo tanto en el presente proyecto se realizará un análisis a las actividades efectuadas dentro de los procesos aplicados para la administración de Encargos Fiduciarios por la Empresa FIDEVAL S.A, con la finalidad de verificar el

cumplimiento de lo establecido por los organismos de control así como lo declarado dentro de los procedimientos internos que emplea la Empresa para el manejo de Encargos Fiduciarios durante el período analizado del 01 de Enero al 31 de Mayo del 2015.

Por lo cual, con el presente proyecto se prevé determinar los controles que se están cumpliendo y cuales muestran deficiencias o simplemente no se están cumpliendo dentro de la empresa, con el objetivo de proponer mejoras a los procesos operativos relacionados con la Administración de los Encargos Fiduciarios.

CAPÍTULO I

DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA

1.1. Planteamiento del Problema.

Tabla 1

Categoría de las Variables

DEPENDIENTES	INDEPENDIENTES	COVARIABLES	CATEGORÍAS DE LAS VARIABLES
			Sistemas de Gestión.
			Responsabilidad de la Dirección con la Empresa.
Procesos de Administración Encargos Fiduciarios de Fideval.	Reformas en la Ley de Mercado de Valores y las Resoluciones del Consejo Nacional de Valores.	Fideval	Gestión de los Recursos de la Empresa.
			Realización del servicio.
			Medición, Análisis y Mejora de los procesos de la Organización.

Fuente: (ISO 9001, 2008)

El Mercado de Valores, en los últimos años ha presentado importantes cambios tales como la eliminación de la constitución de Fideicomisos de Garantía para operaciones de créditos de consumo, comerciales y microcréditos puesto que los principales fideicomisos de garantía eran para las obligaciones derivadas de la compra de vehículos.

Como consecuencia a lo antes detallado, con fecha 13 de Marzo del 2014 se aprobó la Ley Orgánica para el Fortalecimiento y Optimización del Sector Societario y Bursátil con el fin de impulsar el Mercado de Valores y regular la actividad bursátil

forzando a Fideval a tomar decisiones de inversión mediante la creación de nuevas figuras de negociación como son los Encargos Fiduciarios.

De acuerdo con estos preceptos, el Encargo Fiduciario es una elección para nuevas inversiones que contengan diferencias similares a las de los Fideicomisos de Garantía Automotriz, entre los aspectos más sobresalientes se destaca el control sobre las garantías en poder del Negocio Fiduciario hasta que se cumpla el objeto del contrato o se proceda con el levantamiento de la garantía así como, cumplir con las seguridades que ofrecen en si los Negocios Fiduciarios a la hora de la negociación, lo cual es fundamental para tomar la decisión entre una y otra administradora.

Por lo cual, ante esta nueva implementación de negocio en Fideval S.A, es probable que el control ejecutado a los procesos para la Administración de Encargos Fiduciarios se encuentre con ciertas falencias tales como:

- Incumplimiento a lo establecido en la normativa del Consejo Nacional de Valores (CNV).
- Deficiencias en el desempeño de los procesos operativos internos para la Administración de Encargos Fiduciarios.
- Ausencia de un manual de procedimientos establecido para el debido control y manejo de Encargos Fiduciarios.

Por tal razón, se analizará si los procesos establecidos dentro de la organización para el manejo de Encargos Fiduciarios se cumplen según lo establecido dentro de la normativa vigente que rige el Mercado de Valores.

1.2. Objetivos del Estudio.

1.2.1. Objetivo General.

Realizar un Examen Especial de Gestión a los Procesos de Administración de Encargos Fiduciarios. Caso de estudio empresa Fideval S.A., con la finalidad de

verificar que los mismos se encuentren debidamente aplicados, evitando riesgos innecesarios por incumplimientos en su gestión.

1.2.2. Objetivos Específicos.

- Revisar, analizar y estructurar el marco teórico y metodológico con el cual se pretende fundamentar la presente investigación.
- Realizar un Examen Especial de gestión a los procesos de administración de Encargos Fiduciarios de Fideval S.A. empresa perteneciente al Mercado de Valores del Distrito metropolitano de Quito.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y específicamente a las emitidas por el Consejo Nacional de Valores para la Administración de Encargos Fiduciarios.
- Establecer resultados y determinar propuestas de nuevos proyectos de investigación para el mejoramiento de la gestión operativa y administrativa de Encargos Fiduciarios dentro de las Administradoras de Fondos y Fideicomisos.

1.3. Hipótesis.

- Los controles aplicados en el proceso de Administración de Encargos Fiduciarios que lleva Fideval Administradora de Fondos y Fideicomisos del Distrito Metropolitano de Quito, son idóneos para evitar posibles sanciones por incumplimientos normativos por parte de los entes de control.
- Los controles aplicados en el proceso de Administración de Encargos Fiduciarios que lleva Fideval Administradora de Fondos y Fideicomisos del Distrito Metropolitano de Quito, no son idóneos para evitar posibles sanciones por incumplimientos normativos por parte de los entes de control.

1.4. Justificación.

El presente trabajo investigativo justifica su importancia dentro del ámbito local y regional debido a que los resultados obtenidos contribuirán para el crecimiento y desarrollo de la Empresa Fideval S.A Administradora de Fondos y Fideicomisos, así como también para todas las Empresas pertenecientes al Mercado de Valores que presenten los mismos problemas en la administración de este tipo de Negocio Fiduciario.

Debido a esto, se puede considerar al Examen Especial de Gestión, como una alternativa de solución a la problemática presentada, a fin de alcanzar las metas y objetivos propuestos a través de la mejora de la gestión administrativa y operativa de la empresa.

Por lo tanto el estudio realizado en torno a la ejecución del examen especial de gestión a los procesos de administración de Encargos Fiduciarios para diseñar estrategias de mejoramiento de los procesos administrativos y operativos del servicio que oferta Fideval, tiene como finalidad y justificación acceder al conocimiento de las deficiencias operativas y definir riesgos potenciales a los que se encuentra expuesto el proceso de Administración de los Encargos Fiduciarios, permitiendo conocer, valorar, establecer y proponer los correctivos necesarios para su mejoramiento, utilizando técnicas o herramientas que ofrece la Auditoría, para contribuir a la toma de decisiones y adopción de criterios eficaces, los cuales se convertirán en oportunidades encaminadas al fortalecimiento de la estabilidad competitiva de la Empresa.

En conclusión el proyecto investigativo planteado se justifica por la posibilidad que tiene para su implementación, puesto que la Dirección de la Empresa se encuentra dispuesta a proporcionar toda la información que se requiere para el desarrollo del proyecto conjuntamente con la debida documentación que certifique la veracidad de la información recopilada, generando la apertura para la aplicación de los instrumentos de investigación, la disponibilidad de recursos materiales, humanos y tecnológicos, así como también el tiempo suficiente para su desarrollo, a más de esto la voluntad para cumplir con el trabajo y lograr las los objetivos propuestos.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

En el presente capítulo se presentará tanto los fundamentos teóricos así como los fundamentos referenciales y conceptuales que se aplicaran en el Examen Especial de Gestión a los Procesos de Administración de Encargos Fiduciarios.

2.1. Teorías del soporte.

El presente fundamento teórico desplegará las principales definiciones que servirán de apoyo para el conocimiento sobre el Mercado de Valores, los Negocios Fiduciarios y el proceso para el desarrollo adecuado de un Examen Especial de Gestión.

2.1.1. Administración de procesos

Según (Muñoz Negron, 2009), la administración de procesos “es la disciplina que estudia la planeación, organización, dirección y control de las operaciones productivas donde se entiende que dichas operaciones son actividades necesarias para producir bienes o servicios” es decir, es el uso de los recursos de la empresa para obtener algo de valor en el servicio brindado.

2.1.1.1. Procesos de la Administración

En el libro Fundamentos de Administración de (P. Robbins, 2002) Indica que los 4 procesos en los que se clasifica la Administración de Procesos se encuentran directamente relacionados entre sí aun cuando son interdependientes tal como se detalla a continuación en la tabla 2.

Tabla 2

Procesos de la Administración

PROCESOS DE LA ADMINISTRACIÓN	
Planificar	Incluye definir metas, establecer estrategias y elaborar planes para coordinar actividades
Organizar	Incluye determinar que tareas sean llevadas a cabo, como se realizan, quien las ejecuta como están agrupadas, quien depende de quién y donde se tomaran las decisiones.
Dirigir	Incluye motivar a los empleados, orientar las actividades de otros, elegir el canal más eficaz de comunicación y resolver los conflictos que se presenten.
Controlar	El proceso de vigilar el desempeño, compararlo con las metas y corregir todas las desviaciones sustantivas.

Fuente: (P. Robbins, 2002)

2.1.2. Mercado de Valores.

“El Mercado de Valores es el conjunto de agentes, instituciones, instrumentos y formas de negociación que interactúan facilitando la transferencia de capitales para la inversión a través de la negociación de valores” (Superintendencia Financiera de Colombia, 2008).

2.1.3. Participantes del Mercado de Valores.

“Son aquellas personas naturales, jurídicas que intervienen de forma directa en el Mercado de Valores, como son: emisores, casas de valores, administradoras de fondos y fideicomisos; bolsas de valores, depósitos centralizados de compensación y liquidación de valores; calificadoras de riesgo, auditoras externas, operadores, representantes de los obligacionistas, asociaciones gremiales y demás participantes que, de cualquier manera, actúen en el mercado de valores” (Codificación de Resoluciones de CNV - Art 1, 2015).

2.1.4. Administradoras de Fondos y Fideicomisos.

El Fondo de Fideicomiso esta conformado por sociedades anónimas, constituidas bajo el objeto social de administrar los fondos de sus inversionistas así como los

negocios fiduciarios que se puedan llevar a cabo (Zion Administradora de Fondos y Fideicomisos S.A, 2016).

2.1.5. Negocios Fiduciarios.

Según la (Ley de Mercado de Valores, 2015), mediante su artículo 112 manifiesta que:

“Los negocios fiduciarios son actos de confianza en los cuales una persona entrega otra uno o más bienes determinados, transfiriéndole o no la propiedad de los mismo para que ésta cumpla con ellos una finalidad específica, ya sea en beneficio de constituyente o de un tercero”

El negocio fiduciario es:

“Aquel en virtud del cual una persona transmite plenamente a otra ciertos bienes o derechos, obligando a ésta a afectarlos a la realización de una finalidad lícita determinada y, como consecuencia de dicha finalidad, obligándose a retransmitir dichos bienes o derechos a favor de un tercero o revertirlos en favor del transmitente” (Revista de Derecho y Ciencias Sociales Jus, 2009).

2.1.6. Encargos Fiduciarios.

Se denomina al contrato de características estrictas y expresas por la cual una persona denominada constituyente instruirá a otra llamada fiduciario, para que de forma irrevocable, y de carácter temporal, y por cuenta propia, cumpla diversas finalidades orientadas a la gestión, inversión, tenencia, enajenamiento, disposición en favor del propio constituyente o de un tercero llamado beneficiario (Ley de Mercado de Valores - Art 114, 2015).

“Es un contrato de confianza en virtud del cual una persona jurídica o natural, llamada fiduciante o fideicomitente, entrega uno o más bienes a una persona jurídica llamada sociedad fiduciaria o fiduciario, quien se obliga a cumplir un fin determinado por el fideicomitente, en provecho propio o de un tercero llamado beneficiario o fideicomisario. Este contrato se caracteriza por la entrega de bienes a la sociedad fiduciaria, sin que se transfiera la propiedad de los mismos” (Alianza Fiduciaria S.A.).

2.1.6.1. Características de los Encargos Fiduciarios

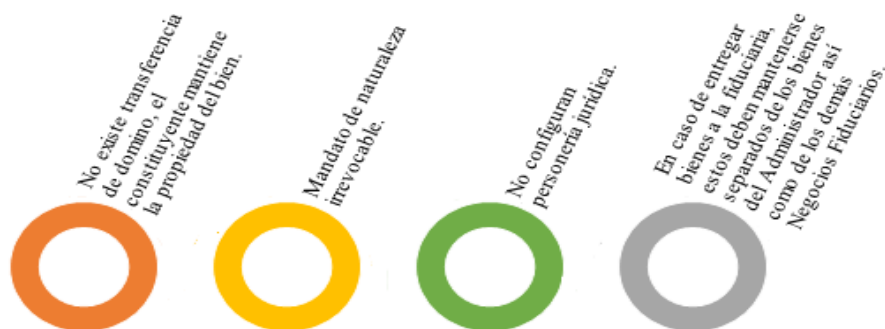


Figura 1: Características de los Encargos Fiduciarios.

Es decir, el Encargo se celebra a través de un contrato ya sea público o privado, mediante el cual no existe una transferencia de dominio pero que a la vez permite que una tercera persona actúe de acuerdo a lo establecido con las políticas y normas dentro del mismo, cuyo objetivo puede ser la inversión, la enajenación, la custodia de bienes.

2.1.6.2. Partes que intervienen en un Encargo Fiduciario

En un Encargo Fiduciario siempre van a intervenir las siguientes partes según se detallan a continuación:

2.1.6.2.1. Constituyente o fideicomitente

“Pueden ser personas naturales o jurídicas privadas, públicas o mixtas, nacionales o extranjeras, o entidades dotadas de personería jurídica, quienes transferirán el dominio de los bienes a título de fideicomiso mercantil, cuando un tercero distinto del constituyente se adhiere y acepta las disposiciones previstas en un contrato de fideicomiso mercantil o de Encargos Fiduciarios se lo denominará constituyente adherente” (Ley de Mercado de Valores - Art 115, 2015).

2.1.6.2.2. Fiduciaria

Las obligaciones del fiduciario son el ejercicio de las acciones jurídicas, y el planteamiento de las defensas que resulten pertinentes para conservar en su integridad jurídica. Es decir la Fiduciaria es la responsable de todas sus actividades administrativas, extrajudiciales o judiciales (Rodríguez Azuero, 2005).

2.1.6.2.3. Beneficiarios

“Son las personas naturales o jurídicas privadas, públicas o mixtas, de derecho privado con finalidad social o pública, nacionales o extranjeras, o entidades dotadas de personería jurídica designadas como tales por el constituyente en el contrato o posteriormente si en el contrato se ha previsto tal atribución en ciertos casos, se tendrá como beneficiario al mismo constituyente o a sus sucesores de ser el caso” (Ley Mercado de Valores - Art 116, 2014).

2.1.7. Contrato de Constitución de Negocios Fiduciarios.

La Ley de Mercado de Valores y el Consejo Nacional de Valores indican que, los contratos deben ser claros, comprensibles, específicos, que evidencien el encargo Fiduciario y sus instrucciones que permiten su visibilidad. Los contratos de Encargos Fiduciarios pueden otorgarse por instrumento público o privado los cuales, según el Art 20 de la Ley de Mercado de Valores deberán contener por lo menos lo siguiente: (Ley de Mercado de Valores, 2015).

2.1.7.1. Requisitos mínimos

Tabla 3

Requisitos mínimos dentro del contrato de costitución de Negocios Fiduciarios

REQUISITOS MINIMOS
1. La identificación del o los constituyentes y del o los beneficiarios.
2. Una declaración juramentada del constituyente de que los dineros o bienes transferidos tienen procedencia legítima; que el contrato no adolece de causa u objeto ilícito y, que no irroga perjuicios a acreedores del constituyente o a terceros.
3. La transferencia de los bienes en Fideicomiso Mercantil y la entrega o no cuando se trate de Encargos Fiduciarios.
4. Los derechos y obligaciones a cargo del constituyente, de los constituyentes adherentes, en caso de haberse previsto su adhesión, del fiduciario y del beneficiario.
5. Las remuneraciones a las que tenga derecho el fiduciario por la aceptación y desempeño de su gestión.
6. La denominación del patrimonio autónomo que surge como efecto propio del contrato.
7. Las causales y forma de terminación del Fideicomiso Mercantil.
8. Las causales de sustitución del fiduciario y el procedimiento que se adoptará para tal efecto.
9. Las condiciones generales o específicas para el manejo, entrega de los bienes, frutos, rendimientos y liquidación del Fideicomiso Mercantil.


Fuente: (Ley de Mercado de Valores, 2015)

2.1.7.2. Elementos adicionales y fundamentales

Según el Título V, Art 4 de la Resolución del Consejo Nacional de Valores, a más de lo señalado anteriormente, los contratos de constitución de los Negocios Fiduciarios deberán estipular lo siguiente: (Codificación de Resolución del Consejo Nacional de Valores, 2007).

Tabla 4

Matriz de elementos fundamentales

Elemento	Descripción
Objeto y finalidad del Negocio Fiduciario	Se debe determinar expresamente en todos los Negocios Fiduciarios, la finalidad que se persigue con el contrato que se celebra. Además deberá señalarse expresamente si se trata de un contrato de administración, garantía, inmobiliario, inversión, etc.
Instrucciones	Comprende las gestiones o actividades específicas que deba realizar la fiduciaria, conducentes a cumplir con la finalidad del Negocio Fiduciario, haciendo una enunciación clara y completa de las mismas, y la forma en la que se llevarán a cabo las instrucciones fiduciarias, según el tipo de Negocio Fiduciario a celebrarse.
Información de los intervinientes	Se debe determinar la identificación, nacionalidad, estado civil, domicilio y la condición en la que comparecen las partes.
Transferencia de activos a la terminación del Contrato de Fideicomiso	Se señala la forma como se transferirán los activos del fideicomiso que existan al momento en que ocurra cualquiera de las causales de extinción del contrato, previstas en el mismo o en la ley, indicando las circunstancias que resulten pertinentes para el efecto, así como, la forma como se atenderán las obligaciones generadas en el negocio, cuando a ello haya lugar. En el contrato podrá establecerse que, cuando en la liquidación del mismo no haya sido factible la entrega de los bienes al beneficiario, estos serán consignados judicialmente, conjuntamente con la rendición final de cuentas.
Obligaciones y derechos de las partes contratantes	Se determina las obligaciones y derechos de la fiduciaria, fideicomitente y beneficiario así como de cualquier otra parte que pueda comparecer en la celebración del contrato; las limitaciones o restricciones a tales derechos y obligaciones deberán convenirse con arreglo a lo establecido en la Ley de Mercado de Valores. Continua 

Elemento	Descripción
Emisión de Valores en procesos de Titularización	En el contrato de Fideicomiso Mercantil se puede establecer la forma en que el fideicomiso emitirá valores en procesos de titularización, según lo establecido en el Título XVI de la Ley de Mercado de Valores y esta codificación.
Gastos	Se señalara expresamente los gastos que serán a cargo del fideicomiso, particularmente aquellos que no correspondan a la operación normal del mismo; así como los que serán asumidos por una o más de las partes que intervienen en el Negocio Fiduciario.
Rendición de Cuentas	Para dar cumplimiento a la obligación que corresponde a la fiduciaria de rendir cuentas comprobadas de su gestión encomendada durante el respectivo período, al constituyente, al constituyente adherente y al beneficiario, justificando y demostrando con medios idóneos el cumplimiento de dicha gestión, en el contrato deben establecerse los parámetros, forma y periodicidad a los cuales debe sujetarse tal rendición a más de indicar los sustentos que documentan la información presentada.
Reformas al Contrato	En los contratos de Negocios Fiduciarios debe señalarse el procedimiento para reformar el contrato, indicando quienes deben intervenir para su reforma.
Exclusión de responsabilidad de la Superintendencia de Compañías	En todo contrato de Negocio Fiduciario, debe hacerse mención expresa de que este acto, no implica por parte de la Superintendencia de Compañías ni de los miembros del CNV, responsabilidad alguna ni garantía sobre el cumplimiento del objeto y finalidad del contrato.
Bienes	Se indica las características y condiciones de cada uno de los bienes que el constituyente transfiere o se compromete a transferir, para el caso de los fideicomisos o a entregar, tratándose de los Encargos Fiduciarios.
Remuneración	Se expresa claramente los valores o la forma de calcular la remuneración que percibirá la fiduciaria por su gestión, así como la forma, fuente de pago y oportunidad en que la misma será liquidada y cobrada.
Organos del Negocio Fiduciario	Para la toma de decisiones se contemplen juntas, comités u otros cuerpos colegiados; la designación de las personas que los conforman deberá hacerse con base a lo que contemple el contrato. Las resoluciones adoptadas por los órganos de decisión no podrán alterar ni en todo ni en parte el objeto o la finalidad del contrato. Corresponde a la fiduciaria mantener el archivo de los documentos en el que consten las resoluciones adoptadas por dichos órganos.

2.1.8. Rendición de Cuentas.

Según el Art 14 del Título V del CNV, se entiende como rendición de cuentas a:

La información comprobada, documentada, detallada y pormenorizada sobre la gestión realizada por la fiduciaria para cumplir con el objeto del Negocio Fiduciario. La ocurrencia de cualquier hecho de carácter económico, jurídico, administrativo, contable o de cualquier índole que incida en el desarrollo normal de la labor encomendada, debe informarse inmediatamente al constituyente, al constituyente adherente y/o al beneficiario, señalando las medidas correctivas adoptadas, cuando sea el caso, sin perjuicio de que, para efecto de su necesaria verificación, se acompañen los sustentos que documenten la información presentada (Codificación de Resolución del Consejo Nacional de Valores, 2007).

2.1.8.1. Contenido de la Rendición de Cuentas.

La rendición de cuentas se la presenta según la periodicidad establecida en el contrato constitutivo la cual no podrá ser superior a un año conteniendo al menos los siguientes aspectos para posterior revisión por la Superintendencia de Compañías.

Tabla 5

Contenido de la Rendición de Cuentas.

CONTENIDO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS
Descripción de las actividades realizadas.
Estado y situación jurídica de los bienes fideicomitidos.
Estado de situación financiera preparado y cerrado al último día del mes anterior a la fecha de la rendición.
Estado de resultados por el período comprendido entre el inicio del año y el último día del mes anterior a la fecha de la rendición. Si el fideicomiso se inició en una fecha posterior al inicio de año, el estado de resultados será preparado por el período comprendido entre la fecha de inicio del fideicomiso y el último día del mes anterior a la fecha de la rendición.
Informe de auditoría externa en los casos previstos en la Codificación del CNV.

Fuente: (Codificación de Resolución del Consejo Nacional de Valores, 2007)

2.1.9. Contratación de Auditoría Externa.

Los Negocios Fiduciarios que tienen la obligación de inscribirse en el Registro de Mercado de Valores.

“Tienen la obligación de contratar auditoría externa así como, aquellos Negocios Fiduciarios que reciban recursos de personas distintas a los constituyentes iniciales,

tales como promitentes compradores; los que prevean contar con constituyentes adherentes, y, aquellos casos en los que el constituyente hubiere ordenado contractualmente que el fideicomiso se someta a auditoría externa” (Codificación de Resoluciones de CNV - Art 21, 2015).

2.1.10. Auditoría de Gestión.

La Auditoría de Gestión es el reconocimiento verificador, por medio del cual se tiene como propósito la ejecución de un examen, el cual debe ser realizado de manera independiente bajo la aplicación de técnicas específicas que tiene como propósito el de emitir un informe profesional sobre la eficacia eficiencia y economicidad en el manejo de los recursos, para la toma de decisiones que permita la mejora de la productividad de la organización (Cepeda, 1997, pág. 25).

Es decir, la Auditoría de Gestión se la realiza con el fin de evaluar todo o parte de los procesos de una organización utilizando los indicadores de gestión con la finalidad de informar los resultados obtenidos, emitir recomendaciones o acciones correctivas para de esta forma mejorar los procesos internos de la empresa.

2.1.10.1. Examen Especial de Gestión

El examen de especialidad de gestión esta considerado como:

“Parte del control posterior en la empresa privada y pública se encarga de verificar, estudiar y evaluar los aspectos limitados o de una parte de las actividades relativas a la gestión financiera, administrativa, operativa y medio ambiente, con posterioridad a su ejecución, se aplicarán las técnicas y procedimientos de auditoría de acuerdo con la materia del examen y formulará el correspondiente informe que deberá contener comentarios, conclusiones y recomendaciones” (ACFI, Auditores, Contadores y Consultores Financieros en línea, 2016).

2.1.10.2. Objetivos

Según (Blanco Luna, Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral, 2008), los objetivos principales de la auditoría de gestión son los siguientes:

Tabla 6

Objetivos Principales de la Auditoría

OBJETIVOS PRINCIPALES DE LA AUDITORÍA
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas. • Vigilar la existencia de políticas, objetivos y metas adecuadas y el cumplimiento de las mismas. • Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos. • Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y la eficiencia de los mismos. • Comprobar la utilidad adecuada de los recursos. • Determinar la eficiencia, eficacia, economía, impacto y legalidad en el manejo de los recursos humanos, materiales, financieros, ambientales, tecnológicos y de tiempo. • Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, normativas y reglamentarias aplicables. • Determinar el grado en que la entidad y sus funcionarios controlan y evalúan la calidad tanto de los servicios que presta, como de los bienes que adquiere. • Medir el grado de confiabilidad y calidad de la información financiera y operativa.

Fuente: (Blanco Luna, Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral, 2008)

2.1.10.3. Alcance

El alcance de la auditoría de gestión dependerá de las circunstancias particulares de la entidad auditada, su análisis preliminar, la emisión de recomendaciones así como la implementación, monitoreo y supervisión de las mismas, motivo por el cual el auditor deberá considerar lo siguiente:

- Logro de los objetivos institucionales.
- Procedimientos que son ineficientes o costosos.
- Duplicación de esfuerzos de empleados u organismos.
- Evaluación de la estructura organizacional.
- Exceso de personal con relación al trabajo a efectuar.
- Verificación de cumplimiento normativo.
- Evaluación de la eficiencia y eficacia en el uso de los recursos institucionales.

En la etapa exploratoria se deberá definir el alcance de la auditoría delimitando el tamaño de las pruebas a realizarse por el auditor y el tiempo del período a auditarse.

2.1.10.4. Fases de la Auditoría – Examen Especial

El proceso que sigue una auditoría de gestión se puede resumir en las siguientes fases detalladas a continuación:

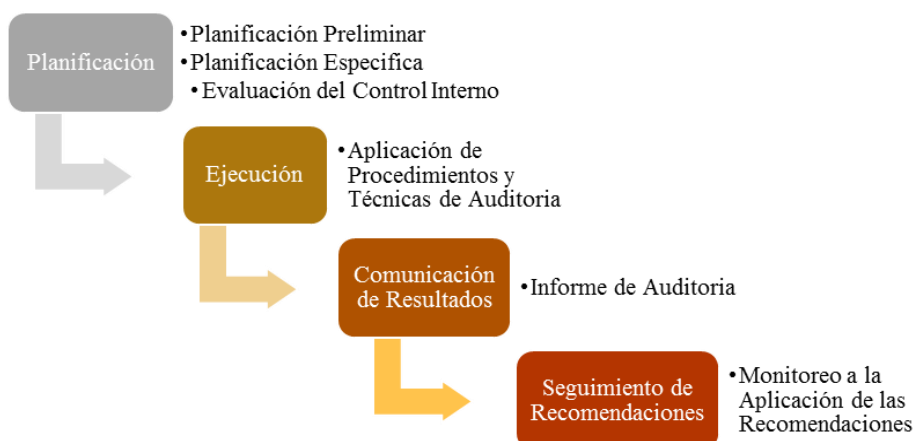


Figura 2: Fases de la Auditoría de Gestión

2.1.10.4.1. Fase I: Planificación

La planificación de la auditoría permite desarrollar estrategias globales en base al objetivo y alcance del trabajo y la forma en que se espera que responda la organización motivo por el cual se deben considerar los siguientes aspectos:

- La comprensión adecuada de la organización y su entorno.
- Los procedimientos y principios contables
- Los sistemas contables utilizados para registrar las transacciones.

Planificación Preliminar.

Tiene como finalidad la recopilación de la información general y las primordiales actividades de la entidad a ser auditada, con el propósito de identificar las condiciones en las que se encuentra. La planificación preliminar consiste en un proceso que abarca la emisión de la orden de trabajo, la aplicación de un programa general de auditoría o examen especial y la emisión de un reporte para conocimiento de los interesados. (Franklin, Auditoría administrativa: gestión estratégica del cambio, 2007).

Es decir, en la planificación preliminar se obtiene la información general de la empresa con el objetivo de identificar las condiciones existentes dentro de la misma y de esta forma plantear la ejecución de la auditoría y su respectivo enfoque en base a lo establecido en el contrato de servicios de auditoría.

Para el desarrollo de la planificación preliminar las principales técnicas utilizadas son la entrevista, la observación y la revisión selectiva a la información importante relacionada con el examen.

Plan Global de Auditoría.

“Es la fase inicial del examen y consiste en determinar de manera anticipada los procedimientos que se van a utilizar, la extensión de las pruebas que se van a aplicar, la oportunidad de las mismas, los diferentes papeles de trabajo en los cuales se resumirán los resultados y los recursos tanto humanos como físicos que se deben asignar para lograr los objetivos propuestos de la manera más eficiente” (Cuellas Mejia, 2009).

Planificación Específica.

“Dentro de la planificación específica, el principal propósito es el de evaluar el control interno, valorar y calificar los riesgos que se pueden presentar en la auditoría, para luego seleccionar los procedimientos de auditoría que se aplicarán a cada uno de los componentes de la fase de ejecución, mediante los programas de trabajo que se han establecido” (Rivadeneira, 2012).

En la planificación específica se aplican pruebas de cumplimiento para evaluar el ambiente de control por lo cual, las técnicas a ser aplicadas serán la entrevista, la observación, la revisión selectiva, el rastreo de operaciones, la comparación y el análisis de los documentos e información recopilada por lo cual, el programa de auditoría para la planificación específica contiene los siguientes elementos generales:

Tabla 7

Elementos de la Planificación Específica

ELEMENTOS DE LA PLANIFICACIÓN ESPECIFICA
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.

Fuente: (Rivadeneira, 2012).

Evaluación del Sistema de Control Interno.

El Diccionario de Términos Administrativos define al Control Interno como “el conjunto de principios, fundamentos, reglas, acciones, mecanismos, instrumentos y procedimientos que relacionados entre sí constituyen un medio para lograr el cumplimiento de objetivo” (Rivadeneira, 2012) .

Tabla 8

Objetivos del Control Interno

OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO
• Proteger los recursos de la organización
• Garantizar las 3'Es en todas las operaciones de la organización dentro de un control ambiental y de un marco lógico.
• Velar por las actividades y recursos dirigidos al cumplimiento de los objetivos previstos.
• Garantizar la correcta y oportuna evaluación de la gestión administrativa.
• Asegurar con oportunidad claridad utilidad y confiabilidad la información y los registros contables
• Aplicar medidas para corregir y prevenir riesgos y detectar desviaciones oportunamente.
• Componentes del Control Interno

Fuente: (Rivadeneira, 2012).

El control interno consta de cinco componentes relacionados entre sí según se detalla a continuación, los cuales, ayudan a la administración de los procesos de la organización:

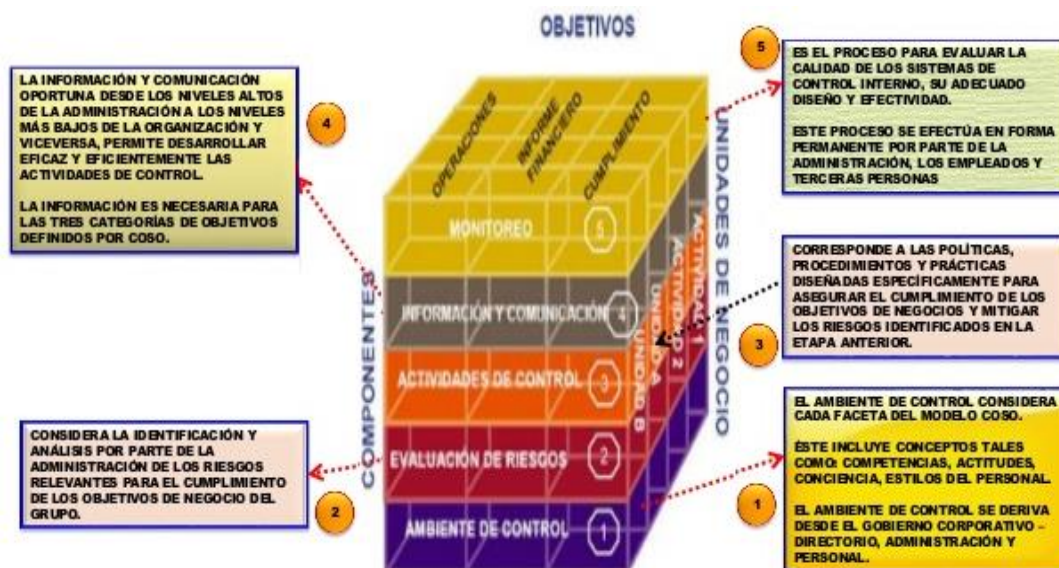


Figura 3: Componentes de Control Interno.

Fuente: <http://www.slideshare.net/MiguelAguilar32/curso-coso-2013-nuevo-marco-integrado-de-control-interno-dic2013-dr-miguel-aguilar-serrano>.

- Ambiente de Control
- Evaluación del Riesgo
- Actividades de Control
- Sistema de Información y de Comunicación
- Supervisión y Monitoreo del Sistema.

Evaluación del Control Interno a través del Modelo COSO II



Figura 4: Sistema de Control Interno – Modelo Coso II

Fuente: <http://it.10-multa.com/doc/2769/index.html?page=4>

1. Ambiente de Control

Permite fijar el ambiente de control, fijando el entorno de la organización y la concientización del personal de control. Considerando la base de los demás componentes del control interno.

“Los factores del ambiente de control incluyen integridad y valores éticos; compromiso de ser competentes; junta directiva o comité de Auditoría; filosofía y estilo operacional de la gerencia; estructura organizacional; asignación de autoridad y responsabilidad, y políticas y prácticas de los recursos humanos” (O. Ray Whittington, & Kurt Panny., 2013).

Es decir, el ambiente de control refleja el espíritu ético en una entidad, sirve de base para los otros componentes puesto que define al conjunto de condiciones que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno.

2. Establecimiento de Objetivos:

El establecimiento de objetivos ayuda a la identificación de eventos, evaluación de riesgos y respuesta al riesgo puesto que estos se encuentran alineados y vinculados con las estrategias de la empresa motivo por el cual estos objetivos se van a dividir en:

- *Objetivos estratégicos:* Consisten en metas de alto nivel por lo que “la dirección identifica los riesgos asociados a una amplia gama de elecciones estratégicas y considera sus implicaciones. Se pueden aplicar diferentes

técnicas de identificación y evaluación de los riesgos” (PriceWaterhouseCoopers., 2005).

- *Objetivos relacionados:* Deben estar alineados con la estrategia seleccionada y con el apetito de riesgo deseado, es decir “Los objetivos al nivel de empresa están vinculados y se integran con otros objetivos más específicos, que repercuten en la organización hasta llegar a subobjetivos establecidos.” (PriceWaterhouseCoopers., 2005).
- *Tolerancia al Riesgo:* Es el nivel aceptable de desviación en relación con el logro de los objetivos, esta se alinea con el apetito al riesgo para de esta forma llegar a cumplir los objetivos planteados.

3. Identificación de Eventos:

Los eventos pueden provenir de factores internos y externos, por lo que la Gerencia tiene la facultad de identificar eventos potenciales que afectan la implementación de la estrategia o el logro de los objetivos, ya sea con un impacto positivo o negativo; a fin de distinguir si representan riesgos u oportunidades para la Compañía (Altamirano, 2012, pág. 78).

4. Evaluación de Riesgos:

Toda organización independientemente de su estructura, tamaño, sector, etc. se encuentra ante riesgos que debe sortear, dado que estos afectan a su supervivencia y éxito. Es imposible reducir el riesgo a cero, es por ello que la dirección determina cual es el nivel de riesgo aceptable; antes de la identificación de los riesgos, toda organización debe establecer sus objetivos, dado que obviamente los riesgos tendrán incidencia sobre estos.

Es decir, para evaluar el riesgo es necesario adquirir el conocimiento de la entidad para de esta forma poder identificar los puntos débiles, enfocando los riesgos tanto a nivel de la organización como de la actividad que realiza considerando la probabilidad e impacto que estos riesgos pueden ocasionar y como deben ser administrados.

5. Respuesta al Riesgo:

“Una vez evaluado el riesgo, las respuestas pueden ser las de evitar, reducir, compartir y aceptar el riesgo. Al considerar su respuesta, la dirección evalúa su efecto sobre la probabilidad e impacto del riesgo, así como los costos y beneficios, y selecciona aquella que situó el riesgo residual dentro de las tolerancias al riesgo deseados” (PriceWaterhouseCoopers., 2005).

Es decir, las respuestas son evaluadas considerando varios aspectos para de esta forma obtener un riesgo residual alineado con el nivel de tolerancia definido, estas respuestas pueden ser:

- *Evitarlo:* Se toman acciones a modo de discontinuar las actividades que generan riesgo.
- *Reducirlo:* Se toman acciones a modo de reducir el impacto, la probabilidad de ocurrencia del riesgo o ambos.
- *Compartirlo:* Se toman acciones a modo de reducir el impacto o la probabilidad de ocurrencia al transferir o compartir una porción del riesgo.
- *Aceptarlo:* No se toman acciones que afecten el impacto y probabilidad de ocurrencia del riesgo.

6. Actividades de Control:

“Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la organización y en cada una de las etapas de la gestión” con el fin de prevenir y neutralizar los riesgos de la entidad, logrando así los objetivos planteados. Se debe elaborar un mapa de riesgos a fin de establecer controles que minimicen o eviten los riesgos identificados, y se tenga confianza en la información de la entidad (Altamirano, 2012, pág. 81).

7. Información y Comunicación:

“La información pertinente se identifica, captura y comunica de una forma y en un marco de tiempo que permitan a las personas llevar a cabo sus responsabilidades. Los sistemas de información usan datos generados internamente y fuentes externas de información para la administración de riesgos y la toma de decisiones relativas a los objetivos” (PriceWaterhouseCoopers., 2005).

Esta información deberá ser periódica y oportuna puesto que será transmitida de tal modo que llegue a tiempo a todos los sectores permitiendo asumir tanto las responsabilidades individuales así como la toma de decisiones indispensables para la organización.

8. Supervisión y monitoreo:

La dirección de la entidad debe efectuar una revisión y actualización periódica del control interno a fin de mantenerla en un nivel adecuado. Se debe efectuar evaluaciones a las actividades de control de los sistemas ya que dentro de una organización no todas las áreas cuentan con el mismo desarrollo y en algunos puntos necesitan ser reforzadas o reemplazadas debido a que perdieron su eficacia o resultaron inaplicables (Altamirano, 2012, pág. 81).

Es decir, el monitoreo ayuda a evaluar la calidad del control interno en el tiempo determinando si esta está operando en la forma esperada por lo cual las actividades de monitoreo se las realizara de forma permanente informando a la gerencia sobre la gestión realizada de forma regular.

Medición del Riesgo de Auditoría.

“La posibilidad de que ocurra un acontecimiento que tenga un impacto en la consecución o logro de los objetivos. El riesgo se mide en términos de impacto y probabilidad” (Instituto de Auditores Internos , pág. 43).

- Riesgo de Auditoría

Según la NÍA 200, “se define al riesgo de auditoría como el riesgo que el auditor asume durante la ejecución de su trabajo para cerciorarse o satisfacerse de la razonabilidad de las cifras o actividades examinadas” (Instituto de Auditores Internos , pág. 43).

El riesgo de auditoría es el producto del riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección según se detalla a continuación:



Figura 5: Componentes del Riesgo de Auditoría.

Fuente: http://www.scielo.org.co/scielo.php?pid=S0120-87052010000100003&script=sci_arttext

Es decir, el riesgo de auditoría es el riesgo que el auditor está dispuesto a asumir luego de haber evaluado el riesgo inherente y de control así como la aplicación de suficientes procedimientos sustantivos para reducir el riesgo de detección a un nivel adecuado de tal forma que el riesgo de auditoría sea moderado o bajo.

- **Riesgo Inherente.**

“Es el riesgo intrínseco de cada actividad, sin tener en cuenta los controles que de éste se hagan a su interior, este riesgo surge de la exposición que se tenga a una actividad en particular y de la probabilidad que un choque negativo afecte la rentabilidad y el capital de la compañía. El riesgo inherente es propio del trabajo o proceso, que no puede ser eliminado del sistema; es decir, en todo trabajo o proceso se encontrarán riesgos para las personas o para la ejecución de la actividad en sí misma” (Rodríguez, 2016).

Este riesgo mide la probabilidad de que existan errores u omisiones significativas que puedan afectar los resultados de la auditoría motivo por el cual, el auditor debe seleccionar los procedimientos sustantivos necesarios para la obtención de evidencias de auditoría.

- **Riesgo de Control.**

“El riesgo de control es el riesgo de que los sistemas de control estén incapacitados para detectar o evitar errores o irregularidades significativas de forma oportuna. Es aquel que afecta a los procesos de control y que evita detectar irregularidades significativas de importancia relativa” (MEIGS, 1999).

El riesgo se mide con el fin de evaluar posibles distorsiones significativas a pesar de los controles existentes, su calificación va a estar en función de los resultados de la evaluación de control interna de la organización según la presente ecuación:

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

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

- Riesgo de Detección

Se lo define como:

“Riesgo de que los procedimientos aplicados por el auditor para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo, no detecten la existencia de una incorrección que podría ser material, considerada individualmente o de forma agregada con otras incorrecciones” (Instituto de Contabilidad y Auditoría, 2013).

Es decir, en el riesgo de detección, existe la posibilidad de distorsiones importantes ya sean cualitativas o cuantitativas de tal forma que no sean detectadas mediante los procedimientos de auditoría aplicados.

Escala de Medición y Calificación de Riesgos.

La calificación del riesgo dependerá de la naturaleza misma del componente identificado o de la calificación porcentual que obtengan los controles aplicados por lo cual el nivel de riesgo puede presentarse de la siguiente manera:

MATRIZ DE MEDICIÓN DE NIVEL DE CONFIANZA/RIESGOS		
NIVELES	MÍNIMO	MÁXIMO
ALTO		
Alto	88.89%	99.99%
Medio	77.78%	88.88%
Bajo	66.67%	77.77%
MODERADO		
Alto	55.56%	66.66%
Medio	44.45%	55.55%
Bajo	33.34%	44.44%
BAJO		
Alto	22.23%	33.33%
Medio	11.12%	22.22%
Bajo	0.01%	11.11%

CONFIANZA
RIESGO

Figura 6: calificación de Riesgos – Colorimetría

Fuente: Cátedra Dr. Eduardo Ron.

Es decir, el riesgo inherente define la cantidad y tipos de pruebas de cumplimiento, mientras que el riesgo de control define la cantidad y tipo de pruebas sustantivas a aplicarse dentro de la revisión.

Herramientas de Evaluación de Control Interno.

El sistema de control interno evaluará la entidad con el fin de obtener información para calificar los riesgos, determinar sus falencias, su confianza en los controles existentes y el alcance de las pruebas de auditoría a través de diagramas de flujo, descripciones narrativas y cuestionarios como una forma de documentar y evidenciar la evaluación.

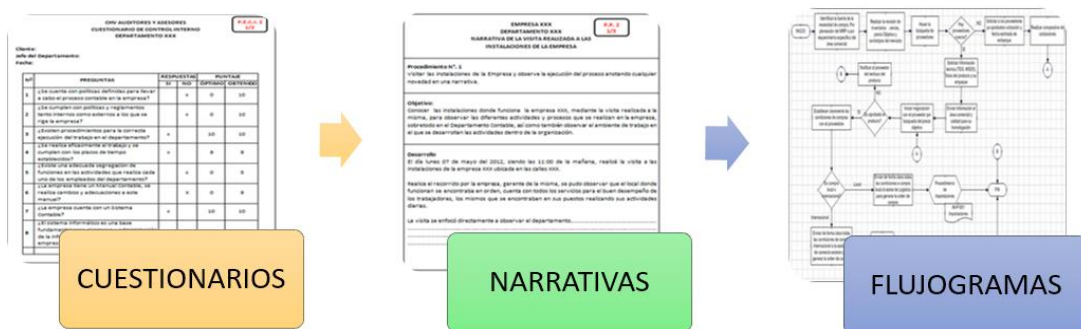


Figura 7: Herramientas de Evaluación de Control Interno.

Fuente: Cátedra Dr. Eduardo Ron.

- **Descripciones Narrativas**

“Este método consiste en elaborar un papel de trabajo en el cual se resume, describe o narre por escrito el control interno del componente auditado. Será importante al final de la narración, resaltar analíticamente las debilidades encontradas, señalando las deficiencias de los controles existentes” (Altamirano, 2012, pág. 88).

- **Cuestionarios**

“Un cuestionario es un conjunto de preguntas que se elaboran para obtener información con algún objetivo en concreto, permitiendo evaluar el control interno a través de preguntas a los diferentes funcionarios de la empresa” (AZOTECA, 2016).

Los cuestionarios pueden ser aplicados ya sea con un enfoque tradicional evaluando solo el proceso auditado o puede ser con un enfoque sistemático el cual evalúa toda la organización a través del sistema seleccionado ejemplo como ERM.

- **Flujogramas**

“El flujograma es la representación gráfica de la información obtenida en la narrativa de un sistema o proceso administrativo u operativo, dentro del contexto de la organización, mediante la utilización de símbolos convencionales que representan

operaciones, registros, controles, etc., que ocurren o suceden en forma oral o escrita en el quehacer diario del ente” (Barrio, 1999).

Es decir, el flujograma es la representación gráfica secuencial del conjunto de operaciones relativas a una actividad o proceso, su elaboración debe considerar los siguientes aspectos:

- Procedimientos secuenciales.
- Forma del flujo de documentos entre áreas.
- Identificar el puesto y quien efectúa el procedimiento.




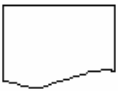






SÍMBOLO	REPRESENTA	SÍMBOLO	REPRESENTA
	Terminal: Indica el inicio o la terminación del flujo del proceso.		Actividad: Representa una actividad llevada a cabo en el proceso.
	Decisión: Indica un punto en el flujo en que se produce una bifurcación del tipo "SI" – "NO"		Documento: Se refiere a un documento utilizado en el proceso, se utilice, se genere o salga del proceso.
	Multidocumento: Refiere a un conjunto de documentos. Un ejemplo es un expediente, que agrupa a distintos documentos.		Inspección / Firma: Empleado para aquellas acciones que requieren una supervisión (como una firma o "visto bueno").
	Conector de proceso: Conexión o enlace con otro proceso diferente, en la que continúa el diagrama de flujo.		Archivo Manual: Se utiliza para reflejar la acción de archivo de un documento y/o expediente.
	Base de datos/aplicación: Empleado para representar la grabación de datos.		Línea de Flujo. Proporciona indicación sobre el sentido de flujo del proceso.

Figura 8: Simbología de los Diagramas de Flujo

Fuente: <http://www.aiteco.com/que-es-un-diagrama-de-flujo/>

2.1.10.4.2. Fase II: Ejecución de la Auditoría – Examen Especial

Es la fase en la que se ejecuta el trabajo de auditoría o examen especial, mediante el desarrollo de programas que permitan la obtención de evidencia suficiente, relevante y competente, basada en criterios de auditoría y procedimientos definidos en cada programa obteniendo de esa forma los hallazgos que sustenten los comentarios, las conclusiones y recomendaciones que serán incluidas en el informe de Auditoría.

Programa de Auditoría - Examen Especial.

“Un programa de auditoría es una herramienta que sirve para planear, dirigir y controlar el trabajo de auditoría a efectuar a una unidad administrativa, actividad o rubro contable. Representa la especificación clara de los pasos y las acciones a seguir para la consecución de la auditoría, indicando los procedimientos a aplicar, la extensión de su aplicación y su relación o conexión con los papeles de trabajo. Representa la selección, por parte del auditor, de los mejores métodos para hacer bien el trabajo, también sirve para dejar constancia del trabajo realizado” (Santillana González, 2013).

El programa de auditoría describe las pruebas a realizarse considerando el alcance, extensión y oportunidad de las mismas dejando de esta forma en evidencia con fecha de realización y su debida referenciación.

Pruebas de Auditoría.

“Las pruebas o procedimientos son realizados por el auditor en la etapa de ejecución de la auditoría, el tamaño y la profundidad de las pruebas dependerán de la evaluación del sistema de control interno y de la determinación del riesgo de auditoría, por cuanto si el auditor confía en los controles internos establecidos, es decir si el nivel de confianza es alto el nivel de riesgo es bajo deberá aplicar pruebas de cumplimiento, si fuera el caso contrario las pruebas serán Sustantivas” (Altamirano, 2012, pág. 24).

- Pruebas de Cumplimiento - Pruebas de Control.

Este tipo de pruebas se aplican con el fin de obtener evidencia de Auditoría sobre los sistemas de control interno y de contabilidad a fin de detectar, prevenir o corregir situaciones erróneas significativas para el ente analizado (Fernandez Vitora, 1997, pág. 56).

Estas pruebas de control se las realiza con el fin de obtener evidencia sobre la efectividad de los procesos por lo cual, la ejecución de estas pruebas por parte del auditor evidenciará la frecuencia con la que se cometen errores por falta o insuficiencia de controles importantes.

- Pruebas Sustantivas.

Estas pruebas son realizadas para obtener evidencia de Auditoría mediante la recopilación de información financiera para detectar representaciones erróneas significativas en los estados financieros y que están relacionadas con la integridad, exactitud y validez de los datos producidos por el sistema contable de la empresa

auditada, demostrando de esta forma si existen errores en los saldos contables y cuál es su magnitud.

Técnicas de Auditoría.

La OLACEFS define a las técnicas de auditoría como métodos prácticos de investigación y prueba que utiliza el auditor para obtener la evidencia necesaria que fundamente sus opiniones y conclusiones.

Las técnicas de auditoría son métodos prácticos normalmente aplicados por auditores profesionales durante el curso de sus labores. Además de las técnicas, los auditores emplean otras prácticas para reunir la evidencia.

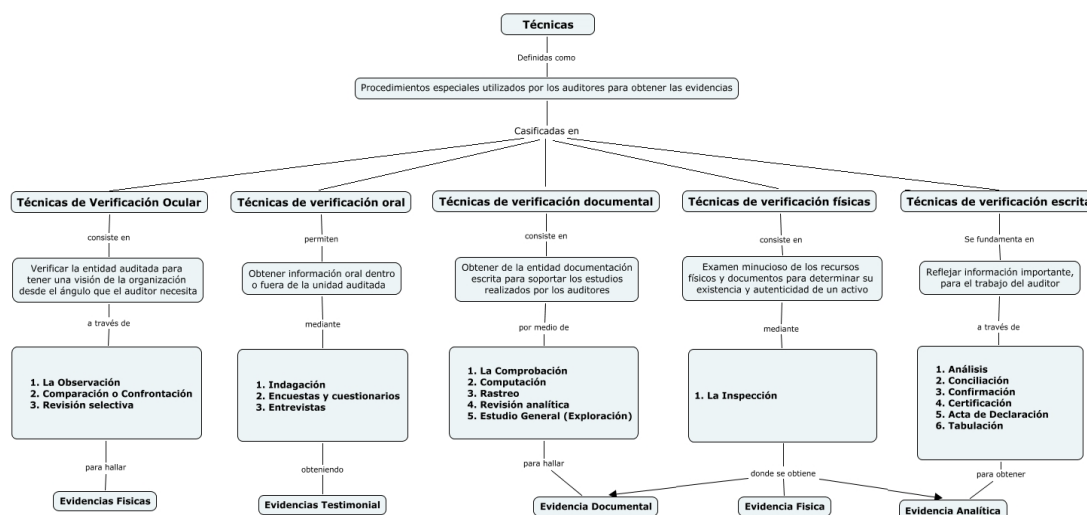


Figura 9: Técnicas de Auditoría para Recolección de Información

Fuente: <http://cmappublic.ihmc.us/rid=1LPH1N3V6-1Y9WJT4-1X2J/Tecnicas%20de%20Auditoria.cmap>

El Folleto de catedra del Dr. (Altamirano, 2012, pág. 21) señala las siguientes técnicas de auditoría:

- Técnica de Verificación Ocular.

Esta técnica utiliza como instrumento fundamental la vista y está conformada de la siguiente manera:

- Comparación: Se verifica dos o más cosas que tengan relación, con el fin de determinar las similitudes o diferencias existentes entre los aspectos comparados.
- Observación: Es presenciar un proceso realizado por terceros. Esta técnica es la más general y puede ser utilizada en casi todas las fases de un examen de auditoría.
- Revisión Selectiva: Consiste en la revisión ocular rápida efectuada con el fin de observar aquellos aspectos considerados no normales o comunes y que por su volumen no pueden ser sometidos a un estudio más profundo.
- Rastreo: Consiste en seleccionar una operación o transacción que es revisada desde el inicio hasta el final de su proceso normal.

- Técnica de Verificación Verbal.

Esta técnica se basa en la comunicación verbal y está conformada de la siguiente manera:

- Indagación: Consiste en realizar una serie de preguntas sobre un aspecto motivo de examen siendo de gran utilidad cuando existen áreas no documentadas; sin embargo, aunque al realizar varias preguntas, las respuestas constituyan un elemento de juicio satisfactorio, la indagación por sí sola no es considerada una evidencia suficiente y competente.

- Técnica de Verificación Escrita.

A través de estas técnicas se obtiene evidencia escrita que respalde el examen realizado y son las siguientes:

- Análisis: Consiste en descomponer una cuenta con el fin de determinar su saldo, así como verificar todas las transacciones que tengan relación con la cuenta sujeta a examen durante el período que se está estudiando.

- Conciliación: Quiere decir poner de acuerdo datos de una misma operación siempre y cuando provengan de fuentes distintas.
- Confirmación: Consiste en comprobar la información en los registros contables se la realiza a través de la afirmación o negación escrita de una empresa o persona que conozca la existencia y veracidad de la operación consultada.

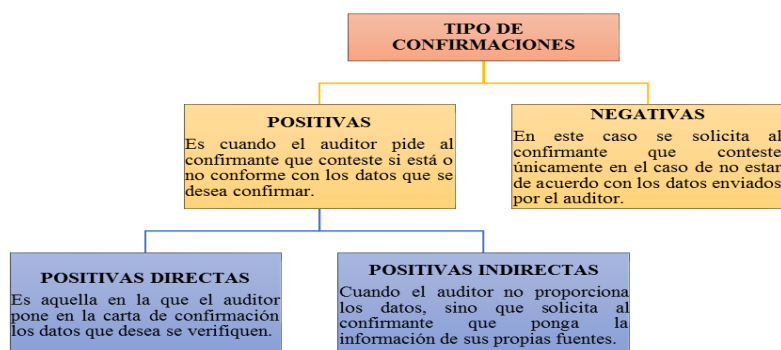


Figura 10: Tipo de Confirmaciones

- Técnica de Verificación Documental.

Estas técnicas permiten tener respaldos de las transacciones, registros, etc.; examinados y son las siguientes:

- Comprobación: Se verifica la legalidad de los documentos que sustentan una transacción considerando lo siguiente:
 - Estar seguro de la autenticidad del documento, el auditor debe estar alerta para detectar cuando existan documentos fraudulentos.
 - Determinar si las operaciones realizadas están de acuerdo con los fines previstos por la entidad.
 - Observar que las operaciones hayan sido aprobadas por las firmas autorizadas.
 - Establecer si las operaciones han sido registradas correctamente.

- En el trabajo de auditoría la comprobación de las transacciones y el análisis de la cuenta correspondiente se realiza en forma paralela.
- Computación (Cálculo): Consiste en comprobar la exactitud matemática de las operaciones realizadas, cálculos de las depreciaciones, amortizaciones, etc. Esta técnica sirve para determinar la exactitud aritmética de los cálculos efectuados; puesto que toda operación puede estar sujeta a errores de cálculo (humanos o mecánicos).

- Técnica de Verificación Física.

Esta técnica consiste en la constatación física y ocular de activos intangibles, se conforma por la inspección.

- Inspección: Consiste en el examen ocular e indagación documental de un proceso, bienes de la entidad, etc., con el fin de conocer la existencia y autenticidad de los mismos.

Evidencias de auditoría.

Según el glosario de términos:

"Evidencia de auditoría es la información utilizada por el auditor para alcanzar las conclusiones en las que basa su opinión. La evidencia de auditoría incluye tanto la información contenida en los registros contables de los que se obtienen los estados financieros, así como de otra información"(NÍA 500, 2012).

La evidencia que sustentara el trabajo del auditor deberá ser:

- Suficiente: En términos de cantidad, deberá ser objetiva y convincente para sustentar los hallazgos, conclusiones y recomendaciones detalladas en el informe de auditoría.
- Competente: En términos de calidad, la evidencia debe ser válida y confiable considerando si existen razones para dudar de su validez o integridad.

- Pertinente: En términos de relevancia y razonabilidad, debe existir una relación entre la evidencia y su uso.

Es decir la evidencia de auditoría garantizará la confiabilidad y relevancia de las observaciones que serán registradas en el informe de auditoría.

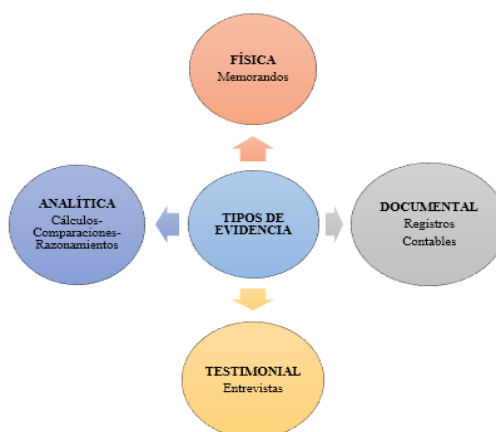


Figura 11: Tipos de Evidencia de Auditoría

- Evidencia Documental.

Consiste en información elaborada tales como documentos, tanto internos como externos de la entidad auditada relacionados con su desempeño y sus responsabilidades tanto civiles como penales, es decir son documentos que respaldan los hallazgos y sustentan los comentarios del auditor al momento de la generación del informe de auditoría.

- Evidencia Física.

Se la obtiene por medio de una inspección u observación directa de las actividades ejecutadas por las personas, los documentos y registros, o hechos relacionados con el examen. Este tipo de evidencia debe documentarse en informes que resuman los asuntos revisados u observados, si es posible sustentados en evidencias gráficas como fotografías, planos o mapas, etc.

- Evidencia Analítica.

“Comprende cálculos, comparaciones, razonamiento y separación de la información en sus componentes; cuyas bases deben ser sustentadas documentadamente, en caso

necesario y especialmente en el deslinde de responsabilidades administrativas, civiles o penales” (Cartaya, 2016).

- Evidencia Testimonial.

Se obtiene de otras personas en forma de declaraciones hechas en el curso de investigaciones o entrevistas. Las declaraciones que sean importantes para la auditoría deberán corroborarse, siempre que sea posible, mediante evidencia adicional (Cartaya, 2016).

Papeles de Trabajo.

“Los papeles de trabajo sirven para registrar los elementos de juicio específico que se emplean para acumular las evidencias necesarias que sean la base para fundamentar la opinión o dictamen que emite el auditor. También podemos decir que los papeles de trabajo, son el conjunto de cédulas en las que el auditor registra los datos y la información obtenida de la empresa que está examinando y de esta manera acumula las pruebas encontradas y la descripción de las mismas” (Meigs, 2000).

Es decir, los papeles de trabajo son un conjunto de cédulas y documentos elaborados por el auditor los cuales permiten evidenciar de forma suficiente y competente el trabajo realizado por el auditor y respaldar el informe de auditoría.

Propósito de los Papeles de Trabajo.

“El propósito de los papeles de trabajo es ayudar al auditor a garantizar en forma adecuada que el examen se hizo de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Los papeles de trabajo, dado que corresponden a la auditoría del año actual son una base para planificar la auditoría, un registro de las evidencias acumuladas y los resultados de las pruebas, datos para determinar el tipo adecuado de informe de auditoría, y una base de análisis para los supervisores y socios” (Beatriz, 2003).

Es decir, los principales propósitos de los papeles de trabajo son los siguientes:

- Demostrar el cumplimiento de las Normas de Auditoría.
- Documentar las deficiencias encontradas.
- Registrar la evidencia como respaldo de la auditoría y del informe.
- Servir como fuente de consulta cuando se necesiten algunos datos específicos.
- Servir como un registro de información y evidencia de los hallazgos, conclusiones y recomendaciones resultantes de la labor de auditoría.
- Poner en evidencia la idoneidad profesional del personal de auditoría.

Identificación de los papeles de trabajo

Los papeles de trabajo al ser la esencia del trabajo realizado por el auditor deben encontrarse debidamente identificados para su fácil manejo por lo cual es necesario utilizar índices, referencias y marcas de auditoría según se ilustra en el contenido del siguiente ejemplo:

Empresa Taski S.A.

Cédula descriptiva

Descripción de procedimientos del área de pre-prensa.

INDICE ← PT

PROCESO	Recepción formulario de Producto Solicitado
OBJETIVO:	Determinar el producto a realizar, sus características y si es factible su realización.
	<ul style="list-style-type: none"> La recepción de los formularios de productos solicitados sirven para la elaboración de sobre de orden de producción por el jefe del Área de Pre-prensa, con la cual da inicio los procesos a realizarse en el Área de Pre-prensa. En los formularios de productos solicitados se especifica claramente como el cliente desea su trabajo, en el Área de Pre-prensa este documento es transcrito a una orden de producción por la cual se determinará si es factible la elaboración de dicho trabajo luego de las debidas autorizaciones.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO		
REVISADO		

Figura 12: Identificación de Papeles de Trabajo

- Índices.

El código alfa numérico es una codificación de tipo exclusivo que se le asigna a cada papel de trabajo que identificara el resto, en su notación utilizan las siguientes letras cronológicamente determinadas por las fases respectivas.

Tabla 9

Simbologías del código alfa numérico

SIMBOLOGIAS DEL CÓDIGO ALFA NUMERICO	
Planificación Preliminar	PP
Planificación Específica	PE
Ejecución	E
Hojas de hallazgo	HA

Fuente: CGE, Acuerdo 016. Auditoría Financiera.

- Referencias.

El propósito de la referenciación es la de permitir que las cifras y la información se crucen con una fácil y rápida dirección para lo cual se utilizará códigos alfabéticos, numéricos y alfanuméricos con el fin de identificar de dónde vienen y a dónde van los diferentes datos, por lo que, los papeles de trabajo utilizaran la siguiente referenciación:

- En el margen derecho del P/T se anota el índice del papel hacia donde se traslada la información.
- En el margen izquierdo del P/T se anota el índice del papel de donde viene la información.

Hallazgos de Auditoría.

Son las diferencias significativas que el auditor identifica en la revisión de la información presentada por la Compañía analizada por lo cual, el auditor elaborara una hoja resumen en donde indica el título del hallazgo y los atributos, a fin de emitir conclusiones y recomendaciones sobre lo identificado (Altamirano, 2012).

Atributos de los Hallazgos.

Los hallazgos deben ser detallados de forma ordenada de manera que contenga los cuatro atributos del hallazgo de auditoría, los cuales se detallan a continuación:



Figura 133: Atributos de los Hallazgos

Fuente: Manual Específico de Auditoría de Gestión

- Condición

Lo que es, comunica los hechos de la situación actual encontrada por el auditor con respecto a una operación, actividad o transacción que se está examinando.

- Criterio

Lo que debe ser, se refiere a la norma con la cual se evalúa la situación encontrada, permiten la evaluación de la condición actual ya sea mediante lo establecido en las leyes, reglamentos, cláusulas de contratos, instructivos, procedimientos, normas de Control Interno, principios de contabilidad, opinión de un experto o el juicio del auditor con base en sus conocimientos y experiencia.

- Causa

“Es el origen de las condiciones halladas durante el desarrollo de la auditoría o los motivos por los cuales no se han cumplido los objetivos establecidos por la administración. Este atributo tiene una especial importancia porque el auditor operacional trabaja fundamentalmente sobre las causas de los problemas para diagnosticarlos y proponer el debido tratamiento para eliminarlos” (Dagoberto, Auditoría Operacional, factor de productividad en las organizaciones., 1996, pág. 149).

Es la principal razón o conjunto de razones, por las cuales se ha efectuado la desviación, y da el motivo para que no se cumpla el criterio. Así la causa ayuda al auditor a dar recomendaciones para que estas faltas no se vuelvan a repetir.

- Efecto

Cuando no se cumplen los criterios el efecto será la consecuencia directa, así el efecto deberá ser expresado de forma cualitativa es decir en unidades monetarias, unidades de tiempo, número de transacciones, etc. De ahí que los efectos permitirán a la auditora tomar medidas e implementar soluciones mediante la formulación de recomendaciones de manera que se evite el incumplimiento.

- Conclusiones

Serán el resultado de los juicios críticos emitidos de forma profesional que el auditor llevará luego de evaluar la empresa. Las conclusiones deberán ser lo más objetivas, de manera objetiva, e independiente de la examinación realizada.

- Recomendaciones

“Son las sugerencias del auditor sobre los distintos problemas identificados para que sean corregidos oportunamente asegurando una gestión de éxito. Las recomendaciones deben reflejar el conocimiento y experiencia del auditor sobre la

materia en términos de lo que debe hacerse para que la gerencia se sienta suficientemente asesorada en la toma de decisiones. El auditor no solamente debe identificar los problemas sino que, además, debe comprometerse con la sugerencia de soluciones para que la gerencia pueda partir de conceptos profesionales valederos hacia la definición de su conducta frente a la manera de actuar como responsable esencial del proceso administrativo” (Dagoberto, Auditoría Operacional, factor de productividad en las organizaciones, 1996, pág. 150).

Son sugerencias positivas para dar soluciones a las deficiencias encontradas, con la finalidad de erradicar las causas y corregir los efectos de las deficiencias comentadas.

Las recomendaciones son la parte más importante del informe por lo que deben ser objetivas y de aplicabilidad inmediata considerando la relación costo/beneficio de cada una.

Indicadores de Gestión.

“Los indicadores de gestión informan sobre procesos o funciones claves y permiten controlar la operación, prevenir e identificar desviaciones que impidan el cumplimiento de los objetivos estratégicos, determinar costos unitarios por áreas, programas, unidades de negocio, centros de control y verificar el logro de las metas e identificar desviaciones” (Franklin, Auditoría administrativa - gestión estratégica del cambio, 2007).

Es decir los indicadores, son medidas estándares usadas para evaluar y comunicar los resultados obtenidos en comparación con datos específicos.

Características que debe reunir un indicador

Según (Franklin, 2007, pág. 147), para que los indicadores sean eficaces tienen que reunir las siguientes características:

- Ser relevante o útil para la toma de decisiones.
- Susceptible de medición.
- Conducir fácilmente información de una parte a otra.
- Altamente discriminativo.
- Verificable.
- Libre de sesgo estadístico o personal.
- Aceptado por la organización.
- Justificable en relación con su costo-beneficio.

- Fácil de interpretar.
- Que pueda utilizarse con otros indicadores.
- Precisión matemática en los indicadores cuantitativos.
- Precisión conceptual en los indicadores cualitativos.

Ejemplo de indicadores

A continuación se detalla un indicador de gestión el cual en términos cualitativos y cuantitativos ayuda a determinar el puntual cumplimiento de su propósito.

$$\text{procedimientos} = \frac{\text{procedimientos establecidos}}{\text{procedimientos actualizados}}$$

$$\text{procedimientos} = \frac{\text{procedimientos actualizados}}{\text{total de procedimientos}}$$

2.1.10.4.3. Fase III: Comunicación de Resultados

Antes de concluir la auditoría, se revisaran eventos subsecuentes y posterior se elaborara el informe de auditoría para de esta forma “comunicar los hallazgos del auditor a los usuarios. Los informes difieren en naturaleza, pero todos deben informar a los lectores el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos.” (Arens Alvin, Randal, & Elder, 2007).

Informe de Auditoría.

En esta etapa se vera reflejado el trabajo del auditor, ya que, es el trabajo final en cuyo caso constarán el resultado de las observaciones, los comentarios sobres los hallazgos, conclusiosnes y recomendaciones que se los llevara a la alta gerencia. El informe de auditoria debe contener los juicios en evidencia obtenidos a lo largo del examen, con el propósito de dar suficiente información acerca de las deficiencias más relevantes.

El contenido del informe se encuentra compuesto por: objetivos, alcance, metodología, los comentarios de los hallazgos de auditoría, conclusiones y recomendaciones.

Elementos de un Informe de Auditoría de Gestión.

Según el libro de Apuntes de Auditoría de (Mira Navarro, 2006, pág. 48) indica que, el informe de auditoría deberá contener, como mínimo, los siguientes elementos básicos:

- El título o identificación.
- A quien se dirige y quienes lo encargaron.
- Nombre, dirección y datos registrales del auditor.
- Motivo del examen.
- Antecedentes.
- Objetivos.
- Párrafo de Alcance.
- Base legal.
- Resultados del examen.
- Firma del informe por el auditor.

2.1.10.4.4. Fase IV: Seguimiento de Recomendaciones

Según (Fernández, Iglesias, & Llana, 2010),

“el procedimiento de la auditoría desembocara en la preparación y aplicación de un plan de medidas correctivas adecuadas, por lo que, después de entregado el Informe de Auditoría, el auditor elaborara conjuntamente con la máxima autoridad, funcionarios y empleados de la entidad auditada un “Cronograma de Cumplimiento de Recomendaciones” con el fin de asegurar el cumplimiento de las recomendaciones y garantizar que el trabajo del auditor sea implementado en beneficio de la institución”.

Dicho cronograma deberá señalar quién es el responsable de cumplir cada recomendación y el tiempo estimado de implementación.

2.1.11. Normatividad que regula la Auditoría.

Para que la Auditoría se desarrolle en un ambiente controlado, es importante conducirla dentro de lo establecido en las Normas Internacionales de Auditoría (NIAS) con el fin de desarrollar una auditoría de calidad garantizando las pruebas suficientes que corroboren los hallazgos y los criterios adecuados para emitir las recomendaciones.

Para el desarrollo de la auditoría se considera la siguiente normativa:

2.1.11.1. Código de Ética del Auditor

Constituye un guía que abarca los valores y principios con los que deberá basarse las labores diarias del auditor, tiene como objetivo establecer las responsabilidades y señalar las normas de conducta que deben observar los profesionales tales como:

- Credibilidad.- Se necesita credibilidad en la información proporcionada así como en los sistemas de información.
- Profesionalismo.- Necesidad de identificar a personas profesionales en el campo de la contaduría, por clientes, empleados y otros interesados.
- Calidad de los servicios.- Necesidad de asegurar que todos los servicios obtenidos del contador sean llevados, a cabo en el más alto nivel de ejecución.
- Confianza.- Los usuarios de los servicios de esto profesionales deben tener la confianza en que su trabajo será realizado con el más alto nivel ético.

2.1.11.2. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS)

Estas normas por su carácter general se aplican a todo el proceso del examen y se relacionan básicamente con la conducta funcional del auditor como persona humana y regula los requisitos y aptitudes que debe reunir para actuar como Auditor (Consultoria Contable, 2012).

La AICPA (American Institute of Certified Public Accountants) ha expuesto el marco de referencia en las siguientes 10 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas según se detallan a continuación:

- Normas Generales. (Requisitos personales e idoneidad de los auditores).
 - Capacitación técnica adecuada e Idoneidad.
 - Actitud mental de independencia.
 - Debido cuidado profesional.

- Normas de Trabajo de Campo, (realización de una auditoría).
 - Planificación del Trabajo y Supervisión apropiada.
 - Comprensión suficiente del control interno.
 - Obtención de suficiente evidencia competente.

- Normas de Presentación del Informe, (contenido del informe de auditoría).
 - Conformidad de las Declaraciones con los PCGA.
 - Consistencia en la aplicación de los PCGA.
 - Revelación Adecuada,
 - Expresión de la opinión.

2.1.11.3. Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

“Las Normas Internacionales de Auditoría contienen principios y procedimientos básicos y esenciales para el auditor. Estos deberán ser interpretados en el contexto de la aplicación en el momento de la auditoría por lo que, para comprender y aplicar los principios y procedimientos básicos y esenciales junto con los lineamientos relacionados, es necesario considerar lo siguiente” (AOB AUDITORES, 2015)

Áreas en las que se enmarcan 36 NIAs

Objetivos y Responsabilidades generales	Evaluación riesgo y pruebas auditoría	Evidencia	Situaciones especiales	Comunicación Auditor e Informes	Control Calidad
NIA 200: Objetivos auditor	NIA 240: Responsab. Fraude	NIA 230: Documentación	NIA 600: Auditoría Grupos	NIA 260: Comun.resp.gobierno	NIA 220: Control Calidad
NIA 210: Acuerdos encargo	NIA 300: Planificación	NIA 500: evidencia	NIA 610: Utilizac.Audit.internos	NIA 265: Deficiencias C.L.	
NIA 250: Disposic. Legales	NIA 315: Riesgos Incorr.Mat.	NIA 501: Evid.determ.areas	NIA 620: Trabajo experto	NIA 700: Opinión	
NIA 800: Audit.MIFA específico	NIA 320: Materialidad	NIA 505: Confirmac.externas		NIA 705: Opinión modificada	
NIA 805: Audit.un sólo EF	NIA 330: Resp.riesgos valor.	NIA 510: Saldos apertura		NIA 706: Párrafo énfasis	
NIA 810: Encargos EEFF resum.	NIA 402: Edad .organ.servicios	NIA 520: Procedim.analiticos		NIA 710: Informac.comparat.	
	NIA 450: Incorrecc.Identific.	NIA 540: Audit.estimaciones		NIA 720: Resp.Informac.EEFF	
	NIA 530: Muestreo	NIA 550: Partes vinculadas			
		NIA 560: Hechos posteriores			
		NIA 570: Empresa funcionam.			
		NIA 580: Manifestac.escritas			

Figura 144: Enmarcación de las NIAs

Fuente: <http://aobauditores.com/nias/normativa-internacional-auditoria-nias.pdf>

Para comprender y aplicar los principios, procedimientos y lineamientos establecidos en esta norma es necesario considerar todo el texto de las NÍA incluyendo el material explicativo y de otro tipo de contenido en la NÍA.

2.1.11.4. Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (NIAA)

“Las NIAA’S son un conjunto de principios, reglas o procedimientos que obligatoriamente debe seguir o aplicar el profesional que se dedique a las labores de auditoría de estados financieros, con la finalidad de evaluar de una manera razonable y confiable la situación financiera de la empresa o ente auditado, y en base de aquello le permita emitir su opinión en forma independiente con criterio y juicio profesional acertado” (Maldonado, 2014).

Estas normas deben ser debidamente aplicadas al momento de una revisión considerando lo siguiente:



Figura 155: Detalle de las NIAAS

2.2. Marco Referencial.

Los Encargos Fiduciarios son una herramienta de negociación para las empresas pertenecientes al Mercado de Valores tanto nacional como internacional por lo cual, a continuación se detallará ciertas publicaciones que permiten entender de mejor manera el funcionamiento de los mismos.

2.2.1. Naturaleza jurídica del Encargo Fiduciario en la legislación ecuatoriana.

Esta investigación tiene como objeto analizar una figura poco conocida en el mercado mismo que fue desarrollado por Daniela Irigoyen de la Universidad Andina Simón Bolívar en septiembre del 2010.

Irigoyen en su investigación examina principalmente las implicaciones teóricas y prácticas sobre los beneficios y limitaciones de los Encargos Fiduciarios a nivel mundial así como en los países latinoamericanos y el Ecuador; adicionalmente en la misma también existen ciertos cuestionamientos sobre su utilidad, beneficios, restricciones y falencias de la figura.

En esta investigación se detalla que tanto el Código Civil así como el Código de Comercio aplican a los Encargos Fiduciarios en temas de mandato y la comisión mercantil siempre que fueren compatibles con la naturaleza del negocio.

De acuerdo a los orígenes del Encargo Fiduciario, la característica principal de los Encargos Fiduciarios es la de ser un acto de confianza que se otorga a quien desempeña las funciones de fiduciario.

- **Antecedentes del Encargo Fiduciario**

El primer país en implementar este tipo de negocios fue México considerándolo como un mandato irrevocable en el cual se entregaban bienes con un fin determinado, posteriormente este fue implementado en otros países como Panamá, Argentina, Guatemala, El Salvador, Paraguay, Honduras, Venezuela, Costa Rica, Colombia, Perú, Colombia, Ecuador, entre otros, siendo el último en hacerlo Uruguay.

- **Los Encargos Fiduciarios en la Actualidad**

Luego del análisis a la normativa vigente y su aplicabilidad, el Encargo Fiduciario se limita a una mera tenencia de bienes por parte del fiduciario, para el cumplimiento de una determinada finalidad.

La diferencia que tiene un Encargo Fiduciario con un fideicomiso mercantil es que en el encargo no se produce una transferencia de dominio de los bienes por parte del

constituyente ya que éste siempre conserva la propiedad sobre los mismos; por ende no se configura un patrimonio independiente dotado de personalidad jurídica como en el primer caso.

Palabras claves:

Legislación, Encargos Fiduciarios, fiduciarias, patrimonio autónomo, administración de bienes.

2.2.2. Los Negocios Fiduciarios en Latinoamérica con Aspiración a la

Homologación de las Leyes.

Esta investigación tiene como objeto analizar al fideicomiso mercantil desde sus orígenes la cual fue elaborada por Mery Venegas Valencia de la Universidad de las Américas UDLA en septiembre del 2011.

En esta investigación se indica que los negocios fiduciarios son considerados como una herramienta para obtener recursos económicos necesarios para el financiamiento de actividades empresariales.

- Los Fideicomisos en Latinoamérica.

Según la legislación Argentina el Encargo Fiduciario como un contrato innominado y atípico.

La jurisdicción Brasileña recalca que los fiduciarios pueden proceder con la venta judicial o extrajudicial de los bienes dados en garantía en caso de incumplimiento del correspondiente pago y abonarlo al crédito.

De acuerdo a la constitución de Chile, los fideicomisos deben basarse con el mandato especial de administración ciega de patrimonio o fideicomiso ciego el cual obliga a las personas con cargos públicos a transferir la administración de los bienes a un tercero independiente mientras se desempeñe en el cargo respectivo.

La investigación de Venegas indica que en Panama los Fideicomisos Mercantiles según la ley 1 de 1984 estos tienen tres aspectos característicos:

- Acepta únicamente el fideicomiso expreso y escrito
- Todos los fideicomisos se consideran onerosos
- El fiduciario puede ser cualquier persona natural o jurídica

Palabras Clave:

Derecho, Fideicomiso Mercantil, Onerosos.

2.2.3. Problemas contemporáneos de gestión de la calidad: relación entre evaluación de la conformidad y la gestión de la calidad.

La presente investigación tiene como objetivo: Analizar y evaluar la relación entre la evaluación de la conformidad y la calidad en una organización.

- Calidad

Liepnina en su investigación analiza más de 95 definiciones acerca de calidad pero para la presente investigación tomo las definiciones dadas por Juran (1970) (la definición original), Crosby (1980), Dale, VanderWiele, y Van Iwaarden (2007), que incluyen la referencia a los requisitos explícitos, su ejecución y evaluación, que corresponde a la conformidad actividades de evaluación.

Después de evaluar los elementos de gestión de la calidad, las actividades llevadas a cabo dentro de su marco y comparándolas con las actividades de evaluación de la conformidad del producto, se prueba que la conformidad está estrechamente relacionados con la gestión de la calidad, lo que garantiza que los productos cumplan con los requisitos y sean fiables colocándolos en el mercado.

- Gestión de la Calidad

En la presente investigación se comparó la definición de gestión de la calidad tomando como referencia varios autores (Juran, Geysa, Norma 9000:2005), según lo

mencionado anteriormente Liepna llegó a la conclusión de que "la gestión de la calidad es el proceso mediante el cual se llevan a cabo ciertas operaciones para asegurar la consecución de los objetivos y mejorar el rendimiento de la empresa"(Liepiņa, 2014)

- Mejora de la Calidad

Después de evaluar definiciones del término "mejorar la calidad" (Costin, 1994; Juran y Gryna de 1998, etc.), los autores identificaron tres objetivos de mejora de la calidad que son:

- Alcanzar un nivel de calidad más alto que el anterior;
- Cumplir los requisitos para aumentar las oportunidades de la organización;
- Garantizar el crecimiento (desarrollo) de la empresa y actuar con eficacia.
- En consecuencia la mejora de la calidad, es un proceso continuo que se centra en la mejora y el desarrollo.

- La relación entre "gestión de calidad" y "evaluación de la conformidad"

Después de evaluar las clasificaciones de gestión de la calidad, los cursos de acción a tomar, y comparándolos con las actividades de evaluación de la conformidad a realizar, los autores concluyeron que la evaluación de la conformidad está estrechamente relacionada con la gestión de la calidad.

Parafraseando a (Liepiņa, 2014), Para mostrar las interrelaciones entre los componentes de gestión de la calidad y la evaluación de la conformidad proceso, los autores examinaron en detalle las interrelaciones de cada componente con elementos de evaluación de la conformidad y los procedimientos a realizar, como resultado, se identificaron correlaciones específicas.

Como resultado, los autores llegan a la conclusión de que los componentes de gestión de la calidad están claramente relacionados con la conformidad, evaluación durante la fase de fabricación y cuando se utilizan productos.

Cada uno de los componentes de gestión de calidad tiene un vínculo con una de las etapas del proceso de evaluación de la conformidad y este vínculo se muestra visualmente.

Palabras Clave:

Evaluación de la conformidad, Calidad, Gestión de la calidad.

2.3.Marco Conceptual.

Los conceptos con los cuales se trabajara el presente proyecto serán los siguientes:

- Auditoría

“Es el examen que se realiza a una entidad con el propósito de evaluar el grado de eficiencia y eficacia con que se manejan los recursos disponibles y se logran los objetivos previstos por el Ente. Este examen deberá ser realizado con independencia y utilizando técnicas específicas, con el propósito de emitir un informe profesional sobre la eficacia eficiencia y economicidad en el manejo de los recursos, para la toma de decisiones que permita la mejora de la productividad de la organización” (Cepeda, 1997, pág. 25).

- Examen Especial de Gestión

“Se considera como parte del control posterior en la empresa privada y pública se encarga de verificar, estudiar y evaluar los aspectos limitados o de una parte de las actividades relativas a la gestión financiera, administrativa, operativa y medio ambiente, con posterioridad a su ejecución, se aplicarán las técnicas y procedimientos de auditoría de acuerdo con la materia del examen y formulará el correspondiente informe que deberá contener comentarios, conclusiones y recomendaciones” (ACFI, Auditores, Contadores y Consultores Financieros en línea, 2016).

- Gestión

“Es la actuación de la dirección, y abarca lo razonable de las políticas y objetivos propuestos, los medios establecidos para su implementación y los mecanismos de control que permitan el seguimiento de los resultados obtenidos” (Blanco Luna, 2012, pág. 394).

- **Procesos**

“Es un conjunto de actividades o eventos (coordinados u organizados) que se realizan o suceden (alternativa o simultáneamente) bajo ciertas circunstancias” (Greco, 2007).

- **Control Interno**

Son “todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un negocio para la protección de sus activos, la obtención de información financiera correcta y segura, la promoción de eficiencia de operación y la adhesión a políticas prescritas por la dirección” (Instituto Mexicano de Contadores Públicos, 2016).

- **Eficiencia**

Es “el grado de consecución de los objetivos propuestos, es decir la relación que se da entre lo que se ha hecho y lo que se pretendía hacer.” (Perello, Ruiz, Caus & Ruiz 2003, p. 275).

- **Mejora continua**

Según la Normativa (ISO, ISO 9000:2005) la mejora continua es la actividad recurrente para aumentar la capacidad para cumplir los requisitos.

- **Programa de Auditoría**

“Es el procedimiento a seguir, en el examen a realizarse, el mismo que es planeado y elaborado con anticipación y debe ser de contenido flexible, sencillo y conciso, de tal manera que los procedimientos empleados en cada auditoría estén de acuerdo con las circunstancias del examen” (Alatrística Gironzini, 2016).

- **Papeles de Trabajo**

“Son el conjunto de cédulas en las que el auditor registra los datos y la información obtenida de la empresa que está examinando y de esta manera acumula las pruebas encontradas y la descripción de las mismas” (Meigs, 2000).

- **Ejecución de la Auditoría**

“Es el desarrollo mismo del control y durante esta fase se recopila la evidencia suficiente para que sea base de formación de un criterio u opinión sobre el proceso o la función administrativa que se estudia, se inicia con la culminación de la etapa de

planeación y con la preparación de los programas específicos de auditoría; comprende la evaluación y prueba de sistemas claves administrativos y de control, identificación de efectos, determinación de causas y desarrollo de conclusiones y recomendaciones” (Vásquez, 2000, p. 92).

- Evidencia

Consiste en una disposición mental del auditor por la cual queda libre de cualquier duda significativa respecto a la opinión que tiene que emitir en su informe. (MADARIAGA GOROCICA, 2004).

- Hallazgos de Auditoría

Son las diferencias significativas que el auditor identifica en la revisión de la información presentada por la Compañía analizada por lo cual, el auditor elaborara una hoja resumen en donde indica el título del hallazgo y los atributos, a fin de emitir conclusiones y recomendaciones sobre lo identificado (Altamirano, 2012).

- Informe de auditoría

“El informe de auditoría constituye el producto final del trabajo del auditor, en el constarán los comentarios sobre hallazgos, conclusiones y recomendaciones, su opinión profesional o dictamen cuando se realiza la auditoría a los estados financieros” (Greco, 2007).

- Plan de acción

“Están formados por el conjunto de las actividades que se deberán ejecutar para facilitar el logro de las metas (específicas y cuantificadas) establecidas con anterioridad.” (Borello, 2001, p. 190).

- Fiduciaria

“Persona Jurídica legalmente constituida bajo las Leyes del Ecuador y con autorización del Consejo Nacional de Valores, la cual tiene como objeto social la administración de Negocios Fiduciari” (Fondos Pichincha, 2016).

- **Encargo Fiduciario**

“Es el contrato escrito y expreso por el cual una persona llamada constituyente instruye a otra llamada fiduciario, para que de manera irrevocable, con carácter temporal y por cuenta de aquél, cumpla diversas finalidades, tales como de gestión, inversión, tenencia o guarda, enajenación, disposición en favor del propio constituyente o de un tercero llamado beneficiario” (Fondos Pichincha, 2016).

- **Constituyentes**

“Son las personas naturales o jurídicas, que voluntariamente desean constituir un determinado tipo de Fideicomiso Mercantil; al cual aportarán bienes o derechos, para el cumplimiento de un fin específico a través de las instrucciones impartidas por ellos a la fiduciaria” (Fondos Pichincha, 2016).

- **Constituyentes Adherentes**

“Las personas naturales o jurídicas, privadas, públicas o mixtas, nacionales o extranjeras, o entidades con personalidad jurídica, que en forma individual, las cuales celebran un contrato de adhesión mediante el cual se adhieren a un Fideicomiso Mercantil y aceptan expresamente todas las normas establecidas en este” (Fondos Pichincha, 2016).

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1. Enfoque de investigación Cualitativo.

Según el Dr. Lamberto Vera,

“La investigación cualitativa es aquella donde se estudia la calidad de las actividades, relaciones, asuntos, medios, materiales o instrumentos en una determinada situación o problema. La misma procura analizar exhaustivamente, con sumo detalle, un asunto o actividad en particular” (Vera Vélez, 2016).

La presente investigación tiene enfoque cualitativo puesto que se analizará el cumplimiento de los procesos de Administración de Encargos Fiduciarios en Fideval, empresa perteneciente al Mercado de Valores del Distrito Metropolitano de Quito.

En este se analizará lo establecido dentro de la Ley de Mercado de Valores y la Codificación de Resoluciones del Consejo Nacional de Valores versus los procesos de Administración de Encargos Fiduciarios que se realizan en Fideval.

3.2. Tipología de Investigación.

3.2.1. Por su finalidad Aplicada.

“Se caracteriza porque busca la aplicación de los conocimientos que se adquieren. La investigación aplicada se encuentra estrechamente vinculada con la investigación básica, ya que depende de sus descubrimientos y aportes teóricos. Busca confrontar la teoría con la realidad. Esto queda aclarado si nos percatamos de que toda investigación aplicada requiere de un marco teórico” (Tamayo y Tamayo, 2010, pág. 114).

La presente investigación es aplicada puesto que se utilizara la información detallada dentro de la Ley de Mercado de Valores, la Codificación de Resoluciones del Consejo Nacional de Valores y las instrucciones contractuales detalladas dentro del contrato de constitución de los Encargos Fiduciarios para de esta forma determinar el grado de eficiencia, eficacia y efectividad de los controles aplicados dentro del proceso de admiraación de Encargos Fiduciarios.

3.2.2. Por las fuentes de información Mixto.

3.2.2.1. Investigación documental

“Es un proceso basado en la búsqueda, recuperación, análisis, crítica e interpretación de datos secundarios, es decir, los obtenidos y registrados por otros investigadores en fuentes documentales: impresas, audiovisuales o electrónicas” (Arias Odón, 2012, pág. 27).

En la presente investigación se utilizaran los siguientes documentos:

- Ley de Mercado de Valores.
- Codificación de Resoluciones del Consejo Nacional de Valores.
- Escritura de constitución del negocio.
- Reglamento Interno de Fideval.
- Reglamento Operativo Interno de Fideval.
- Procesos documentados de la Administración de Encargo Fiduciarios.
- Procedimientos.
- Instructivos.
- Registros.
- Componentes del Control Interno (método COSO II).
- Herramientas de Evaluación del Control Interno.
- Técnicas de Auditoría.
- Hojas de Hallazgos.

3.2.2.2. Investigación de campo

“Es aquella que consiste en la recolección de datos directamente de los sujetos investigados, o de la realidad donde ocurren los hechos (datos primarios), sin manipular o controlar variable alguna, es decir, el investigador obtiene la información pero no altera las condiciones existentes” (Arias Odón, 2012, pág. 31).

La presente investigación se llevara a cabo dentro de las instalaciones de Fideval S.A la cual se encuentra ubicada en la Av. Coruña N28-14 y Manuel Iturrey - Edificio Torre Sta Fe mediante la utilización de los siguientes instrumentos tales como:

entrevistas, cuestionarios, aplicación de programas de auditoría etc., las cuales permitirán determinar la forma en la que se encuentra siendo aplicado el proceso de Administración de Encargos Fiduciarios dentro de Fideval.

3.2.3. Por las unidades de análisis Insitu.

Según Alberto Leyton en sus clases de investigación científica indica que la investigación in situ es aquella que “se realiza en el propio sitio donde se encuentra el objeto de estudio permitiendo el conocimiento más a fondo del investigador” (Leyton, 2016).

La presente investigación se llevara a cabo dentro de las instalaciones de Fideval, empresa que se encuentra en el mercado desde el año 1998, convirtiéndose en la Administradora de Fondos y Fideicomisos más grande del Ecuador.

La información a utilizarse se la levantara del Área de Negocios Masivos, comparando de esta forma los procesos de Administración de Encargos Fiduciarios versus lo establecido dentro de la Ley de Mercado de Valores y la Códificación de Resoluciones del Consejo Nacional de Valores.

3.2.4. Por el control de las variables Experimental.

Desde el punto de vista de:

“la investigación científica, se refiere a un estudio de investigación en el que se manipulan (estimulan) deliberadamente una o más variables independientes (causa) para analizar las consecuencias que esa manipulación ejerce en las variables dependientes (efecto) dentro de una situación de control para el investigador” (Chiriboga, 2007, pág. 56).

En la presente investigación se analizará las relaciones entre la variable dependiente la cual son los procesos de Administración de Encargos Fiduciarios versus las variables independientes las cuales son las normativas que rigen a las Administradoras de Fondos y Fideicomisos para una buena Administración de Encargos Fiduciarios.

3.2.5. Por el alcance Correlacional.

“Mide dos o más variables las que se pretenden ver si están o no relacionadas en los mismos sujetos, luego se analiza su correlación es decir, el valor de la investigación correlacional está en saber cómo se puede comportar un concepto o variable conociendo el comportamiento de otras variables relacionadas” (Chiriboga, 2007, pág. 38).

En la presente investigación se va a determinar la relación existente entre las instrucciones del cliente, los procesos de Administración de Encargo Fiduciarios y la normativa vigente con el fin de determinar la idoneidad del servicio brindado a terceros.

3.3. Hipótesis

- Los controles aplicados en el proceso de Administración de Encargos Fiduciarios que lleva Fideval Administradora de Fondos y Fideicomisos del Distrito Metropolitano de Quito, son idóneos para evitar posibles sanciones por incumplimientos normativos por parte de los entes de control.
- Los controles aplicados en el proceso de Administración de Encargos Fiduciarios que lleva Fideval Administradora de Fondos y Fideicomisos del Distrito Metropolitano de Quito, no son idóneos para evitar posibles sanciones por incumplimientos normativos por parte de los entes de control.

3.4. Instrumentos de recolección de información varios.

Los instrumentos de recolección de datos pueden ser “cualquier recurso, dispositivo o formato (en papel o digital), que se utiliza para obtener, registrar o almacenar información” (Arias Odón, 2012, pág. 68).

En esta investigación se procederá con la utilización de información del internet, libros y publicaciones de revistas para la parte teórica, mientras que para la parte de recolección de datos se utilizarán sondeos, entrevistas, cuestionarios, programas de auditoría, matriz de evaluación de riesgos, hojas de hallazgo, análisis de documentos,

análisis de bases de datos, etc., los cuales serán aplicados a los encargados de administrar los Encargos Fiduciarios dentro de Fideval.

3.5. Procedimiento para recolección de datos varios.

3.5.1. La Empresa

Fideval S.A Administradora de Fondos y Fideicomisos ingresa en el mercado ecuatoriano ofertando sus servicios a partir del año 1998 bajo el nombre de Fideval S.A siendo parte del grupo financiero Arseval, para el año 2001 se independiza del grupo financiero convirtiéndose en una figura jurídica independiente.

En el 2005 inicia su participación en el Mercado de Valores con procesos de titularización, para el 2009 empieza con un modelo de gestión en la administración de fideicomisos, posteriormente en el año 2012 entra en un proceso de fusión con Fondos Pichincha adoptando una estructura más consolidada dentro del mercado, posteriormente entre los años 2013 y 2014 implemento varios procesos para la administración y manejo de fondos de inversión, lanzado al mercado nuevos productos tales como el Fondo Fixed 90 y Fondo Futuro respectivamente, convirtiéndose de esta forma en la Administradora de Fondos y Fideicomisos más grande del Ecuador.

3.5.1.1.Razón Social.

El objeto social de Fideval es la de:

Administrar Negocios Fiduciarios, como agente de manejo y emisor de procesos de titularización y fondos de inversión, definidos en la Ley de Mercado de Valores; actuar como emisores de procesos de titularización; y, representar fondos internacionales de inversión.

3.5.1.2.Estructura organizacional.

Fideval S.A. posee una estructura organizacional dinámica y flexible la cual está compuesta por 140 personas proactivas, emprendedoras y altamente calificadas mismas que cuentan con la experiencia necesaria para asimilar las necesidades de los

clientes y administrar exitosamente sus activos e inversiones, tanto en Negocios Fiduciarios como en Fondos de Inversión.

3.5.2. Propuesta de servicios del Examen Especial de Gestión.

Quito, 12 de Noviembre del 2015

Ing. Marco Karolys
Gerente General
FIDEVAL S.A.
Presente:

Para la firma Auditora “LC Consultores & Auditores” es un placer presentarles nuestra propuesta de servicios para la realización del Examen Especial de Gestión al Proceso de Administración de Encargos Fiduciarios del Área de Negocios Masivos de la Empresa Fideval S.A Administradora de Fondos y Fidecomisos en el período Enero a Mayo del 2015.

Nuestra Firma

Somos una firma de auditoría independiente calificada por la Superintendencia de Compañías del Ecuador para prestar los servicios de Auditoría Externa a entidades sujetas a este organismo de control, así como también a aquellas empresas que se encuentran reguladas por la Ley de Valores, por lo que somos una empresa legalmente constituida en el Ecuador.

Enfoque

La auditoría que realizaremos estará enfocada en obtener un conocimiento profundo de los procesos y sistemas dentro de cada una de sus fases para de esta forma emitir las respectivas recomendaciones que ayudaran a eliminar deficiencias y mejorar los controles de los procesos mencionados por lo cual, es necesario conocer la normativa interna que regula las actividades de la empresa y las que debemos observar para realizar la auditoría.

El Examen Especial tendrá como sustento legal las siguientes disposiciones legales:

- Ley de Mercado de Valores
- Codificación de Resoluciones expedida por el Consejo Nacional de Valores.
- Reglamento Operativo Interno
- Manual de la Organización
- Manual de Procesos
- Manual de Prevención de Lavado de Activos
- Procedimientos e instructivos del proceso auditado.

Programa de trabajo

Objetivo

- General

El propósito de nuestra contratación será examinar los Procesos de Administración de Encargos Fiduciarios del Área de Negocios Masivos de Fideval S.A, con el objetivo de determinar los niveles de eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos, emitir una carta dirigida a la Gerencia con las respectivas recomendaciones que permitan identificar y validar el funcionamiento de los controles aplicables a las gestiones que se desarrollan en dicha Área con el fin de ayudar a la mejora de la toma de decisiones en la misma.

- Específico
 - Realizar una evaluación de control interno a la administración del Área de Negocios Masivos con el fin de detectar procesos críticos y oportunidades de mejoramiento continuo.
 - Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales emitidas por el Consejo Nacional de Valores para la Administración de Encargos Fiduciarios.

- Verificar que los indicadores de gestión aplicados reflejen y permitan medir los niveles de eficiencia, eficacia, efectividad, economía, ecología y ética dentro del área auditada.
- Implementar las recomendaciones emitidas en el informe para mejorar el desempeño del Área auditada.

Alcance

Nuestra auditoría será efectuada de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría, lo que incluye una revisión a los manuales de procedimientos, al control interno y la aplicación de técnicas y procedimientos de auditoría a las actividades realizadas dentro del Área auditada del 01 de enero al 31 de mayo del 2015 en un período de 4 meses a partir del 12 de noviembre del 2015.

Características del servicio

El AUDITOR proveerá los servicios de un examen especial al Proceso de Administración de Encargos Fiduciarios del Área de Negocios Masivos de FIDEVAL S.A en el período comprendido entre el 01 de enero del 2015 al 31 de mayo del mismo año con el fin de emitir al término de la evaluación el informe correspondiente para lo cual cumplirá con los siguientes objetivos:

- Obtener un conocimiento general de la empresa, a través de un análisis de los entornos interno y externo de la organización, recopilando información suficiente que permita la realización de la planificación preliminar.
- Evaluar el sistema de control interno de FIDEVAL S.A con la finalidad de determinar las debilidades y fortalezas del mismo, mediante narrativas, flujogramas y cuestionarios.
- Establecer el nivel de riesgo y de confianza del control interno, con el fin de determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de Auditoría.
- Comunicar los resultados del examen realizado a través de comentarios, conclusiones y recomendaciones que permitan mejorar la eficiencia y eficacia del proceso auditado.

Plazo de entrega

El informe de auditoría será entregado por nuestra firma el día 31 de marzo del 2016 día en la que se finalizara el examen especial a los Procesos de Administración de Encargos Fiduciarios realizada al Área de Negocios Masivos de Fideval S.A.

Honorarios

Los honorarios por la prestación de los servicios técnicos especializados de auditoría para la revisión descrita anteriormente se han determinado en US\$ 2.500,00 los cuales no incluyen el 12% del IVA.

Forma de pago

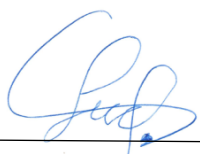
La forma de pago de los honorarios detallados anteriormente serán facturados de la siguiente manera:

FORMA DE PAGO	
40% a la firma del contrato	\$1000,00
30% al inicio de la revisión	\$750,00
30% a la entrega del informe definitivo de auditoría	\$750,00
TOTAL	\$2500,00

"El monto de los honorarios no incluye los gastos adicionales en que podría incurrir el equipo de auditoría, por visitas a las oficinas o sitios de operación, pasajes, hospedaje, alimentación, fotocopias, etc., y otros gastos menores, los cuales podrían ser cubiertos directamente por "el Área auditada" o facturados independientemente por "La Auditora".

Si la presente oferta merece la aceptación por parte de FIDEVAL S.A. Administradora de Fondos y Fideicomisos para la realización del Examen Especial de Gestión al Área de Negocios Masivos, agradeceremos hacérsela conocer.

Atentamente,





Lucia Cholota


Representante Legal


LC CONSULTORES Y AUDITORES CIA. LTDA.


3.5.3. Planificación Preliminar


 <div style="text-align: center;"> <p>“FIDEVAL S.A.” EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN: PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS. PROGRAMA PRELIMINAR DE AUDITORIA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015</p> </div> <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Ref.: PP 1/2 </div>					
<p>Objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recopilar toda la información para un estudio previo sobre FIDEVAL S.A. Administradora de Fondos y Fideicomisos. • Obtener un conocimiento general sobre la entidad auditada. • Conocer los procesos y actividades realizados en el Área de Negocios Masivos. • Evaluar e identificar los riesgos de la Compañía. 					
N	PROCEDIMIENTO	EF/ PT	REALIZADO POR:	FECHA (D/M/A)	OBSERVACION
1	Visitar las instalaciones, con el fin de observar el desarrollo de las actividades propias del Negocio.	P.1	LC	12/11/15	
2	Entrevistar al funcionario responsable del manejo del Área de Negocios Masivos.	P.2	LC	12/11/15	
3	Solicitar información sobre la base legal de la Empresa.	P.3	LC	12/11/15	
4	Solicitar información de la estructura administrativa (organigrama estructural y funcional) de la Empresa.	P.4	LC	12/11/15	
5	Solicitar la Planificación Estratégica de la Empresa.	P.5	LC	13/11/15	
6	Solicitar información de las sucursales que conforman la empresa Fideval S.A.	P.6	LC	13/11/15	
7	Obtener información de los procesos que se desarrollan dentro del Departamento de operaciones.	P.7	LC	13/11/15	
8	Elabore una matriz de riesgo preliminar. Evaluación del Riesgo Inherente.	P.8	LC	14/11/15	
ELABORADO POR: Lucia Cholota				FECHA: 12 de noviembre del 2015	
REVISADO POR: Lcda. Rosa Ruales.				FECHA: 16 de noviembre del 2015	


 <div style="text-align: center;"> <p>“FIDEVAL S.A.” EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN: PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS. PROGRAMA PRELIMINAR DE AUDITORIA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015</p> </div> <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Ref.: PP 2/2 </div>					
<p>Objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recopilar toda la información para un estudio previo sobre FIDEVAL S.A. Administradora de Fondos y Fideicomisos. • Obtener un conocimiento general sobre la entidad auditada. • Conocer los procesos y actividades realizados en el Área de Negocios Masivos. • Evaluar e identificar los riesgos de la Compañía. 					
N	PROCEDIMIENTO	EF/ PT	REALIZADO POR:	FECHA (D/M/A)	OBSERVACIÓN
9	Elaborar el reporte de planificación preliminar del Examen Especial de Gestión.	P.9	LC	14/11/15	
10	Elaborar el Plan Global.	P.10	LC	14/11/15	
11	Carta de confirmación de Servicios de Auditoría		LC	16/11/15	
12	Recopilar la documentación e información relacionada con el Examen Especial de Gestión.		LC	16/11/15	
ELABORADO POR: Lucia Cholota			FECHA: 12 de noviembre del 2015		
REVISADO POR: Lcda. Rosa Ruales.			FECHA: 16 de noviembre del 2015		


	<p>“FIDEVAL S.A.” EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN: PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS. NARRATIVA DE VISITA A LAS INSTALACIONES DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015</p>	<p>Ref.: PP.1 1/2</p>
<p>Fecha: 12 de Noviembre del 2015 Hora: 09:00 AM Lugar: instalaciones de Fideval S.A. Dirección: Av. La Coruña N28-14 y Manuel Iturrey - Edificio Torre Sta. Fe.</p>		
<p>El 12 de noviembre se procedió con la visita a las instalaciones de la entidad a ser auditada, el recorrido se lo realizó con el objetivo de obtener información necesaria que ayude a conocer todos los aspectos generales de la empresa e identificar posibles factores que afecten a la eficiencia, eficacia y efectividad de las operaciones y su toma de decisiones.</p> <p>El recorrido se lo realizo en compañía de la Srita. Viviana Orellana quien es la Jefa de Negocios, evidenciándose lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El inicio de la jornada laboral se da a las 8:30 AM y culmina 17:30 PM, existen casos en que varios empleados se quedan pasada la jornada laboral puesto que se encuentran realizando ciertas labores específicas que les toma más tiempo de lo debido. • Para el ingreso de las instalaciones, el personal usa tarjetas de identificación registrando de esta forma tanto la hora de ingreso como la de salida en los pisos dos y tres de la Torre Santa Fe en los cuales se encuentran distribuidos el personal de la empresa realizando actividades específicas. • En el piso dos se encuentran las siguientes Áreas: Legal, Comercial, Administrativa, Operaciones, Sistemas, Negocios Masivos, Talento Humano y Auditoría Interna mientras que en el piso tres se encuentran las Áreas de: Riesgos, Administración Fiduciaria, Centro Medico y Gerencia General. • Cada área se encuentra debidamente identificada, el personal se encuentra realizando sus actividades sin pesentar novedades que alteren la normalidad en la empresa. 		
<p>ELABORADO POR: Lucia Cholota</p>	<p>FECHA: 12 de noviembre del 2015</p>	
<p>REVISADO POR: Lcda. Rosa Ruales.</p>	<p>FECHA: 16 de noviembre del 2015</p>	


	<p>“FIDEVAL S.A.” EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN: PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS. NARRATIVA DE VISITA A LAS INSTALACIONES DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015</p>	<p>Ref.: PP.1 2/2</p>
<p>Fecha: 12 de Noviembre del 2015 Hora: 09:00 AM Lugar: instalaciones de Fideval S.A. Dirección: Av. La Coruña N28-14 y Manuel Iturrey - Edificio Torre Sta. Fe.</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Cada piso cuenta con una cafetería y con una persona que brinda soporte en servicios varios como son: limpieza, manteniendo ornamental y mensajería interna. • Los pisos se encuentran debidamente equipados con los suministros necesarios para la labor diaria de cada miembro de la fiduciaria así como la mobiliaria adecuada para brindar un apropiado servicio a los clientes. • Se evidencia que las instalaciones de la empresa cuentan con alarma contra incendios, gabinetes, extintores y las respectivas señalizaciones en caso de emergencia así como un grupo selecto de brigadistas los cuales se encuentran divididos en tres secciones: evacuación, primeros auxilios y contra incendios. <p>Adicionalmente se pudo observar que se manejan bajo un buen ambiente laboral, el trabajo se lo realiza bajo presión con el fin de cumplir con los estándares de calidad así como el apoyo a los empleados en su desarrollo personal y laboral.</p>		
<p>ELABORADO POR: Lucia Cholota</p>	<p>FECHA: 12 de noviembre del 2015</p>	
<p>REVISADO POR: Lcda. Rosa Ruales.</p>	<p>FECHA: 16 de noviembre del 2015</p>	


	<p>“FIDEVAL S.A.” EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN: PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS. NARRATIVA DE VISITA A LAS INSTALACIONES – ÁREA DE NEGOCIOS MASIVOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015</p>	<p>Ref.: PP.1.1 1/2</p>
<p>Fecha: 12 de Noviembre del 2015</p>		
<p>Al realizar la visita al Área de Negocios Masivos se evidenció lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Área auditada se encuentra ubicada en el piso dos del Edificio Santa Fe, se encuentra integrada por 14 personas las cuales realizan varias actividades según sus cargos. • Dicha Área se encuentra integrada por un Gerente de Negocios Masivos, Administradores de Negocios, un Jefe de Negocios, un Jefe de Ejecuciones, Asistentes de Negocios, Asistentes de Ejecuciones, Asistentes Legales y un Gestor de Negocios. • Debido a la labor que ejecutan, se observa que es un Área que imprime una gran cantidad de documentos de clientes tanto para ser enviados a la notaria, el registro mercantil así como para archivar en los respectivos file (carpetas) de los clientes. • Se evidencia que varios puestos de trabajos se encuentran con documentos a ser gestionados tanto de adhesiones así como levantamientos. • Entre las actividades que se realizan en dicha Área se pudo observar que las Asistentes Legales realizan ciertos trámites fuera de las oficinas teniendo así que a las 10:00 AM y 14:00 PM proceden a trasladarse a los bancos para certificar cheques para poder realizar los respectivos tramites tanto en la Notaria como en el Registro Mercantil para legalizar la documentación de los clientes adherentes. • Se observa que uno de los administradores del Área auditada registra su entrada a las 11:00 AM ya que retornaba de una reunión con los constituyentes de uno de los negocios a su cargo. 		
<p>ELABORADO POR: Lucia Cholota</p>	<p>FECHA: 12 de noviembre del 2015</p>	
<p>REVISADO POR: Lcda. Rosa Ruales.</p>	<p>FECHA: 16 de noviembre del 2015</p>	

	<p>“FIDEVAL S.A.” EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN: PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS. NARRATIVA DE VISITA A LAS INSTALACIONES – ÁREA DE NEGOCIOS MASIVOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015</p>	<p>Ref.: PP.1.1 2/2</p>
<p>Fecha: 12 de Noviembre del 2015</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Se evidencia que ciertas actividades que realizan las asistentes de negocios se las ejecuta de forma manual puesto que al momento no cuentan con un sistema desarrollado adecuadamente ocasionando que de esta forma se use más tiempo de lo establecido en dichas actividades. • El Gerente del Área auditada se encuentra por horas en la empresa, según lo explicado por los administradores de negocios esto se da debido a que se encuentra formalizando la apertura de nuevos negocios que serán manejados por el área. • Al término de la jornada laboral, se identificó que las asistentes de negocios aún seguían realizando ciertas actividades, las asistentes detallaron que al ejecutar sus procesos con sistemas manuales ocasiona que se les acumule sus tareas por lo cual han optado por quedarse realizando sus labores cuando lo crean conveniente. • La ultima persona en retirarse a su casa luego de la jornada laboral registra su salida a las 7:30PM indicando que existen ocasiones en que para no quedarse hasta tarde optan por laborar los días sabados y evitar la acumulación de trabajo para asi poder cumplir con los tiempos establecidos por los constituyentes. 		
<p>ELABORADO POR: Lucia Cholota</p>	<p>FECHA: 12 de noviembre del 2015</p>	
<p>REVISADO POR: Lcda. Rosa Ruales.</p>	<p>FECHA: 16 de noviembre del 2015</p>	

	<p>“FIDEVAL S.A.” EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN: PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS. ENTREVISTA AL GERENTE DEL ÁREA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015</p>	<p>Ref.: PP.2 1/3</p>
<p>Nombre del entrevistado: Carlos Cabanilla Cargo: Gerente del Área de Negocios Masivos Entrevistadora: Lucia Cholota Lugar: oficina matriz</p>		
<ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Cuál es su opinión sobre Fideval S.A? Fideval es una organización joven que tiene muchas oportunidades de crecimiento y mejora por lo que debe tomar medidas radicales para aprovechar su actual estabilidad de negocios. 2. ¿Qué factores internos o externos considera usted que afectan al cumplimiento de los objetivos y metas de la empresa? Los factores externos tenemos la inseguridad e inestabilidad jurídica así como los cambios en la normativa que rige a la administradora, en la parte interna se tiene el alineamiento con las estrategias corporativas y el establecimiento y seguimiento de metas. 3. ¿Considera que la empresa cuenta con suficiente personal para el desarrollo de sus actividades? El personal no sólo es suficiente sino excesivo para cubrir la demanda de los servicios que brinda la administradora. 4. ¿Los servicios prestados por Fideval cumplen con las expectativas del cliente? En mi Área de manera general los servicios brindados son de calidad con el objetivo de satisfacer las necesidades de los clientes. 		
ELABORADO POR: Lucia Cholota	FECHA: 12 de noviembre del 2015	
REVISADO POR: Lcda. Rosa Ruales.	FECHA: 16 de noviembre del 2015	

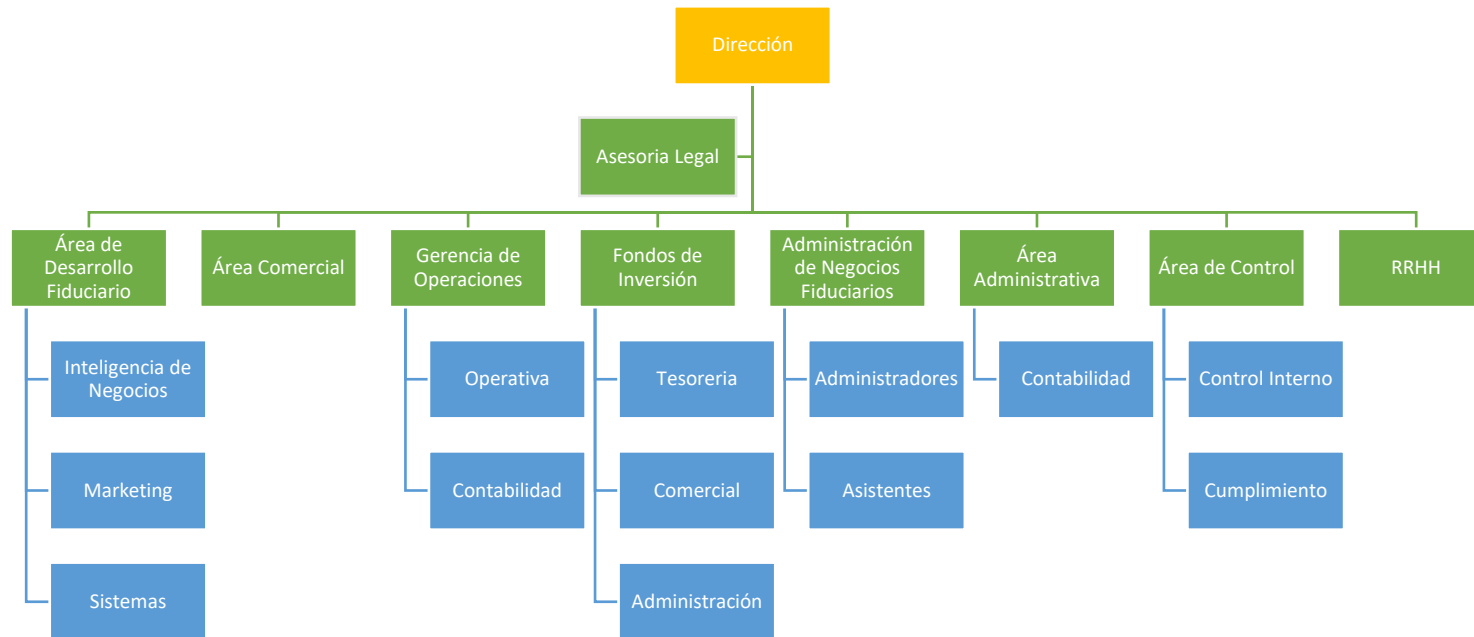
	<p>“FIDEVAL S.A.” EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN: PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS. ENTREVISTA AL GERENTE DEL ÁREA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015</p>	<p>Ref.: PP.2 2/3</p>
<p>Nombre del entrevistado: Carlos Cabanilla Cargo: Gerente del Área de Negocios Masivos Entrevistadora: Lucia Cholota Lugar: oficina matriz</p>		
<p>5. ¿El personal conoce y aplica el Manual de Procedimientos? En mi Área cada uno de los integrantes conoce lo establecido en el Manual.</p> <p>6. ¿Los sistemas informáticos permiten almacenar y procesar la información de manera óptima? De manera general sí.</p> <p>7. ¿Cuál considera usted que es una Área crítica de la empresa? En este momento se podría considerar como crítica al Área Comercial por la necesidad de recuperar ingresos.</p> <p>8. ¿Considera usted que es fuerte el Sistema de Control Interno de Fideval? Considero que quizás podría ser más fuerte sin comprometer la agilidad en el negocio.</p> <p>9. ¿Cómo identifica y evalúa la gerencia los riesgos del negocio? La Gerencia identifica y evalúa los riesgos de forma transversal.</p> <p>10. ¿Considera que el Control Interno aplicado en su Área, son adecuados? (No responde)</p>		
<p>ELABORADO POR: Lucia Cholota</p>	<p>FECHA: 12 de noviembre del 2015</p>	
<p>REVISADO POR: Lcda. Rosa Ruales.</p>	<p>FECHA: 16 de noviembre del 2015</p>	

	<p>“FIDEVAL S.A.” EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN: PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS. ENTREVISTA AL GERENTE DEL ÁREA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015</p>	<p>Ref.: PP.2 3/3</p>
<p>Nombre del entrevistado: Carlos Cabanilla Cargo: Gerente del Área de Negocios Masivos Entrevistadora: Lucia Cholota Lugar: oficina matriz</p>		
<p>11. ¿Cree usted que sería necesario realizar un Examen especial a su Área? SÍ, quizás de manera transversal se necesita más que una auditoría una consultoría para mejorar nuestra prospección de clientes, seguimiento, cierre y mantenimiento.</p> <p>12. ¿Según su criterio, qué proceso sería relevante auditar en su Área? No identifico algo en particular ya que dentro del área todos los procesos tienen el mismo grado de importancia.</p>		
<p>ELABORADO POR: Lucia Cholota</p>	<p>FECHA: 12 de noviembre del 2015</p>	
<p>REVISADO POR: Lcda. Rosa Ruales.</p>	<p>FECHA: 16 de noviembre del 2015</p>	

	<p>“FIDEVAL S.A.” EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN: PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS. ANÁLISIS DE LA BASE LEGAL DE LA EMPRESA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015</p>	<p>Ref.: PP.3 1/2</p>
<p>A más de lo detallado en la página web de Fideval sobre su Marco Legal, para un mejor conocimiento sobre la Base Legal de la misma, la Gerente de Auditoría Interna de Fideval nos indicó lo siguiente:</p>		
<p>BASE LEGAL INTERNA</p>		
<p>La Normativa Interna con la que los colaboradores deben regirse para el correcto desarrollo de sus funciones son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reglamento Operativo Interno • Manual de la Organización • Manual de Procesos • Manual de Prevención de Lavado de Activos • Manual de Sistema de Gestión de Calidad • Procedimientos Departamentales • Instructivos • Comunicados • Entre otros reglamentos. 		
<p>BASE LEGAL EXTERNA</p>		
<p>La Normativa Externa con la cual debe regirse la empresa dependerá de las reformas que los entes reguladores consideren necesarias, las principales son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley de Mercado de Valores • Reglamento General de la Ley de Mercado de Valores • Código Orgánico Monetario y Financiero - Libro II Ley Mercado Valores. • Codificación de resoluciones del CNV • Resolución CNV 2011-008 • Resolución UAF-DG-2012-0034 • Resolución UAF DG-SO-2014-001 		
<p>ELABORADO POR: Lucia Cholota</p>	<p>FECHA: 12 de noviembre del 2015</p>	
<p>REVISADO POR: Lcda. Rosa Ruales.</p>	<p>FECHA: 16 de noviembre del 2015</p>	



“FIDEVAL S.A.”
EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN: PROCESO DE
ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS.
ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015



ELABORADO POR: Lucia Cholota

FECHA: 12 de noviembre del 2015

REVISADO POR: Lcda. Rosa Ruales.

FECHA: 16 de noviembre del 2015



“FIDEVAL S.A.”
EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN: PROCESO DE
ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS.
ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA
ORGANIZACIONAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015

Ref.:
PP.4
2/2

Al analizar la estructura organizacional de FIDEVAL S.A. se observa que es una organización flexible que permite crear equipos interdisciplinarios para los diferentes negocios reflejando de esta forma el profesionalismo y la formación académica del personal que lo integra.

La estructura organizacional se encuentra compuesta por varias Áreas según se detalla a continuación:

- Área de Auditoría Interna Control
- Área de Negocios Masivos
- Área de Talento Humano
- Área de Riesgos
- Área de Operaciones
- Área de Tesorería
- Área de Tecnología
- Área Comercial
- Área de Administración de Negocios Fiduciarios

La estructura organizacional permite tener un mejor entendimiento de las relaciones entre el personal permitiéndoles de esta forma cumplir los objetivos de la organización.

El área auditada se acuerdo al organigrama y según sus procesos mantiene relación directa tanto con las áreas de apoyo así como con los clientes externos, a la fecha, se evidencia que dentro del área el organigrama se encuentra desactualizado puesto que este no cuenta con un digitalizador y en consecuencia dichas actividades se encuentra siendo realizadas por las asistentes de negocios así como por las asistentes de ejecuciones.

ELABORADO POR: Lucia Cholota

FECHA: 12 de noviembre del 2015

REVISADO POR: Lcda. Rosa Ruales.

FECHA: 16 de noviembre del 2015



“FIDEVAL S.A.”
EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN: PROCESO DE
ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS.
ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA
ORGANIZACIONAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015

Ref.:
PP.5
1/2

Una vez revisado el Manual del Sistema de Gestión de Calidad y el Manua de la Organización con los cuales se maneja Fideval, a continuación se procede a señalar sus principales aspectos:

Misión

La misión de Fideval se basa en “Proveer a través de una gestión de calidad, resultados y valor agregado a los objetivos de nuestros clientes.”

Visión

La visión de Fideval en el largo plazo es la de “Generar confianza y reconocimiento en el mercado, por los resultados de nuestra gestión y la satisfacción de nuestros clientes.”

Objetivos de la Organización

- Satisfacción Cliente Interno y Externo
- Mantener un nivel de Clima Laboral Adecuado

Principios y Valores

A más de los valores enlistados a continuación, los comportamientos y habilidades que demuestra su personal constituyen los valores de la organización.

- Honradez
- Lealtad
- Respeto
- Responsabilidad

ELABORADO POR: Lucia Cholota

FECHA: 12 de noviembre del 2015

REVISADO POR: Lcda. Rosa Ruales.

FECHA: 16 de noviembre del 2015



“FIDEVAL S.A.”
EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN: PROCESO DE
ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS.
ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA
ORGANIZACIONAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015

Ref.:
PP.5
2/2

Portafolio de productos

Los servicios que presta actualmente Fideval S.A se encuentran dirigidos a personas naturales y jurídicas que requieran asesoría y administración de sus bienes enmarcados en dos grandes grupos según se detallan a continuación:

- Fondos de Inversión
- Negocios Fiduciarios
 - Encargos Fiduciarios
 - Fideicomisos Mercantiles
 - Titularizaciones

ELABORADO POR: Lucia Cholota

FECHA: 12 de noviembre del 2015

REVISADO POR: Lcda. Rosa Ruales.

FECHA: 16 de noviembre del 2015



“FIDEVAL S.A.”
EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN: PROCESO DE
ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS.
ANÁLISIS DE LAS SUCURSALES DE LA
EMPRESA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015

Ref.:
PP.6
1/1

En base a la información detallada en el RUC de Fideval S.A., se procedió a elaborar un listado de las sucursales de la empresa según se describe a continuación:

INICIO DE ACTIVIDADES	LOCAL	CIUDAD	DIRECCIÓN
22/08/1994	Matriz	Quito	Av. La Coruña N28-14 y Manuel Iturrey. Edificio Torre Sta. Fe - Torre Corporativa – PB.
27/01/2014	Establecimiento 1	Ambato	Av. Rodrigo Panchano y Montalvo. Edificio Ficoa Park - Piso 5 - Oficina 504.
30/12/2014	Establecimiento 2	Guayaquil	Av. Francisco de Orellana. Edif. World Trade Center - Torre A - Piso 9 - Oficina 901.

Los documentos tales como permisos de funcionamientos, pagos de patentes y pagos de impuestos prediales se encuentran al día, la Gerente de Auditoría Interna nos indicó que tanto en la oficina Matriz de Fideval así como en sus dos sucursales se manejan negocios del Área de Negocios Masivo.

Según el listado de personal se observa que en la agencia Guayaquil se encuentran laborando 12 personas mientras que en la sucursal de Ambato se encuentran 2 personas.

ELABORADO POR: Lucia Cholota	FECHA: 12 de noviembre del 2015
REVISADO POR: Lcda. Rosa Ruales.	FECHA: 16 de noviembre del 2015



“FIDEVAL S.A.”
EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN: PROCESO DE
ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS.
MATRIZ DE RIESGO PRELIMINAR
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015

Ref.:
PP.8
1/3

N	COMPONENTES	RIESGOS IDENTIFICADOS		CALIFICACIÓN			ENFOQUE DE AUDITORÍA
		IDENTIFICACIÓN	RIESGO POTENCIAL	A	M	B	
1	PLAN ESTRATÉGICO	El plan estratégico con el cual cuenta FIDEVAL es un plan bien elaborado y retador ya que su objetivo es buscar la excelencia de la empresa.	La institución posee un plan estratégico vigente al 2016, los funcionarios conocen los lineamientos del plan estratégico que rige la institución por lo que en conjunto lo apoyan con el fin de cumplir las metas establecidas y enfrentar las amenazas del entorno.			X	Pruebas de cumplimiento
2	ESTRUCTURA ORGÁNICA	Actualmente la estructura orgánica de FIDEVAL no es tan adecuada por lo cual es necesario hacer cambios cubriendo las necesidades de la empresa.	El organigrama de la institución se encuentra desactualizado por lo que no se identifican los nuevos cargos creados para cubrir las necesidades de la empresa.			X	Pruebas de cumplimiento
3	FORMAS DE OPERAR	La forma de operar de FIDEVAL no es tan óptima ya que se necesita perfeccionar ciertos procesos para mejorar la eficiencia.	Los procesos deben ser mejorados por lo cual los flujogramas en ciertos procesos se encuentran generalizados y no reflejan la realidad del proceso.			X	Pruebas de cumplimiento
ELABORADO POR: Lucia Cholota				FECHA: 12 de noviembre del 2015			
REVISADO POR: Lcda. Rosa Ruales.				FECHA: 16 de noviembre del 2015			



“FIDEVAL S.A.”
EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN: PROCESO DE
ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS.
MATRIZ DE RIESGO PRELIMINAR
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015

Ref.:
PP.8
2/3

N	COMPONENTES	RIESGOS IDENTIFICADOS		CALIFICACIÓN			ENFOQUE DE AUDITORÍA
		IDENTIFICACIÓN	RIESGO POTENCIAL	A	M	B	
4	CALIDAD DEL CONTROL INTERNO	El manual de la organización detalla cada uno de los cargos y actividades que deben realizar tanto del área auditada así como de toda la empresa.	Que los empleados no cumplan con las actividades detalladas según su cargo.				Pruebas de cumplimiento
		Adecuadas políticas organizacionales las cuales tienen como fin la mejora continua de los procesos generando valor agregado a los servicios brindados.	Debilidad en el manejo de los tiempos del personal haciendo que los mismos no salgan de su zona de confort.				
		Las técnicas de control interno son bastante buenas ya que es la suma de varias actividades, actualmente se debe trabajar en la administración de riesgos ya que resta en resultados óptimos.	No cumplir a cabalidad con la normativa establecida por los entes de control que regulan a las Administradoras de Fondos y Fideicomisos.		X		
		Los empleados son capacitados anualmente en temas de Prevención de Lavado de Activos PLA para de esta forma evitar vinculaciones con clientes cuya fuente de ingresos sea proveniente de actividades ilícitas.	Los empleados no ejecuten de forma correctas los conocimientos adquiridos en dichas capacitaciones.				
ELABORADO POR: Lucia Cholota		FECHA: 12 de noviembre del 2015					
REVISADO POR: Lcda. Rosa Ruales.		FECHA: 16 de noviembre del 2015					

N	COMPONENTES	RIESGOS IDENTIFICADOS		CALIFICACIÓN			ENFOQUE DE AUDITORÍA
		IDENTIFICACIÓN	RIESGO POTENCIAL	A	M	B	
5	APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS	Es necesario recursos y plataformas tecnológicas, existen ciertos desarrollos solicitados para mejorar el control que no se han dado ya sea por falta de dinero, personal o tiempo.	Existen negocios que se encuentran manejados en plataformas diferentes HYSI y GESTOR ocasionado que se evadan controles ya que HYSI es una plataforma incompleta.		X		Pruebas de cumplimiento
6	SISTEMAS DE INFORMACIÓN	La comunicación interna y externa es adecuada ya que se informa lo que se debe informar. Dependiendo a quien va dirigida la información esta puede ser mediante correo interno, publicaciones en la página web u oficios enviados a los entes de control.	Que los empleados no cumplan con la información socializada a toda la empresa. Que la información requerida por los entes de control se envíe de forma tardía y/o con errores.			X	Pruebas de cumplimiento
7	INDICADORES	Se debe depurar los indicadores ya que algunos no son efectivos. Adicional existen procesos los cuales aún no han sido medidos por medio de indicadores.	No exista una adecuada medición y control de los procesos críticos de cada área.		X		Pruebas sustantivas
ELABORADO POR: Lucia Cholota				FECHA: 12 de noviembre del 2015			
REVISADO POR: Lcda. Rosa Ruales.				FECHA: 16 de noviembre del 2015			



“FIDEVAL S.A.”
EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN: PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS.
MATRIZ DE RIESGO PRELIMINAR
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015

Ref.:
PP.8
3/3



“FIDEVAL S.A.”
EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN: PROCESO DE
ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS.
EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015

Ref.:
PP.8.1
1/1

Componente	Calificación Subjetiva	Calificación Importancia	Factor Ponderación	Calificación Final
Plan Estratégico	22,22	5	0,18	3,97
Estructura Orgánica	11,11	2	0,07	0,79
Formas de Operar	33,33	3	0,11	3,57
Calidad de Control Interno	55,55	7	0,25	13,89
Aprovechamiento de los Recursos	44,44	1	0,04	1,59
Sistemas de Información	22,22	4	0,14	3,17
Indicadores	44,44	6	0,21	9,52
TOTAL		28	1	36,50

	MINIMO	MAXIMO
ALTO		
Alto	88.89 %	99.99%
Medio	77.78%	88.88%
Bajo	66.67%	77.77%
MEDIO		
Alto	55.56%	66.66%
Medio	44.45%	55.55%
Bajo	33.34%	44.44%
BAJO		
Alto	22.23%	33.33%
Medio	11.12%	22.22%
Bajo	0.01%	11.11%

↑ RIESGO

↓ CONFIANZA

← 36,50%

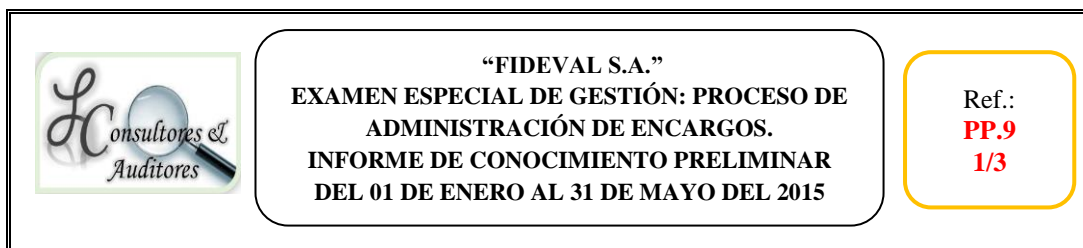
En base a la planificación preliminar considerando los componentes antes mencionados y luego de haber elaborado la matriz de riesgo inherente tomando en cuenta la naturaleza del negocio, se determina que la probabilidad de que exista un error material antes de examinar el control interno es del 36,50% (Riesgo medio - bajo).

ELABORADO POR: Lucia Cholota

FECHA: 12 de noviembre del 2015

REVISADO POR: Lcda. Rosa Ruales.

FECHA: 16 de noviembre del 2015



Quito, 18 de Noviembre del 2015

Ing. Marco Karolys
Gerente General de Fideval S.A.
Presente.-

Una vez efectuada la visita a las instalaciones de Fideval S.A., se procedió a realizar el estudio preliminar de los procesos del Área de Negocios Masivos con el fin de determinar la eficiencia y eficacia con que se ejecutan dichos procesos obteniendo de esta forma los siguientes resultados preliminares:

Organigrama desactualizado.

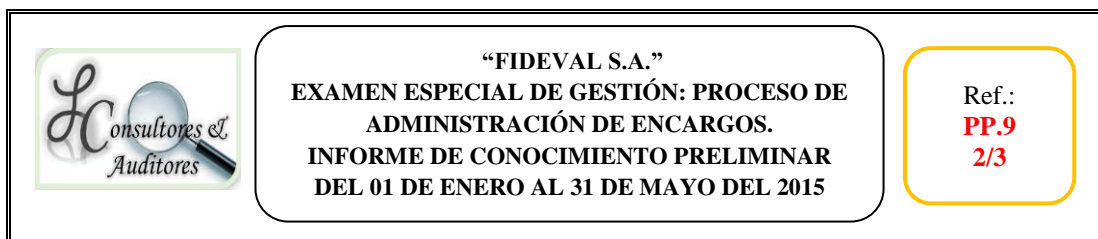
La estructura orgánica de FIDEVAL no se encuentra tan adecuada a la realidad de la empresa evidenciándose de esta forma que los organigramas de la misma se encuentran desactualizados ocasionando de esta forma que:

1. No se cubran por completo las necesidades de la empresa.
2. No refleje la realidad de la estructura de la empresa.

Control interno a ser mejorados.

Se evidencia que los componentes que engloban el control interno mantienen ciertas observaciones según se detalla a continuación:

- Dentro del área auditada se circulo la política de cierre de balances y registro de impuestos hasta el 10 de cada mes la cual no se encuentra siendo bien ejecutada ya el personal no lleva un buen manejo de tiempos con las actividades designada.
- Mal manejo de tiempo que ocasionan la entrega tardía de los requerimientos solicitados por los entes de control.
- Inexistencia de una administración de riesgos que permita a la empresa identificar el nivel de riesgo al cual está dispuesto a exponerse.



Falta de aprovechamiento de recursos.

En FIDEVAL es necesario recursos y plataformas tecnológicas para mejorar el control de los procesos puesto que se evidencia que existen negocios que se encuentran manejados en dos plataformas diferentes denominadas HYSI y GESTOR ocasionado de esta forma que los negocios manejados en HYSI sean vulnerables puesto que es una plataforma incompleta.


Mejoramiento de Indicadores de gestión.

En el desarrollo de ciertos procesos manejados en Fideval, se evidencia:

1. La inexistencia de indicadores de gestión en el proceso de ejecuciones de garantías automotrices.
2. El indicador de actualización de procedimientos no es efectivo puesto por los diversos cambios que han sufrido los procesos al momento de la fusión de la empresa este no a sido actualizado.
3. No existe una adecuada medición y control de los procesos críticos dentro del área de negocios masivos.

RECOMENDACIONES

- Actualizar el organigrama estructural de Fideval para que de esta forma se encuentren claramente definidos los cargos de determinados puestos de trabajo y refleje la real estructura orgánica de la misma.
- Actualizar el procedimiento de adhesión de encargos fiduciarios e implementar el procedimiento de carga de información en BPM y HYSI para de esta forma obtener un conocimiento pleno de las actividades ejecutadas por el personal del área auditada.
- Proceder con los respectivos desarrollos en la herramienta HYSI con el fin de que se puedan colocar los controles necesarios en los procesos críticos así como, analizar la posibilidad de migrar la información de los negocios administrados en HYSI hacia GESTOR con el fin de que se pueda tener un mejor control de los procesos.

	“FIDEVAL S.A.” EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN: PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS. INFORME DE CONOCIMIENTO PRELIMINAR DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015	Ref.: PP.9 3/3
---	--	---

MEDICIÓN DEL RIESGO

En base a la planificación preliminar considerando los componentes antes mencionados y luego de haber elaborado la matriz de riesgo inherente tomando en cuenta la naturaleza del negocio, se determina que la probabilidad de que exista un error material antes de examinar el control interno es del 36,50% (Riesgo medio - bajo).

EXPOSICIÓN AL RIESGO	
Bajo	<input type="checkbox"/>
Medio	<input checked="" type="checkbox"/>
Alto	<input type="checkbox"/>

Particular que le comunico para los fines consiguientes.

Atentamente,



Lucia Cholota

Auditor Jefe

LC CONSULTORES Y AUDITORES CIA. LTDA.



"FIDEVAL S.A."
EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN: PROCESO DE
ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS.
PLAN GLOBAL DE AUDITORIA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015

Ref.:
PP.10
1/5

MOTIVOS DEL EXAMEN

El Examen Especial de Gestión se aplica al Proceso de Administración de Encargos Fiduciarios del Área de Negocios Masivos de la empresa Fideval S.A por el período comprendido desde el 01 de enero del 2015 al 31 de mayo del mismo año, se realiza en cumplimiento a lo requerido por el Gerente General de la empresa, con el fin de aportar con recomendaciones que permitan mejorar los niveles de eficiencia, eficacia, efectividad, economía, ecología y ética del mencionado proceso para el mejoramiento continuo en sus actividades.

OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivo General

- Realizar un Examen Especial de Gestión al Proceso de Administración de Encargos Fiduciarios del Área de Negocios Masivos de Fideval S.A con el objeto de determinar los niveles de eficiencia, eficacia y efectividad del proceso y expresar las respectivas conclusiones y recomendaciones que permitan identificar y validar el funcionamiento de los controles aplicables a las gestiones que se desarrollan en dicha Área.

Objetivo Específico

- Realizar una evaluación de control interno a la administración del Área de Negocios Masivos con el fin de detectar procesos críticos y oportunidades de mejoramiento continuo.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales emitidas por el Consejo Nacional de Valores para la Administración de Encargos Fiduciarios.
- Verificar que los indicadores de gestión aplicados reflejen y permitan medir los niveles de eficiencia, eficacia, efectividad, economía, ecología y ética dentro del área auditada.
- Implementar las recomendaciones emitidas en el informe para mejorar el desempeño del Área auditada.

ELABORADO POR: Lucia Cholota

FECHA: 12 de noviembre del 2015

REVISADO POR: Lcda. Rosa Ruales.

FECHA: 16 de noviembre del 2015



“FIDEVAL S.A.”
EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN: PROCESO DE
ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS.
PLAN GLOBAL DE AUDITORIA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015

Ref.:
PP.10
2/5

ALCANCE DEL EXAMEN

El Examen Especial de Gestión al Proceso de Administración de Encargos Fiduciarios del Área de Negocios Masivos para el período 01 de enero del 2015 al 31 de mayo del mismo año en Fideval S.A será efectuada de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría, lo que incluye una revisión a los manuales de procedimientos, el control interno y la aplicación de técnicas y procedimientos de auditoría a las actividades realizadas dentro del Área en un período de 4 meses a partir del 12 de noviembre del 2015.

BASE LEGAL

La normativa con la que se rige Fideval y con la que deberá basarse el Examen Especial de Gestión es la siguiente:

1. Ley de Mercado de Valores.
2. Codificación de Resoluciones expedida por el Consejo Nacional de Valores.
3. Reglamento Operativo Interno.
4. Manual de la Organización.
5. Manual de Procesos.
6. Manual de Prevención de Lavado de Activos.
7. Procedimientos, instructivos y registros del proceso auditado.

ELABORADO POR: Lucia Cholota

FECHA: 12 de noviembre del 2015

REVISADO POR: Lcda. Rosa Ruales.

FECHA: 16 de noviembre del 2015



"FIDEVAL S.A."
EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN: PROCESO DE
ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS.
PLAN GLOBAL DE AUDITORIA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015

Ref.:
PP.10
3/5

OBJETIVOS DEL PROCESO A AUDITAR

Verificar que el control efectuado contenga el detalle completo de cada garantía suscrita, de los deudores y vehículos, así como registrar los cambios relevantes y novedades que pudieran presentarse en esta etapa hasta la cancelación total de las garantías.

TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS A APLICARSE EN EL TRANCURSO DEL EXAMEN ESPECIAL.

En el presente examen se aplicaran tanto pruebas de cumplimiento así como pruebas sustantivas adicionalmente, para el cumplimiento de los objetos de la presente auditoría se procederá a emplear las siguientes técnicas:

- Verificación Verbal: Indagación.
- Verificación Escrita: Análisis.
- Verificación Ocular: Comparación, Observación, Rastreo.
- Verificación Documental: Comprobación
- Verificación Física: Inspección, Conciliación.

DISTRIBUCIÓN DEL TRABAJO Y TIEMPOS ESTIMADOS.

El tiempo para cumplir con el Examen Especial de Gestión al Área de Negocios Masivos de Fideval S.A., se ha estimado en 160 horas en Días hábiles, distribuidos de la siguiente manera:

No	ACTIVIDAD	HORAS	RESPONSABLE
1	Conocimiento Preliminar	8	L.C / E.C
2	Evaluación del Control Interno	16	L.C
3	Medición del Riesgo	8	L.C
4	Programa de Auditoría	16	L.C / S.B
5	Aplicación de Procedimientos y Técnicas de Auditoría P/T hojas de Hallazgo	100	Equipo de Auditoría
6	Comunicación de Resultados	8	L.C
7	Monitoreo y Seguimiento	4	S.B / E.C
TOTAL		160	

ELABORADO POR: Lucia Cholota

FECHA: 12 de noviembre del 2015

REVISADO POR: Lcda. Rosa Ruales.

FECHA: 16 de noviembre del 2015



“FIDEVAL S.A.”
EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN: PROCESO DE
ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS.
PLAN GLOBAL DE AUDITORIA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015

Ref.:
PP.10
4/5

DOCUMENTOS NECESARIOS

Los documentos requeridos para realizar el Examen Especial de Gestión en el Área de Negocios Masivos son los siguientes:

- Estatutos
- Políticas y normas internas
- Manual de procedimientos
- Organigramas funcionales, estructurales y personales
- Demás documentos que se generan en el departamento requeridos para la realización del examen.

RECURSOS A UTILIZARSE

1. *Materiales y Equipos*

Para efectuar la Auditoría de gestión a los procedimientos del Área de Negocios Masivos se requerirá de los siguientes materiales:

Equipo

DESCRIPCIÓN DE EQUIPOS	CANTIDAD
Laptop	2
Impresora	1
Flash Memory	1

Materiales

DESCRIPCIÓN DE MATERIALES	MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
Hojas de papel bond	Resmas	2	3,80	7,60
Esfero	Unidades	3	0,35	1,05
Lápiz	Unidades	3	0,25	0,75
Lápiz bicolor	Unidades	3	0,52	1,56
Resaltador	Unidades	3	0,81	2,43
Carpeta	Unidades	3	1,75	5,25
Cartuchos de tinta (color y blanco & negro)	Unidades	2	35,00	70,00
Corrector	Unidades	3	1,80	5,40
TOTAL				94,04

ELABORADO POR: Lucia Cholota

FECHA: 12 de noviembre del 2015

REVISADO POR: Lcda. Rosa Ruales.

FECHA: 16 de noviembre del 2015



“FIDEVAL S.A.”
EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN: PROCESO DE
ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS.
PLAN GLOBAL DE AUDITORIA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015

Ref.:
PP.10
5/5

2. *Talento Humano*

Para el desarrollo de este examen, el equipo de auditoría estará conformado de la siguiente manera:

NOMBRE	CARGO	INICIALES
Lucia Cholota	Auditor en Jefe	L.C
Sergio Barros	Auditor Senior	S.B
Estefanía Calles	Auditor Junior	E.C

3. *Financiero*

Los honorarios por la prestación de los servicios técnicos especializados de auditoría para la revisión al proceso de Administración de Encargos Fiduciarios del Área de Negocios Masivos de Fideval S.A, se ha determinado en US\$ 2.500,00 como se estipula en la séptima cláusula del contrato de servicios citada a continuación: **“SÉPTIMA – HONORARIOS PARA EL EXAMEN:** Los honorarios por la prestación de los servicios técnicos especializados de auditoría, objeto de este contrato, se han determinado en US\$ 2.500,00 (dos mil quinientos dólares americanos) los cuales no incluyen el 12% del IVA”. Los honorarios detallados anteriormente serán abonados de la siguiente forma:

FORMA DE PAGO

40% a la firma del contrato	\$1000,00
30% al inicio de la revisión	\$750,00
30% a la entrega del informe definitivo de auditoría	\$750,00
TOTAL	\$2500,00

Aprobado por:

Ing. Marco Arturo Karolys Cordovéz

Gerente General

Fideval S.A.

ELABORADO POR: Lucia Cholota **FECHA:** 12 de noviembre del 2015

REVISADO POR: Lcda. Rosa Ruales. **FECHA:** 16 de noviembre del 2015

Quito, 20 de Noviembre del 2015

Señorita
Lucia Cholota
Representante Legal
LC CONSULTORES Y AUDITORES CIA. LTDA.
Presente.-

Después de realizar un análisis minucioso de su plan de trabajo de auditoría, conjuntamente con los accionistas de la empresa, el Gerente de Área y Administradores; se ha decidido que ustedes LC CONSULTORES Y AUDITORES CIA. LTDA., sea la empresa que realice el Examen Especial de Gestión al Proceso de Administración de Encargos Fiduciarios, de Fideval S.A. por el período comprendido entre el 1 de enero del 2015 y 31 de mayo del mismo año.

Me despido esperando finiquitar los detalles del contrato de auditoría en los próximos Días.

Atentamente,



Ing. Marco Karolys
Gerente General
FIDEVAL S.A.



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORÍA

En la ciudad de Quito, el 26 de Noviembre de 2015, comparecen a la celebración de este contrato de servicios de Auditoría, por una parte **la compañía Fideval S.A. Administradora de Fondos y Fideicomisos**, a la que en adelante se denominará simplemente **FIDEVAL**, debidamente representada por el ser Marco Arturo Karolys Cordovéz, en calidad de Representante Legal; compañía que comparece por sus propios derechos; y, por otra parte la firma **LC CONSULTORES Y AUDITORES CIA. LTDA.**, a la que en adelante se le denominara la **AUDITORA** representada por la Ing. Lucia Cristina Cholota Ramón, en su calidad de Representante Legal, quienes convienen en celebrar el presente **CONTRATO**, contenido en las siguientes cláusulas:

PRIMERA - ANTECEDENTES: **Uno.-** LC CONSULTORES Y AUDITORES CIA. LTDA., es una compañía constituida al amparo de las Leyes ecuatorianas y sujeta al control de la Superintendencia de Compañías; cuyo objeto social está determinado por el artículo 318 de la Ley de Compañías el cual contempla la facultad de efectuar auditorías a todo tipo de entidades.

Dos.- La Junta General de Accionistas de FIDEVAL, celebrada el 24 de noviembre del 2015, con la finalidad de someter a revisión el proceso de Administración de Encargos Fiduciarios del Área de Negocios Masivos, resolvió designar a la firma de auditores LC CONSULTORES Y AUDITORES CIA. LTDA., para que realice el Examen Especial de Gestión al proceso antes descrito por el período comprendido del 01 de enero del 2015 al 31 de mayo del mismo año.

SEGÚNDA – OBJETO DEL CONTRATO: El objeto del presente contrato es la realización del Examen Especial de Gestión al Proceso de Administración de Encargos Fiduciarios del Área de Negocios Masivos por el período comprendido entre el 01 de enero del 2015 al 31 de mayo del mismo año, de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría y las establecidas por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros del Ecuador; dicha auditoría tendrá por objeto determinar los niveles de eficiencia, eficacia y efectividad del proceso y expresar las respectivas conclusiones y recomendaciones que permitan identificar y validar el funcionamiento de los controles aplicables a las gestiones que se desarrollan en dicha Área.

TERCERA - ENFOQUE DE LA AUDITORIA: El enfoque de criterio empresarial del examen pone énfasis en el conocimiento de las operaciones y procesos de FIDEVAL, para lo cual la AUDITORA centrará su atención en los aspectos de mayor interés y cuantificará su impacto sobre los servicios brindados a los constituyentes.

Para ello es indispensable definir: (i) Objetivos del examen; (ii) Riesgos generales del negocio y riesgo inherente al examen; y, (iii) Elaboración de programas de trabajo a la medida.

CUARTA - ALCANCE DEL EXAMEN: (a) El trabajo de la AUDITORA consistirá en el Examen Especial de Gestión al Proceso de Administración de Encargos Fiduciarios del Área de Negocios Masivos para el período 01 de enero del 2015 al 31 de mayo del mismo año, de FIDEVAL, de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y las Normas expedidas por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros del Ecuador, incluyendo aquellas pruebas selectivas de la normativa, manuales, estatutos y otros procedimientos de auditoría considerados necesarios de acuerdo con las circunstancias.

- a) El desarrollo del examen de la AUDITORA incluye la evaluación del sistema de Control Interno de FIDEVAL, de manera que permita determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de las pruebas de auditoría que se aplicarán.
- b) La AUDITORA proporcionará todas las explicaciones y alcances que FIDEVAL considere necesarios, respecto de los informes y trabajos efectuados, tomando en consideración las disposiciones legales respecto a la independencia profesional.

QUINTA – RELACIÓN PROFESIONAL: Las partes indican que el presente contrato es de orden profesional y que no existe ningún tipo de vínculo y relación de subordinación o control con FIDEVAL, razón por la cual la AUDITORA está en capacidad de desarrollar su gestión con total independencia y autonomía.

SEXTA – INFORME A EMITIR: Una vez completados los pasos descritos en la cláusula anterior, la AUDITORA emitirá el informe de auditoría considerando los siguientes aspectos:

- (a) Carta que contiene las recomendaciones significativas para mejorar el control interno, las políticas, procedimientos y otros aspectos de interés para la Gerencia de FIDEVAL, y que surjan de nuestra revisión al proceso de Administración de Encargos Fiduciario del Área de Negocios Masivos.

- (a) Cumplimiento a la normativa expedida para la Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos aplicable a FIDEVAL S.A.

SÉPTIMA – HONORARIOS PARA EL EXAMEN: Los honorarios por la prestación de los servicios técnicos especializados de auditoría, objeto de este contrato, se han determinado en US\$ 2.500,00 (dos mil quinientos dólares americanos) los cuales no incluyen el 12% del IVA.

Este honorario será facturado de la siguiente manera: 40% a la firma del contrato, 30% al inicio de la revisión y el 30% a la entrega del informe definitivo de auditoría.

“El monto de los honorarios no incluye los gastos adicionales en que podría incurrir el equipo de auditoría, por visitas a las oficinas o sitios de operación, pasajes, hospedaje, alimentación, fotocopias, etc., y otros gastos menores, los cuales podrían ser cubiertos directamente por FIDEVAL o facturados independientemente por la AUDITORA”.

OCTAVA - PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato, considerando la naturaleza de las labores a realizarse durará desde la fecha de su celebración hasta el 31 de marzo de 2016, tiempo en el cual la AUDITORA realizará y terminará las labores contratadas.

NOVENA - OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE FIDEVAL: El Representante Legal de FIDEVAL colaborará con la buena ejecución de los trabajos que realizará la AUDITORA, dejando constancia de las siguientes obligaciones y responsabilidades:

- (i) FIDEVAL se compromete a entregar con la debida oportunidad todos los análisis e información que la AUDITORA solicite por escrito en una carta de requerimientos.
- (ii) Prestar el apoyo que sea requerido, inclusive el tiempo de directivos y otro personal, para tomar decisiones, revisar y aprobar las recomendaciones.
- (iii) Brindar espacio físico y mueble a la AUDITORA para el cumplimiento de los trabajos de la auditoría contratada.
- (iv) Los papeles de trabajo y archivos creados por la AUDITORA en el transcurso de la auditoría, son propiedad exclusiva de la AUDITORA.

DÉCIMA – OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA AUDITORA: La AUDITORA no asume por medio del presente contrato ninguna obligación de responder frente a terceros por la consecuencia que ocasione cualquier omisión o error, voluntario o involuntario, en la preparación de los referidos documentos por parte de FIDEVAL, por lo cual, las partes se obligan a cumplir lo establecido en este contrato. El incumplimiento, por parte de cualquiera de éstas, de alguna de las cláusulas de este instrumento permitirá a la otra parte, la conclusión inmediata del mismo y el cobro de una indemnización, por los daños y perjuicios que se ocasionaren con un castigo máximo del monto del honorario pactado para la auditoría.

DÉCIMA PRIMERA - CONFIDENCIALIDAD: Las partes respetarán la confidencialidad sobre las políticas, procedimientos, fórmulas, técnicas de administración e información legal, financiera, etc., que, con ocasión de la presentación de los servicios aquí descritos, llegaren a tener conocimiento, incluso harán que sus empleados, agentes y subcontratistas la mantengan, siendo responsables del cumplimiento de esta obligación por parte de aquellos.

"Información Confidencial" significa todos los documentos, software, reportes, datos, registros, formularios y otros materiales obtenidos en el curso de la ejecución de los servicios bajo este contrato por la AUDITORA y FIDEVAL, o a solicitud o dirección de FIDEVAL: (i) que ha sido marcado como confidencial; (ii) cuya naturaleza confidencial ha sido hecha a conocer por FIDEVAL a la AUDITORA; o (iii) que debido a su carácter y naturaleza, una persona razonable bajo circunstancias similares trataría como confidencial.

Las obligaciones de confidencialidad previstas en ésta cláusula no serán aplicables a la información, documentación, datos o conocimientos siguientes: (i) era conocida por la AUDITORA al momento de su divulgación por FIDEVAL; (ii) los que pertenezcan al dominio público al momento de su divulgación; (iii) los que sean divulgados públicamente por FIDEVAL y entren al dominio público; (iv) fue desarrollada independientemente por la AUDITORA sin beneficio de la información confidencial de FIDEVAL; (v) los que sean recibidos de un tercero no sujeto a acuerdos de confidencialidad; y, (vi) los que la AUDITORA deba divulgar por disposición legal u orden de la autoridad pública competente.

La AUDITORA no usará o revelará a ninguna persona, firma o entidad ninguna información confidencial de FIDEVAL sin previo permiso expreso y por escrito de FIDEVAL; estipulando, sin embargo, que a pesar de lo anterior, la AUDITORA puede revelar la información confidencial en la extensión que ésta es requerida a ser revelada en virtud de estatuto, ley u orden de corte o para cumplir obligaciones y normas profesionales.

Se considera que cada parte ha cumplido con sus obligaciones de no revelación bajo esta sección siempre que proceda con el mismo nivel de cuidado para proteger la información de la otra parte que el que utiliza para proteger su propia información confidencial, pero en ningún caso menos que un cuidado razonable, excepto en la extensión que la ley o las normas profesionales aplicables impongan un requerimiento mayor.

Si la AUDITORA recibe una citación, u otra orden válidamente emitida en una demanda judicial o administrativa, requiriendo revelar información confidencial de FIDEVAL, la AUDITORA notificará por escrito en forma inmediata sobre dicha demanda a FIDEVAL, en orden a permitirle buscar protección, siempre y cuando la AUDITORA notifique a la otra parte, como se encuentra establecido aquí, la AUDITORA está facultada a cumplir con tal demanda en la extensión permitida por las leyes, sujeto a cualquier orden protectora o similar que puede haber sido emitida en el proceso.

El alcance de esta cláusula de confidencialidad se extiende a la AUDITORA, sus representantes legales, apoderados, empleados, subcontratista o agentes y demás personas que presten servicios a favor de la misma y accedan a la información confidencial. La Firma Auditora asumirá todas las responsabilidades que le sean imputadas, inclusive las de orden civil y penal, siempre y cuando estas sean demostradas y debidamente sustentadas por FIDEVAL y/u organismo competente.

DÉCIMA SEGUNDA - LEGISLACIÓN APLICABLE: Para el estricto cumplimiento de los términos y condiciones constante en este contrato, las partes se someten a las leyes y reglamentos de la materia y demás leyes aplicables establecidas en la legislación ecuatoriana.

DÉCIMA TERCERA - DOMICILIO Y REPRESENTACIÓN: Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen en fijar su domicilio en la ciudad de Quito, en las siguientes direcciones: Uno.- FIDEVAL en la Avenida la Coruña N28-14 y Manuel Iturrey, Edificio Torre Santa Fe Torre Corporativa, piso 2, y; Dos.- La AUDITORA, en la Avenida de los Shyris N36-120 entre Naciones Unidas y Suecia, Edificio Allure Park, piso 17.

DÉCIMA CUARTA - ACEPTACIÓN: Las partes declaran aceptar el contenido de este contrato civil, por así convenir a sus intereses.

Para constancia y fiel cumplimiento de todo lo estipulado, las partes firman en tres ejemplares de igual valor y tenor en Quito a los veinte y seis Días del mes de Noviembre del año dos mil quince.





Ing. Marco Karolys
Representante Legal
FIDEVAL .S.A. Administradora
de Fondos y Fideicomisos.



Ing. Lucia Cholota
Representante Legal
LC CONSULTORES Y
AUDITORES CIA. LTDA.

3.5.4. Planificación Específica

 <div style="text-align: center;"> <p>“FIDEVAL S.A.” EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN: PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS. PROGRAMA PRELIMINAR DE AUDITORIA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015</p> </div> <div style="text-align: right; border: 2px solid yellow; padding: 5px; margin-right: 20px;"> Ref.: PE 1/1 </div>					
Objetivo: Evaluar el riesgo de control y nivel de confianza del Area de Negocios masivos con el fin de determinar la naturaleza, alcance y profundidad de los procedimientos a utilizarse durante la fase de ejecución del Examen.					
N	PROCEDIMIENTO	REF./PT	REALIZADO POR:	FECHA (D/M/A)	OBSERVACIONES
1	Elaborar y aplicar Cuestionario de Control Interno utilizando la metodología COSO-ERM.	PE.1	Lucia Cholota	13/11/15	
2	Determinar hallazgos resultantes de aplicar el cuestionario.	HA-CI	Lucia Cholota	16/11/15	
3	Evaluar: Riesgo de Control, Detección y Auditoría del Proceso de Administración de Encargos Fiduciarios.	PE.2	Lucia Cholota	28/11/15	
4	Elaborar el Informe de Control Interno.	PE.3	Lucia Cholota	02/12/15	
ELABORADO POR: Lucia Cholota			FECHA: 12 de noviembre del 2015		
REVISADO POR: Lcda. Rosa Ruales.			FECHA: 16 de noviembre del 2015		


		"FIDEVAL S.A." EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN: PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS. MATRIZ DE RIESGO PRELIMINAR DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015				Ref: PE.1 1/3
Fecha: 18 de Diciembre del 2015 Responsable: Carlos Cabanilla Función: Gerente del Área de Negocios Masivos						
N	Pregunta	Respuesta		Puntaje		Observación
		Si	No	Optimo	Obtenido	
AMBIENTE DE CONTROL						
1	Existe una implantación de códigos de conducta u otras políticas relacionadas con las prácticas profesionales aceptables, incompatibilidades o pautas esperadas de comportamiento ético y moral.	X		10	10	
2	Participa la alta dirección a menudo en operaciones de alto riesgo o es extremadamente prudente a la hora de aceptar riesgos (riesgos empresariales aceptados).	X		10	10	
3	Brindan atención las autoridades de la empresa a novedades importantes y a los informes de posibles violaciones a los códigos de conducta.	X		10	7	Falta en cierta medida el involucramiento de algunas líneas de supervisión en el manejo administrativo de sus áreas, por lo que podrían existir violaciones importantes no detectadas.
4	Existe una estructura orgánica y funcional idónea dentro de la organización.		X	10	7	
5	Existe un adecuado sistema de gestión de recursos humanos que permita determinar el adecuado número de personas, sobre todo en relación con las funciones de procesamiento de datos y contabilidad, respecto al nivel necesario, teniendo en cuenta el tamaño de la entidad así como la naturaleza y complejidad de sus actividades.	X		10	6	Falta implementar plan de carrera y desarrollo de personas / formación de back ups / plan de sucesión de posiciones
6	Existe en todos los procesos mecanismos que le permitan al personal ser responsable de sus procesos.	X		10	6	El nivel de responsabilidad está basado en el individuo y no porque los procesos se enfoquen en eso
ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS						
7	Existe formalmente un documento que identifique la misión o finalidad de la empresa aprobada por el directorio.	X		10	8	
8	Hasta qué punto los objetivos de la organización expresan clara y completamente lo que la entidad desea conseguir y la forma en que prevé conseguir teniendo en cuenta sus particularidades.	X		10	7	
ELABORADO POR: Lucia Cholota				FECHA: 12 de noviembre del 2015		
REVISADO POR: Lcda. Rosa Ruales.				FECHA: 16 de noviembre del 2015		

N	Pregunta	Respuesta		Puntaje		Observación
		Si	No	Optimo	Obtenido	
9	Cual es el grado de vinculación de los diferentes niveles de la organización en el establecimiento de objetivos estratégicos y de las estrategias.	X		10	6	
10	Existe relación entre los procesos y los objetivos específicos de la empresa.	X		10	7	Es importante la reingeniería de los procesos internos para alinearlos a los planes estratégicos
11	Existe conocimiento y actualización de las políticas, normas y procedimientos por parte de todos los miembros de la organización.	X		10	6	
12	Los sistemas de información para medir la forma en que se alcanzan los estándares y su relación con el cumplimiento de los objetivos institucionales son de calidad.	X		10	7	Todas las mediciones son manuales y por ende susceptibles de error y/o manipulación
IDENTIFICACION DE EVENTOS						
13	Compromiso de la dirección en apoyo a las acciones para la determinación de factores de riesgo externos e internos.	X		10	8	
14	Se identifican todos los riesgos importantes que pueden impactar sobre cada objetivo relevante establecido para las distintas actividades.	X		10	6	
15	Existen mecanismos dentro de la organización, para identificar acontecimientos o riesgos relacionados con sus objetivos.	X		10	6	
16	La metodología utilizada para identificar riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos es confiable.	X		10	6	
17	Es idónea de la metodología utilizada para sistematizar y ordenar los riesgos identificados.	X		10	6	
18	Existen políticas y procedimientos utilizados para informar a los miembros de la organización sobre las categorías de riesgos y su relación con los objetivos.	X		10	6	
EVALUACION DE RIESGOS						
19	Existe apoyo de la dirección para la planeación y ejecución de los estudios de probabilidades e impactos de los riesgos.	X		10	6	
20	La evidencia recopilada de los estudios efectuados es de calidad.	X		10	7	
ELABORADO POR: Lucia Cholota				FECHA: 12 de noviembre del 2015		
REVISADO POR: Lcda. Rosa Ruales.				FECHA: 16 de noviembre del 2015		



"FIDEVAL S.A."
EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN: PROCESO DE
ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS.
MATRIZ DE RIESGO PRELIMINAR
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015

Ref:
PE.1
1/3


		“FIDEVAL S.A.” EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN: PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS. MATRIZ DE RIESGO PRELIMINAR DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015				Ref: PE.1 1/3
Fecha: 18 de Diciembre del 2015						
Responsable: Carlos Cabanilla						
Funcion: Gerente del Area de Negociso Masivos						
N	Pregunta	Respuesta		Puntaje		Observación
		Si	No	Optimo	Obtenido	
21	La metodología y recursos utilizados para establecer y para evaluar los riesgos es idónea.	X		10	6	
22	Existe un involucramiento de la dirección en la evaluación de los riesgos.	X		10	6	
23	Existen mecanismos para identificar y reaccionar ante los cambios que pueden afectar a la entidad de una forma más dramática y duradera, y que pueden requerir la intervención de la alta dirección.	X		10	7	
24	Es idónea la forma en que se utiliza información interna y externa para conocer los hechos que pueden generar cambios a la organización.	X		10	7	
RESPUESTA AL RIESGO						
25	Existen mecanismos para analizar alternativas que permitan apoyar la adopción de decisiones ante un evento.	X		10	6	
26	Existe participación de los niveles de organización que tienen conocimientos especializados de las diferentes áreas de negocio para la identificación de alternativas.	X		10	7	
27	Es correcta la forma en que se comunican a los diferentes miembros de la organización, los resultados obtenidos del análisis de alternativas.	X		10	6	
28	Existen mecanismos que permitan respaldar las decisiones tomadas en la organización.	X		10	7	
29	El grado de participación de los niveles de las organizaciones que tienen conocimientos especializados de las diferentes áreas de negocio es adecuado.	X		10	6	
30	Es correcta la forma en que se comunican a los diferentes miembros de la organización, las decisiones adoptadas.	X		10	7	Se recomienda a los gerentes bajar la información de manera oportuna y adecuada a todos los miembros de sus equipos
ACTIVIDADES DE CONTROL						
31	Existen los procedimientos de control necesarios para el buen funcionamiento de la organización	X		10	6	Dependiendo el tipo de proceso
32	La organización cuenta con un manual de procesos	X		10	7	
ELABORADO POR: Lucia Cholota				FECHA: 12 de noviembre del 2015		
REVISADO POR: Lcda. Rosa Ruales.				FECHA: 16 de noviembre del 2015		


N	Pregunta	Respuesta		Puntaje		Observación
		Si	No	Optimo	Obtenido	
33	La organización posee indicadores de gestión para cada área.	X		10	7	
34	Existe un procedimiento que permita evaluar los controles dentro del proceso de administración de Encargos Fiduciarios	X		10	5	El procedimiento se encuentra muy general, no se encuentra detalladas todas las actividades HA1-CI
35	Los controles incorporados en el proceso de administración de Encargos Fiduciarios son automáticos.		X	10	6	No todos los controles son automáticos por la falta de un sistema adecuado
36	Se lleva un control adecuado de las garantías suscritas por los constituyentes adherentes	X		10	7	
37	La información registrada en Hysi cumple con los controles adecuados para asegurar un inventario adecuado de activos.	X		10	6	
38	El proceso de adhesión de constituyentes al Encargo Fiduciario cuenta con pistas para el debido control del registro y cambio de información en el sistema	X		10	6	
39	La documentación de los clientes se encuentra debidamente archivada y a disposición en caso de verificación de datos	X		10	6	
40	Se registran de manera oportuna los valores por adhesión al encargo	X		10	6	
41	Existe una adecuada segregación de funciones que le permita al personal desarrollar adecuadamente sus funciones		X	10	5	Se evidencia una alta carga de trabajo a las asistentes de negocios debido a que la parte operativa lo realiza de forma manual. HA2-CI HA3-CI
42	Se realiza un proceso de debida diligencia con los clientes antes de ser adheridos al Encargo Fiduciario	X		10	6	
43	Existe apoyo para el desarrollo tecnológico de controles automáticos dentro de los procesos críticos para la administración de Encargos Fiduciarios	X		10	7	Se recomienda dar prioridades a desarrollos para aplicación de controles y riesgos.
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN						
44	Existe apoyo de la alta dirección para la implementación de nuevos sistemas de información que ayuden al desarrollo y control de la empresa	X		10	7	
ELABORADO POR: Lucia Cholota				FECHA: 12 de noviembre del 2015		
REVISADO POR: Lcda. Rosa Ruales.				FECHA: 16 de noviembre del 2015		





“FIDEVAL S.A.”
EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN: PROCESO DE
ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS.
MATRIZ DE RIESGO PRELIMINAR
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015


Ref.:
PE.1
1/3

N	Pregunta	Respuesta		Puntaje		Observación
		Si	No	Optimo	Obtenido	
	 <div style="display: inline-block; border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; text-align: center;"> <p>“FIDEVAL S.A.”</p> <p>EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN: PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS.</p> <p>MATRIZ DE RIESGO PRELIMINAR</p> <p>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015</p> </div> <div style="display: inline-block; border: 2px solid orange; border-radius: 15px; padding: 5px; text-align: center; margin-left: 20px;"> <p>Ref:</p> <p>PE.1</p> <p>1/3</p> </div>					
Fecha: 18 de Diciembre del 2015						
Responsable: Carlos Cabanilla						
Funcion: Gerente del Area de Negociso Masivos						
45	Compromiso de todos los niveles de la organización para dar a conocer a la organización aspectos relacionados con derechos, obligaciones y normas disciplinarias en base en los estándares establecidos.	X		10	8	
46	Existen mecanismos para obtener información externa sobre las necesidades y el nivel de satisfacción o denuncia de los clientes	X		10	7	Se recomienda abrir una línea en la nube para denuncias anónimas (tipo pruebas psicosociales)
47	Se da apertura al personal para implementar propuestas de mejora en la organización o comunicar posibles irregularidades detectadas	X		10	7	
48	Se realiza un seguimiento oportuno y apropiado de las comunicaciones recibidas por parte de terceros.	X		10	7	
49	Es adecuado el grado de comprensión de los directivos y funcionarios de la organización, respecto a la emisión oportuna de la información que se debe entregar a los respectivos entes de control.	X		10	7	
SUPERVISION Y MONITOREO						
50	Existen y se aplican planes de acción correctiva a los procesos con base en los resultados de las auditorías internas.	X		10	7	
51	Existen planes de acción correctiva para las gestiones realizadas por los auditores externos.	X		10	6	Los auditores externos no han entregado carta de control interno de forma oportuna
52	Existe un sistema para controlar las actividades del personal	X		10	6	
53	Existe un método para evaluar el desempeño de las actividades del personal	X		10	7	
54	Se respalda la información electrónica de los empleados de forma diaria	X		10	7	
55	Periódicamente se verifica si el personal comprende y cumple con lo establecido en el reglamento interno y código de conducta de la organización	X		10	7	
sumatoria total				550	366	
ELABORADO POR: Lucia Cholota				FECHA: 12 de noviembre del 2015		
REVISADO POR: Lcda. Rosa Ruales.				FECHA: 16 de noviembre del 2015		

	<p>“FIDEVAL S.A.” EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN: PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS. HOJA DE HALLAZGOS DE CI DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015</p>	<p>Ref.: HAL-CI 1/2</p>
<p>TÍTULO: PROCEDIMIENTOS NO DECLARADOS</p>		
<p>CONDICION</p> <p>Se evidencio que en el Área de Negocios Masivos se ejecutan ciertas tareas que no se encuentran descritos y declarados dentro del Procedimiento de Administración de Encargos Fiduciarios como son: la creación de clientes en Hysi, la digitalización e indexación de información de los clientes, la facturación a clientes por honorarios de administración y la custodia de cheques para la legalización de la documentación de los clientes.</p> <p>CRITERIO</p> <p>Según el Manual Operativo Interno de trabajo de Fideval indica que, se debe declarar en la herramienta Iso Manager cada uno de los procesos que el personal desempeña en su cargo asignado.</p> <p>CAUSA</p> <p>El Gerente de Negocios Masivos no ha realizado una barrida a los procedimientos a realizarse dentro del área debido a que se encuentra en la implementación de nuevos negocios dentro del área.</p> <p>EFECTO</p> <p>Al no encontrarse el Área de Negocios Masivos con procesos debidamente declarados, actualizados y que permitan efectuar labores de control, a permitido que no exista los siguientes procesos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Custodia y control de cheques y chequeras. • Control y pago de impuestos. • Procedimiento que detalle la creación de contratos y de personas en Hysi. • Procedimiento que detalle el proceso para facturación a clientes. 		
<p>CONCLUSION</p> <p>El Área de Negocios Masivos no cuenta con todos los procesos declarados que le permitan llevar un mejor control de los procesos necesarios que deben ser declarados y aprobados para la evaluación y acreditación de las auditorías ISO.</p>		
<p>ELABORADO POR: Lucia Cholota</p>	<p>FECHA: 12 de noviembre del 2015</p>	
<p>REVISADO POR: Lcda. Rosa Ruales.</p>	<p>FECHA: 16 de noviembre del 2015</p>	

	<p>“FIDEVAL S.A.” EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN: PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS. HOJA DE HALLAZGOS DE CI DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015</p>	<p>Ref.: HAI-CI 2/2</p>
<p>TÍTULO: PROCEDIMIENTOS NO DECLARADOS</p>		
<p>RECOMENDACIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Gerente dispondrá al Área de Sistemas acceso para uso y control automático de cheques y chequeras en Gestor. • Validar y elaborar nuevos procedimientos e instructivos considerando algunos Instructivos que se manejan en el Área de Operaciones Fiducia. • Incluir en los procedimientos e instructivos correspondientes, el tipo de control que ejercerán las líneas de Supervisión de esta área, con la finalidad de que su ejecución pueda ser evidenciada por el Área de Auditoría Interna. • Implementar un instructivo en el cual se detalle la adecuada creación y manejo de clientes en la herramienta Hysi. • Elaborar un procedimiento e instructivo que permitan mantener una gestión contable adecuada, para lo cual se sugiere considerar el Instructivo que se maneja en el Área de Operaciones Fiducia FDV-INS-FID003 INSTRUCTIVO DE FACTURACIÓN GLOBAL. 		
<p>ELABORADO POR: Lucia Cholota</p>	<p>FECHA: 12 de noviembre del 2015</p>	
<p>REVISADO POR: Lcda. Rosa Ruales.</p>	<p>FECHA: 16 de noviembre del 2015</p>	

	<p>“FIDEVAL S.A.” EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN: PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS. HOJA DE HALLAZGOS DE CI DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015</p>	<p>Ref.: HA2-CI 1/2</p>
<p>TITULO: ASIGNACION DE FUNCIONES</p>		
<p>CONDICION</p> <p>En momentos de ausencia del Jefe de Negocios, no existe un back up quien cubra las funciones y requerimientos solicitados a la misma.</p> <p>CRITERIO</p> <p>Según el Reglamento Interno de Fideval indica que en momentos de ausencia del personal, se debe mantener a alguien quien estará encargado de realizar dichas tareas hasta cuando el personal ausente retome su trabajo.</p> <p>CAUSA</p> <p>Esto se da debido a la alta rotación del personal del Área de Negocios Masivos, la Jefe de Negocios debe realizar sus actividades más críticas hasta el 15 de cada mes para evitar posibles contratiempos</p> <p>EFECTO</p> <p>La falta de back up ocasionaría retrasos en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Generación de reportes de estados de trámites en el Sistema BPM para ingresos de datos, gestión en Registro Mercantil y revisión de Legal. • Análisis de información y realización de indicadores de tiempos de entrega de trámites. • Consolidación de información de los encargos para distribución de actividades • Seguimiento al registro de restituciones para el pago de clientes. • Mantener criterios diferentes para la alimentación de datos, ocasionando demoras en las tareas asignadas a los mismos. <p>CONCLUSION</p> <p>La Jefe de Negocios del Área de Negocios Masivos no cuenta con un back up que le cubra en sus actividades en momentos de ausencia por lo cual la misma debe gestionar los posibles requerimientos urgentes máximo hasta el 10 de cada mes incumpliendo lo establecido en el respectivo Reglamento Operativo de Trabajo de Fideval.</p>		
<p>ELABORADO POR: Lucia Cholota</p>	<p>FECHA: 12 de noviembre del 2015</p>	
<p>REVISADO POR: Lcda. Rosa Ruales.</p>	<p>FECHA: 16 de noviembre del 2015</p>	

	<p>“FIDEVAL S.A.” EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN: PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS. HOJA DE HALLAZGOS DE CI DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015</p>	<p>Ref.: HA2-CI 2/2</p>
<p>TÍTULO: ASIGNACIÓN DE FUNCIONES</p>		
<p>RECOMENDACIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Gerente dispondrá al Área de Talento Humano capacitar al personal de las regionales en el uso de las herramientas para un mejor desempeño y optimización de tiempo de los asistentes en la regional Quito. • Capacitar en temas específicos a la persona designada como back up del Jefe de Negocios. 		
<p>ELABORADO POR: Lucia Cholota</p>	<p>FECHA: 12 de noviembre del 2015</p>	
<p>REVISADO POR: Lcda. Rosa Ruales.</p>	<p>FECHA: 16 de noviembre del 2015</p>	



“FIDEVAL S.A.”
EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN: PROCESO DE
ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS.
HOJA DE HALLAZGOS DE CI
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015

Ref.:
HA3-CI
1/2

TÍTULO: ESTABLECIMIENTO DE CARGAS DE TRABAJO – ASISTENTES EN LAS REGIONALES

CONDICIÓN

Los controles e instrucciones que mantienen tanto el Jefe de Negocios como el Administrador de Negocios en las regionales de Guayaquil y Ambato, son únicamente mediante correo electrónico para actividades operativas mientras que las actividades contables se las realiza directamente en la agencia matriz ya que no se encuentra ni con el personal contable así como el sistema necesario para dichas labores.

CRITERIO

Toda la información gestionada por parte de los asistentes de negocios ubicados en las regionales, deberá ser consultada y aprobada por los respectivos administradores de negocios.

CAUSA

Los correos electrónicos generan disposiciones y autorizaciones de acuerdo a la interpretación de las asistentes al momento de realizar trabajos operativos mientras que las actividades contables se las realiza en la agencia matriz debido a que las Regionales no cuentan con contadores que mayoricen la información ingresada en el sistema.

EFEECTO


La interpretación de las asistentes ha generado que las actividades sean enviadas a Quito para volver a ser analizadas y no se tomen decisiones oportunas incrementando las actividades de los asistentes que se encuentran en Quito.

CONCLUSIÓN

Los controles e instrucciones del Jefe de Negocios en las regionales de Guayaquil y Ambato, son mediante correo electrónico ocasionando que los asistentes realicen sus actividades de acuerdo a su interpretación, mientras que las actividades contables se las realiza en la agencia matriz debido a que las Regionales no cuentan con contadores que mayoricen la información ingresada en el sistema afectando a la toma de decisiones e incrementando las actividades de los asistentes de la agencia matriz.

ELABORADO POR: Lucia Cholota

FECHA: 12 de noviembre del 2015

	<p>“FIDEVAL S.A.” EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN: PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS. HOJA DE HALLAZGOS DE CI DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015</p>	<p>Ref.: HA3-CI 2/2</p>
<p>TÍTULO: ESTABLECIMIENTO DE CARGAS DE TRABAJO – ASISTENTES EN LAS REGIONALES</p>		
<p>RECOMENDACIONES</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • El Gerente dispondrá al Area de Talento Humano la contratación del personal necesario para que realice las labores contables desde las regionales evitando de esta forma la duplicación de tareas dentro del área. • Capacitar al personal de las regionales en el uso de las herramientas para un mejor desempeño y optimización de tiempo de los asistentes en la regional Quito. • Solicitar al Area de sistemas la instalación y accesos a los respectivos aplicativos necesarios para la ejecución de las tareas de los asistentes de las regionales. 		
<p>ELABORADO POR: Lucia Cholota</p>	<p>FECHA: 12 de noviembre del 2015</p>	
<p>REVISADO POR: Lcda. Rosa Ruales.</p>	<p>FECHA: 16 de noviembre del 2015</p>	



“FIDEVAL S.A.”
EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN: PROCESO DE
ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS.
MEDICIÓN DE RIESGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015

Ref.:
PE.2
1/3

MEDICIÓN DEL RIESGO INHERENTE (RI)

En base a la planificación preliminar y la matriz de riesgos desarrollada se determinó un Riesgo Inherente medio bajo del 36,50%; esto debido a la naturaleza propia de la empresa y los distintos factores internos y externos que la afectan directamente para el desarrollo de sus actividades.

Teniendo así que:

- El organigrama de la institución se encuentra desactualizado.
- No existe una adecuada medición y control de los procesos críticos de cada área de la organización.
- Existen procesos que aun no han sido medidos por medio de indicadores así como ciertos indicadores que deben ser depurados.

MEDICIÓN DEL RIESGO DE CONTROL (RC)

El Riesgo de Control en el Área de Negocios Masivos es del 19.27%, lo que significa que existe un nivel de *Riesgo Bajo medio*, el mismo que se ha podido determinar en base al Cuestionario de Control Interno.

El nivel o riesgo de control se mide con la siguiente fórmula:

$$\mathbf{Riesgo\ de\ Control} = 100\% - \mathbf{Nivel\ de\ Confianza\ (NC)}$$

Entonces:

$$NC = \frac{P.Obtenido}{P.Optimo} \times 100\%$$

$$NC = (366/550) \times 100\%$$

$$NC = 66,55\%$$

Entonces el Riesgo de Control o Nivel de Riesgo (NR) es:

$$\mathbf{Riesgo\ de\ Control} = \mathbf{puntuaje\ optimo} - \mathbf{porcentaje\ obtenido}$$

$$\mathbf{Riesgo\ de\ Control} = 100\% - 66,55\%$$

$$\mathbf{Riesgo\ de\ Control} = 33,45\%$$

ELABORADO POR: Lucia Cholota	FECHA: 12 de noviembre del 2015
REVISADO POR: Lcda. Rosa Ruales.	FECHA: 16 de noviembre del 2015



“FIDEVAL S.A.”
EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN: PROCESO DE
ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS.
MEDICIÓN DE RIESGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015

Ref.:
PE.2
2/3

MATRIZ DE MEDICIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y NIVEL DE RIESGO DEL CONTROL INTERNO

	MINIMO	MAXIMO
ALTO		
Alto	88.89 %	99.99%
Medio	77.78%	88.88%
Bajo	66.67%	77.77%
MEDIO		
Alto	55.56%	66.66%
Medio	44.45%	55.55%
Bajo	33.34%	44.44%
BAJO		
Alto	22.23%	33.33%
Medio	11.12%	22.22%
Bajo	0.01%	11.11%

NC=66,55% → (pointing to the 'Bajo' row of the 'ALTO' section)
NR=33,45% ← (pointing to the 'Bajo' row of the 'MEDIO' section)
↓ CONFIANZA (green arrow pointing down)
↑ RIESGO (orange arrow pointing up)

El Nivel de Confianza determinado en el Área de Negocios Masivos de acuerdo a la evaluación de Control Interno es del 66,55% lo que representa en “*Nivel de Confianza Alto-Bajo.*”

El Nivel de Riesgo determinado en el Área de Negocios Masivos de acuerdo a la Evaluación de Control Interno es del 33,45% lo que representa un “*Nivel de Riesgo Medio-Bajo.*”

MEDICIÓN DEL RIESGO DE DETECCIÓN (RD)

A pesar de haber efectuado y aplicado los procedimientos de auditoría determinamos un Riesgo de Detección del 12% ya que existe la posibilidad de haber omitido o no haber detectado errores.

Este 12% corresponde a un nivel de “*Riesgo Bajo medio*” debido a que:

- El Nivel de Riesgo Inherente obtenido es un Riesgo Medio bajo.
- El Nivel de Riesgo de Control obtenido es un Riesgo Medio bajo.

ELABORADO POR: Lucia Cholota

FECHA: 12 de noviembre del 2015

REVISADO POR: Lcda. Rosa Ruales.

FECHA: 16 de noviembre del 2015



"FIDEVAL S.A."
EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN: PROCESO DE
ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS.
MEDICIÓN DE RIESGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015

Ref.:
PE.2
3/3

MEDICIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA (RA)

Para la medición del Riesgo de Auditoría se utiliza la siguiente fórmula:

$$RA = RI * RC * RD$$

Riesgo de Auditoría = Riesgo Inherente * Riesgo de Control * Riesgo de Detección

Riesgo de auditoría: $0.3650 * 0.3345 * 0.12$

Riesgo de Auditoría = 0.01465%

Deducimos que la empresa auditora se enfrenta a un riesgo de Auditoría del 0.01% de que ha ocurrido un error material; y éste ha evadido los controles del cliente y podría no ser detectado por los procedimientos de los auditores. Es decir el 0.01% es el porcentaje de que ocurra un error materialmente significativo.

MATRIZ RESUMEN DE MEDICIÓN DE RIESGOS DE AUDITORÍA

DEFINICION	RESULTADO
Riesgo Inherente (RI) Expectativa antes de realizar la evaluación de Control Interno	57.14% Riesgo Medio alto
Riesgo de Control (RC) Debilidad en el Control Interno	19.28% Riesgo bajo medio
Riesgo de Detección (RD) Disponibilidad del auditor para permitir que existan errores importantes	12% Riesgo bajo medio
Riesgo de Auditoría (RA) $RA = RI * RC * RD$ Nivel de Pruebas de Cumplimiento	0.01% Riesgo Bajo Bajo

ELABORADO POR: Lucia Cholota

FECHA: 12 de noviembre del 2015

REVISADO POR: Lcda. Rosa Ruales.

FECHA: 16 de noviembre del 2015

REPORTE DE CONTROL INTERNO

Quito 03 de Diciembre del 2015

Ingeniero

Marco Arturo Karolys

GERENTE GENERAL

FIDEVAL S.A.

Presente:

Hemos auditado el Control Interno del Área de Negocios Masivos por el período comprendido del 01 de enero al 31 de mayo del 2015, emitimos nuestra opinión referente al área auditada.

El objetivo del control interno es proporcionar al área una garantía para el logro de los objetivos, cumpliendo con las debidas leyes, reglamentos, y normativas en general; considerando que solo pueden aportar un grado de seguridad razonable, pero no la seguridad total del desarrollo de la gestión del área dentro de la organización.

Por lo cual, haciendo énfasis en los aspectos encontrados y que involucran el sistema de control interno y sus operaciones, este informe resume los hallazgos de Auditoría que comprenden aspectos relacionados con deficiencias en el diseño u operación del sistema de control interno, que puede afectar el logro de los objetivos, y se describen a continuación:

ORGANIGRAMA DE PERSONAL DESACTUALIZADO.

El organigrama estructural de la empresa se encuentra desactualizado dentro del Área de Negocios Masivos puesto que este no cuenta con un digitalizador y en consecuencia dichas actividades se encuentra siendo realizadas por las asistentes de negocios así como por las asistentes de ejecuciones.

Recomendación: Actualizar los procesos y nombres de las personas responsables de cada uno de los mismos.

PROCEDIMIENTOS NO DECLARADOS

A la fecha de nuestra revisión verificamos que en el área de Negocios Masivos se ejecutan ciertos procedimientos que No se encuentran debidamente descritos, declarados, actualizados y que permitan efectuar labores de control, a permitido que no exista los siguientes procesos:

- Custodia y control de cheques y chequeras.
- Control y pago de impuestos.
- Procedimiento que detalle la creación de contratos y de personas en Hysi.
- Procedimiento que detalle el proceso para facturación a clientes.

Recomendaciones: Con la finalidad de fortalecer el Control Interno del Área de Negocios Masivos y de evitar el procesamiento de operaciones no controladas, se recomienda lo siguiente:

- El Gerente dispondrá al Área de Sistemas acceso para uso y control automático de cheques y chequeras en Gestor.
- Validar y elaborar nuevos procedimientos e instructivos considerando algunos Instructivos que se manejan en el Área de Operaciones Fiducia.
- Incluir en los procedimientos e instructivos correspondientes, el tipo de control que ejercerán las líneas de Supervisión de esta área, con la finalidad de que su ejecución pueda ser evidenciada por el Área de Auditoría Interna.
- Implementar un instructivo en el cual se detalle la adecuada creación y manejo de clientes en la herramienta Hysi.
- Elaborar un procedimiento e instructivo que permitan mantener una gestión contable adecuada, para lo cual se sugiere considerar el Instructivo que se maneja en el Área de Operaciones Fiducia FDV-INS-FID003 INSTRUCTIVO DE FACTURACIÓN GLOBAL.

ASIGNACIÓN DE FUNCIONES

Pudimos evidenciar que en momentos de ausencia del Jefe de Negocios, no existe un back up quien cubra las funciones y requerimientos solicitados a la misma tales como:

- Generación de reportes de estados de trámites en el Sistema BPM para ingresos de datos, gestión en Registro Mercantil y revisión de Legal.
- Análisis de información y realización de indicadores de tiempos de entrega de trámites.
- Consolidación de información de los encargos para distribución de actividades
- Seguimiento al registro de restituciones para el pago de clientes.
- Mantener criterios diferentes para la alimentación de datos, ocasionando demoras en las tareas asignadas a los mismos.

Recomendaciones:

- El Gerente dispondrá al Área de Talento Humano capacitar al personal de las regionales en el uso de las herramientas para un mejor desempeño y optimización de tiempo de los asistentes en la regional Quito.
- Capacitar en temas específicos a la persona designada como back up del Jefe de Negocios.

ESTABLECIMIENTO DE CARGAS DE TRABAJO – ASISTENTES EN LAS REGIONALES

Se evidencia que los controles e instrucciones que mantienen tanto el Jefe de Negocios como el Administrador de Negocios en las regionales de Guayaquil y Ambato, son únicamente mediante correo electrónico puesto que:

- En las regionales se realizan trabajos operativos.
- Las actividades contables se las realiza en la agencia matriz, debido a que en la Regionales no se cuenta con contadores que mayoricen la información ingresada en el sistema; situación que ocasiona un incremento en las actividades de los asistentes que se encuentran en Quito.

Recomendaciones:


- El Gerente dispondrá al Area de Talento Humano la contratación del personal necesario para que realice las labores contables desde las regionales evitando de esta forma la duplicación de tareas dentro del área.
- Capacitar al personal de las regionales en el uso de las herramientas para un mejor desempeño y optimización de tiempo de los asistentes en la regional Quito.
- Solicitar al Area de sistemas la instalación y accesos a los respectivos aplicativos necesarios para la ejecución de las tareas de los asistentes de las regionales.


Atentamente:





Lucia Cholota
GERENTE GENERAL
LC CONSULTORES Y AUDITORES

3.5.5. Programa de Auditoría – Cumplimiento Normativo


		“FIDEVAL S.A.” EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN: PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS. PROGRAMA DE AUDITORIA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015			Ref.: PA.E1 1/1	
		Objetivo: Determinar los procedimientos de Auditoría a aplicar con el fin de obtener evidencia suficiente y competente.				
ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS FIDUCIARIOS.						
N	PROCEDIMIENTO	REF./PT	REALIZADO POR:	FECHA (D/M/A)	OBSERVACIONES	
1	Validación del cumplimiento de la entrega de Informes de Rendición de Cuentas a los constituyentes según lo establecido en el contrato de constitución de negocio fiduciario.	AE.1	Lucia Cholota	07/12/2015		
2	Validación del cumplimiento a lo establecido en la normativa de la C.N.V con respecto a la administración de Encargos Fiduciarios.	AE.2	Lucia Cholota	14/12/2015		
ELABORADO POR: Lucia Cholota				FECHA: 12 de noviembre del 2015		
REVISADO POR: Lcda. Rosa Ruales.				FECHA: 16 de noviembre del 2015		


	<p>“FIDEVAL S.A.” EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN: PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS. APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS DE AUDITORIA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015</p>	<p>Ref.: AE.2 1/5</p>
<p>PROCESO: ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS FIDUCIARIOS.</p>		
<p>PROCEDIMIENTO N°2 Validación del cumplimiento a lo establecido en la normativa de la C.N.V con respecto a la Administración de Encargos Fiduciarios.</p>		
<p>APLICACIÓN Se procedió con la verificación del cumplimiento de la autonomía del patrimonio del Encargo Condelpi según lo establecido en el artículo 118 de la Ley de Mercado de Valores la cual indicia la naturaleza de la individualidad del patrimonio de los negocios fiduciarios.</p>	<p>HALLAZGO HA-AE.2.1</p>	
<p>INDICADOR DE GESTIÓN N/A</p>		
<p>ELABORADO POR: Lucia Cholota</p>	<p>FECHA: 12 de noviembre del 2015</p>	
<p>REVISADO POR: Lcda. Rosa Ruales.</p>	<p>FECHA: 16 de noviembre del 2015</p>	


	<p>“FIDEVAL S.A.” EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN: PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS. HOJA DE HALLAZGOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015</p>	<p>Ref.: HA-AE.2.1 1/2</p>
HALLAZGO N°2		
TITULO: OBSERVACIONES AL PATRIMONIO AUTONOMO DEL ENCARGO CONDELPI SEGÚN NORMATIVA DEL CNV.		
<p>CONDICION</p> <p>Durante el período comprendido entre el 26 de marzo del 2015 al 1 de abril del mismo año, se realizó préstamos de dinero del Encargo Condelpi hacia el Fideicomiso Condelpi por un total de USD 36,969.51.</p> <p>CRITERIO</p> <p>Según el Art. 118 – Naturaleza individual y separada de cada fideicomiso mercantil de la Ley de Mercado de Valores indica que: “El patrimonio autónomo que se origina en virtud del contrato de fideicomiso mercantil es distinto del patrimonio de otros fideicomisos mercantiles que mantenga el fiduciario. Cada fideicomiso mercantil como patrimonio autónomo que es, estará integrado por los bienes, derechos, créditos, obligaciones y contingentes que sean transferidos en fideicomiso mercantil o que sean consecuencia del cumplimiento de la finalidad establecida por el constituyente. Consecuentemente, el patrimonio del fideicomiso mercantil garantiza las obligaciones y responsabilidades que el fiduciario contraiga por cuenta del fideicomiso mercantil para el cumplimiento de las finalidades previstas en el contrato...”</p> <p>CAUSA</p> <p>Esta situación fue originada debido a que el Administrador de Negocios asumió funciones que no le correspondían por la ausencia de los aprobadores de pagos del Fideicomiso mencionado.</p> <p>EFECTO</p> <p>Este préstamo podría ocasionar una posible sanción por parte del ente de control según lo establecido en el Art 51 sanciones por inobservancia de las disposiciones establecidas en el capítulo VIII Normas para Prevenir el Lavado de Activos y el Financiamiento de Delitos en las Bolsas de Valores, Casas de Valores y Administradoras de Fondos y Fideicomisos de la Codificación de Resoluciones de la CNV el cual indica que:</p>		
ELABORADO POR: Lucia Cholota	FECHA: 12 de noviembre del 2015	
REVISADO POR: Lcda. Rosa Ruales.	FECHA: 16 de noviembre del 2015	


	<p>“FIDEVAL S.A.” EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN: PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS. HOJA DE HALLAZGOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015</p>	<p>Ref.: HA-AE.2.1 2/2</p>
<p>HALLAZGO N°2</p>		
<p>TITULO: OBSERVACIONES AL PATRIMONIO AUTONOMO DEL ENCARGO CONDELPI SEGUN NORMATIVA DEL CNV.</p>		
<p>“Los sujetos obligados, sus directivos, representantes legales, funcionarios y empleados que incumplan las disposiciones contenidas en el presente capítulo, serán sancionados, en primera instancia, por la Superintendencia de Compañías, de conformidad con la Ley de Mercado de Valores, a través de la unidad creada para controlar y supervisar la prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo y otros delitos, acorde con el instructivo que para ese efecto dictará el Superintendente de Compañías” debido al incumplimiento a lo establecido en el Art 118 antes mencionado ya que el Fideicomiso Condelpi recupero su dinero en un plazo mayor a 60 Días.</p>		
<p>CONCLUSIÓN</p>		
<p>Por la ausencia de los aprobadores de pagos, se evidencia un incumplimiento a lo establecido en el art 118 de la Ley de Mercado de Valores el cual indica que el patrimonio autónomo de los negocios no debe ser mezclado con el patrimonio ya sea del Administrador de Negocios o con los bienes de los otros negocios.</p>		
<p>Este incumplimiento ha ocasionado que se realice préstamos del Encargo Condelpi al Fideicomiso Condelpi por un monto de USD\$ 36,969.51 en el periodo analizado.</p>		
<p>RECOMENDACIÓN</p>		
<p>El Gerente dispone al Administrador de Negocios cumplir con lo descrito en el Código Orgánico Monetario y Financiero Libro II Ley Mercado Valores art 114 Encargo Fiduciario el cual indica que, cuando por un Encargo Fiduciario se hayan entregado bienes al fiduciario, éste se obliga a mantenerlos separados de sus bienes propios así como de los fideicomisos mercantiles o de los Encargos Fiduciarios que mantenga por su actividad, aplicando los criterios relativos a la tenencia y administración diligente de bienes de terceros.</p>		
<p>ELABORADO POR: Lucia Cholota</p>	<p>FECHA: 12 de noviembre del 2015</p>	
<p>REVISADO POR: Lcda. Rosa Ruales.</p>	<p>FECHA: 16 de noviembre del 2015</p>	


3.5.6. Programa de Auditoría – Recepción de Documentación de Adherentes


 <div style="text-align: center; border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px;"> <p>“FIDEVAL S.A.” EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN: PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS. PROGRAMA DE AUDITORIA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015</p> </div> <div style="text-align: right; border: 2px solid orange; border-radius: 15px; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Ref.: PA.E.2 1/1</p> </div>					
Objetivo: Determinar los procedimientos de Auditoría a aplicar con el fin de obtener evidencia suficiente y competente.					
Sub proceso N° 1: Recepción de Documentación de Adherentes					
N	PROCEDIMIENTO	REF./PT	REALIZADO POR:	FECHA (D/M/A)	OBSERVACIONES
1	Verificación del registro de los contratos de adhesión al Encargo Condelpi así como los cambios relevantes y novedades que pudieran presentarse en esta etapa hasta la cancelación total de las garantías	RD.1	Lucia Cholota	04/01/2016	
2	Validación de orden y cuidado de los documentos bajo responsabilidad y custodia de las asistentes de negocios	RD.2	Lucia Cholota	28/12/2015	
ELABORADO POR: Lucia Cholota			FECHA: 12 de noviembre del 2015		
REVISADO POR: Lcda. Rosa Ruales.			FECHA: 16 de noviembre del 2015		


	<p>“FIDEVAL S.A.” EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN; PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS. APLICACIÓN DE PRENDIMIENTOS Y TÉCNICAS DE AUDITORIA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015</p>	<p>Ref.: RD.1 1/10</p>
<p>SUBPROCESO N° 1 Recepción de Documentación de Adherentes.</p>		
<p>PROCEDIMIENTO N° 1 Verificación del registro de los contratos de adhesión al Encargo Condelpi así como los cambios relevantes y novedades que pudieran presentarse en esta etapa hasta la cancelación total de las garantías.</p>		
<p>APLICACIÓN Por muestreo se procedió con la verificación de los contratos de adhesión y la documentación mínima requerida de los constituyentes adherentes con el fin de determinar si los mismos se encuentran creados correctamente en el sistema y cumplen con lo establecido en el procedimiento.</p>	<p>HALLAZGO</p> <p>HA-RD.1.1 HA-RD.1.2</p>	
<p>INDICADOR DE GESTIÓN</p> $\frac{\text{total de clientes con errores}}{\text{total de clientes registrados en el inventario}} \times 100$ $\frac{19}{63} \times 100 = 30,15\%$ <p>De un total de 63 clientes tomados como muestra, se evidencia que 19 se registran con errores lo que quiere decir que el 30, 15% de la muestra se encuentra con inconsistencias lo que podría ocasionar contratiempos al momento en que se necesite revisar los files de dichos clientes.</p>		
<p>ELABORADO POR: Lucia Cholota</p>	<p>FECHA: 12 de noviembre del 2015</p>	
<p>REVISADO POR: Lcda. Rosa Ruales.</p>	<p>FECHA: 16 de noviembre del 2015</p>	


	<p>“FIDEVAL S.A.” EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN: PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS. HOJA DE HALLAZGOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015</p>	<p>Ref.: HA- RD.1.1 1/2</p>
HALLAZGO N°3		
TITULO: INEXISTENCIA DE DOCUMENTOS PARA LA ADHESION DE CLIENTES.		
<p>CONDICION</p> <p>Una vez verificado por muestreo los requisitos que deben cumplir los clientes para la adhesión a los Encargos Fiduciarios, se evidenció que de un total de 63 clientes, el 30,15% registran:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Files con la documentación incompleta. • Clientes detallados en el Inventario del Encargo Condelpi cuyo file se encuentra pendiente de registro en la plataforma Onbase. <p>CRITERIO</p> <p>Se evidencia un incumplimiento a lo establecido en el Procedimiento “Adhesión Encargo Fiduciario” el cual indica a detalle la información requerida para la recepción de contratos de adhesión según el tipo de cliente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Casados • Casados con disolución de la sociedad conyugal • Casados con capitulaciones matrimoniales • Unión de hecho • Solteros • Divorciados • Viudos • Personas jurídica <p>CAUSA</p> <p>Esta situación se produjo debido a la falta de controles adecuados que permitan a las Asistentes de Negocios verificar y garantizar que la validación de los documentos se encuentre correcta así como el debido seguimiento a las regularizaciones de los documentos en caso de existir novedades en los mismos.</p>		
ELABORADO POR: Lucia Cholota	FECHA: 12 de noviembre del 2015	
REVISADO POR: Lcda. Rosa Ruales.	FECHA: 16 de noviembre del 2015	


	<p>“FIDEVAL S.A.” EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN: PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS. HOJA DE HALLAZGOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015</p>	<p>Ref.: HA- RD.1.1 2/2</p>
HALLAZGO N°3		
TITULO: INEXISTENCIA DE DOCUMENTOS PARA LA ADHESION DE CLIENTES.		
<p>EFECTO</p> <p>Se evidencia que un 30,15% de la muestra se encuentra con inconsistencias ocasionado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un inadecuado conocimiento del cliente para el inicio de la relación comercial de acuerdo a lo establecido en la Resolución 008-2014 la cual indica que al momento de iniciar la relación o contractual se debe conocer al cliente • Contratiempos y retrasos al momento en que los entes de control soliciten información de dichos clientes. • Posible sanción por parte del ente de control según lo establecido en el Art 51 sanciones por inobservancia de las disposiciones establecidas en el capítulo VIII Normas para Prevenir el Lavado de Activos y el Financiamiento de Delitos en las Bolsas de Valores, Casas de Valores y Administradoras de Fondos y Fideicomisos de la Codificación de Resoluciones de la CNV que para ese efecto dictará el Superintendente de Compañías. <p>CONCLUSIÓN</p> <p>Una vez revisado los registros de la información de los clientes adheridos al Encargo Condelpi tanto en el sistema Hysi y plataforma Onbase se evidencia varios files con información incompleta ocasionado que se minimicen los controles existentes dentro del proceso.</p> <p>RECOMENDACIONES</p> <p>Con la finalidad de mantener un control adecuado sobre la documentación de los clientes y que sus registros sean apropiados el Gerente solicita a la Asistente de Negocios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dar debido cumplimiento a lo establecido en el procedimiento de administración de encargos fiduciarios. • Proceder con la regularización inmediata de la información faltante en los files de los clientes. 		
ELABORADO POR: Lucia Cholota	FECHA: 12 de noviembre del 2015	
REVISADO POR: Lcda. Rosa Ruales.	FECHA: 16 de noviembre del 2015	


	<p>“FIDEVAL S.A.” EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN: PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS. HOJA DE HALLAZGOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015</p>	<p>Ref.: HA- RD.1.2 1/2</p>
HALLAZGO N°4		
TITULO: INCONSISTENCIAS EN EL REGISTRO DE INVENTARIOS.		
<p>CONDICION</p> <p>Verificando por muestreo el registro de la información de los clientes en el inventario del encargo Condelpi, se identificó que tanto los nombres, tipos de clientes, fechas de adhesión, números de chasis y valores de los adherentes se encuentran registrados de forma errónea en las plataformas Hysi y Onbase.</p> <p>CRITERIO</p> <p>La asistente de negocios una vez receptada la información de los clientes deberá registrarla en el aplicativo BPM con el fin de que al momento que se migre los datos personales del cliente a Hysi se pueda ingresar en el sistema las especificaciones del contrato de adhesión.</p> <p>CAUSA</p> <p>Esta situación se da debido al alto número de adhesiones que la Asistente de Negocios debe ingresar al negocio de forma manual ya que el sistema no cuenta con un control que diferencie el tipo de cliente y los campos aplicables a cada uno, estos se encuentran expuestos a ser creados con una alta incidencia de errores por varios factores considerando el principal por tipeo por parte de las asistentes.</p> <p>EFECTO</p> <p>Esta situación ocasiono una serie de inconsistencias en los registros creados teniendo así que de un total de 63 clientes seleccionados como muestra, el 44,44% de los mismos se encuentran con las inconsistencias antes mencionadas.</p> <p>Este tipo de errores ocasionaría la duplicación de los registros de un mismo cliente y reportes no confiables para el seguimiento de recuperación de cartera vencida por el cobro de honorarios por servicios brindados así como el erróneo conocimiento al cliente de acuerdo a lo establecido en los art 13, 14 y 19 de la Sección IV Políticas y Procedimientos sobre la Debida Diligencia, Capítulo VIII Normas para prevenir el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo y otros Delitos en Bolsas de Valores, Casa de Valores y Administradoras de Fondos y Fideicomisos de la Codificación de Resoluciones del CNV.</p>		
ELABORADO POR: Lucia Cholota	FECHA: 12 de noviembre del 2015	
REVISADO POR: Lcda. Rosa Ruales.	FECHA: 16 de noviembre del 2015	


	<p>“FIDEVAL S.A.” EXAMEN ESPECIAL DE GESTION: PROCESO DE ADMINISTRACION DE ENCARGOS. HOJA DE HALLAZGOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015</p>	<p>Ref.: HA- RD.1.2 1/2</p>
HALLAZGO N°4		
TÍTULO: INCONSISTENCIAS EN EL REGISTRO DE INVENTARIOS.		
<p>CONCLUSIÓN</p> <p>Luego de la revisión a la información registrada de los clientes en el sistema Hysi y plataforma Onbase, evidenciamos que los registros contienen varios datos inconsistentes por varios factores siendo el principal por tipeo debido a que no se cuenta con un sistema adecuado que permita llevar un control que diferencie el tipo de cliente y los campos aplicables a cada una de las adhesiones.</p> <p>RECOMENDACIÓN</p> <p>Con la finalidad de mantener un control adecuado sobre la documentación de los clientes y que sus registros sean apropiados el Gerente solicita al Administrador del Negocio y a la Asistente de Negocios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proceder con la corrección inmediata de los errores mencionados. • Considerar la migración de la información creada en Hysi a gestor con el fin de poder llevar un control adecuado y automatizado de la información de los adherentes. 		
ELABORADO POR: Lucia Cholota	FECHA: 12 de noviembre del 2015	
REVISADO POR: Lcda. Rosa Ruales.	FECHA: 16 de noviembre del 2015	


	<p>“FIDEVAL S.A.” EXAMEN ESPECIAL DE GESTION: PROCESO DE ADMINISTRACION DE ENCARGOS. APLICACION DE PRENDIMIENTOS Y TECNICAS DE AUDITORIA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015</p>	<p>Ref.: RD.2 1/4</p>
<p>SUBPROCESO N° 1 Recepción de Documentación de Adherentes.</p>		
<p>PROCEDIMIENTO N° 2 Validación de orden y cuidado de los documentos bajo responsabilidad y custodia de las Asistentes de Negocios.</p>		
<p>APLICACIÓN Para la verificación del orden y la documentación en custodia tanto de las Asistentes de Negocios así como de los Administradores de Negocios, se procedió a realizar un arqueo de puesto a los responsables con la finalidad de comprobar que no exista en poder de los auditados, instrucciones o información perteneciente a clientes o proveedores, que se encuentre pendiente de ejecución por tiempos extendidos, o cualquier tipo de información que conlleve a posibles incumplimientos internos respecto a gestiones bajo su responsabilidad.</p>	<p>HALLAZGO</p> <p>HA-RD.2.1 HA-RD.2.2 HA-RD.2.3 HA-RD.2.4</p>	
<p>INDICADOR DE GESTIÓN</p> $\frac{\text{total de actividades pendientes según su cargo}}{\text{total de actividades según su cargo}} \times 100$ $\frac{4}{19} \times 100 = 21,05\%$ <p>De la revisión realizada al detalle de responsabilidades de las asistentes de negocios registradas en el Manual de la Organización se evidencia un incumplimiento a los mismos en un 21,05% ocasionando de esta forma demora en los procesos.</p>		
<p>ELABORADO POR: Lucia Cholota</p>	<p>FECHA: 12 de noviembre del 2015</p>	
<p>REVISADO POR: Lcda. Rosa Ruales.</p>	<p>FECHA: 16 de noviembre del 2015</p>	


	<p>“FIDEVAL S.A.” EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN: PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS. HOJA DE HALLAZGOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015</p>	<p>Ref.: HA- RD.2.1 1/2</p>
HALLAZGO N°5		
TÍTULO: DEMORA EN PROCESOS DE RESTITUCIÓN DE INVENTARIOS ADHERIDOS AL ENCARGO.		
<p>CONDICIÓN</p> <p>De la revisión efectuada a los contratos de adhesión en poder de la Asistente de Negocios – Sara Jaramillo, se evidenció la existencia de 2 adhesiones al Encargo Condelpi no registradas en la herramienta desde hace varios meses.</p> <p>CRITERIO</p> <p>Una vez que el cliente adquiere el vehículo, este deberá ser registrado en el Encargo Fiduciario cumpliendo con el respectivo proceso de adhesión detallado en la página 173 de este documento.</p> <p>CAUSA</p> <p>Esto se da debido a la demora en la entrega de la documentación necesaria por parte de los clientes al consorcio para la respectiva restitución fiduciaria y liquidación parcial de los vehículos a los nuevos dueños de los vehículos.</p> <p>EFEECTO</p> <p>Estos 2 vehículos a la fecha de nuestra revisión y a pesar del tiempo transcurrido desde la firma del contrato con el nuevo propietario, tampoco se encuentran ingresados en BPM, no se ha procedido a vincular a estos clientes al Encargo Condelpi, a pesar de que ya existe un contrato de adhesión ocasionando que se lleve un control erróneo de dichas garantías.</p> <p>CONCLUSIÓN</p> <p>De la revisión realizada al detalle de responsabilidades de la Asistente de Negocios se evidencia un incumplimiento al proceso de adhesión de clientes en un 21,05% debido a la demora de la entrega de la documentación necesaria de los clientes para proceder con la respectiva restitución de la garantía así como la adhesión de los mismos vehículos al Encargo Fiduciario a nombre de los nuevos clientes.</p>		
ELABORADO POR: Lucia Cholota	FECHA: 12 de noviembre del 2015	
REVISADO POR: Lcda. Rosa Ruales.	FECHA: 16 de noviembre del 2015	


	<p>“FIDEVAL S.A.” EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN: PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS. HOJA DE HALLAZGOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015</p>	<p>Ref.: HA- RD.2.1 2/2</p>
HALLAZGO N°5		
TÍTULO: DEMORA EN PROCESOS DE RESTITUCIÓN DE INVENTARIOS ADHERIDOS AL ENCARGO.		
<p>RECOMENDACIONES</p> <p>Con la finalidad de proceder con la regularización de dichas observaciones el Gerente solicita al jefe de Ejecuciones al Administrador de Negocios y al Jefe de Negocios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concluir a la brevedad posible el proceso de restitución de los vehículos mencionados. • Proceder con el inmediato ingreso de los nuevos contratos en BPM y dar cumplimiento con el debido proceso. • Implementar controles en la herramienta BPM que permita optimizar tiempo y cumplir de forma adecuada la gestión de los Asistentes de Negocios. 		
ELABORADO POR: Lucia Cholota	FECHA: 12 de noviembre del 2015	
REVISADO POR: Lcda. Rosa Ruales.	FECHA: 16 de noviembre del 2015	


	<p>“FIDEVAL S.A.” EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN: PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS. HOJA DE HALLAZGOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015</p>	<p>Ref.: HA- RD.2.2 1/2</p>
HALLAZGO N°6		
TITULO: CUSTODIA DE CHEQUERAS SIN LAS DEBIDAS SEGURIDADES.		
<p>CONDICION</p> <p>Existen 4 chequeras que se encuentran custodiadas permanentemente en los escritorios de los auditados sin que al finalizar el día se las resguarde en una caja fuerte.</p> <p>CRITERIO</p> <p>Según el reglamento interno de trabajo de Fideval Art 41 obligaciones literal w, capítulo VI de las obligaciones y prohibiciones a empleados y/o trabajadores este indica que: w)</p> <p>Los empleados que custodien documentos, valores o dinero, cuando por cualquier circunstancia justificada abandonen su puesto de trabajo “aunque sea por pocos minutos”, deberán dejar bajo llave y con las debidas seguridades los valores o dinero, pues está prohibido su encargo a terceros.</p> <p>CAUSA</p> <p>Esta situación se da debido a que el Jefe de Negocios no cuenta con una caja fuerte que permita al final del día proceder con el respectivo archivo de los documentos en poder de los Administradores de Negocios, corriendo el riesgo de pérdida o extravío de la documentación a cargo del personal auditado sin las seguridades del caso.</p> <p>EFECTO</p> <p>El Administrador de Negocios según lo establecido en el artículo 56 Responsabilidad por Negligencias, Descuidos y/o Errores en el Desempeño del Trabajo del Reglamento interno de trabajo el cual indica que el trabajador, responderá por los descuidos, negligencias y/o errores que hubiere generado y que, debidamente comprobados, hubieren causado perjuicio a la compañía frente a terceros y/o a cualquiera de sus clientes.</p> <p>CONCLUSIÓN</p> <p>Los auditados al finalizar la jornada de trabajo guardan directamente en sus cajones las chequeras sin las debidas seguridades del caso debido a que no cuentan con una caja fuerte, corriendo el riesgo de pedida o extravío de la documentación y valores de los clientes debido a la falta de controles adecuados que permitan mitigar y mejorar el control de la documentación en poder y custodia de los auditados.</p>		
ELABORADO POR: Lucia Cholota	FECHA: 12 de noviembre del 2015	
REVISADO POR: Lcda. Rosa Ruales.	FECHA: 16 de noviembre del 2015	

	<p>“FIDEVAL S.A.” EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN: PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS. HOJA DE HALLAZGOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015</p>	<p>Ref.: HA- RD.2.2 2/2</p>
HALLAZGO N°6		
TÍTULO: CUSTODIA DE CHEQUERAS SIN LAS DEBIDAS SEGURIDADES.		
<p>RECOMENDACIONES</p> <p>Para mejorar el proceso interno, el Gerente recomienda al jefe de Negocios lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Al finalizar el día entregar estas chequeras a Custodia Interna. • Cumplir con lo descrito en el Art. 41 del Reglamento Interno de Trabajo, el cual indica que “Los empleados que custodien documentos, valores o dinero, cuando por cualquier circunstancia justificada abandonen su puesto de trabajo “aunque sea por pocos minutos”, deberán dejar bajo llave y con las debidas seguridades los valores o dinero, pues está prohibido su encargo a terceros”. 		
ELABORADO POR: Lucia Cholota	FECHA: 12 de noviembre del 2015	
REVISADO POR: Lcda. Rosa Ruales.	FECHA: 16 de noviembre del 2015	


	<p>“FIDEVAL S.A.” EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN: PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS. HOJA DE HALLAZGOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015</p>	<p>Ref.: HA- RD.2.3 1/2</p>
HALLAZGO N°7		
TITULO: CUSTODIA DE LLAVES ELECTRONICAS SIN SEGURIDAD – SANTIAGO HARO.		
<p>CONDICION</p> <p>En el escritorio del auditado se encuentran custodiadas 2 llaves electrónicas para aprobación de transferencias y pagos en el Banco Pichincha y Produbanco, las cuales ante ausencia del auditado son entregadas para uso a los Administradores de Negocios Marcelo Gordillo o Alex Cachago.</p> <p>CRITERIO</p> <p>El artículo 42 del Reglamento Interno de Trabajo indica que “se encuentra prohibido divulgar o prestar....una clave fijada por sí mismo o asignada para su función como claves para operar los sistemas transaccionales o de alarmas” y que en caso de descuido, negligencia y/o error generado, deberá regirse bajo lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo en su Artículo 56 del mismo Reglamento.</p> <p>CAUSA</p> <p>Esto se da debido a que el Sr Santiago Haro es el único Administrador de Negocios que cuenta con accesos a las cuentas bancarias para poder aprobar pagos y transacciones, actualmente se observa que el incremento de negocios no facilita a los demas Administradores de Negocios transaccionar de acuerdo a sus necesidades e instrucciones de los clientes ya que no cuentan con las debidas llaves electrónicas viéndose en la necesidad de solicitar préstamo las claves de acceso en momentos de usencia del Sr Haro.</p> <p>EFECTO</p> <p>Esta situación incrementa cualquier posible riesgo para el auditado, ya que este deberá atenerse a lo establecido en el artículo 56 Responsabilidad por Negligencias, Descuidos y/o Errores en el Desempeño del Trabajo del Reglamento interno de trabajo el cual indica que el trabajador, responderá por los descuidos, negligencias y/o errores que hubiere generado y que, debidamente comprobados, hubieren causado perjuicio a la compañía frente a terceros y/o a cualquiera de sus clientes.</p>		
ELABORADO POR: Lucia Cholota	FECHA: 12 de noviembre del 2015	
REVISADO POR: Lcda. Rosa Ruales.	FECHA: 16 de noviembre del 2015	


	<p>“FIDEVAL S.A.” EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN: PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS. HOJA DE HALLAZGOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015</p>	<p>Ref.: HA- RD.2.3 2/2</p>
HALLAZGO N°7		
TÍTULO: CUSTODIA DE LLAVES ELECTRÓNICAS SIN SEGURIDAD – SANTIAGO HARO.		
<p>CONCLUSIÓN</p> <p>Se evidencia que por la falta de claves individuales que les permitan transaccionar a los Administradores en sus diferentes negocios según sus necesidades, se ven en la necesidad de usar las claves del jefe de Negocios incumpliendo lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo de Fideval.</p> <p>RECOMENDACIONES</p> <p>Con la finalidad de mantener una seguridad adecuada que evite riesgos innecesarios para el auditado por posibles negligencias, descuidos y/o errores según lo determina el Reglamento Interno de Trabajo, el Gerente recomienda al Gerente de Negocios Masivos lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Designar personas adicionales para ser registradas como firmas autorizadas para la autorización de pago con cheque o transferencias automáticas por medio del aplicativo de cash. • Solicitar claves individuales y de responsabilidad directa para las nuevas firmas autorizadas; evitando de esta manera el préstamo de llaves electrónicas y token de acceso. • Socializar en el equipo del área de Masivos lo descrito en el instructivo <u>PROCESO DE ASIGNACIÓN DE CUPOS PARA, PAGOS, ENDOSO DE TÍT. VALORES Y DOC. (FP-INS-OPE002)</u>, ya que evidenciamos el desconocimiento del mismo. • Recordar lo descrito en el Art. 41 del Reglamento Interno de Trabajo, el cual informa que “Los empleados que custodien documentos, valores o dinero, cuando por cualquier circunstancia justificada abandonen su puesto de trabajo “aunque sea por pocos minutos”, deberán dejar bajo llave y con las debidas seguridades los valores o dinero, pues está prohibido su encargo a terceros”. 		
ELABORADO POR: Lucia Cholota	FECHA: 12 de noviembre del 2015	
REVISADO POR: Lcda. Rosa Ruales.	FECHA: 16 de noviembre del 2015	


	<p>“FIDEVAL S.A.” EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN: PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS. HOJA DE HALLAZGOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015</p>	<p>Ref.: HA- RD.2.4 1/2</p>
HALLAZGO N°8		
TÍTULO: ACTIVIDADES PENDIENTES DE GESTIÓN.		
<p>CONDICIÓN</p> <p>Se encuentran en poder de las Asistentes de Negocios contratos de adhesión de clientes y comprobantes de egreso, ingreso y de depósitos pendientes de ser entregados a los adherentes y digitalizados como respaldo de la gestión realizada.</p> <p>CRITERIO</p> <p>El artículo 41 literal b) del Reglamento Interno de Trabajo indica que los empleados deben”cumplir obligatoriamente con todo lo estipulado en los procedimientos, instructivos, manuales y políticas internas, así como también con las funciones asignadas a su cargo. Su desconocimiento no será excusa para ningún empleado.</p> <p>CAUSA</p> <p>Este incumplimiento se da debido a que las Asistentes de Negocios se encuentran realizando actividades de forma manual lo cual ocasiona que existan varias tareas pendientes de gestión teniendo así entre las principales el ingreso de la información de los clientes en el sistema y la respectiva digitalización de los respaldos.</p> <p>EFECTO</p> <p>El mantener documentación pendiente de archivo por tiempos extendidos puede originar que la empresa no cuente con un archivo adecuado, confusiones y/o pérdida de información, pero sobre todo puede ocasionar que se mantengan registros sin la debida documentación soporte que permita a la Administradora tener respaldos de la gestión realizada.</p> <p>CONCLUSIÓN</p> <p>Se evidencia que en poder de las Asistentes de Negocios se encuentran documentos pendientes de gestión sin considerar que el mantener documentación pendiente de archivo o gestión por tiempos extendidos puede originar confusión y pérdida de información o inclusive puede ocasionar que se mantengan registros sin la debida documentación soporte, incumpliendo con lo establecido en el artículo 41 literal b) del RIT.</p>		
ELABORADO POR: Lucia Cholota	FECHA: 12 de noviembre del 2015	
REVISADO POR: Lcda. Rosa Ruales.	FECHA: 16 de noviembre del 2015	


	<p>“FIDEVAL S.A.” EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN: PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS. HOJA DE HALLAZGOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015</p>	<p>Ref.: HA- RD.2.4 1/2</p>
HALLAZGO N°8		
TÍTULO: ACTIVIDADES PENDIENTES DE GESTIÓN.		
<p>RECOMENDACIÓN</p> <p>Con la finalidad de mantener un control adecuado de la información manejada dentro del Area de Negocios Masivos, el Gerente recomienda a los Administradores de Negocios y a las Asistentes de Negocios:</p> <p>Concluir las gestiones pendientes y proceder con el archivo inmediato de la información mencionada.</p> <p>Dar debido cumplimiento a lo establecido dentro del Reglamento Interno de Fideval y los debidos procedimientos aplicables a los auditados.</p>		
ELABORADO POR: Lucia Cholota	FECHA: 12 de noviembre del 2015	
REVISADO POR: Lcda. Rosa Ruales.	FECHA: 16 de noviembre del 2015	


3.5.7. Programa de Auditoría – Validación de Desembolsos


 <div style="text-align: center; border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px;"> <p>“FIDEVAL S.A.” EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN: PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS. PROGRAMA DE AUDITORIA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015</p> </div> <div style="text-align: right; border: 2px solid orange; border-radius: 15px; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Ref.: PA.E.3 1/1</p> </div>					
Objetivo: Determinar los procedimientos de Auditoría a aplicar con el fin de obtener evidencia suficiente y competente.					
Sub proceso N° 2: Validación de Desembolsos					
N	PROCEDIMIENTO	REF./PT	REALIZADO POR:	FECHA (D/M/A)	OBSERVACIONES
1	Verificar que los pagos del constituyente adherente estén efectivizados en la cuenta del Encargo de acuerdo al detalle del cotizador.	DE.1	Lucia Cholota	04/01/2016	
2	Verificar que el cotizador cumpla con los criterios de cotización de acuerdo a información del cliente	DE.2	Lucia Cholota	11/01/2016	
3	Verificar que en la malla de cada Encargo se encuentre debidamente actualizada con información de los pagues por adhesión de los clientes.	DE.3	Lucia Cholota	18/01/2016	
ELABORADO POR: Lucia Cholota			FECHA: 12 de noviembre del 2015		
REVISADO POR: Lcda. Rosa Ruales.			FECHA: 16 de noviembre del 2015		


	<p>“FIDEVAL S.A.” EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN: PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS. APLICACIÓN DE PRENDIMIENTOS Y TÉCNICAS DE AUDITORIA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015</p>	<p>Ref.: DE.1 1/19</p>
<p>SUBPROCESO N° 2</p>		
<p>Validación de Desembolsos</p>		
<p>PROCEDIMIENTO N° 1</p>		
<p>Verificar que los pagos del constituyente adherente estén efectivizados en la cuenta del Encargo de acuerdo al detalle del cotizador.</p>		
<p>APLICACIÓN</p> <p>Para verificar los pagos para trámites y gestión administrativa a la fiduciaria, se procedió con la comparación de la información de los clientes detallada en los reportes de: inventario, BPM, Hysi y el reporte de facturación.</p> <p>Se verificara montos de aporte, plazos de facturación y tiempo de recuperación de cartera.</p>	<p>HALLAZGO</p>	<p>HA-DE.1.1</p>
<p>INDICADOR DE GESTIÓN</p>		
$\frac{\text{total de clientes facturados al mes}}{\text{total de clintes adheridos al mes}} \times 100$		
$\frac{205}{327} \times 100 = 62,69\%$		
<p>Del total de clientes adheridos al encargo Condelpi este solo un 62,69% facturado los cuales se encuentran aún endientes de la recuperación de cartera incumpliendo de esta forma con lo establecido en el contrato de constitución del encargo.</p>		
<p>ELABORADO POR: Lucia Cholota</p>	<p>FECHA: 12 de noviembre del 2015</p>	
<p>REVISADO POR: Lcda. Rosa Ruales.</p>	<p>FECHA: 16 de noviembre del 2015</p>	


	<p>“FIDEVAL S.A.” EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN: PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS. HOJA DE HALLAZGOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015</p>	<p>Ref.: HA- DE.1.1 1/2</p>
HALLAZGO N°9		
TITULO: HONORARIOS ADMINISTRADORA.		
<p>CONDICION</p> <p>Realizando varios cruces de información entre los reportes de: Inventarios, BPM y Hysi manejados en el Area de Negocios Masivos y reporte de facturación a cargo del Subcontador General de la Administradora, se identifico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diferencias en el número de adherentes facturados en el Encargo Condelpi. • Existen honorarios pendientes de pago a la Administradora hasta con 204 días de retraso entre la fecha de adhesión del cliente y la fecha de facturación de los honorarios a Fideval. <p>CRITERIO</p> <p>La clausula decimo sexta del contrato de Constitución del Encargo Condelpi indica que “los honorarios que tendrá derecho a percibir la fiduciaria deberán ser cancelados por cada Constituyente Adherente deudor a la suscripción del respectivo contrato de garanta”.</p> <p>CAUSA</p> <p>Esto se da debido a la falta de controles y seguimientos por parte del Administrador de Negocios a la regularización de los pagos que deben realizar los constituyentes adherentes al momento de la adhesión al encargo.</p> <p>EFECTO</p> <p>Esta situación ha ocasionado que con corte al 31 de mayo se registren 115 personas con honorarios pendientes de pago a la Administradora por un total de USD 16.618,72 hasta con 204 Días de retraso.</p> <p>CONCLUSIÓN</p> <p>Con el cruce de información de Inventarios, BPM y Hysi se identificó diferencias en el número de adherentes facturados del Encargo Condelpi así como varias honorarios pendientes de pago incumpliendo a lo establecido en el Contrato de Constitución del Encargo Condelpi debido a la falta de controles que permitan regularizar a tiempo los pagos que deben realizar los constituyentes adherentes al momento de su adhesión al encargo.</p>		
ELABORADO POR: Lucia Cholota	FECHA: 12 de noviembre del 2015	
REVISADO POR: Lcda. Rosa Ruales.	FECHA: 16 de noviembre del 2015	


	<p>“FIDEVAL S.A.” EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN: PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS. HOJA DE HALLAZGOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015</p>	<p>Ref.: HA- DE.1.1 1/2</p>
HALLAZGO N°9		
TÍTULO: HONORARIOS ADMINISTRADORA.		
<p>RECOMENDACIÓN</p> <p>Con la finalidad de mantener un control adecuado sobre los honorarios de la Administradora, el Gerente solicita al Administrador de Negocios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Regularizar de manera inmediata las observaciones detalladas en los papeles de trabajo. • Proceder con la recuperación de los dineros pendientes de pago por parte de los Constituyentes Adherentes. • Mejorar el procedimiento de recuperación de cartera e implementar controles con el fin de que la cartera sea remediada en un menor plazo. 		
ELABORADO POR: Lucia Cholota	FECHA: 12 de noviembre del 2015	
REVISADO POR: Lcda. Rosa Ruales.	FECHA: 16 de noviembre del 2015	


	<p>“FIDEVAL S.A.” EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN: PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS. APLICACIÓN DE PRENDIMIENTOS Y TÉCNICAS DE AUDITORIA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015</p>	<p>Ref.: DE.2 1/19</p>
<p>SUBPROCESO N° 2 Validacion de Desembolsos</p>		
<p>PROCEDIMIENTO N° 1 Verificar que el cotizador cumpla con los criterios de cotización de acuerdo a información del cliente.</p>		
<p>APLICACIÓN Se procederá a solicitar el respectivo cotizador al Administrador con el fin de verificar que efectivamente el pago realizado por parte del Constituyente Adherente sea de acuerdo al cálculo estimado por gastos de Notaría y Registro Mercantil validando de esta forma los valores detallados en la malla de control de pagos versus la cotización de pagos según lo establecido en el contrato de adhesión de los clientes.</p>	<p>HALLAZGO HA-DE.2.1</p>	
<p>INDICADOR DE GESTIÓN</p> $\frac{\text{numero de errores en el registro de clientes}}{\text{total de clientes adheridos al encargo}} \times 100$ $\frac{48}{493} \times 100 = 9,74\%$ <p>El registro erróneo de la información de los clientes en el sistema se da debido a la alta carga de información que deben realizar las Asistentes de Negocios de forma manual ocasionando de esta forma que de 493 clientes adheridos al Encargo en el período examinado, el 9,74% se encuentren con errores de tipeo.</p>		
<p>ELABORADO POR: Lucia Cholota</p>	<p>FECHA: 12 de noviembre del 2015</p>	
<p>REVISADO POR: Lcda. Rosa Ruales.</p>	<p>FECHA: 16 de noviembre del 2015</p>	

	<p>“FIDEVAL S.A.” EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN: PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS. HOJA DE HALLAZGOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015</p>	<p>Ref.: HA- DE.1.1 1/2</p>
HALLAZGO N°10		
TÍTULO: CONTROL A COTIZADORES		
<p>CONDICIÓN</p> <p>De la validación al uso y control de los cotizadores, se evidenció las siguientes novedades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Errores en el registro de valores de adhesión para cotización • Varios criterios para cotización de información de clientes. • Los cotizadores son alimentados de forma manual y se los resguarda en el computador de cada responsable. • No se encuentra declarado la forma y responsables de la actualización, custodia y uso de los cotizadores. <p>CRITERIO</p> <p>El procedimiento de Administración de Encargos Fiduciarios indica que la Asistente de Negocios deberá verificar que los pagos del Constituyente Adherente estén efectivizados en la cuenta del Encargo de acuerdo al valor generado por el cotizador.</p> <p>CAUSA</p> <p>La situación detallada en la condición se da debido a que en el proceso ejecutado por las Asistentes de Negocios no existen controles ocasionando así que el ingreso de la información en la herramienta sea de forma manual.</p> <p>EFFECTO</p> <p>Esto ha ocasionado el cobro erróneo de los valores para trámites de los documentos de los clientes en la Notaria y Registro Mercantil y en ciertos casos la adhesión de los clientes aun cuando estos no cubren con el valor mínimo requerido debido a la utilización de cotizadores desactualizados al instante de verificar la cuota que debe cancelar cada cliente al momento de la adhesión al encargo.</p>		
ELABORADO POR: Lucía Cholota	FECHA: 12 de noviembre del 2015	
REVISADO POR: Lcda. Rosa Ruales.	FECHA: 16 de noviembre del 2015	


	<p>“FIDEVAL S.A.” EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN: PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS. HOJA DE HALLAZGOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015</p>	<p>Ref.: HA- DE.1.1 1/2</p>
HALLAZGO N°10		
TÍTULO: CONTROL A COTIZADORES		
<p>CONCLUSIÓN</p> <p>De la validación a los cotizadores se evidencia errores en el registro de valores, existencia de varios criterios de cotización, valores registrados en los cotizadores de forma manual, no existe registro de la persona responsable de los cotizadores condiciones que se dan debido a la inexistencia de controles ocasionando de esta forma que se trabaje con cotizadores desactualizados.</p> <p>RECOMENDACIONES</p> <p>El Gerente recomienda al Administrador de Negocios lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • coordinar con el Área de Sistemas la automatización de los cotizadores y establecimiento de perfiles y pistas de auditoría • Proceder con la corrección de los errores mencionados • Cargar el instructivo correspondiente al uso de cotizadores en la ISO Manager. 		
ELABORADO POR: Lucia Cholota	FECHA: 12 de noviembre del 2015	
REVISADO POR: Lcda. Rosa Ruales.	FECHA: 16 de noviembre del 2015	


	<p>“FIDEVAL S.A.” EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN: PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS. APLICACIÓN DE PRENDIMIENTOS Y TÉCNICAS DE AUDITORIA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015</p>	<p>Ref.: DE.3 1/19</p>
<p>SUBPROCESO N° 2 Validación de Desembolsos</p>		
<p>PROCEDIMIENTO N° 3 Verificar que en la malla del Encargo Condelpi se encuentre registrada la información de los clientes y debidamente actualizada la información de los pagos por adhesión para control y contabilización de los mismos.</p>		
<p>APLICACIÓN Se procederá a solicitar la malla de control de pagos a la Asistente de negocios para verificar que la información de los adherentes se encuentre debidamente ingresada en la misma y de esta forma poder evidenciar los pagos realizados tanto para tramites en el Registro Mercantil, la Notaria así como el valor que factura Fideval por servicios administrativos.</p>	<p>HALLAZGO</p> <p>HA-DE.3.1 HA-DE.3.2</p>	
<p>INDICADOR DE GESTIÓN</p> $\frac{\text{total de clientes detallados en la malla de control}}{\text{total de clientes adheridos al Encargo Fiduciario}} \times 100$ $\frac{193}{327} \times 100 = 59.02\%$ <p>Se determina que un 59,02% de los clientes adheridos al Encargo Fiduciario se encuentran ya sea registrados con errores en la malla de control y no se los encuentran o se encuentran con información incompleta ocasionando que no se pueda llevar un control adecuado de la información de los clientes.</p>		
<p>ELABORADO POR: Lucia Cholota</p>	<p>FECHA: 12 de noviembre del 2015</p>	
<p>REVISADO POR: Lcda. Rosa Ruales.</p>	<p>FECHA: 16 de noviembre del 2015</p>	


	<p>“FIDEVAL S.A.” EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN: PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS. HOJA DE HALLAZGOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015</p>	<p>Ref.: HA- DE.3.1 I/I</p>
HALLAZGO N°11		
TITULO: DESACTUALIZACION DE MALLA DE CONTROL DE PAGOS		
<p>CONDICION</p> <p>Los cuadros que manejan conjuntamente el Administrador y la Asistente de Negocios responsables del control de pagos de los clientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se encuentra desactualizado y adicionalmente no registra fechas por cada concepto de gasto y adhesión. • La malla histórica de control de pagos contiene datos incompletos y con varios errores de tipeo. <p>CRITERIO</p> <p>El procedimiento de Administración de Encargos Fiduciarios indica que “una vez obtenida la documentación de los clientes adherentes se procede a ingresar la información en la malla de control con el fin de poder identificar los pagos realizados por parte de los constituyentes y cruzar la información con cartera”.</p> <p>CAUSA</p> <p>Esto se da debido a que la Asistente de Negocios debe ingresar la información de los clientes de forma manual haciendo que este proceso tome más tiempo y se aumente la carga de trabajo de las mismas.</p> <p>EFECTO</p> <p>Retraso en el cruce adecuado y oportuno de los datos de la malla de control versus el inventario así como a la verificación de información para recuperación de cartera.</p> <p>CONCLUSIÓN</p> <p>La malla de control de pagos que maneja tanto el Administrador de Negocios en conjunto con la Asistente de Negocios se encuentra desactualizada impidiendo un adecuado cruce de información entre el control de inventarios y el reporte de cartera.</p> <p>RECOMENDACIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proceder con la inmediata corrección de los datos erróneos y/o incompletos. • Coordinar con el Área de Sistemas la automatización de la malla de control de pagos. 		
ELABORADO POR: Lucía Cholota	FECHA: 12 de noviembre del 2015	
REVISADO POR: Lcda. Rosa Ruales.	FECHA: 16 de noviembre del 2015	


	<p>“FIDEVAL S.A.” EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN: PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS. HOJA DE HALLAZGOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015</p>	<p>Ref.: HA- DE.3.2 1/2</p>
HALLAZGO N°12		
TÍTULO: OBSERVACIONES A LA COMPOSICIÓN DE DATOS – MALLA DE CONTROL Y BASE DE FACTURACIÓN.		
<p>CONDICIÓN</p> <p>Se evidencian varias personas detalladas en el reporte de BPM y en la base de facturación los cuales no se encuentran registrados en la malla de control así como la existencia de valores pendientes de depósito por parte de los adherentes.</p> <p>CRITERIO</p> <p>El procedimiento de Administración de Encargos Fiduciarios indica que se debe ingresar y migrar la información personal del cliente y vehículos a través de la herramienta HYSI – BPM generando de esta forma el asiento contable, número de NIP y factura por honorarios administrativos.</p> <p>CAUSA</p> <p>Esto se da debido a la falta de controles efectivos por parte del Administrador de Negocios que permita evitar tantos errores en el proceso de cotización así como una adecuada recuperación de cartera.</p> <p>EFECTO</p> <p>Varias personas sin ser registradas en la malla de control y la existencia de valores pendientes de depósitos por parte de los clientes por un total de USD 1,827.47 y con una antigüedad de recuperación hasta de 472 Días.</p> <p>CONCLUSIÓN</p> <p>Existen varias personas detalladas en el reporte de BPM y la base de facturación los cuales no se encuentra registrados en la malla de control de pagos ocasionando que no se de una adecuada reparación de cartera teniendo así una cartera por cobrar por un valor de USD 1,827.47 hasta con 472 días de antigüedad.</p> <p>RECOMENDACIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proceder con la inmediata corrección de los datos erróneos y/o incompletos. • Realizar una barrida de los valores pendientes de pago y proceder con la respectiva recuperación de los valores más antiguos en conjunto con el Área Contable. 		
ELABORADO POR: Lucia Cholota	FECHA: 12 de noviembre del 2015	
REVISADO POR: Lcda. Rosa Ruales.	FECHA: 16 de noviembre del 2015	

3.5.8. Programa de Auditoría – Registros Contables

 <div style="text-align: center; border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p>“FIDEVAL S.A.” EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN: PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS. PROGRAMA DE AUDITORIA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015</p> </div> <div style="text-align: right; border: 2px solid orange; border-radius: 15px; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p>Ref.: P.A.E 1/1</p> </div>					
Objetivo: Determinar los procedimientos de Auditoría a aplicar con el fin de obtener evidencia suficiente y competente.					
Sub proceso N° 3: Registros Contables					
N	PROCEDIMIENTO	REF./PT	REALIZADO POR:	FECHA (D/M/A)	OBSERVACIONES
1	Verificar que los pagos del constituyente adherente estén efectivizados en la cuenta del Encargo, mediante depósitos físicos, estados de cuenta y transferencias según los datos proporcionados por cada responsable.	RC.1	Lucia Cholota	25/01/2016	
ELABORADO POR: Lucia Cholota			FECHA: 12 de noviembre del 2015		
REVISADO POR: Lcda. Rosa Ruales.			FECHA: 16 de noviembre del 2015		

	<p>“FIDEVAL S.A.” EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN: PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS. APLICACIÓN DE PRENDIMIENTOS Y TÉCNICAS DE AUDITORIA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015</p>	<p>Ref.: RC.1 1/19</p>
<p>SUBPROCESO N° 3 Registros Contables</p>		
<p>PROCEDIMIENTO N° 1 Verificar que los pagos del constituyente adherente estén efectivizados en la cuenta del Encargo, mediante depósitos físicos, estados de cuenta y transferencias según los datos proporcionados por cada responsable.</p>		
<p>APLICACIÓN Se procede con la revisión y comparación de los reportes de los depósitos realizados por los clientes al momento de la adhesión a los Encargos Fiduciarios.</p>	<p>HALLAZGO</p>	
	<p>HA-RC.1.1</p>	
<p>INDICADOR DE GESTIÓN</p> $\frac{\text{depositos no identificados}}{\text{depositos realizados}} \times 100$ $\frac{144}{493} \times 100 = 29.20\%$ <p>Se evidencia que de un total de 49e depósitos realizados en la cuenta bancos del encargo Condelpi, el 29,20% de los mismos se encuentran no identificados en el período de examen ocasionando retrasos en el proceso.</p>		
<p>ELABORADO POR: Lucia Cholota</p>	<p>FECHA: 12 de noviembre del 2015</p>	
<p>REVISADO POR: Lcda. Rosa Ruales.</p>	<p>FECHA: 16 de noviembre del 2015</p>	

	“FIDEVAL S.A.” EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN: PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS. HOJA DE HALLAZGOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015	Ref.: HA-PT.1 I/I
HALLAZGO N°13		
TITULO: ANALISIS DE PARTIDAS CONCILIATORIAS		
CONDICION		
<p>En el Área de Negocios Masivos no se efectúan análisis adecuados y/u oportunos de las partidas conciliatorias mensuales de los Encargos Fiduciarios.</p>		
CRITERIO		
<p>El Procedimiento de Administración de Encargos Fiduciarios indica que la Asistente de Negocios debe ingresar los datos de los clientes en el sistema con el fin de procesar los respectivos asientos contables y posterior generación de reportes de cartera.</p>		
CAUSA		
<p>La falta de revisión adecuada en las conciliaciones bancarias por parte del Contador General evita el detectar oportunamente la existencia de errores en la elaboración de las mismas, o la detección de partidas inusuales o con cierta antigüedad impidiendo el presentar estados financieros con información completa y confiable.</p>		
EFECTO		
<p>Esa situación a dando lugar a lo siguiente:</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • El proceso de alimentación y control de las conciliaciones bancarias se lo realiza de forma manual, derivando en la existencia de errores en las mismas y demora en las gestiones asignadas a los Asistentes responsables. • Las conciliaciones bancarias en su mayoría no cuentan con las firmas de revisión y/o aprobación, por parte de un funcionario responsable, independiente de quien las elabora. La falta revisión en las conciliaciones bancarias, evita el detectar oportunamente la existencia de errores en la elaboración de las mismas, o la detección de partidas inusuales o con cierta antigüedad. • Existencia de 24 depósitos no identificados por un total de USD 322.56 pertenecientes a la Administradora de Fondos por honorarios de clientes vinculados con el Fideicomiso Condelpi y que por error fueron depositados en cuentas del Encargo Condelpi. 		
ELABORADO POR: Lucia Cholota	FECHA: 12 de noviembre del 2015	
REVISADO POR: Lcda. Rosa Ruales.	FECHA: 16 de noviembre del 2015	

	<p>"FIDEVAL S.A." EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN: PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE ENCARGOS. HOJA DE HALLAZGOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2015</p>	<p>Ref.: HA-PT.1 1/1</p>
HALLAZGO N°13		
Título: ANALISIS DE PARTIDAS CONCILIATORIAS		
<p>CONCLUSION</p> <p>De la revisión a la conciliación bancaria se determinó varias observaciones en los depósitos registrados en la cuenta bancos del encargo Condelpi, esto se da tanto por errores de tipeo así como la inexistencia de un responsable que se encargue de la verificación de la información.</p> <p>RECOMENDACION</p> <p>Con el objeto de fortalecer el control interno de la Compañía, recomendamos los siguientes procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instruir a la persona responsable de la preparación de las conciliaciones bancarias, que parte del procedimiento de conciliación es la identificación y análisis de las partidas, con el objeto de realizar los ajustes necesarios para la presentación de estados financieros completos y confiables, y no mantener como partidas conciliatorias por plazos extendidos. • Implementar como procedimiento la revisión mensual de las conciliaciones bancarias por parte de un funcionario independiente de quien las elabora y evidenciar el procedimiento realizado a través de la firma de responsabilidad correspondiente. • Establecimiento de una política definida sobre el tiempo máximo de permanencia de las partidas conciliatorias. • Proceder con la respectiva justificación y contabilización de los depósitos mencionados. • Coordinar con el Área de Sistemas la automatización del proceso de conciliaciones bancarias, con el fin de llevar un control adecuado que minimice el riesgo por errores en registros. 		
ELABORADO POR: Lucia Cholota	FECHA: 12 de noviembre del 2015	
REVISADO POR: Lcda. Rosa Ruales.	FECHA: 16 de noviembre del 2015	

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4.1. Información Introductoria.

4.1.1. Motivo del Examen.

El Examen Especial de Gestión se aplica al Proceso de Administración de Encargos Fiduciarios del Área de Negocios Masivos de la empresa Fideval S.A por el período comprendido desde el 01 de enero del 2015 al 31 de mayo del mismo año, se realiza en cumplimiento a lo requerido por el Gerente General de la empresa, con el fin de aportar con recomendaciones que permitan mejorar los niveles de eficiencia, eficacia, efectividad, economía, ecología y ética del mencionado proceso para el mejoramiento continuo en sus actividades.

4.1.2. Objetivo del Examen.

4.1.2.1. Objetivo General

Realizar un Examen Especial de Gestión al Proceso de Administración de Encargos Fiduciarios del Área de Negocios Masivos de Fideval S.A con el objeto de determinar los niveles de eficiencia, eficacia y efectividad del proceso y expresar las respectivas conclusiones y recomendaciones que permitan identificar y validar el funcionamiento de los controles aplicables a las gestiones que se desarrollan en dicha Área.

4.1.2.2. Objetivos Específicos

- Realizar una evaluación de control interno a la administración del Área de Negocios Masivos con el fin de detectar procesos críticos y oportunidades de mejoramiento continuo.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales emitidas por el Consejo Nacional de Valores para la Administración de Encargos Fiduciarios.
- Verificar que los indicadores de gestión aplicados reflejen y permitan medir los niveles de eficiencia, eficacia, efectividad, economía, ecología y ética dentro del área auditada.

- Implementar las recomendaciones emitidas en el informe para mejorar el desempeño del Área auditada.

4.1.3. Alcance del Examen.

El Examen Especial de Gestión al Proceso de Administración de Encargos Fiduciarios del Área de Negocios Masivos para el período 01 de enero del 2015 al 31 de mayo del mismo año en Fideval S.A será efectuada de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría, lo que incluye una revisión a los manuales de procedimientos, el control interno y la aplicación de técnicas y procedimientos de auditoría a las actividades realizadas dentro del Área en un período de 4 meses a partir del 12 de noviembre del 2015.

4.1.4. Enfoque.

El Examen Especial de Gestión al Proceso de Administración de Encargos Fiduciarios que realizaremos al Área de Negocios Masivos de la empresa Fideval S.A., estará enfocada en obtener un conocimiento profundo de los procesos y sistemas dentro de cada una de sus fases para de esta forma emitir las respectivas recomendaciones que ayudaran a eliminar deficiencias y mejorar los controles de los procesos mencionados.

4.1.5. Componentes Auditados.

- Proceso de administración de Encargos Fiduciarios
- Cumplimiento normativo
- Recepción de documentos de adherentes
- Validación de desembolsos
- Registros contables

4.1.6. Indicadores Utilizados.

Para la evaluación al proceso de administración de Encargos Fiduciarios, se utilizaron indicadores que permitieron medir el desempeño de las actividades de los procesos examinados según se presenta a continuación:

$$\text{Rendiciones de cta} = \frac{\text{total de informes entregados al constituyente}}{\text{total de informes a ser entregados según contrato de constitución}} \times 100$$

$$\text{Cumplimiento de procesos} = \frac{\text{total de clientes con errores}}{\text{total de clientes registrados en el inventario}} \times 100$$

$$\frac{\text{Total de clientes facturados al mes}}{\text{total de clintes adheridos al mes}} \times 100$$

$$\frac{\text{total de clientes detallados en la malla de control}}{\text{total de clientes adheridos al Encargo Fiduciario}} \times 100$$

$$\text{Desempeño} = \frac{\text{total de actividades pendientes según su cargo}}{\text{total de actividades según su cargo}} \times 100$$

$$\text{Errores} = \frac{\text{numero de errores en el registro de clientes}}{\text{total de clientes adheridos al encargo}} \times 100$$

4.2. Información de la Entidad.

4.2.1. Misión.

“Proveer a través de una gestión de calidad, resultados y valor agregado a los objetivos de nuestros clientes.”

4.2.2. Visión.

“Generar confianza y reconocimiento en el mercado, por los resultados de nuestra gestión y la satisfacción de nuestros clientes.”

4.2.3. Base Legal.

La normativa en la que deberá basarse el trabajo es la siguiente:

- Ley de Mercado de Valores
- Codificación de Resoluciones expedida por el Consejo Nacional de Valores.
- Reglamento Operativo Interno
- Manual de la Organización
- Manual de Procesos

- Manual de Prevención de Lavado de Activos
- Procedimientos, instructivos y registros del proceso auditado.

4.2.4. Objetivos.

Llevar el control y detalle completo de cada garantía suscrita, de los deudores y vehículos, así como registrar los cambios relevantes y novedades que pudieran presentarse en esta etapa hasta la cancelación total de las garantías.

4.3. Resultados Específicos por Componentes Examinados.

Una vez realizada la revisión al proceso de Administración de Encargos Fiduciarios del Área de Negocios Masivos, se pudo observar lo siguiente:

1. Observaciones a las rendiciones de cuenta según normativa del C.N.V.:

Según lo establecido en los Artículos 14 y 15 de Capítulo I Fideicomiso Mercantil y Encargo Fiduciario, Título V Negocios Fiduciarios de la Resolución CNV-008-2006, es deber de la Administradora rendir cuentas sobre la actividad fiduciaria al constituyente y beneficiario, de acuerdo a la periodicidad establecida en el contrato de constitución. De nuestra revisión al Encargo Condelpi se evidencia:

- Incumplimiento a lo establecido en la Cláusula Décima del contrato de Encargo Fiduciario “Obligaciones de la Fiduciaria”, ya que no se está cumpliendo con la entrega al constituyente y beneficiarios del Informe de Rendición de Cuentas, dentro de los primeros 15 Días hábiles de cada semestre; ya que se está entregando únicamente un Informe Ejecutivo, con estadísticas puntuales solicitadas por el cliente (tiempos y números de adhesiones).
- No existe constancia física de la recepción de los informes ejecutivos en Condelpi, ya que estos documentos son enviados vía mail y reposan directamente en la máquina del Administrador responsable.

- Se evidencian 2 informes de gestión entregados al Constituyente de forma irregular según se detalla a continuación, incumpliendo lo establecido en el contrato de adhesión; el cual indica que “el administrador fiduciario remitirá reportes ejecutivos mensuales al constituyente con el detalle de garantías constituidas, estados y demás datos cuantitativos”.

Es decir, de un total de 5 informes de rendición de cuenta a ser entregados al constituyente desde el 1 de enero al 31 de mayo del 2015, a la fecha de la revisión se evidencia la entrega de 2 informes teniendo así el cumplimiento a lo estipulado en el contrato en un 40% por parte del Administrador de Negocios.

Recomendación: El Gerente dispone al Administrador de Negocios dar estricto cumplimiento a lo establecido en el contrato del Encargo Fiduciario, en cuanto a la elaboración y entrega de informes al Constituyente (Rendiciones de Cuenta y Reportes Ejecutivos mensuales); más aun considerando que los constituyentes adherentes tienen la potestad de solicitar el Informe de Rendición de Cuentas a la Fiduciaria, en el momento que lo estimen conveniente.

2. Observaciones al patrimonio autónomo del Encargo Condelpi según normativa CNV.

El Art. 118 – Naturaleza individual y separada de cada fideicomiso mercantil de la Ley de Mercado de Valores indica que: *“El patrimonio autónomo que se origina en virtud del contrato de fideicomiso mercantil es distinto del patrimonio de otros fideicomisos mercantiles que mantenga el fiduciario. Cada fideicomiso mercantil como patrimonio autónomo que es, estará integrado por los bienes, derechos, créditos, obligaciones y contingentes que sean transferidos en fideicomiso mercantil o que sean consecuencia del cumplimiento de la finalidad establecida por el constituyente. Consecuentemente, el patrimonio del fideicomiso mercantil garantiza las obligaciones y responsabilidades que el fiduciario contraiga por cuenta del fideicomiso mercantil para el cumplimiento de las finalidades previstas en el contrato...”* evidenciándose de esta forma:

Durante el período comprendido entre el 26 de marzo del 2015 al 1 de abril del mismo año, se realizó préstamos de dinero del Encargo Condelpi hacia el Fideicomiso Condelpi por un total de USD 36,969.51., con plazo de recuperación mayor a 60 Días según se detalla en el **ANEXO No. 1** adjunto a este informe. Esta situación fue originada por la ausencia de los aprobadores de pagos del Fideicomiso mencionado.

Recomendación: El Gerente dispone al Administrador de Negocios cumplir con lo descrito en el Código Orgánico Monetario y Financiero Libro II Ley Mercado Valores art 114 Encargo Fiduciario el cual indica que, cuando por un Encargo Fiduciario se hayan entregado bienes al fiduciario, éste se obliga a mantenerlos separados de sus bienes propios así como de los fideicomisos mercantiles o de los Encargos Fiduciarios que mantenga por su actividad, aplicando los criterios relativos a la tenencia y administración diligente de bienes de terceros.

3. Inexistencia de documentos para la adhesión de clientes.

- Se evidenció files de clientes adheridos al encargo incompletos al momento de realizar la adhesión:
- Se determinó que toda la información de las siguientes personas registradas en el Inventario del Encargo Condelpi, no se encuentra ingresada en el sistema Onbase:

Es decir, revisado los registros de la información de los clientes adheridos al Encargo Condelpi tanto en el sistema Hysi y plataforma Onbase se evidencia que el 30,15% de la muestra tomada se encuentra con información incompleta ocasionado que se minimicen los controles existentes dentro del proceso.

Recomendaciones: Con la finalidad de mantener un control adecuado sobre la documentación de los clientes y que sus registros sean apropiados el Gerente solicita a la Asistente de Negocios:

- Dar debido cumplimiento a lo establecido en el procedimiento de administración de encargos fiduciarios.
- Proceder con la regularización inmediata de la información faltante en los files de los clientes.

4. Inconsistencias en el registro de inventarios.

Una vez verificado por muestreo el proceso de recepción y registro de los contratos de adhesión al Encargo Condelpi según los requisitos expuestos en el Procedimiento “Adhesión Encargo Fiduciario”, se evidenció lo siguiente:

- Inconsistencias en registro de estado civil.

Se pudo evidenciar el registro de algunas personas jurídicas con estado civil “Soltero”, ya que en el sistema no existe un control que diferencie el tipo de cliente y los campos aplicables a cada uno:

- Observaciones a contratos de clientes.

La fecha de adhesión registrada en el reporte de inventarios de HYSI del contrato perteneciente al Sr. Pedro Miguel Rojas Coello, se encuentra incorrecta:

- Inconsistencias en el registro de los inventarios

De la revisión al sistema Onbase se observó que en los siguientes casos, el número de chasis del vehículo no coincide con el número registrado en el Inventario:

Es decir, esta situación ha ocasionado una serie de inconsistencias en los registros creados teniendo así que de un total de 63 clientes seleccionados como muestra, el 44,44% de los mismos se encuentran con las inconsistencias antes mencionadas.

Recomendaciones: Con la finalidad de mantener un control adecuado sobre la documentación de los clientes y que sus registros sean apropiados el Gerente solicita al Administrador del Negocio y a la Asistente de Negocios:

- Proceder con la corrección inmediata de los errores mencionados.

- Considerar la migración de la información creada en Hysi a gestor con el fin de poder llevar un control adecuado y automatizado de la información de los adherentes.

5. Demora en procesos de restitución de inventarios adheridos a encargo.

De la revisión efectuada a los contratos en poder de la Asistente de Negocios – Sara Jaramillo, se evidenció la existencia de 2 adhesiones al Encargo Condelpi no registradas en la herramienta desde hace varios meses, debido a que los mismos aún no concluyen con un proceso previo de restitución:

Estos vehículos a la fecha de nuestra revisión y a pesar del tiempo transcurrido desde la firma del contrato con el nuevo propietario, tampoco se encuentran ingresados en BPM con el fin de evitar el registro de un mismo vehículo atado a distintas personas.

De la revisión realizada al detalle de responsabilidades de la Asistente de Negocios se evidencia un incumplimiento al proceso de adhesión de clientes en un 21,05% debido a la demora de la entrega de la documentación necesaria de los clientes para proceder con la respectiva restitución de la garantía así como la adhesión de los mismos vehículos al Encargo Fiduciario a nombre de los nuevos clientes.

A la fecha de este informe no se ha procedido a vincular a estos clientes con el Encargo Condelpi, a pesar de que ya existe un contrato de adhesión.

Recomendaciones: Con la finalidad de proceder con la regularización de dichas observaciones el Gerente solicita al jefe de Ejecuciones al Administrador de Negocios y al Jefe de Negocios:

- Concluir a la brevedad posible el proceso de restitución de los vehículos mencionados.
- Proceder con el inmediato ingreso de los nuevos contratos en BPM y dar cumplimiento con el debido proceso.

- Implementar controles en la herramienta BPM que permita optimizar tiempo y cumplir de forma adecuada la gestión de los Asistentes de Negocios.

6. Custodia de chequeras sin las debidas seguridades:

Existen 4 chequeras con riesgo de pérdida, ya que se encuentran custodiadas permanentemente en los escritorios de los auditados sin que al finalizar el día se las resguarde en la caja fuerte:

Esto se da debido a que el Jefe de Negocios no cuenta con una caja fuerte que permita al final del día proceder con el respectivo archivo de los documentos en poder de los Administradores de Negocios, corriendo el riesgo de pérdida o extravío de la documentación a cargo del personal auditado sin las seguridades del caso.

Recomendaciones: Para mejorar el proceso interno, el Gerente recomienda al jefe de Negocios lo siguiente:

- Al finalizar el día entregar estas chequeras a Custodia Interna.
- Cumplir con lo descrito en el Art. 41 del Reglamento Interno de Trabajo, el cual indica que “Los empleados que custodien documentos, valores o dinero, cuando por cualquier circunstancia justificada abandonen su puesto de trabajo “aunque sea por pocos minutos”, deberán dejar bajo llave y con las debidas seguridades los valores o dinero, pues está prohibido su encargo a terceros”.

7. Custodia de llaves electrónicas sin seguridad – Santiago Haro.

En el escritorio del auditado se encuentran custodiadas 2 llaves electrónicas para aprobación de transferencias y pagos en Banco Pichincha y Produbanco, las cuales ante ausencia del auditado son entregadas para uso a los administradores Marcelo Gordillo o Alex Cachago; incumpliendo lo establecido en Art. 42 del Reglamento Interno de Trabajo, donde indica que “*se encuentra prohibido divulgar o prestar....una clave fijada por sí mismo o asignada para su función como claves para operar los sistemas transaccionales o de alarmas*”. Adicionalmente esta situación incrementa cualquier posible riesgo para el auditado, ya que deberá responder por cualquier

descuido, negligencia y/o error generado con el uso de sus claves; tal como lo indica el Reglamento Interno de Trabajo en su Artículo 56.

Recomendaciones: Con la finalidad de mantener una seguridad adecuada que evite riesgos innecesarios para el auditado por posibles negligencias, descuidos y/o errores según lo determina el Reglamento Interno de Trabajo, el Gerente recomienda al Gerente de Negocios Masivos lo siguiente:

- Designar personas adicionales para ser registradas como firmas autorizadas para la autorización de pago con cheque o transferencias automáticas por medio del aplicativo de cash.
- Solicitar claves individuales y de responsabilidad directa para las nuevas firmas autorizadas; evitando de esta manera el préstamo de llaves electrónicas y token de acceso.
- Socializar en el equipo del área de Masivos lo descrito en el instructivo PROCESO DE ASIGNACIÓN DE CUPOS PARA, PAGOS, ENDOSO DE TÍT. VALORES Y DOC. (FP-INS-OPE002), ya que evidenciamos el desconocimiento del mismo.
- Recordar lo descrito en el Art. 41 del Reglamento Interno de Trabajo, el cual informa que “Los empleados que custodien documentos, valores o dinero, cuando por cualquier circunstancia justificada abandonen su puesto de trabajo “aunque sea por pocos minutos”, deberán dejar bajo llave y con las debidas seguridades los valores o dinero, pues está prohibido su encargo a terceros”.

8. Actividades pendientes de gestión o archivo:

Se encuentran en poder de las Asistentes de Negocios contratos de adhesión de clientes y comprobantes de egreso, ingreso y de depósitos pendientes de ser entregados a los adherentes y digitalizados como respaldo de la gestión realizada.

- Jessica Hidalgo

Según se detalla a continuación, se observa 1 documento con gestión pendiente de ejecución.

- Sara Jaramillo

Se encontró en poder de la auditada varios documentos pendientes de archivo y de gestión, según se detalla a continuación:

- 144 comprobantes de ingreso del CI 01 al CI 192 del 07-01-2015 por un valor de \$ 908,44
- 4 comprobantes diarios de depósito siendo el ultimo el 491 del 24-09-2014 por un valor de \$ 316.

Recomendaciones: Con la finalidad de mantener un control adecuado de la información manejada dentro del Area de Negocios Masivos, el Gerente recomienda a los Administradores de Negocios y a las Asistentes de Negocios:

- Concluir las gestiones pendientes y proceder con el archivo inmediato de la información mencionada.
- Dar debido cumplimiento a lo establecido dentro del Reglamento Interno de Fideval y los debidos procedimientos aplicables a los auditados.

9. Honorarios Administradora.

Con la finalidad de validar que los clientes adheridos al Encargo Condelpi se encuentren adecuadamente registrados y sus honorarios hayan sido completamente facturados, se realizó varios cruces de información entre los reportes de: Inventarios, BPM y Hisy manejados en el área de Negocios Masivos y reporte de facturación a cargo del Subcontador General de la Administradora. De esta revisión se desprende lo siguiente:

- Observamos la existencia de 553 personas registradas en BPM pero que no se encuentran ingresadas en HYSI, de las cuales 294 personas (53%) no se encuentran en Hisy ni en la base de facturación de la Administradora; error que al no ser justificado tendría un impacto directo en la facturación de Fideval por USD 38,220. Ver detalle en el **ANEXO No. 2** adjunto.

- Existencia de 7 personas contabilizadas para el cobro de honorarios, que no se encuentran registradas en BPM ni en HYSI. Ver detalle en el **ANEXO No. 3** adjunto.
- Existencia de 345 personas que a la fecha de nuestra revisión registran honorarios pendientes de pago a la Administradora por un total de USD 50,106.72, según se detalla en el **ANEXO No. 4** adjunto. Adicionalmente se evidencia hasta 299 Días de retraso entre la fecha de adhesión del cliente y la fecha de facturación de los honorarios de Fideval:

Recomendaciones: Con la finalidad de mantener un control adecuado sobre los honorarios de la Administradora, el Gerente solicita al Administrador de Negocios:

- Regularizar de manera inmediata las observaciones detalladas en los papeles de trabajo.
- Proceder con la recuperación de los dineros pendientes de pago por parte de los Constituyentes Adherentes.
- Mejorar el procedimiento de recuperación de cartera e implementar controles con el fin de que la cartera sea remediada en un menor plazo.

10. Observaciones al uso y control de los cotizadores.

De la validación al uso y control de los cotizadores, se evidenció las siguientes novedades:

- Errores en el registro de valores de adhesión para cotización (inventarios), tal como se evidencia en el **ANEXO No. 5** adjunto.
- Varios criterios para cotización de información de clientes.
- Los cotizadores son alimentados de forma manual y se los resguarda en el computador de cada responsable, lo cual origina la posibilidad de que se trabaje con cotizadores desactualizados.
- No se encuentra declarado la forma y responsables de la actualización, custodia y uso de los cotizadores.

Esto ha ocasionado el cobro erróneo de los valores para trámites de los documentos de los clientes en la Notaria y Registro Mercantil y en ciertos casos la adhesión de los clientes aun cuando estos no cubren con el valor mínimo requerido debido a la utilización de cotizadores desactualizados al instante de verificar la cuota que debe cancelar cada cliente al momento de la adhesión al encargo.

Recomendaciones: El Gerente recomienda al Administrador de Negocios lo siguiente:

- Coordinar con el Área de Sistemas la automatización de los cotizadores y establecimiento de perfiles y pistas de auditoría
- Proceder con la corrección de los errores mencionados
- Cargar el instructivo correspondiente al uso de cotizadores en la ISO Manager.

11. Desactualización de cuadro de pagos (malla):

Los cuadros que manejan conjuntamente el Administrador y Asistente de Negocios responsables del control de pagos con cargo a clientes:

- Se encuentra desactualizado y adicionalmente no registra fechas por cada concepto de gasto y adhesión, impidiendo de esta forma la realización adecuada y oportuna del cruce de datos con control de inventarios y balances.
- La malla histórica de control de pagos contiene datos incompletos y con varios errores de tipeo.

Recomendaciones: El Gerente recomienda al Administrador de Negocios lo siguiente:

- Proceder con la inmediata corrección de los datos erróneos y/o incompletos.
- Coordinar con el área de sistemas la automatización de la malla de control de pagos.

12. Observaciones a la composición de datos – malla de control y base de facturación.

Del análisis y cruce realizado entre la malla de control, reporte de BPM y base de facturación, proporcionados por la Asistente de Negocios, Jefe de Negocios y Subcontador General respectivamente; observamos lo siguiente:

- Se evidenció personas no registradas en la malla de control
- Observamos la existencia de valores pendientes de depósito por parte de los clientes por un total de USD 1,827.47 y con una antigüedad de recuperación hasta de 472 Días; por eventuales errores en el proceso de cotización. No se nos ha evidenciado de manera formal las gestiones realizadas por el personal responsable, para la recuperación de los valores mencionados. Ver detalle en el **ANEXO No. 6** adjunto.

Recomendaciones: El Gerente recomienda al Administrador de Negocios lo siguiente:

- Proceder con la inmediata corrección de los datos erróneos y/o incompletos.
- Realizar una barrida de los valores pendientes de pago y proceder con la respectiva recuperación de los valores más antiguos en conjunto con el área contable.

13. Análisis de partidas conciliatorias.

Producto de nuestro análisis a las conciliaciones bancarias del Encargo CONDELPI, observamos que no se efectúan análisis adecuados y/u oportunos de las partidas conciliatorias mensuales, dando lugar a:

- El proceso de alimentación y control de las conciliaciones bancarias se lo realiza de forma manual, derivando en la existencia de errores en las mismas y demora en las gestiones asignadas a los Asistentes responsables.

- Las conciliaciones bancarias en su mayoría no cuentan con las firmas de revisión y/o aprobación, por parte de un funcionario responsable, independiente de quien las elabora. La falta de revisión en las conciliaciones bancarias, evita el detectar oportunamente la existencia de errores en la elaboración de las mismas, o la detección de partidas inusuales o con cierta antigüedad.
- Existencia de 24 depósitos no identificados por un total de USD 322.56 pertenecientes a la Administradora de Fondos por honorarios de clientes vinculados con el Fideicomiso Condelpi y que por error fueron depositados en cuentas del Encargo Condelpi.

La falta de revisión adecuada en las conciliaciones bancarias por parte del Contador General evita el detectar oportunamente la existencia de errores en la elaboración de las mismas, o la detección de partidas inusuales o con cierta antigüedad impidiendo el presentar estados financieros con información completa y confiable.

Recomendaciones: Con el objeto de fortalecer el control interno de la Compañía, recomendamos los siguientes procedimientos:

- Instruir a la persona responsable de la preparación de las conciliaciones bancarias, que parte del procedimiento de conciliación es la identificación y análisis de las partidas, con el objeto de realizar los ajustes necesarios para la presentación de estados financieros completos y confiables, y no mantener como partidas conciliatorias por plazos extendidos.
- Implementar como procedimiento la revisión mensual de las conciliaciones bancarias por parte de un funcionario independiente de quien las elabora y evidenciar el procedimiento realizado a través de la firma de responsabilidad correspondiente.
- Establecimiento de una política definida sobre el tiempo máximo de permanencia de las partidas conciliatorias.
- Proceder con la respectiva justificación y contabilización de los depósitos mencionados.

- Coordinar con el Área de Sistemas la automatización del proceso de conciliaciones bancarias, con el fin de llevar un control adecuado que minimice el riesgo por errores en registros.

La información presentada en este informe es en base a los procedimientos de trabajo aplicados y a la evidencia obtenida la cual nos permite sustentar nuestras observaciones.

Atentamente:



Lucia Cholota
GERENTE GENERAL
LC CONSULTORES Y AUDITORES

CAPÍTULO V

DISCUSIÓN

En base al desarrollo en los capítulos anteriores, el presente capítulo detalla las siguientes conclusiones del trabajo realizado:

- El presente examen de gestión permitió cumplir el objetivo planteado en la investigación el cual es de evaluar la eficiencia, eficacia y economía del proceso de administración de Encargos Fiduciarios, con la finalidad de emitir recomendaciones de mejora y alcanzar los objetivos planteados por la alta gerencia.
- La presente Auditoría de gestión se desarrolló en cinco fases, como es el conocimiento preliminar de Fideval para luego proceder a la planificación del trabajo y ejecutar la auditoría, así como determinar los hallazgos significativos y evidenciarlos con el fin de poder evaluar las siete E, dentro del proceso de administración de Encargos Fiduciarios para así emitir una adecuada comunicación de resultados enfocada a la mejora de los procesos.
- De la revisión se determinó que la empresa no cuenta con organigramas actualizados ocasionando que no se identifique de forma correcta cada puesto de trabajo implementado dentro de la organización.
- Inadecuada segregación de funciones dentro del área de negocios masivos debido a que en las regionales solo se realiza trabajo operativo, generando problemas en el desempeño del personal de Quito.
- El resultado final de la auditoría de gestión se encuentra plasmado en el Informe Final de Auditoría, el mismo que contiene conclusiones y recomendaciones de mejora, y que servirá como guía para la respectiva toma de decisiones que ayude a la organización a una mejora continua.

REFERENCIAS

- ACFI, Auditores, Contadores y Consultores Financieros en línea. (09 de Diciembre de 2016). *ACFI, Auditores, Contadores y Consultores Financieros en línea*. Obtenido de ACFI, Auditores, Contadores y Consultores Financieros en línea: <http://www.auditoresycontadores.com/auditorias/34-concepto-de-una-auditoria-a-un-examen-especial>
- Alatrística Gironzini, M. A. (05 de Octubre de 2016). *AUDITOOOL*. Obtenido de Aspectos clave para el diseño de programas de auditoría de información financiera: <http://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/2028-programa-de-auditoria>
- Alianza Fiduciaria S.A. (11 de Octubre de 2016). *Alianza Fiduciaria S.A.* Obtenido de Alianza Fiduciaria S.A : <http://www.alianza.com.co/documents/12736/67223/Productos+Fiduciarios-Educ+Financiera.pdf/31aa5123-1a16-4650-ba1e-631da90dd8af>
- Altamirano, A. (2012). Compendio de Clases de la Materia de Control Interno. En A. Altamirano, *Auditoría Financiera Generalidades*. Quito.
- AOB AUDITORES. (02 de Noviembre de 2015). *AOB AUDITORES*. Obtenido de <http://aobauditores.com/nias/>
- Arens Alvin, A., Randal, J., & Elder, M. S. (2007). *Auditoría un Enfoque Integral*,. D.F Mexico: PERSON EDUCACION DE MEXICO S.A.
- Arias Odón, F. G. (2012). *El Proyecto de Investigación*. Venezuela: Editorial Episteme.
- Asociación de Administradoras de Fondos y Fideicomisos. (07 de 10 de 2015). *Encargo Fiduciario*. Obtenido de <http://www.aaffe.org/fiduciario.cfm>
- AZOTECA. (16 de Febrero de 2016). Obtenido de Definición de : <http://definicion.de/cuestionario/>
- Barrio, J. (1999). *La Auditoría de los sistemas de gestión de la calidad*. Madrid: FC Editorial.
- Beatriz, Z. (02 de Noviembre de 2003). *gestiopolis*. Obtenido de Papeles de trabajo para Auditoría.: <http://www.gestiopolis.com/papeles-de-trabajo-para-auditoria/>

- Blanco Luna, Y. (2008). Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral. En Y. B. Luna, *Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral* (pág. 233). Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Bonilla, M. (Julio de 2011). Sistema Tributario eficiente , pilar para el desarrollo. *Perspectiva* , 13. Recuperado el 26 de Mayo de 2015, de http://investiga.ide.edu.ec/images/pdfs/2011julio/IDE_Julio2011_sistema_tributario_eficiente.pdf
- Cartaya, C. (19 de Marzo de 2016). *Instituto de Auditores Forences*. Recuperado el 19 de febrero de 2016, de <http://www.ideaf.org/?ideaf=articulos&id=39>
- Cepeda, A. G. (1997). En A. G. Cepeda, *Auditoría y Control Interno* (pág. 25). México: McGraw-Hill.
- Chiriboga, R. (2007). *Módulo de Investigación Aplicada a Proyectos*. Quito: Ediciones ABYA - YALA.
- Codificación de Resolución del Consejo Nacional de Valores. (2007). *Bolsa de Valores de Quito*. Obtenido de http://www.bolsadequito.info/uploads/normativa/normativa-del-mercado-de-valores/codificacion-de-resoluciones-del-consejo-nacional-de-valores/150807174159-0292c001831ea65f70dacb871f46d1a3_codificacion3.pdf
- Codificación de Resoluciones de CNV - Art 1. (2015). Glosario de Terminos. Quito.
- Codificación de Resoluciones de CNV - Art 21. (2015). Contratación de Auditoria Externa. Quito.
- Consultoria Contable. (12 de Marzo de 2012). Obtenido de Nota de clase NAGA: <http://www.eafit.edu.co/escuelas/administracion/consultorio-contable/Documents/Nota%20de%20Clase%2021%20NAGA%C2%B4s.pdf>
- Cuellas Mejia, G. A. (12 de Noviembre de 2009). *preparatorioauditoria*. Recuperado el 19 de febrero de 2016, de <https://preparatorioauditoria.wikispaces.com/file/view/Unidad+Seis.pdf>
- Dagoberto, J. (1996). *Auditoría Operacional, factor de productividad en las organizaciones*. Bogotá Colombia: Imprenta Universidad Nacional Santa Fe de Bogotá.
- Fernandez Vitora, V. (1997). *Auditorías Medioambientales*. Mundi - Prensa.

- Fernández, Iglesias, & Llana. (2010). Aplicaciones y casos prácticos. En Fernández, Iglesias, & Llana., *Manual para la formación del auditor en prevención de riesgos laborales*. Valladolid, España: LEX NOVA S.A.
- Fondos Pichincha. (03 de Octubre de 2016). *Fondos Pichincha*. Obtenido de Diccionario Fiduciario: <http://fondospichincha.yage.ec/portal/es/web/fondos-pichincha/diccionario-fiduciario>
- Franklin, E. B. (2007). *Auditoria administrativa - gestión estratégica del cambio*. Mexico: Mexicana.
- Greco, O. (2007). *Diccionario Contable*. Buenos Aires: Valletta ediciones.
- Instituto de Auditores Internos . (21 de Octubre de 2004). *The Institute of Internal Auditors*. Recuperado el 16 de FEBRERO de 2016, de The Institute of Internal Auditors: http://www.theiia.org/chapters/pubdocs/123/Normas_TheIIA.pdf
- Instituto de Contabilidad y Auditoría. (15 de Octubre de 2013). *Instituto de Contabilidad y Auditoría*. Obtenido de NIA 200: <http://www.icac.meh.es/NIAS/NIA%20200%20p%20def.pdf>
- Instituto Mexicano de Contadores Públicos. (05 de Octubre de 2016). *CONCEPTO DE CONTROL INTERNO*. Obtenido de <http://fceca.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse83.html>
- ISO 9001. (2008). *Norma Internacional ISO-9001, edición 2008*. Obtenido de http://www.iesc.gov.ar/iesc/Include/documents/iso9001/ISO9001_2008.pdf
- Ley de Mercado de Valores - Art 114. (2015). Encargo fiduciario. En J. d. y, *Ley de Mercado de Valores*. Quito.
- Ley de Mercado de Valores - Art 115. (2015). Constituyentes o fideicomitentes. En J. d. Financiera, *Ley de Mercado de Valores*. Quito.
- Ley Mercado de Valores - Art 116. (2014). Beneficiarios. En J. d. Financiera, *Código Organico Monetario y Financiero - Libro II Ley Mercado de Valores*.
- Leyton, A. (02 de Octubre de 2016). *Porque investigación es todo y todo es investigación*. Obtenido de Clases y tipos de Investigación Científica: <https://investigacionestodo.wordpress.com/2012/05/19/clases-y-tipos-de-investigacion-cientifica/>

- Maldonado, J. (28 de Marzo de 2014). *Audidores y Contadores Independientes C. Ltda.* Obtenido de <http://www.adico.com.ec/images/publicaciones/AplicacionNIAA-Ecuador.pdf>
- MEIGS. (1999). *Principios de Auditoria*. Mexico: Diana.
- Meigs, W. (2000). *Principios de Auditoría*. Mexico: Diana.
- Mira Navarro, J. C. (2006). *Apuntes de Auditoria* . España: ISBN.
- Muñoz Negron, D. (2009). *Administración de Operaciones*. Mexico: Ansilab.
- O. Ray Whittington, & Kurt Panny. (2013). *Auditoria un Enfoque Integral*. Mexico: McGraw-Hill.
- P. Robbins, S. (2002). *Fundamentos de administración: conceptos esenciales y aplicaciones 3era ed.* México: Pearson Educación.
- PriceWaterhouseCoopers. (2005). *Administracion de riesgos Corporativos-Marco Integrado*.
- Revista de Derecho y Ciencias Sociales Jus. (2009). *Negocios Fiduciarios. Revista de Derecho y Ciencias Sociales Jus.*
- Rivadeneira, P. (Octubre de 2012). Folleto de catedra del Dr Pedro Rivadeneira. *Materia de COSO II*. Quito, Pichincha, Ecuador.
- Rodriguez, v. (15 de Febrero de 2016). *Red Global de Conocimientos en Auditoria y Control*. Obtenido de Red Global de Conocimientos en Auditoria y Control: <http://www.auditool.org/blog/control-interno/3073-que-es-el-riesgo-riesgo-inherente-y-riesgo-residual>
- Rodriguez Azuero, S. (2005). *Negocios Fiduciarios su significacion en America Latina*. Bogota: LEGIS.
- Santillana González, J. R. (2013). *Auditoria Interna Integral* (Segunda Edición ed.). Mexico: Thomson.
- Superintendencia Financiera de Colombia. (Diciembre de 2008). *Superintendencia Financiera de Colombia*. Obtenido de Conceptos Básicos del Mercado de Valores: <https://www.superfinanciera.gov.co/SFCant/ConsumidorFinanciero/conceptosbasicosmv.pdf>
- Tamayo y Tamayo, M. (2010). *El Proceso de la Investigación*. Mexico: Limusa Noriega Editores.

Vera Vélez, L. (30 de Septiembre de 2016). *Proyectos Creativos*. Obtenido de Proyectos Creativos: <http://www.ponce.inter.edu/cai/Comite-investigacion/investigacion-cualitativa.html>

Zion Administradora de Fondos y Fideicomisos S.A. (09 de Octubre de 2016). *Zion Administradora de Fondos y Fideicomisos S.A.* Obtenido de http://www.zion.com.ec/?qa_faqs=2-%C2%BFque-es-una-administradora-de-fondos-y-fideicomisos