



ESPE
ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO
CAMINO A LA EXCELENCIA

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

CARRERA: INGENIERÍA EN FINANZAS, CONTADOR PÚBLICO AUDITOR

MODALIDAD PRESENCIAL

**PLAN DE TESIS PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERO EN
FINANZAS, CONTADOR PÚBLICO AUDITOR**

**“AUDITORÍA FINANCIERA A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE
DICIEMBRE DE 2010 DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD OMEGA
“EMSEOM CIA, LTDA”**

ALUMNO: NATHALY ALEJANDRA FLORES MORENO

Dr. Patricio Gálvez
DIRECTOR

Dr. Eduardo Ron Silva
CODIRECTOR

Sangolquí, 18 Mayo del 2012

ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO
DEPARTAMENTO DE CIENCIA ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y
DE
COMERCIO
CARRERA: INGENIERÍA EN FINANZAS CONTADOR PÚBLICO -
AUDITOR
DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD
NATHALY ALEJANDRA FLORES MORENO
DECLARO QUE:

El proyecto de grado denominado **AUDITORÍA FINANCIERA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD OMEGA “EMSEOM” CIA. LTDA**, ha sido desarrollada con base a una investigación exhaustiva, respetando derechos intelectuales de terceros, conforme las citas que constan al pie de las páginas correspondientes, cuyas fuentes se incorporan en la bibliografía.

Consecuentemente este trabajo es de mi autoría.

En virtud de esta declaración, me responsabilizo del contenido, veracidad y alcance científico de esta tesis de grado.

Sangolquí, Mayo de 2012

Nathaly Alejandra Flores Moreno

ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO
DEPARTAMENTO DE CIENCIA ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y DE
COMERCIO
CARRERA: INGENIERÍA EN FINANZAS CONTADOR PÚBLICO - AUDITOR
CERTIFICADO
Dr. Patricio Gálvez Msc. (DIRECTOR)
Dr. Eduardo Ron (CODIRECTOR)
CERTIFICAN

Que el trabajo titulado **AUDITORÍA FINANCIERA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD OMEGA “EMSEOM” CIA. LTDA**, realizado por la Señorita **NATHALY ALEJANDRA FLORES MORENO**, ha sido guiado y revisado periódicamente y cumple normas estatutarias establecidas por la ESPE, en el Reglamento de Estudiantes de la Escuela Politécnica del Ejército.

Debido a ser información de una empresa privada recomendamos su publicación.

El mencionado trabajo consta de dos documentos empastados y un disco compacto, el cual contiene los archivos en formato portátil de Acrobat (PDF).

Autorizan a nombre de la señorita **NATHALY ALEJANDRA FLORES MORENO**, para que se entregue al señor Econ. **JUAN LARA**, en su calidad de Director de la Carrera de **INGENIERÍA EN FINANZAS CONTADOR PÚBLICO AUDITOR**.

Sangolquí, Mayo 2012

Dr. Patricio Gálvez MSc.
DIRECTOR

Dr. Eduardo Ron
CODIRECTOR

ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO

ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO

DEPARTAMENTO DE CIENCIA ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y DE
COMERCIO

CARRERA: INGENIERÍA EN FINANZAS CONTADOR PÚBLICO - AUDITOR

AUTORIZACIÓN

Yo, NATHALY ALEJANDRA FLORES MORENO

Autorizó a la Escuela Politécnica del Ejército la publicación, en la biblioteca virtual de la Institución del trabajo titulado: **AUDITORÍA FINANCIERA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD OMEGA “EMSEOM” CIA. LTDA,** cuyo contenido, ideas y criterios son de mi exclusiva responsabilidad y autoría.

Sangolquí, Mayo de 2012

Nathaly Alejandra Flores Moreno

AGRADECIMIENTO

Luego de una larga espera, un arduo trabajo y algunas noches de desvelo, he logrado culminar mi tesis. Es propicio el momento para presentar mi agradecimiento a las personas que de una u otra manera han sido partícipes para la obtención de esta, mi principal meta.

A Dios, por darme la vida, la salud, la sabiduría y la fortaleza al haberme permitido el desarrollo de mi tesis, por ser mi compañero fiel, por nunca abandonarme, por llenarme de bendiciones todos los días de mi vida y por cumplir todos los buenos deseos de mi corazón.

A mis padres, por transmitirme la vida, por inculcarme los valores necesarios para caminar con certeza en ella; por todos los esfuerzos y sacrificios para que siempre tenga lo mejor, por la educación, por toda su tolerancia en el trayecto de mi vida, por incentivar me para poder culminar mis estudios universitarios, por sus consejos, por sus regaños y porque todo lo que soy, se los debo a ellos.

A mi hermano, por ser la persona que siempre me hace sonreír, por brindarme siempre una palabra de aliento, por ser mi confidente, por animarme a seguir adelante, por brindarme su amistad incondicional y por siempre mostrar su interés en mi tesis, por ofrecerme todo el ánimo necesario para terminar mi carrera.

Al Director y al Codirector de mi tesis, por compartir sus conocimientos y experiencias conmigo, por toda la paciencia que me tuvieron, por el tiempo que supieron dedicar para ayudarme a culminar mis estudios superiores.

A la Escuela Politécnica del Ejército, por darme la oportunidad de superarme, no sólo como profesional sino como persona, porque en sus aulas aprendí las mejores lecciones de vida y conocí a los mejores profesionales y compañeros.

A todas las personas que tuvieron confianza en mí, que con sus palabras de aliento constituyeron una herramienta fundamental para la consecución de mis metas y logros durante mi vida universitaria.

Gracias a todos y todas por el incentivo, por sus muestras de cariño y el apoyo para culminar este trabajo, que espero sea útil para las nuevas generaciones y que hoy comparto con Ustedes.

Nathaly Flores Moreno

DEDICATORIA

El momento en que un ser humano culmina una meta, es cuando debe detenerse para hacer un recuento de todas las ayudas recibidas, de las voces de aliento, de las expresiones de amor y comprensión que tuvo a lo largo del trayecto. Es por eso que esta tesis va dedicada a:

A mi Padre, por ser mi mejor amigo, mi apoyo incondicional, por ser esa persona que jamás me dio la espalda, por estar a mi lado en todos los momentos importantes, por ser mi ejemplo, mi orgullo y mi todo. Por siempre decirme la palabra justa en el momento apropiado, porque siempre supiste llegar a mi corazón sin juzgarme, por transmitirme la vida y, principalmente, por ser mi papá.

Porque siempre me enseñaste que todo lo que yo me proponga lo puedo lograr, porque siempre has estado cuando más te he necesitado, por tu apoyo, tu paciencia conmigo, por todo el amor que me tienes y por incentivar me a terminar mis estudios y ser una profesional.

Por ser un luchador constante, porque eres el más grande ejemplo de superación que tengo, por esto y muchas cosas más este trabajo es para ti...

A mi Madre, por ser una mujer que se ha superado, que toda su vida ha luchado, por ser un ejemplo de dedicación y de amor, por ser el pilar principal en mi vida, por darme la vida, por siempre pensar en darme lo mejor.

Porque nunca has hecho que me falte nada, por toda tu preocupación, por todo tu amor, por todos tus regaños, que a lo largo de mi vida me han servido mucho para ser una mejor persona y sobre todo una gran mujer como tú...

Porque has sufrido y has llorado conmigo, porque has sido un apoyo incondicional para terminar esta mi tesis, por tu presión para culminar mis estudios, gracias también por eso, porque cada cosa que has hecho por mí ha sido buena, amable y aleccionadora.

Por mimarme, por todo el esfuerzo y el sacrificio que has hecho para que pueda terminar mis estudios, por entregarme todo tu cariño y amor, esta tesis es para ti...

Nathaly Flores Moreno

RESUMEN EJECUTIVO

Esta tesis está orientada al análisis, revisión y verificación de los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2010 de la Empresa de Seguridad Omega “ENSEOM” CÍA. LTDA., con el fin de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros para el año 2010, a fin de apoyar a la administración de la empresa en toma decisiones.

EMSEOM, es una empresa de Seguridad Privada, con el título de Compañía Limitada, esto quiere decir que como sociedad mercantil posee diferentes participaciones siendo esto la limitante de la responsabilidad de cada uno de los socios, la misma que se encuentra en el mercado 19 años, y posee una sucursal en Guayaquil, por lo que su matriz se encuentra en Quito, en la República del Salvador e Irlanda. La empresa cuenta con sus propias oficinas en el Mezanine de el Edificio Rosania.

El presente examen de Auditoría Financiera a la Empresa “EMSEOM CIA LTDA”, está diseñado de la siguiente manera.

Capítulo 1

Se dará a conocer una breve historia de la empresa, un conocimiento general de la organización, mediante una síntesis de la base legal, cambios representativos de su capital social, un detalle de su funcionamiento, su estructura orgánica, y funcional.

Capítulo 2

Se detalla el conocimiento y desarrollo del levantamiento de procesos al departamento administrativo y financiero a examinar, así como también un análisis macroeconómico y microeconómico del entorno de la empresa.

En este capítulo se presenta un análisis externo de la situación en que se encuentra actualmente la empresa, como los factores proveedores, precios, competidores. En el análisis interno y externo, se detallan influencias

macroeconómicas, factores económico, social, político, y legal que influyen directa o indirectamente en la empresa.

El Capítulo 3

Está diseñado sobre el direccionamiento estratégico de la organización, el cual contiene misión, visión, objetivos, las políticas establecidas dentro de los manuales y la normativa, las estrategias implementadas para el desempeño del negocio, los recursos que se emplea tanto materiales, humanos, financieros, etc., para que la empresa pueda funcionar. Los principios y valores que se establecen para que todo el personal pueda aplicarlos en el interior de la entidad.

El Capítulo 4

En este capítulo se resalta los principales fundamentos teóricos, basados en la Auditoría Financiera que se desarrolló en la empresa EMSEOM, (como por ejemplo, los conceptos de Auditoría, las fases de la auditoría, un detalle conceptual del informe de Auditoría, de los papeles de trabajo, hallazgos, NAGAS, entre otros), con el objetivo de que todos y cada uno de los miembros de la empresa, o las personas que lean o estén interesados en el desarrollo de este trabajo, puedan entender y comprender los términos técnicos empleados en este documento por parte del Auditor.

La metodología de este tipo de auditoría abarca las fases de:

FASE I: Planificación Preliminar.

El auditor se familiariza con las áreas a ser evaluadas, observando a simple vista los problemas que enfrentan, volviéndose parte de la empresa.

FASE II: Planificación Específica.

En esta fase el auditor logra planificar su área de trabajo, junto con la medición del control interno que efectúa y la elaboración de su programa de trabajo.

FASE III: Ejecución de Trabajo

Esta fase es la más extensa de la auditoría ya que debe efectuarse pruebas, procedimientos y prácticas de auditoría en detalle que contribuyan a la obtención de hallazgo, mismas que aportarán al auditor para la elaboración del informe.

FASE IV: Comunicación de Resultados.

Luego de estudiar y evaluar la información obtenida se sumarán los hallazgos y se señalará la interpretación que se hace de ellos, en esta fase se desarrollará el informe de auditoría para lo que se tomará como base los programas, las hojas de hallazgos y los papeles de trabajo que serán el soporte documentado del auditor.

Los resultados obtenidos se han proporcionado a la empresa mediante el informe de auditoría que incorpora las recomendaciones a ser aplicadas y monitoreadas principalmente en su planificación estratégica, capacitación e indicadores de gestión.

FASE V: Seguimiento y monitoreo de recomendaciones.

En esta fase se evaluará el cumplimiento de las recomendaciones entregadas participando para este objeto las autoridades y personal de la empresa. Por ello es necesario incorporar una estrategia para que la autoridad y personal inmerso se involucre en dicha implementación.

El Capítulo 5

Aplicación práctica de la auditoría financiera de EMSEOM CÍ. LTDA., en el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del año 2010. Este capítulo desarrolla las cinco fases de auditoría: Planificación Preliminar, Planificación Específica, Ejecución del trabajo, Comunicación de Resultados y; Seguimiento y monitoreo de recomendaciones, contiene papeles de trabajo, que documentan todo el trabajo realizado y constituyen la justificación del informe final de auditoría.

El Capítulo 6

Contempla la estructuración final de todo el examen realizado, basado en la emisión de conclusiones y recomendaciones para la Gerencia, las mismas que permitirán tomar decisiones importantes para mejorar la presentación razonable de los estados financieros de EMSEOM CÍA. LTDA.

EXECUTIVE SUMMARY

This thesis is focused on the analysis, review and verification of financial statements at December 31, 2010 Security Company Omega "ENSEOM" CIA. LTDA., In order to render an opinion on the fairness of the financial statements for the year 2010 in order to support the company management in making decisions.

EMSEOM, is a private security company, entitled Limited Company, this means that as a trading company has different interests limitation of this being the responsibility of each partner, the same found in the market 19 years and has a branch in Guayaquil, so its head office is in Quito, in the Republic of Ecuador and Ireland. The company has its own offices in the Mezzanine Building Rosania.

This review of the Financial Audit Company "CIA LTDA EMSEOM" is designed as follows.

Chapter 1

A notice of a brief company history, general knowledge of the organization, through a synthesis of the legal, representative changes of its capital, a detail of its operation, its organizational structure, and functional.

Chapter 2

Details the knowledge and development of the lifting of the administrative department processes and financial review, as well as an analysis of macroeconomic and microeconomic business environment. This chapter provides an external analysis of the situation in which the company is currently, as the factors suppliers, prices, competitors. In the internal and external analysis are detailed macroeconomic influences, economic factors, social, political, legal and influencing directly or indirectly in the company.

Chapter 3

Is designed on the strategic direction of the organization, which includes mission, vision, objectives, policies established within the manuals and regulations, the strategies to business performance, the resources used in materials, human, financial, etc., for the company to operate. The principles and values that are set to apply to all staff within the organization.

Chapter 4

This chapter highlights the major theoretical, based on the Financial Audit that developed in the company EMSEOM, (for example, the concepts of Audit, the phases of the audit, a detailed conceptual Audit Report, of working papers, findings, NAGAS, etc.), with the goal of every member of the company, or people who read or are interested in the development of this work, can understand and comprehend the technical terms used in this document by the Auditor.

The methodology of this type of audit comprises the steps of:

PHASE I: Preliminary Planning.

The auditor becomes familiar with the areas to be evaluated by the naked eye problems they face, becoming part of the company.

PHASE II: Specific Planning.

In this phase the auditor does plan your work area, together with the measurement of internal control is exercised and the development of its work program.

PHASE III: IMPLEMENTATION OF LABOUR

This is the longest phase of the audit and should be tested, procedures and practices that contribute detailed audit to obtain discovery, which will provide the same auditor to prepare the report.

PHASE IV: Communicating Results.

After studying and evaluating the information obtained will be added the findings and shall specify the interpretation given to them at this stage will develop the audit report for which shall be based on programs, finding sheets and papal support work that will be documented by the auditor. The results have provided the company with the audit report incorporating the recommendations to be implemented and monitored primarily in strategic planning, training and management indicators.

PHASE V: Tracking And Monitoring Recommendations.

This phase will evaluate compliance with the recommendations given for this object participating authorities and company personnel. It is therefore necessary to incorporate a strategy for the authority and personal involvement immersed in its implementation.

Chapter 5

Practical application of the financial audit of EMSEOM IC. LTDA., In the period from 1 January to 31 December 2010. This chapter develops the five audit phases: Preliminary Planning, Specific Planning, Execution of work, communication and results, tracking and monitoring of recommendations contains working papers, documenting all work performed and provide the rationale for the final audit report .

Chapter 6

Provides the final structuring of the entire examination, based on the issuance of findings and recommendations for the management, they make important decisions that will improve the fair presentation of financial statements EMSEOM CIA. LTDA

INDICE DE CONTENIDOS

CAPÍTULO I

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. ANTECEDENTES.....	1
1.1.1. Base Legal de la empresa.....	3
1.1.2. Normativa Externa.....	7
1.1.3. Normativa Interna.....	8
1.1.4. Objetivos del ente auditado.....	8
1.1.4.1. Objetivo General.....	8
1.1.4.2. Objetivos Específicos.....	9
1.2. LA EMPRESA.....	10
1.2.1.1. Reseña Histórica.....	10
1.2.2. Organigramas.....	14
1.2.2.1. Organigrama Estructural.....	15
1.2.2.2. Organigrama Funcional.....	17
1.2.2.3. Organigrama Personal.....	19

CAPÍTULO II

2. ANÁLISIS SITUACIONAL

2.1. ANÁLISIS INTERNO.....	21
2.1.1. Área de Financiera.....	21
2.2. ANÁLISIS EXTERNO.....	31
2.2.1. Influencia Macroeconómicas.....	31
2.2.1.1. Factor Político.....	31
2.2.1.2. Factor Económico.....	33
2.2.1.3. Factor Tecnológico.....	40
2.2.1.4. Factor Legal.....	43
2.2.1.5. Factor Social.....	51
2.2.1.6. Matriz FODA.....	51
2.2.2. Influencia Microeconómicas.....	53
2.2.2.1. Clientes.....	53
2.2.2.2. Proveedores.....	54
2.2.2.3. Competencia.....	58
2.2.2.4. Precios.....	65

CAPÍTULO III

3. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

3.1. Misión.....	67
3.2. Visión.....	68
3.3. Objetivos.....	69
3.4. Políticas.....	71
3.5. Estrategias.....	72
3.6. Recursos.....	74
3.7. Principios y Valores.....	76

CAPÍTULO IV

4. FUNDAMENTOS TEÓRICOS

4.1. GENERALIDADES DE LA AUDITORÍA FINANCIERA.....	80
4.1.1. Concepto y definición.....	80
4.1.2. Objetivos de la Auditoría Financiera.....	82
4.1.3. Evolución de la Auditoría Financiera.....	83
4.2. NAGA`S.....	88
4.3. FASES DE LA AUDITORÍA FINANCIERA.....	94
4.3.1. PLANIFICACIÓN.....	94
4.3.1.1. Planificación preliminar o revisión general.....	96
4.3.1.2. Planificación Específica.....	106
4.3.1.2.1.1. Motivo.....	107
4.3.1.2.2. Objetivos.....	107
4.3.1.2.3. Alcance.....	109
4.3.1.2.4. Base legal.....	109
4.3.1.2.5. Determinación de recursos.....	109
4.3.1.2.6. Distribución de tiempos y equipo de trabajo.....	110
4.3.1.3. Evaluación Sistema de Control Interno.....	111
4.3.1.3.1. Antecedentes del Control Interno.....	111
4.3.1.3.2. Control Interno – Concepto.....	112
4.3.1.3.3. Objetivos del Control Interno.....	114
4.3.1.3.4. Componentes de la Evaluación de Control Interno.....	114
4.3.1.3.5. Métodos de Evaluación.....	122
4.3.1.3.6. Herramientas de Evaluación.....	138
4.3.1.3.7. Medición de Riesgos.....	142
4.3.1.3.7.1. Riesgo Inherente.....	142

4.3.1.3.7.2. Riesgo de Control.....	143
4.3.1.3.7.3. Riesgo de Detección.....	143
4.3.1.3.7.4. Riesgo de Auditoría.....	144
4.3.1.3.8. Matriz de Riesgos.....	144
4.3.1.3.9. Programa de Auditoría.....	148
4.3.2. EJECUCIÓN.....	94
4.3.2.1 Ejecución de los Programas de Auditoría.....	157
4.3.2.2 Pruebas de Cumplimiento.....	163
4.3.2.3 Pruebas Sustantivas.....	165
4.3.2.4 Procedimientos de Auditoría.....	168
4.3.2.5 Técnicas de Auditoría.....	170
4.3.2.6 Papeles de Trabajo.....	174
4.3.2.7 Indicadores.....	181
4.3.2.7.1 Definición y conceptos.....	182
4.3.2.7.2 Clasificación.....	185
4.3.2.7.3 Formas de construcción.....	187
4.3.2.8 Hallazgos de Auditoría.....	192
4.3.3. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.....	200
4.3.3.1. Informe De Auditoría.....	202
4.3.4 SEGUIMIENTO	
4.3.4.1 Responsables asignados.....	213
4.3.4.2 Medición de resultados.....	214
4.3.4.3 Informes emitidos.....	215
4.3.4.4 Comunicación de ajustes finales.....	215

CAPÍTULO V

6. APLICACIÓN PRÁCTICA DE LA PROPUESTA

“AUDITORÍA FINANCIERA A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD OMEGA “EMSEOM CÍA. LTDA.”.....	216
---	-----

CAPÍTULO VI

6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

6.1. Conclusiones.....	467
6.2. Recomendaciones.....	469

CAPÍTULO I

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. ANTECEDENTES

El incremento de la sensación de inseguridad del país, así como la generalizada percepción de ineficacia por parte de las instituciones encargadas del control y la prevención de los delitos, ha generado una explosiva demanda de seguridad privada.

Es así como la industria de la seguridad presenta niveles de crecimiento alto y sostenido en la última década en todo el país. La multiplicidad de áreas donde se registra un incremento de la presencia de guardias, vigilantes, guardaespaldas, monitores, entre otras figuras creadas por la industria es evidente.

Lo expuesto anteriormente, permite afirmar que la seguridad privada puede colaborar en la búsqueda de mejores condiciones de vida en las principales ciudades del país.

En Ecuador, el número de vigilantes registrados oficialmente en el año 2005 fue de 40.368, el cual se iguala a los cerca de 42. 610 policías nacionales existentes en este mismo año.

Por otro lado, la tasa de crecimiento de empresas de seguridad privada ha tenido una variación considerable desde el año 1995. El número acumulado de entidades registradas en la Superintendencia de Compañías en el año 1990 fue de 54, cifra que corresponde a una tasa de 0,56 empresas por cada cien mil habitantes. Para el año 1995 el número creció a 163 compañías y la tasa prácticamente se triplicó llegando a 1,52. Entre los años 1995 y 2000 la medida se duplicó a 3.28, y a partir

de ese período, el número de empresas creció en un 117% por los siguientes años, hasta llegar a 849 empresas registradas en lo que va del 2011.

La seguridad privada en Ecuador no solamente comprende a los guardias privados sino una serie de actividades o servicios que tienen que ver con: la seguridad electrónica mediante alarmas, el monitoreo de alarmas y sistemas de video vigilancia, el transporte de valores y mercancías, el blindaje de edificios, las consultorías y auditorías de seguridad, transporte de valores, seguridad industrial, y salud ocupacional, la capacitación en seguridad, conductores de seguridad, protectores y escoltas, comercialización de armamento, municiones y equipos de seguridad, investigaciones, seguridad de canes amaestrados, entre otras.

La empresa de Seguridad "Omega" EMSEOM CIA. LTDA.", tiene por objeto la realización de actividades complementarias en las áreas de prevención del delito, vigilancia - seguridad a favor de personas naturales y jurídicas, instalaciones y bienes; depósito, custodia y transporte de valores; investigación; seguridad en medios "de transporte privado de personas naturales y jurídicas y bienes; instalación, mantenimiento y reparación de aparatos, dispositivos y sistemas de seguridad; y, el uso y monitoreo de centrales para recepción, verificación y transmisión de señales de alarma.

Actualmente EMSEOM CIA. LTDA, posee varios problemas de carácter económico y financiero, con respecto a razonabilidad en los saldos de las cuentas presentadas en los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2010.

1.1.1. BASE LEGAL DE LA EMPRESA

La empresa de seguridad privada EMSEOM CIA. LTDA., se constituyó mediante escritura pública suscrita el 9 de Marzo de 1992, ante el Notario Noveno del cantón Quito, Dr. Gustavo Flores Uzcátegui, aprobada su resolución por la Superintendencia de Compañías de Quito, con fecha 06 de Abril de 1992 y debidamente inscrita en el Registro Mercantil del Cantón Quito, el 15 de Abril de 1992, su constitución se la realizó como una compañía limitada, conformada por cinco socios de nacionalidad ecuatoriana, su capital suscrito y pagado para el inicio de operaciones fue de \$ 2'003.000,00 sucres, dividido en dos mil tres acciones ordinarias, indivisibles y nominativas de un mil sucres cada una y las aportaciones de los socios son las siguientes:

CUADRO N°1 INTEGRACIÓN DEL CAPITAL SUSCRITO Y PAGADO EMPRESA DE SEGURIDAD OMEGA CIA LTDA.

AÑO 1992 (SUCRES)			
ACCIONISTA	CAPITAL	NÚMERO DE ACCIONES	% DE PARTICIPACIÓN
José Ramiro Fernando Loza Rivadeneira	667.000,00	667	33,30%
Gonzalo Esteban Álvarez Naranjo	667.000,00	667	33,30%
Carlos Rodrigo Álvarez Naranjo	667.000,00	667	33,30%
Fausto Rodrigo Álvarez Saa.	1.000,00	1	0,05%
Armando Santiago Serrano Rodríguez	1.000,00	1	0,05%
TOTAL	2.003.000,00	2.003	100,00%

ELABORADO POR: Nathaly Flores M.

El capital social de la Compañía, podrá ser aumentado o disminuido de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Compañías, si así lo resuelve la Junta General de Socios.

La compañía estará gobernada por la Junta General de Socios, el Directorio, el Gerente y el Presidente. La Junta General de Socios, formada por los socios, legalmente convocados y reunidos, es el Órgano Supremo de la Compañía.

A continuación se presenta el cuadro de evolución y transferencia del capital hasta convertibilidad en dólares, y su capital accionario hasta el 2007.

**CUADRO N°2
EVOLUCIÓN DEL CAPITAL 2001
EMPRESA DE SEGURIDAD OMEGA CIA LTDA.**

AÑO 2001 (EN DOLARES)						
NOMBRE DEL SOCIO	CAPITAL ACTUAL	CAPITAL AUMENTO UTILIDADES 1997	CAPITAL AUMENTO UTILIDADES 1998	CAPITAL AUMENTO NUMERARIO	CAPITAL TOTAL	ACCIONES
Señor José Loza	117,6	329,99	253,96	0,46	702	702
Señor Gustavo Real	78,4	219,99	169,3	0,3	468	468
Señor Leoncio Chuga	4	-	8,64	0,36	13	13
TOTAL	200	549,98	431,9	1,12	1.183,00	1.183,00

ELABORADO POR: Nathaly Flores M.

En el año 2006 el señor José Loza cede sus acciones a Loriva Inmobiliaria, representada por la señorita Jacqueline Loza.

En el 2007 EMSEOM CÍA. LTDA., realiza un aumento de capital por el monto de \$ 10, 000, oo dólares lo cual da un capital accionario de \$ 11, 183, oo, y de igual manera el porcentaje de participación de los socios cambia como se indica en la siguiente tabla:

**CUADRO N°3
AUMENTO DE CAPITAL 2007
EMPRESA DE SEGURIDAD OMEGA CÍA LTDA.**

AÑO 2007 (EN DÓLARES)					
NOMBRE DEL SOCIO	CAPITAL ACTUAL	CAPITAL SUSCRITO	CAPITAL PAGADO	TOTAL	PORCENTAJE
Loriva Inmobiliaria	702	6.000,00	6.000,00	6.702,00	59,93
Gustavo Real	468	4.000,00	4.000,00	4.468,00	39,95
Leoncio Chuga	13	-	-	13	0,12
TOTAL	1.183,00	10.000,00	10.000,00	11.183,00	100

ELABORADO POR: Nathaly Flores M.

Para el año 2009, la Empresa de Seguridad Omega, realiza un último cambio en sus socios, ya que Loriva Inmobiliaria, representada, por la señorita Jacqueline Loza, cede la totalidad de sus acciones a la señora Elizabeth Romo Calisto, quien se convertiría en socia de la empresa hasta la actualidad.

**CUADRO N°4
INTEGRACIÓN DE CAPITAL 2010
EMPRESA DE SEGURIDAD OMEGA CIA LTDA.**

AÑO 2007 (EN DOLARES)					
NOMBRE DEL SOCIO	CAPITAL ACTUAL	CAPITAL SUSCRITO	CAPITAL PAGADO	TOTAL	PORCENTAJE
Elizabeth Romo Calisto	702	6.000,00	6.000,00	6.702,00	59,93
Gustavo Real	468	4.000,00	4.000,00	4.468,00	39,95
Leoncio Chuga	13	-	-	13	0,12
TOTAL	1.183,00	10.000,00	10.000,00	11.183,00	100

ELABORADO POR: Nathaly Flores M.

CUADRO N°5
EVOLUCIÓN INGRESOS Y EGRESOS
EMPRESA DE SEGURIDAD OMEGA CIA LTDA.

AÑO	INGRESOS	EGRESOS	MONEDA	RESULTADO
1992	-	-		
1993	-	-		
1994	8.559.997,00	9.031.639,00	SUCRES	PÉRDIDA
1995	242.937.380,00	229.270.723,00	SUCRES	GANANCIA
1996	401.423.557,00	394.774.466,00	SUCRES	GANANCIA
1997	553.643.355,00	532.075.496,00	SUCRES	GANANCIA
1998	820.642.029,00	801.822.934,00	SUCRES	GANANCIA
1999	195.273.327,00	1.184.353.014,00	SUCRES	PÉRDIDA
2000	149.232,02	158.044,84	DÓLARES	PÉRDIDA
2001	221.422,49	220.274,08	DÓLARES	GANANCIA
2002	362.629,19	360.729,22	DÓLARES	GANANCIA
2003	697.774,23	674.506,11	DÓLARES	GANANCIA
2004	617.391,34	585.274,68	DÓLARES	GANANCIA
2005	1.056.534,92	1.043.192,34	DÓLARES	GANANCIA
2006	1.217.803,52	1.200.971,83	DÓLARES	GANANCIA
2007	1.995.402,12	1.976.136,65	DÓLARES	GANANCIA
2008	2.590.961,84	2.573.319,96	DÓLARES	GANANCIA
2009	2.699.200,81	2.651.829,54	DÓLARES	GANANCIA
2010	2.149.516,60	2.128.623,51	DÓLARES	GANANCIA

ELABORADO POR: Nathaly Flores M.

En este cuadro se observa que los dos primeros años de la empresa no tiene ni ingresos y egresos por lo que sus declaraciones se muestran en cero. Además se muestra la pérdida o ganancia en los respectivos períodos hasta el año 2010.

Dentro de la empresa EMSEOM CÍA. LTDA., se consideran como ingresos los rubros recibidos por servicios prestados, y se consideran egresos todos aquellos rubros desembolsados por concepto de gastos operacionales de la empresa, gastos administrativos, entre otros.

EMSEOM CIA. LTDA., tiene como objeto social:

- La prestación de servicios de prevención del delito, vigilancia y seguridad a favor de personas naturales y jurídicas, instalaciones y bienes; depósito, custodia y transporte de valores; investigación; seguridad en medios de transporte privado de personas naturales y jurídicas y bienes; instalación, mantenimiento y reparación de aparatos, dispositivos y sistemas de seguridad; y, el uso y monitoreo de centrales para recepción, verificación y transmisión de señales de alarma. En consecuencia, a más de las actividades señaladas en su objeto social, las compañías de vigilancia y seguridad privada solamente podrán realizar las que sean conexas y relacionadas al mismo.

Adicionalmente EMSEOM desarrolla sus actividades con la siguiente normatividad externa:

- Constitución de la República del Ecuador.
- Ley de Compañías
- Código de trabajo
- Ley de Compras Públicas
- Ley Orgánica de Contratación Pública
- Ley de vigilancia y seguridad privada
- Ley de Régimen Tributario Interno
- Ley del Seguro Social Obligatorio

- Ley orgánica de la Policía Nacional
- Ley de Seguridad
- Ley especial de telecomunicaciones
- Ley de fabricación, importación, exportación, comercialización, tenencia de armas, municiones, explosivos y accesorios

Y como interna cuenta con las siguientes:

- Reglamento Interno de la Empresa de Seguridad Omega “EMSEOM CIA. LTDA.”
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud
- Estatutos de la Empresa de Seguridad Omega

1.1.2. OBJETIVOS DEL ENTE AUDITADO

1.1.2.1. OBJETIVO GENERAL

- Mantener altos estándares de calidad en el servicio de vigilancia y seguridad, brindando al cliente asesoría en la implementación de sistemas integrales de seguridad y alta seguridad, implementando nuevas técnicas que le permitan ser competitivo en el mercado

1.1.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Capacitar y adoptar medidas preventivas para evitar hechos que puedan afectar la seguridad de nuestros clientes, o reducir sus efectos negativos.
- Proteger y resguardar los bienes y personas puestos a nuestro cuidado con la mayor eficiencia en la relación costos-resultado.
- Generar una percepción de seguridad y confianza que favorezca la actividad productiva, comercial, de servicios o el bienestar de nuestros clientes.
- Dar cumplimiento a todas las normas jurídicas, impositivas, laborales y otras que rigen la actividad
- Asesorar en las áreas de seguridad, administrativa y en el manejo y dirección de empresas.
- Promover cultura de seguridad sustentada en los procedimientos, observación y aplicación de la normatividad. Velar por la defensa, fomento, asociación, aplicación y divulgación de la seguridad privada.
- Superar los estándares de calidad del mercado a través del mejoramiento continuo, innovando nuestras técnicas, actualizando nuestra tecnología, capacitando y mejorando el modo de vida de nuestros empleados y colaboradores.

1.2. LA EMPRESA

1.2.1. RESEÑA HISTÓRICA

La empresa EMSEOM Cía. Ltda. Nació dentro de un grupo de cinco empresarios ecuatorianos, los señores: José Ramiro Fernando Loza Rivadeneira, Gonzalo Esteban Álvarez Naranjo, Carlos Rodrigo Álvarez Naranjo, Doctor Fausto Rodrigo Álvarez Saa y Armando Santiago Serrano Rodríguez; los mismos que poseían empresas relacionadas entre sí.

La necesidad de crear esta empresa de seguridad viene de querer obtener el servicio de guardianía por sus propios medios, y de este modo brindar el servicio a las empresas que ya poseían con anterioridad. Es así que deciden la conformación de EMSEOM (Empresa de Seguridad Omega).

La empresa empezó con 10 personas las mismas que se clasificaban de la siguiente manera:

- Nueve personas como guardias de seguridad
- Una persona encargada de la supervisión
- Y además con cinco armas para poder operar.

En 1997, se realizó la sesión de acciones por parte de los señores: Gonzalo Esteban Álvarez Naranjo, Ingeniero Carlos Rodrigo Álvarez Naranjo, Doctor Fausto Rodrigo Álvarez Saa y el Señor Armando Santiago Serrano Rodríguez, a favor de José Loza, Gustavo Real Echanique y Arturo Chuga, quienes desde entonces serían los nuevos socios de EMSEOM.

Posteriormente, por el año 2003 el señor José Loza socio mayoritario del la empresa EMSEOM, decide ceder sus acciones a la Compañía Loriva Inmobiliaria quien se convertiría en el nuevo socio mayoritario.

Después la Compañía Inmobiliaria Loriva, en el 2008, transfiere sus participaciones a la señora Elizabeth Romo Calisto de Loza quien se convertiría en la nueva accionista mayoritaria, junto con sus socios el señor Gustavo Real Echanique (quien es el representante legal de la Cía actualmente) y el Señor Arturo Chuga. Estas personas son las que en la actualidad conforman la Junta de Socios.

De conformidad al acuerdo de transformación, constante en resolución tomada por la Junta General Universal de Socios de EMSEOM C.A. celebrada el 15 de agosto del 2004, la Compañía EMSEOM compañía anónima se transforma en una compañía de RESPONSABILIDAD LIMITADA, y dicha transformación no implica la disolución de la compañía ni la pérdida de la personería jurídica de la empresa, la que seguirá subsistiendo bajo la nueva figura jurídica.

El 4 de agosto del 2008 se reúne la Junta General Universal y Extraordinaria de socios de la compañía EMSEOM CÍA. LTDA., y acuerdan reformar la cláusula segunda de los estatutos de la compañía, la que en adelante dirá: “ CLAUSULA SEGUNDA.- OBJETO SOCIAL.- el objeto social de la compañía será: *“la realización de actividades complementarias en las áreas de prevención del delito, vigilancia - seguridad a favor de personas naturales y jurídicas, instalaciones y bienes; depósito, custodia y transporte de valores; investigación; seguridad en medios de transporte privado de personas naturales y jurídicas y bienes; instalación, mantenimiento y reparación de aparatos, dispositivos y sistemas de seguridad; y, el uso y monitoreo de centrales para recepción, verificación y transmisión de señales de alarma. En consecuencia, a más de las actividades*

señaladas en su objeto social, las compañías de vigilancia y seguridad privada solamente podrán realizar las que sean conexas y relacionadas al mismo.”¹

EMSEOM se inició con un capital de dos millones tres mil sucres, desde entonces la empresa fue creciendo hasta que sus cinco socios tomaron rumbos diferentes quedando como accionista mayoritario en la actualidad la Señora Elizabeth Romo Calisto esposa del socio fundador el Señor José Loza.

La empresa en sus inicios únicamente brindaba servicios en la ciudad de Quito, en la actualidad la empresa opera a nivel nacional teniendo como sucursales: Ibarra, Ambato, Cuenca, Guayaquil, Esmeraldas, Manta, Lago Agrio, Shushufindi y Santo Domingo.

Las primeras sucursales con las que contó la empresa surgieron en sus inicios ya que, se presentó su primer contrato con LEVAPAN del Ecuador, el mismo que constituye el primer cliente y quien cuenta con sucursales en: Guayaquil, Ambato, Ibarra, Manta, Santo Domingo y Cuenca. Lo que fue una puerta de ingreso a nivel nacional de la empresa.

Posteriormente EMSEOM, siguió trabajando para conseguir clientes nuevos y de esta manera expandir su mercado. Uno de sus principales clientes es PETROECUADOR el mismo que ayudó a la empresa a abrir sus otras sucursales en: Lago Agrio, Shushufindi, Esmeraldas.

En la actualidad la empresa para poder conseguir nuevos clientes, participa en licitaciones a nivel nacional.

¹ Estatutos Internos de la Empresa de Seguridad Omega, Clausula II Objeto Social.

Dentro de la rama de la seguridad privada EMSEOM Cía. Ltda., ha escalado muchos peldaños para llegar a ser una empresa reconocida a nivel nacional, por cuanto cumplen con todos los requerimientos de las empresas del sector.

La empresa dio un salto cuando adquirió un excelente contrato con la Municipalidad del Guayas, el mismo que hizo duplicar los puestos de trabajo en cuanto a guardianía privada en la Fundación Siglo XXI en Seguridad Turística.

Después la empresa siguió expandiéndose con empresas importante como: Petroecuador, Politécnica Nacional. Aga, Senatel, entre otras.

En la actualidad el cuarenta por ciento de las ventas de servicios de guardianía se concentran en la ciudad de Guayaquil.

Cabe recalcar que en la actualidad EMSEOM cuenta con un capital de once mil ciento ochenta y tres dólares americanos y un total de cuatrocientas cincuenta personas como empleados y colaboradores de la misma, distribuidos de la siguiente manera:

- 20 Supervisores
- 11 Administrativos
- 419 guardias de seguridad

Actualmente la empresa cuenta con 200 armas y con 3 vehículos.

Además es importante destacar que con la normativa vigente, toda empresa de seguridad deberá ser una compañía Limitada.

1.2.2. ORGANIGRAMAS

Un organigrama es la representación gráfica de la estructura de una empresa u organización. Representa la conformación de las áreas o departamentos y, en algunos casos, las personas que las dirigen, se puede identificar claramente las relaciones jerárquicas y funciones en la organización.

El organigrama es un modelo abstracto y sistemático, que permite obtener una idea uniforme acerca de la estructura formal de una organización.

Tiene una doble finalidad:

- Desempeña un papel informativo.
- Obtener todos los elementos de autoridad, los diferentes niveles de jerarquía, y la relación entre ellos.

Todo organigrama tiene que cumplir los siguientes requisitos:

- ✓ Tiene que ser fácil de entender y sencillo de utilizar.
- ✓ Debe contener únicamente los elementos indispensables.

1.2.2.1. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

Organigrama Estructural es aquel que contiene información representativa de una organización hasta determinado nivel jerárquico, dependiendo de su magnitud y características, por lo tanto, presentan toda la organización y sus interrelaciones de modo general ya sean en áreas o departamentos.

A continuación se presenta en el gráfico N° 5 el organigrama original que posee EMSEOM CIA. LTDA. , con el cual desarrolla sus actividades.

GRÁFICO N°1
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL
EMPRESA DE SEGURIDAD OMEGA

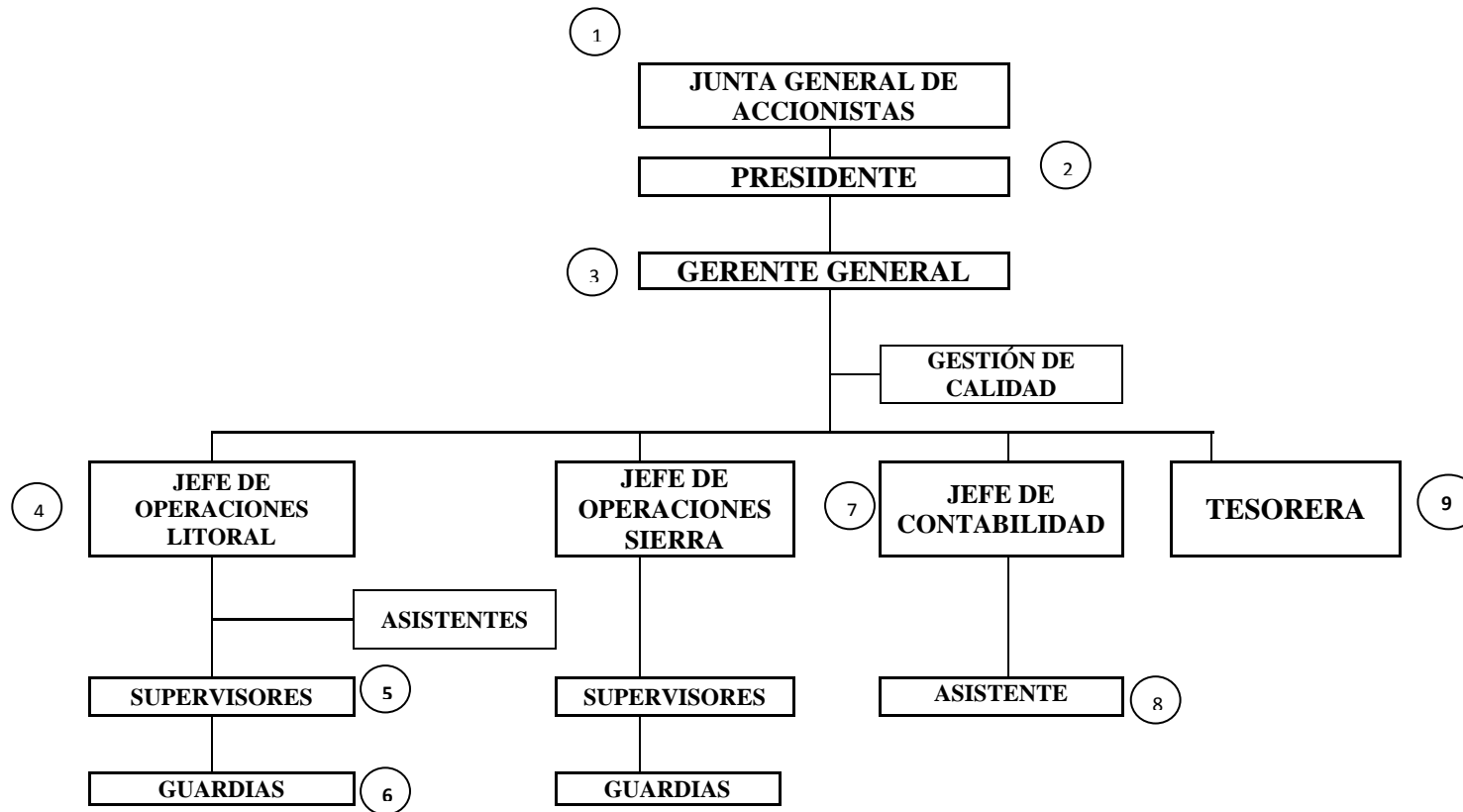


FUENTE: Empresa de Seguridad Omega

1.2.2.2. ORGANIGRAMA FUNCIONAL

Incluye las principales funciones que tienen asignadas, además de las unidades y sus interrelaciones. Este tipo de organigrama es de gran utilidad para capacitar al personal y presentar a la organización en forma general.

GRÁFICO N°2
ORGANIGRAMA FUNCIONAL
EMPRESA DE SEGURIDAD OMEGA



FUENTE: Empresa de Seguridad Omega

1. Junta de Accionistas

- ✓ Reformar los estatutos e intérpreталos con fuerza obligatoria para la compañía.
- ✓ Nombrar Presidente, dos Directores, Gerente General y Jefes de Departamentos, quienes duraran dos años en el ejercicio de sus cargos.
- ✓ Conocer anualmente y resolver sobre los informes del Gerente General y Contador, así como sobre las cuentas, el Balance de Situación y el Estado de Pérdidas y Ganancias que dichos funcionarios presenten.
- ✓ Disponer sobre el destino de las utilidades líquidas

2. Presidente

- ✓ Presidir las sesiones de la Junta General, y del Directorio.
- ✓ Suscribir conjuntamente con el Gerente General, los títulos de acciones emitidas.
- ✓ Supervigilar el cumplimiento estricto de estos Estatutos, de los reglamentos y más disposiciones que emanen de la Junta General.
- ✓ Firmar conjuntamente con el Secretario, las actas de Juntas Generales.
- ✓ Reemplazar al Gerente General en todas sus funciones en caso de ausencia, falta o impedimento temporal de éste.
- ✓ Autorizar al Gerente General la suscripción de actos y contratos.

3. Gerente General

- ✓ Convocar a Junta General.
- ✓ Ser el representante legal de la Compañía, judicial y extrajudicialmente.

- ✓ Administrar la compañía con todas las facultades comunes a los administradores y las que le determinen estos Estatutos.
- ✓ Suscribir en nombre de la Compañía, cualquier acto o contrato.
- ✓ Organizar y dirigir las oficinas y más dependencias de la Compañía.
- ✓ Contratar los empleados y trabajadores nacionales o extranjeros y separarlos de conformidad con la ley.
- ✓ Hacer que le lleven y conserven los libros de actas y los de contabilidad de la empresa.
- ✓ Presentar por lo menos una vez al año a la Junta General un informe acerca de la situación de la Compañía, acompañado del balance general, el estado de pérdidas y ganancias con los respectivos anexos.
- ✓ Su obligación fundamental es, en todo caso, la defensa de los legítimos intereses de la compañía.
- ✓ Actuar como Secretario de la Junta General y del Directorio.

4. Jefe de Operaciones

- ✓ Disposición y ubicación del personal en los puestos.
- ✓ Ayudar a desarrollar las competencias y destrezas del personal de seguridad, mediante reuniones periódicas.
- ✓ Control de los equipos e implementos dados al personal.
- ✓ Verificar la calidad del servicio que se otorgue al cliente.
- ✓ Orientar al cliente sobre las funciones específicas del guardia de seguridad.

- ✓ Interrelación y coordinación permanente con áreas de Contabilidad, Tesorería y Gerencia.
- ✓ Control del desempeño de los supervisores.
- ✓ Adoctrinamiento del personal en el campo operativo.
- ✓ Cumplir con las obligaciones y responsabilidades propias del sistema de gestión de calidad.

5. Supervisores

- ✓ Controlar al personal de guardianía.
- ✓ Solucionar conflictos en los puntos de servicio.
- ✓ Realizar informes de novedades para el Jefe de Operaciones.
- ✓ Abastecimiento a los puntos de servicio según requerimientos del guardia.
- ✓ Controlar la disciplina y la presentación del guardia y del puesto de servicio.
- ✓ Controlar el estado del armamento y equipo a cargo de los guardias.
- ✓ Realizar el control de visitas de campo de los domicilios de los guardias.
- ✓ Controlar los reportes diarios que se realizan desde los diferentes puntos de servicio a la base.
- ✓ Acudir ante cualquier llamado emergente que se produzca en los puestos de servicio.
- ✓ Cumplir con las obligaciones y responsabilidades propias del sistema de gestión de calidad.

6. Guardias

- ✓ Llegar puntualmente al puesto de servicio.
- ✓ Presentarse bien uniformado y equipado.
- ✓ Llenar el libro de novedades (bitácora).
- ✓ Cumplir eficientemente el servicio de seguridad.
- ✓ Acatar disposiciones del cliente.
- ✓ Reportar puntualmente a la base las novedades del puesto.
- ✓ Apoyo inmediato en caso de presentarse un evento real.
- ✓ Reportar inmediatamente a la central en caso de evento real.
- ✓ Adquirir pleno conocimiento del puesto de servicio.
- ✓ Cumplir con las obligaciones y responsabilidades propias del sistema de gestión de calidad

7. Jefe de Contabilidad

- ✓ Elaboración y presentación de balances.
- ✓ Presentación de impuestos y anexos transaccionales al SRI.
- ✓ Controlar las cuentas por cobrar.
- ✓ Recepción de facturas, revisión y emisión de retenciones.
- ✓ Elaboración de facturas.
- ✓ Elaboración de ingresos.
- ✓ Elaboración de cheques.

- ✓ Cumplir con las obligaciones y responsabilidades propias del sistema de gestión de calidad.

8. Asistente

- ✓ Elaboración de rol de pagos.
- ✓ Manejo de la nómina de la empresa.
- ✓ Pago de sueldos mensuales.
- ✓ Recopilación de documentos del personal operativo.
- ✓ Legalización de contratos de personal operativo.
- ✓ Manejo de carpetas individuales de personal administrativo y operativo.
- ✓ Elaborar y controlar el cumplimiento del Plan de Capacitación.
- ✓ Selección y contratación de personal operativo.
- ✓ Realizar la inducción al personal nuevo.
- ✓ Realizar evaluaciones a los trabajadores.
- ✓ Coordinación de salidas de vacaciones, permisos, certificados médicos, novedades de los guardias en general.
- ✓ Control y manejo de rastrillo.
- ✓ Apoyo en la preparación de carpetas para concursos o licitaciones.
- ✓ Cumplir con las obligaciones y responsabilidades propias del sistema de gestión de calidad.

9. Tesorera

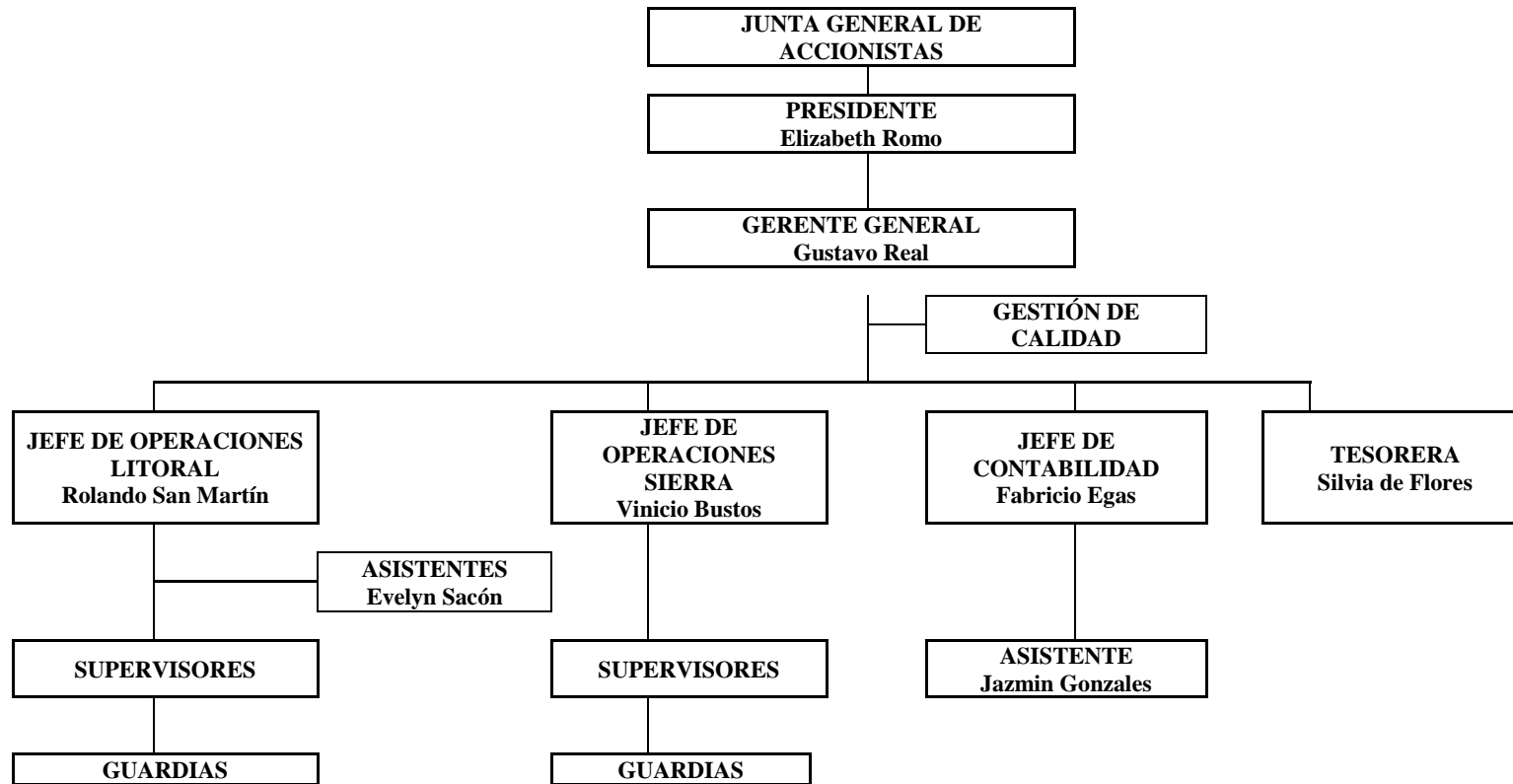
- ✓ Recepción de documentación externa.
- ✓ Atención telefónica.
- ✓ Revisión y aprobación de roles para pago de sueldos.
- ✓ Revisar y aprobar los pagos a proveedores.
- ✓ Entrega de cheques a proveedores.
- ✓ Control diario de personal administrativo.
- ✓ Control y Manejo de bodega.
- ✓ Realizar la gestión de compras.
- ✓ Archivo de documentos administrativos.
- ✓ Apoyo en la preparación de carpetas para concursos o licitaciones.
- ✓ Cumplir con las obligaciones y responsabilidades propias del sistema de gestión de calidad.

1.2.2.3. ORGANIGRAMA PERSONAL

Señalan en cada unidad, los diferentes puestos establecidos, así como el número de puestos existentes y requeridos.

A continuación se detallara le nombre de las personas por cada uno de los puestos:

GRÁFICO N°3
ORGANIGRAMA PERSONAL
EMPRESA DE SEGURIDAD OMEGA



FUENTE: Empresa de Seguridad Omega

CAPÍTULO II

2. ANÁLISIS SITUACIONAL

2.1. ANÁLISIS INTERNO

El análisis interno, es un estudio que se realiza a los diferentes factores o elementos que existen en una empresa, con el objetivo de evaluar los recursos y al mismo tiempo poder identificar las fortalezas, debilidades y de ese modo poder establecer estrategias.

2.1.1. Área Financiera

Corresponde al área que se encarga de todas las operaciones financieras de la empresa, es decir de todo el manejo de los recursos financieros tales como: el capital, la facturación, los pagos, el flujo de caja, entre otros. Además es aquella área que controla todos los costos incurridos por la empresa, ya sean costos de ventas o costos administrativos. El Área Financiera controla las previsiones de los gastos financieros de manera que se pueda verificar las desviaciones en los gastos.



PROCESO N°1	
Caja - Bancos	
OBJETIVO:	Verificar y observar el ciclo de la caja chica y los bancos de la empresa, con el fin de verificar razonabilidad en las cifras.
<p>ACTIVIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creación del fondo de caja chica tanto en Quito como en la ciudad de Guayaquil. • Aprobación del fondo de caja chica por parte de la Gerencia de EMSEOM. • Direccionar el fondo de caja chica para cada una de las necesidades inmediatas que se genere en el interior de la compañía, tales como (comisiones, alimentación, limpieza, etc.) • Emisión de recibos o comprobantes al momento de desembolsar el fondo con el objetivo de tener un respaldo del dinero que sale y poder registrar en la contabilidad de la empresa. • Apertura de cuenta bancaria corriente en una entidad financiera local con el objetivo de realizar depósitos y transferencias de acuerdo a la necesidad de la empresa. 	

- Contabilización de cada uno de los registros de pago de proveedores, sueldos, gastos varios entre otros; con el objetivo de conocer el saldo de bancos y de este modo manejar adecuadamente la cuenta bancaria.
- Elaboración de cheques de acuerdo a las facturas emitidas por los proveedores y roles de pago entregados por el Contador.
- Preparar conciliaciones bancarias para poder contar con un detalle y un control minuciosos de las cuentas bancarias que maneja la empresa.

PROCESO N°2	
Cuentas por cobrar	
OBJETIVO:	Verificar y revisar el cobro de la cartera de EMSEOM, con el objetivo de observar y controlar una posible cartera vencida y la rotación de las cuentas por cobrar.
ACTIVIDADES: <ul style="list-style-type: none"> • Pedir una autorización a la Gerencia para que el crédito del cliente sea aprobado. • Realizar la facturación del servicio prestado que se realizó a crédito a nuestros clientes. • Registrar la cuenta por cobrar clientes, después de la prestación del servicio de seguridad privada, con el fin de observar y conocer cuáles son las cuentas pendientes de cobro. • Revisar el detalle de las cuentas por cobrar y establecer la antigüedad de las cuentas con el objetivo de controlar y verificar si existe una cartera vencida que sobrepase el plazo establecido por la política contable que maneje la empresa. • Aplicación de índices financieros para comprobar y conocer cuál es la rotación de cuentas por cobrar de EMSEOM. • Cobro de las cuentas por cobrar pendientes y registrar contablemente la baja de dichas cuentas. 	

PROCESO N°3

Gastos Diferidos

OBJETIVO:

Revisar los pagos anticipadas que presenta este grupo de cuentas y verificar su correcta presentación y razonabilidad de cifras en los Estados Financieros.

ACTIVIDADES:

- Revisar el detalle de los pagos anticipados y comprobar con los registros contables que se presentan en el programa contable de EMSEOM.
- Comprobar si existen los uniformes que se detallan en los registros contables del diferido de la empresa EMSEOM con el objetivo de verificar su presentación y sus cifras.
- Verificar la existencia de impuestos anticipados, revisando las declaraciones con el fin de comparar los valores que se reflejan en los Estados Financieros.
- Revisar la normativa interna y externa para poder determinar si los activos diferidos están siendo presentados correctamente en los Estados Financieros.

PROCESO N°4

Activos Fijos

OBJETIVO:

Observar y revisar que el manejo de activos fijos se realice de manera coherente en cuanto a cifras y presentación de los mismos en los Estados Financieros, de manera que se pueda evidenciar un control de dichos activos y una adecuada contabilización.

ACTIVIDADES:

- Solicitar una autorización de la Gerencia para la adquisición de activos fijos para EMSEOM.
- Requerir tres cotizaciones de proveedores de manera que se pueda analizar y escoger la mejor opción para la compañía.
- Realizar el comprobante de egreso, para que quede constancia del desembolso que se realizará para la adquisición del activo fijo.
- Registrar contablemente la compra del activo fijo para poder tener un control del dinero y de los activos que ingresan a la empresa.
- Actualizar el inventario de activos fijos, registrando la nueva entrada de activo.

- Dar el tratamiento respectivo al activo fijo, es decir registrar periódicamente las depreciaciones de los mismos.
- Dar de baja los activos una vez que cumplan su vida útil mediante un asiento contable que nos ayudará a tener un control periódico de los activos.

PROCESO N°5

Pasivos

OBJETIVO:

Revisar y verificar que los pagos desembolsados a terceros sean justificados y correctos, para poder plasmarlos en los Estados Financieros con razonabilidad.

ACTIVIDADES:

- Recepción de facturas por parte de los proveedores para el registro contable respectivo.
- Realizar el comprobante de egreso para el pago de obligaciones con terceros.
- Presentar a la Gerencia los comprobantes de egreso para su debida autorización.
- Verificación de saldos de cuentas bancarias antes del giro de cheques con el objetivo de evitar un sobregiro bancario.
- Girar los cheques correspondientes a los egresos contabilizados y pago de los mismos.
- Para el pago de préstamos, revisar la tabla de amortización para determinar el valor, interés y plazo.

PROCESO N°6

Patrimonio

OBJETIVO:

Conocer los socios y el capital por el cual está conformado EMSEOM, así como también los aumentos de capital que han existido o se han dado durante sus años de funcionamiento, con el fin de conocer más a fondo la empresa en cuanto a sus accionistas y sus antecedentes.

ACTIVIDADES:

- Lectura, revisión y análisis de las escrituras de la compañía, con el objetivo de conocer el inicio de la misma.
- Revisar los aumentos de capital que ha realizado la compañía para poder conocer los antecedentes y realizar un análisis de dichos aumentos.
- Conocer los socios actuales y socios fundadores con el fin de conocer quien pertenece a la Junta de Accionistas de EMSEOM.

PROCESO N°7

Ingresos

OBJETIVO:

Observar y revisar que el rubro de ingresos por servicios generados, por el cobro de facturas con el objetivo de comprobar que el ingreso esté debidamente sustentado y corresponda al valor plasmado en el Estado Financiero.

ACTIVIDADES:

- Recepción del respaldo de la transferencia realizada por parte del cliente por concepto de la factura emitida por servicios prestados de EMSEOM.
- Ingreso al sistema contable de la empresa, los datos de la transferencia por el concepto de pago de facturas.
- Imprimir y archivar el comprobante de ingreso por transferencia.

PROCESO N°8	
Gastos	
OBJETIVO:	Analizar y revisar el manejo de desembolsos por gastos varios en EMSEOM, con el fin de comprobar los controles y registros contables.
<p>ACTIVIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificación de los gastos y montos de cada una de las facturas y los comprobantes. • Presentación de comprobantes de egresos a la Gerencia para la autorización necesaria. • Analizar los gastos realizados tanto en Quito como en Guayaquil, con el objetivo de medir los egresos y optimizar los recursos de la compañía. • Revisar si las cifras que se encuentran en el registro contable son las mismas que se presentan en las facturas de gastos con el objetivo de comprobar la coherencia de valores en los Estados Financieros. 	

2.2. ANÁLISIS EXTERNO

Un análisis externo, consiste en detectar oportunidades y amenazas, es decir evaluar acontecimientos y tendencias, que están o que se presentan en el entorno de la empresa, que están fuera del control de la misma y que pueden beneficiar o perjudicar significativamente.

2.2.1. Influencias Macroeconómicas

2.2.1.1. Factor Político

Existen varios factores políticos que se pueden mencionar que afectan al giro del negocio de la EMPRESA DE SEGURIDAD OMEGA “EMSEOM”, puesto que directa o indirectamente han afectado a la compañía en cuanto a la toma de decisiones y en sí a su crecimiento en el mercado.

El incremento del salario de los vigilantes, ha constituido un factor importante dentro de la empresa, porque se ha incrementado según las órdenes del Primer Mandatario. Esta medida de cierta manera ha afectado a EMSEOM como empresa, ya que aumentó sus costos y por ende su precio en cuanto al servicio de seguridad privada que se brinda a la comunidad.

El Presidente de la República, Rafael Correa, ha considerado que el salario anterior de los vigilantes de seguridad era una remuneración demasiado baja para este tipo de empleo, ya que manifestó que los vigilantes arriesgan su vida al momento de trabajar. Dijo además que es muy poco el salario que ganan en comparación con todo lo

que arriesgan. Por esta razón el Ejecutivo, declaró el aumento en el salario mínimo sectorial de los vigilantes de seguridad quedando en la actualidad en \$276, 28 dólares.

Por otra parte, las empresas que prestan este tipo de servicios, están aumentando el valor del servicio, y EMSEOM no es la excepción, ya que debido a la disposición Ministerial se debe cumplir de forma obligatoria con el salario de los guardias. Todo esto constituye un grave problema para la empresa puesto que, al incrementar el valor del servicio el cliente suele cancelar el servicio o cambiar de compañía de seguridad puesto que la ciudadanía no está dispuesta a cancelar un valor alto por un servicio de seguridad privada.

Se conoce también que EMSEOM, cuenta con clientes que pertenecen al sector Público, por lo tanto para poder desarrollar esta actividad el Gobierno ha implementado el Sistema de Compras Públicas regulado por la INCOP (Instituto Nacional de Contratación Pública).

La empresa emplea muy seguido esta técnica, puesto que constituye una buena cartera de clientes y de esta manera se ha logrado varios contratos importantes que ayudan en el desarrollo de la empresa.

Desde el 1 de enero del año 2009, todas las entidades del sector público así como también las entidades privadas que manejen recursos públicos, deberán presentar su presupuesto por la página web de las compras públicas, con el objetivo de transparentar las compras de servicios que realicen estas instituciones.

El Portal de Compras Públicas, se ha creado con el objetivo de que las empresas públicas manejen de mejor manera sus presupuestos, es decir, sin exageraciones, lo que permitirá a su vez revisar y comprobar que el dinero del Estado este siendo utilizado de la forma más adecuada.

Para poder ser parte del proceso y navegar dentro de este sistema, EMSEOM, solicitó un RUP (Registro Único de Proveedores) el mismo que le permite, participar en diferentes ofertas que se presentan por parte de empresas del Estado. Existen dos formas de participar dentro de este Sistema de Compras Públicas:

1. La compra se realice por catálogo electrónico y,
2. Se realiza mediante una subasta inversa electrónica o también conocida como una “Puja”. Las entidades del Estado, podrán comprar bienes desde \$1 hasta \$1 millón.

Se debe destacar además, que el incremento de la inseguridad en el país, es un punto a favor para las empresas de Seguridad Privada, porque la demanda del servicio que prestan aumentan. Para EMSEOM no deja de ser una oportunidad de crecimiento, ya que todos los ciudadanos se sienten inseguros y buscan protección de sus negocios y de sí mismos.

2.2.1.2. Factor Económico

Casi siempre, la economía del país se ha centrado en una clara dependencia de la exportación de productos primarios hacia algunos mercados que nos han abierto las puertas. Uno de los factores que contribuirá a esta estabilidad es el precio del petróleo.

Se considera además que este recurso constituye el eje que mueve las finanzas en el país.

La exitosa renegociación de los contratos petroleros, las nuevas inversiones que llegarán amparadas en el Código de la Producción, y los efectos de la inversión realizada por el Estado nos hacen prever que terminaremos el año con un gran crecimiento.

El Ecuador es uno de los países del mundo que más optimismo tiene en materia económica. Esto se debe, según los resultados del estudio, a la mejoría de la situación económica de los sectores tradicionalmente marginados. Esto se ha logrado con la aplicación de nuevas políticas sociales, y a una mejor distribución de la riqueza

Se dice que para el final del año 2011, Ecuador habrá logrado un crecimiento del 3,6%, esto determinó que Ecuador se ubique entre los países que ven sus perspectivas económicas con “mucho expectativa” y menos pesimismo.

A continuación se presentan algunos índices macroeconómicos:

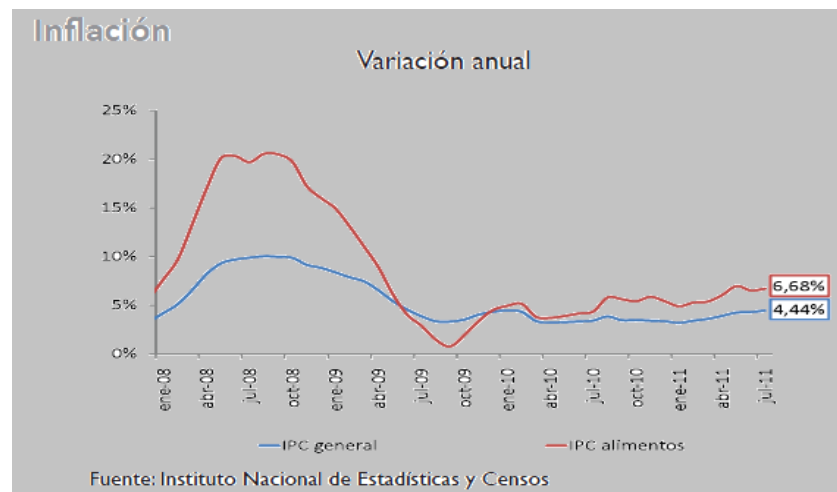
INFLACIÓN

La inflación es un indicador económico de importancia, ya que mide la variación promedio del nivel de precios en todo el conjunto de una economía, en un período de tiempo determinado.

Para el Ecuador el porcentaje de inflación presentado para el mes de julio del 2010 fue de 4,44%, según estadísticas del Banco Central.

Este índice es muy importante para EMSEOM, ya que nos permite evaluar el nivel y el comportamiento de cada uno de los precios que se manejan en el mercado actual. A continuación se muestra un gráfico con la evolución de la inflación en los últimos años:

GRÁFICO N°4
VARIACIÓN ANUAL INFLACIÓN
2008-2011



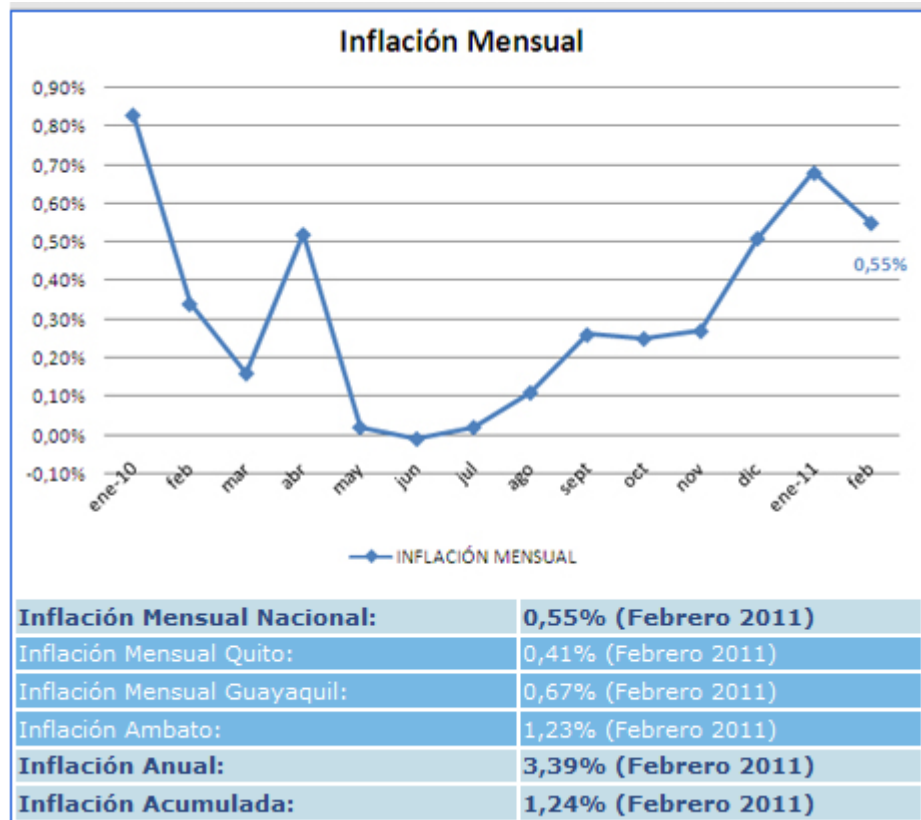
ELABORADO POR: NATHALY FLORES M.

La tasa de inflación anual en el mes de julio de 2011 fue de 4,44%, mayor en 1,04 puntos porcentuales que el mismo mes del 2010.

GRÁFICO N°5
INFLACIÓN MENSUAL
2009 - 2011

FECHA	VALOR
Agosto-31-2011	0.49 %
Julio-31-2011	0.18 %
Junio-30-2011	0.04 %
Mayo-31-2011	0.35 %
Abril-30-2011	0.82 %
Marzo-31-2011	0.34 %
Febrero-28-2011	0.55 %
Enero-31-2011	0.68 %
Diciembre-31-2010	0.51 %
Noviembre-30-2010	0.27 %
Octubre-31-2010	0.25 %
Septiembre-30-2010	0.26 %
Agosto-31-2010	0.11 %
Julio-31-2010	0.02 %
Junio-30-2010	-0.01 %
Mayo-31-2010	0.02 %
Abril-30-2010	0.52 %
Marzo-31-2010	0.16 %
Febrero-28-2010	0.34 %
Enero-31-2010	0.83 %
Diciembre-03-2009	0.58 %
Noviembre-30-2009	0.34 %
Octubre-31-2009	0.24 %
Septiembre-30-2009	0.63 %

GRÁFICO N°6
VARIACIÓN MENSUAL INFLACIÓN
2010-2011



FUENTE: BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ELABORADO POR: NATHALY FLORES M.

Las inflaciones sostenidas han estado acompañadas por un rápido crecimiento de la cantidad de dinero, aunque también por elevados déficit fiscales, inconsistencia en la fijación de precios o elevaciones salariales, y resistencia a disminuir el ritmo de aumento de los precios. Una vez que la inflación se propaga, resulta difícil que se le pueda atribuir una causa bien definida.

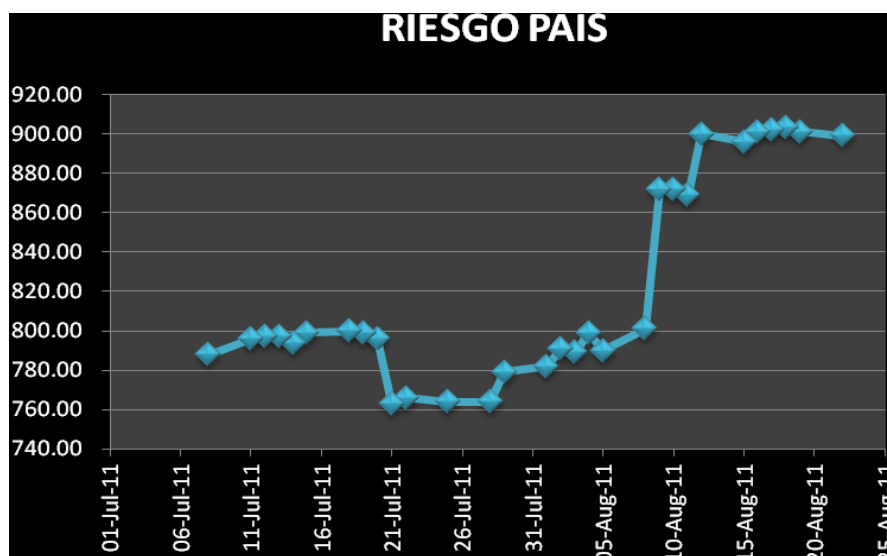
RIESGO PAÍS

Es un índice de bonos de mercados emergentes, el mismo que nos ayuda a conocer el movimiento en los precios de sus títulos negociados en moneda extranjera. Además el Riesgo País se expresa como un índice ó como un margen de rentabilidad sobre los bonos del tesoro de los Estados Unidos.

En el Ecuador este índice para el mes de agosto del 2011 según datos establecidos por el Banco Central se encuentra en 899 puntos.

Para la empresa EMSEOM, este índice es importante porque nos permite evaluar la estabilidad de un país. Esto implica que muchos de los inversionistas, especialmente los extranjeros, toman en cuenta este indicador para la toma de decisiones.

**GRÁFICO N°7
RIESGO PAÍS
2011**



FUENTE: BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ELABORADO POR: NATHALY FLORES M.

TASA ACTIVA

La tasa activa o llamada también de colocación, es la que reciben los intermediarios financieros de los demandantes por los préstamos otorgados.

Para junio del 2011 según la publicación del Banco Central la tasa de interés activa se ubicó en un 8.37%.

Para EMSEOM, la tasa de interés activa constituye un índice relevante para sus actividades, ya que es de gran utilidad al momento de pedir un financiamiento a una entidad financiera, ya sea para poder saldar alguna obligación con terceros o cualquier otro rubro.

GRÁFICO N°8 TASA ACTIVA JUNIO 2011

Segmento de crédito	Junio 2011	
	Tasas de Interés activas efectivas calculadas por el BCE	
	Tasa Efectiva Referencial	Tasa Máxima
Comercial		
Corporativo	8,37	9,33
PYMES	11,27	11,83
Consumo	15,99	16,30
Vivienda	10,38	11,33
Microcredito		
Acum. Ampliada	22,97	25,50
Acum. Simple	25,24	27,50
De Minorista	28,97	30,50

FUENTE: BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ELABORADO POR: NATHALY FLORES M.

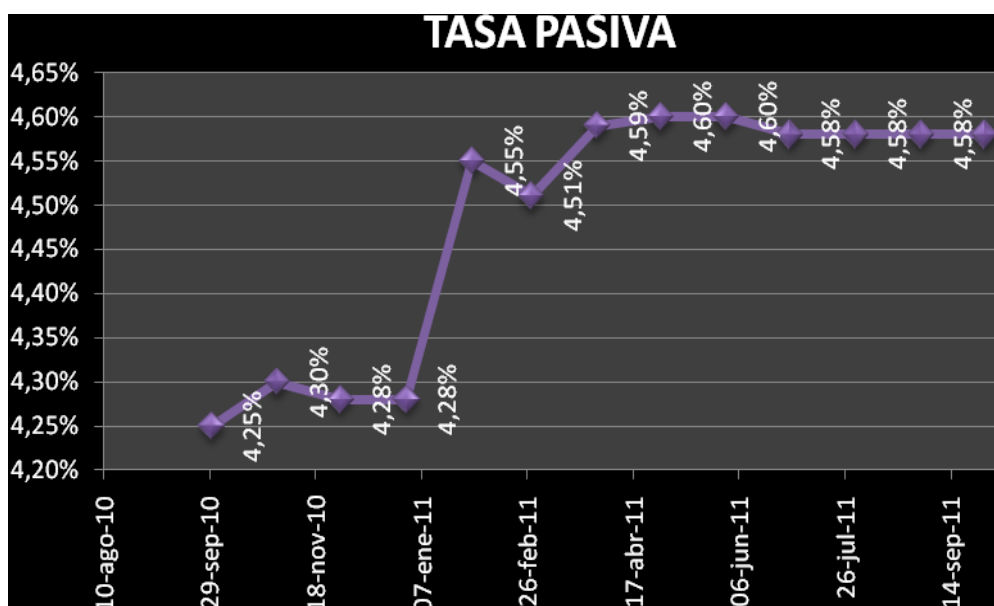
TASA PASIVA

Este indicador macroeconómico tiene como objetivo mostrar el porcentaje que paga una institución bancaria al cliente o usuario, quien deposita dinero mediante cualquiera operación financiera existente.

En el caso de nuestro país, según el Banco Central, este mes de septiembre del 2011 se presentó una tasa de interés pasiva del 4,58%.

La Empresa de Seguridad Omega, considera la tasa de interés pasivo como una oportunidad para invertir dentro de las instituciones financieras, ya que puede constituir una herramienta útil para generar alguna rentabilidad.

GRÁFICO N°9
TASA PASIVA
2011



FUENTE: BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ELABORADO POR: NATHALY FLORES M.

2.2.1.3. Factor Tecnológico

La seguridad privada es un fenómeno en ascenso y esto se debe a la grande ola de inseguridad que afectan a ciertas regiones del Ecuador. Por lo tanto, el país se ha visto en la obligación de desarrollar sistemas de seguridad más tecnológicos, debido a que la protección estatal no es suficiente.

La seguridad privada que brinda y ofrece EMSEOM, no se limita a casas, departamentos o fincas, sino que ha realizado inversiones importantes en circuitos cerrados de tv de tipo analógicos; mientras estos sistemas tecnológicos, sigan brindando la protección que el cliente necesita, es lógico que no haya motivos para remplazarlos. Sin embargo, los mismos pueden ser mejorados con tecnología IP sin necesidad de erradicar la infraestructura existente dentro de la empresa.

Para cubrir la gran demanda de seguridad privada, las empresas más sofisticadas cuentan con la gama más completa de productos de cualquier índole, éstos permiten combinar los equipos antiguos con dispositivos actualizados y obtener así las ventajas que la tecnología digital ofrece: rentabilidad, accesibilidad remota, escalabilidad, flexibilidad, integración y funcionalidad con opción a ser actualizada sin mencionar la óptima calidad de imagen en los sistemas por circuito cerrado.

La seguridad privada es la integración de sistemas y convergencia de redes: la tecnología de vigilancia IP , que posee EMSEOM, nos brinda una plataforma fácilmente integrada y abierta, a medida que la integración de sistemas se torna cada vez más crítica, es necesario asegurarnos de que el control de acceso, la ventilación y la calefacción, los controles de proceso y otros sistemas pueden integrarse efectivamente; una sola red administra

y conecta la empresa en cuanto a traspaso de datos, voz y video, etc., haciendo de la administración una actividad mucho más rentable y efectiva.

Por otro lado la tecnología es importante para el área financiera de la Empresa de Seguridad Omega, ya que gracias al Internet, se puede manejar mucho mejor las transacciones bancarias, además recibimos vía electrónica a través del banco el pago de cada uno de nuestros clientes.

El Internet es de gran utilidad también, para que la empresa pueda cumplir con sus obligaciones patronales ya que hoy en día todo el trámite se lo puede realizar on line, así como también el pago de sueldos para los empleados y el pago que se realiza a los proveedores.

Como ya se ha mencionado con anterioridad, EMSEOM participa con frecuencia en lo que es la contratación mediante el Portal de Compras Públicas, por lo que la tecnología es vital a la hora de realizar una propuesta o una puja para ganar una oferta de trabajo importante.

En cuanto a las armas que posee y maneja EMSEOM, es importante la tecnología, puesto que siempre es necesario e importante que nuestros vigilantes estén bien equipados por cualquier eventualidad en el cliente.

Las radios que manejan los vigilantes también son con tecnología de punta de manera que exista una buena comunicación entre todos los vigilantes que se encuentren en el mismo lugar de trabajo, y así puedan desenvolverse de manera eficiente dentro del cliente.

Por último se puede recalcar además los chalecos antibalas que usa el personal de guardianía, ya que EMSEOM busca la seguridad de su personal, siempre los equipa con los mejores chalecos que se encuentren en el mercado, de esta manera se podrá proteger de alguna manera al vigilante.

2.2.1.4. Factor Legal

Constitución Política de la República

Todas las empresas constituidas en el Ecuador deben regirse a lo establecido en la Constitución, ya que es un conjunto de normas supremas que rigen la organización y el funcionamiento de un Estado, mediante la aplicación de esta que generan derechos y obligaciones.

EMSEOM CIA. LTDA, debe aplicar los literales que se encuentren relacionados a la actividad que desempeña la empresa, principalmente en lo que se refiere al servicio de seguridad privada, para de esta forma obtener un excelente desarrollo en el mercado a nivel tanto público como privado.

Ley de Compañías

Las escrituras de constitución de las compañías de vigilancia y seguridad privada se inscribirán en un libro especial que, para dicho efecto, abrirá el Registro Mercantil.

Las compañías de vigilancia y seguridad privada legalmente constituidas e inscritas en el Registro Mercantil, se deberán inscribir en los registros especiales que, para el efecto, abrirán separadamente el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y la Comandancia General de Policía Nacional, previa notificación de la Superintendencia de Compañías.

En el momento que se constituyó EMSEOM, se tuvo que cumplir con el proceso señalado en ésta Ley, la cual se encarga de fortalecer, promover y controlar el desarrollo confiable y

transparente de la actividad societaria a través de adecuados sistemas de regulación, control y servicios.

La Empresa de Seguridad Omega “EMSEOM CIA. LTDA.”, se encuentra sujeto a esta Ley ya que es una empresa constituida en la República del Ecuador que debe regirse a lo establecido señalado en la constitución de la empresa y lo solicitado por el organismo de control, para que de esta forma pueda seguir realizando sus actividades sin ningún inconveniente.

Ley de Vigilancia y Seguridad Privada

Una de las principales leyes a las que se rige esta empresa es la Ley de Vigilancia y Seguridad Privada, esta Ley regula las actividades relacionadas con la prestación de servicios de vigilancia y seguridad a favor de personas naturales y jurídicas, bienes muebles e inmuebles y valores, por parte de compañías de vigilancia y seguridad privada, legalmente reconocidas. Se entiende por prestación de dichos servicios la que sea proporcionada, dentro del marco de libre competencia y concurrencia, a cambio de una remuneración.

Esta Ley regula las actividades relacionadas con la prestación de servicios de vigilancia y seguridad a favor de personas naturales y jurídicas, bienes muebles e inmuebles y valores, por parte de compañías de vigilancia y seguridad privada, legalmente reconocidas.

EMSEOM, forma parte de esta Ley, por el servicio que brinda y ofrece a la comunidad.

Esta Ley establece parámetros importantes acerca de cómo se debe llevar una empresa de seguridad privada, además de cómo deben

ser lo uniformes de los vigilantes, y también a que empresas no más se puede brindar el servicio de guardianía.

Mediante la aplicación de esta Ley EMSEOM CÍA. LTDA., se compromete a cumplir con el procedimiento necesario para brindar el servicio de seguridad privada a la comunidad conforme lo establece la Ley.

Ley del Seguro Social Obligatorio

El Seguro General Obligatorio forma parte del Sistema Nacional de Seguridad Social y, como tal, su organización y funcionamiento se fundamentan en los principios de solidaridad, obligatoriedad, universalidad, equidad, eficiencia, subsidiariedad y suficiencia.

Bajo la aplicación de esta Ley EMSEOM CIA. LTDA, como empleador tiene la obligación de solicitar este seguro para cada una de las personas que laboran en la empresa, ya que se les denomina como trabajadores en relación de dependencia, en caso de no cumplir con esta Ley se aplicarán sanciones señaladas en la Ley mencionada.

Código de Trabajo

El trabajo es un derecho y un deber social, el trabajo es obligatorio, en la forma y con las limitaciones señaladas en la Constitución de la República del Ecuador, por estas razones y cumpliendo con lo señalado en el Código EMSEOM CÍA. LTDA., ha extendido un contrato de trabajo a cada una de las personas que laboran en esta empresa para así cumplir con lo señalado en el Código de Trabajo

y otorgando a cada trabajador los derechos que le corresponden y los mismos que son irrenunciables.

Al momento de extender el contrato de trabajo el empleador adquiere las responsabilidades legales de hacer cumplir y cumplir los derechos que por Ley le corresponden al trabajo.

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas

Tomando en cuenta que varios clientes de EMSEOM, son entidades del sector público, se debe regir a lo señalado en la Ley del Sistema Nacional de Compras Públicas, proceso que se debe seguir por medio del Portal de Compras Públicas como lo indica la Constitución de la República, de esta forma se realiza un concurso de las empresas que ofertan el mismo servicio y de acuerdo a las características se declara ganadora a la empresa.

Esta Ley se ha creado con el objetivo de armonizar y asegurar a todas las instancias, organismos e instituciones en los ámbitos de planificación, programación, presupuesto, control, administración y ejecución de las adquisiciones de bienes y servicios así como en la ejecución de obras públicas que se realicen con recursos públicos.

Ley de Régimen Tributario Interno

Se establece el impuesto a la renta global que obtengan las personas naturales, las sucesiones indivisas y las sociedades nacionales o extranjeras, de acuerdo con las disposiciones de la presente Ley, con estos antecedentes la empresa., debe realizar las respectivas declaraciones de acuerdo a lo establecido en la Ley y

tomando en cuenta que las transacciones realizadas son con el sector público y privado.

Además la empresa debe cancelar el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual grava los insumos que son entregados por sus proveedores, de igual manera EMSEOM, en la comercialización a nivel nacional de su servicio de seguridad privada, el porcentaje que se paga es del 12% sobre el valor del servicio prestado.

Ley Orgánica de la Policía Nacional

La Policía Nacional es una institución fundamental del Estado que cumple funciones de carácter público, esencialmente preventivas y de auxilio, fundada en los valores sociales de seguridad, paz, justicia y preservación del ordenamiento jurídico que en forma regular y continua, asegura el normal desenvolvimiento de todas las actividades de la sociedad.

EMSEOM para su perfecto funcionamiento requiere el consentimiento del Ministerio de Gobierno y Policía; por lo que se rige a la LEY ORGANICA DE LA POLICIA NACIONAL, y concordante con el artículo 5 del Reglamento para la Constitución y Funcionamiento de Organizaciones de Seguridad Privada acuerda:

- ✓ Conceder autorización de funcionamiento a la empresa EMSEOM CÍA. LTDA., para el cumplimiento de su objetivo social relativo a vigilancia de personas y bienes.

- ✓ Por la naturaleza de la actividad, esta autorización podrá ser cancelada o revocada de conformidad a lo prescrito en el Reglamento citado.
- ✓ El presente acuerdo póngase en conocimiento de Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y de la Insectoría General de la Policía Nacional para registro.

El Ministerio de Gobierno y Policía otorga el permiso de funcionamiento que actualmente será renovado cada dos años, de acuerdo a la Ley de Seguridad publicada en el Registro Oficial en el 2008.

Ley Especial de Telecomunicaciones

La Ley Especial de Telecomunicaciones tiene por objeto normar en el territorio nacional la instalación, operación, utilización y desarrollo de toda transmisión, emisión o recepción de signos, señales, imágenes, sonidos e información de cualquier naturaleza por hilo, radioelectricidad, medios ópticos y otros sistemas electromagnéticos.

EMSEOM se registrará a la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones la misma que autorizará a las compañías de vigilancia y seguridad privada la utilización de equipos y frecuencias de radiocomunicación; y, la Superintendencia de Telecomunicaciones realizará el control técnico de los mismos. La concesión de frecuencias se efectuará siempre y cuando no interfieran con las de la Fuerza Pública, de conformidad con lo establecido en la Ley Especial de Telecomunicaciones.

Ley de Fabricación, Importación, Exportación, Comercialización, Tenencia de Armas, Municiones, Explosivos y Accesorios

Ésta Ley, regula la fabricación, importación, exportación, comercialización, almacenamiento y tenencia de armas de fuego, municiones, explosivos y accesorios, materias primas para la producción de explosivos y accesorios para satisfacer las necesidades de las Instituciones, Organismos Públicos; y, en general para satisfacer las necesidades de las personas naturales o jurídicas.

EMSEOM Cía. Ltda. requiere también autorizaciones del Ministerio de Defensa a través del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas les otorga el permiso de tenencia de armas que actualmente será otorgado para 5 años y adicionalmente emiten los permisos para portar armas, que tiene un validez de 2 años renovables en los dos casos.

- ✓ De conformidad con lo previsto en la Ley de Fabricación, Importación, Exportación, Comercialización y Tenencia de Armas, Municiones, Explosivos y Accesorios, el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, registrará y extenderá los permisos para tener y portar armas, determinando las características, calibre y más especificaciones técnicas de las armas de fuego, que podrán ser utilizadas por las compañías de vigilancia y seguridad privada. La dotación del armamento se autorizará en estricta proporción a la capacidad de cobertura de dichas compañías.

- ✓ Las compañías de vigilancia y seguridad privada utilizarán su armamento y equipo autorizado, de uso exclusivo para el

personal de vigilancia y seguridad, en los lugares y horas de prestación de servicios establecidos en los respectivos contratos.

- ✓ El almacenamiento del armamento y equipo autorizado se sujetará a las disposiciones de la Ley de Fabricación, Importación, Exportación, Comercialización y Tenencia de Armas, Municiones, Explosivos y Accesorios.

Hay que tomar en cuenta que, sin perjuicio de lo previsto en el Código Penal, la Ley de Fabricación, Importación, Exportación, Comercialización y Tenencia de Armas, Municiones, Explosivos y Accesorios y otras leyes, los representantes legales y/o administradores de las compañías de vigilancia y seguridad privada, que incumplan las disposiciones de esta Ley incurrirán en infracciones de carácter administrativo.

2.2.1.5. Factor Social

En el Ecuador, se ha evidenciado un crecimiento considerable de la delincuencia, lo cual no es un secreto para ninguno de los ciudadanos. En todas las ciudades de la nación se ha presentado gran a cantidad de hechos delictivos. Por lo que se ha creado un ambiente de inseguridad y de miedo en todos los habitantes.

Para EMSEOM, el aumento de la delincuencia, le ha representado un buen negocio, ya que la gente se siente insegura y busca proteger sus bienes y más que nada su vida, contratando seguridad privada. Por lo tanto la empresa ha presentado un aumento en sus ventas y por ende en sus ingresos, su cartera de clientes ha aumentado y los puestos de servicios a nivel nacional son más.

Y a su vez el aumento de la delincuencia se considera desfavorable porque, la inversión extranjera no llegará a nuestro país, debido a que en un país inseguro nadie va a querer montar negocios y mucho menos invertir, y a su vez, la producción del país por esta razón se verá seriamente afectada.

2.2.1.6. Matriz FODA

El objetivo del análisis de la Matriz FODA es el de identificar fortalezas y debilidades que tienen la Empresa de Seguridad Omega “EMSEOM”, así como también la existencia de amenazas y oportunidades en su entorno.

CUADRO N°6
MATRIZ FODA
EMPRESA DE SEGURIDAD OMEGA CIA LTDA

<p style="text-align: center;"><u>FORTALEZAS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Posesión del Talento Humano ◆ Reconocimiento de la Organización en el medio. ◆ Precios Competitivos 	<p style="text-align: center;"><u>DEBILIDADES</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Guardias de Seguridad con perfil no adecuado y bajo nivel de instrucción ◆ Injerencia Total en áreas que no le competen al máximo Directivo ◆ Limitada capacidad de organización multiseccional ◆ Falta de un modelo real de Empresas de Seguridad.
<p style="text-align: center;"><u>OPORTUNIDADES</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Necesidad de incrementar Guardias de Seguridad en el sector privado ◆ Promocionar a las mejores Empresas y mejores hombres de Seguridad 	<p style="text-align: center;"><u>AMENAZAS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Diversidad de entidades que brindan los mismos servicios de Seguridad Privada ◆ Debilidad del Estado para implementar Estrategias en Seguridad Ciudadana ◆ Deterioro de la imagen de las Instituciones ◆ Descuidada imagen del país a nivel Internacional.

FUENTE: EMPRESA DE SEGURIDAD OMEGA
ELABORADO POR: NATHALY FLORES M.

Influencias Microeconómicas

2.2.1.7. Clientes

Actualmente EMSEOM es una compañía que maneja una cartera en todo el país, a los cuales se les va brindado el servicio por algunos años, además de contar con nuevos clientes que van surgiendo mediante el crecimiento de la empresa, y también gracias a la participación constante que la empresa tiene en el portal de compras públicas.

La empresa cuenta con clientes tanto públicos como privados, a quienes se busca dar el mejor servicio de seguridad privada, entre los principales clientes de EMSEOM tenemos los que vamos a detallar a continuación:

✓ LEVAPAN

✓ PETROECUADOR

✓ HOSPITAL METROPOLITANO

✓ AGA

✓ SENATEL

✓ MUNICIPALIDAD DEL GUAYAS (Fundación Siglo XXI)

✓ POLITÉCNICA NACIONAL

2.2.1.8. Proveedores

DIGITAL SERVICE



Es un grupo humano calificado con más de treinta años de experiencia y con una infraestructura que nos permite ofrecer servicios de reparación, mantenimiento, venta de suministros y repuestos originales Xerox.

Digital Service cuenta con los siguientes servicios:

- Servicio Técnico XEROX
- Reparación de equipos de impresión
- Ventas de suministros originales
- Venta de contratos de mantenimiento equipos XEROX
- Venta de partes originales XEROX
- Venta de equipos

- Instalación de equipos de impresión
- Renta de equipos para ferias y eventos

MARTEC



FAP IMPORTACIONES



FAP Importaciones Quito Ecuador desde 1995 importa, fabrica, distribuye y comercializa artículos para seguridad privada y seguridad industrial, contamos con Certificaciones de distribución autorizados de varias empresas Nacionales e Internacionales.

Para la seguridad privada, la empresa tiene una variedad de productos que ofrecemos en Quito y Ecuador a las personas relacionadas a la Seguridad: chalecos antibalas, bastones eléctricos, toletes, gas pimienta, esposas, trajes para motorizados, botas, impermeables, ponchos y todo lo que el cliente o la empresa lo requiera.

Los chalecos antibalas en Niveles II-A y III-A con modelos Interno y de Seguridad externos cuentan con certificaciones de acuerdo a la Norma NIJ. Standard.

Chaleco Antibalas Disimulado



Modelo Interno o Disimulado, con ajuste en hombros y costados, niveles II-A y III-A. Cumplen con los estándares balísticos que establece la norma NIJ STD 0101.06 Soft Body Armor, las pruebas de verificación antibalas han sido realizadas en:

- H.P. WHITE LABORATORY, INC of USA
- FMSB SANTA BARBARA S.A. (Ejército Ecuador)

DISOFICOMP



Es una Empresa ecuatoriana comercializadora de equipos de computo, fundada en 1990, cuenta con un stock de productos que guardan una óptima relación precio-calidad, asegurando a los clientes que compran en **DISOFICOMP** la mejor garantía post-venta.

Los productos y servicios que ofrecen son los siguientes:

- Suministros de oficina
- Computación
- Servicio Técnico
- Partes - Piezas y Accesorios de computadoras

GRABACIONES GUAYAS



Grabaciones Guayas, con tecnología de punta para su servicio, ofrece todo lo que se necesita para reconocimientos: placas, trofeos, condecoraciones, diplomas, cetros, etc.

2.2.1.9. Competencia



La compañía de Seguridad y Vigilancia Privada LAAR CIA. LTDA. provee servicios de Seguridad Integral, caracterizados por una excelente atención al cliente, utilizando los mejores recursos físicos y humanos del mercado.

LAAR ofrece los siguientes servicios:

- Vigilancia general uniformada y armada.
- Asesoramiento de seguridad.
- Investigación privada.
- Cursos de seguridad para ejecutivos.
- Cursos de seguridad familiar.
- Seguridad Administrativa.
- Seguridad Bancaria
- Seguridad Industrial.
- Seguridad Petrolera.
- Seguridad VIP.
- Seguridad Aeroportuaria.
- Consultoría de seguridad.
- Auditoría y análisis de seguridad empresarial.
- Verificación de Antecedentes.
- Verificación de Domicilios.
- Investigación Completa.
- Canes adiestrados
- Análisis de riesgos.

ASEVIG



Es una empresa de seguridad de mucho prestigio en Ecuador. Están asociados a la empresa JV Resguardo, empresa de seguridad en un país vecino, con grandes premios y reconocimientos a nivel internacional en el campo de Recursos Humanos.

Asevig es una empresa dedicada al rubro de seguridad y vigilancia, lo cual implica el cuidado y protección de instalaciones, empresas, locales, fábricas, oficinas y personas. Su principal servicio son los guardias de seguridad a quienes se les denomina LIDERMAN . Actualmente cuentan con 730 Liderman en Ecuador.

Por tercer año consecutivo se encuentra en la lista de las Mejores Empresas para trabajar en el Ecuador, y por primera vez han alcanzado el Primer Lugar dentro del Ranking como la Mejor Empresa para Trabajar en Ecuador 2010.

Los servicios que ofrece esta empresa, son los siguientes:



- Seguridad y Vigilancia a empresas y sus instalaciones.
- Seguridad y Vigilancia interna en tiendas comerciales.
- Protección personal.
- Escolta

- Transporte y protección de archivos vitales (backups).
- Consultoría, asesoría y capacitación en seguridad.
- Boletines informativos.



- Fuerzas de respaldo en caso de emergencia.
- Respuestas de apoyo.

- Instalación de sistemas, control de accesos, alarmas y monitoreo a distancia (CCTV digitales)
- Sistemas detección de incendio, alarmas contra robos, protección perimetral, automatización, etc.



PRISEGUR



PRISEGUR CIA LTDA, es una empresa guayaquileña que proporciona servicios integrados de seguridad privada, dirigidos a mercados lícitos diversos, con responsabilidad social.



Grupo Seguridad

NUESTRA TRANQUILIDAD ES SU SEGURIDAD

GRUPO SEGURIDAD es una empresa cuya función principal es brindar todo el apoyo relacionado con temas de Seguridad a la ciudadanía Ecuatoriana. Los diez años de experiencia en el mercado y sus clientes nos han enseñado a reconocer que lo más importante es ofrecer un buen servicio y además oportuno.



Es una empresa de seguridad privada, desde que ha iniciado sus operaciones (con la marca SEIPRAC) en el área de seguridad, ha tenido la oportunidad de fortalecerse a través del aprendizaje en el entorno donde ha prestado sus servicios. Es así que, constantemente estamos adoptando nuevas formas de hacer seguridad con calidad de acuerdo a las exigencias y tendencias, cumpliendo y acogiendo las nuevas disposiciones estatales que ésta disciplina requiere. Es así que día a día nos esforzamos para cumplir nuestra misión y visión junto a nuestros clientes.

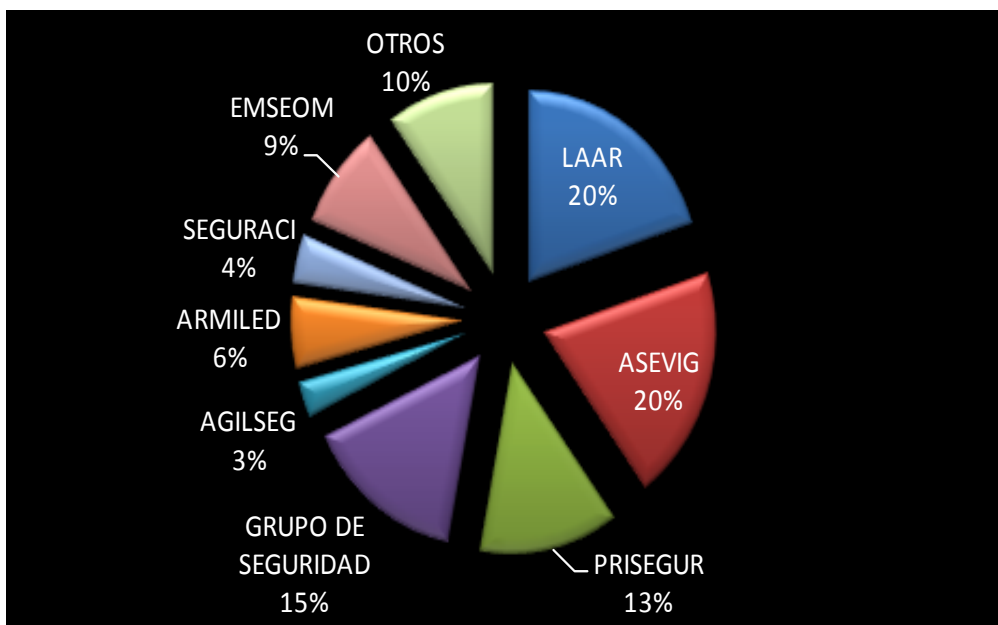


Armiled, presta seguridad bancaria, agropecuaria, residencial, sector petrolero, entre otras.



Fue legalmente constituida el 18 diciembre de 1986, para el cumplimiento de sus delicadas funciones de protección y seguridad.

GRÁFICO N°10
PARTICIPACIÓN EN EL MERCADO
2011



FUENTE: EMSEOM

ELABORADO POR: NATHALY FLORES M.

Para el año 2011 podemos destacar que EMSEOM, tiene una participación en el mercado equivalente al 9%, un porcentaje pequeño en comparación con las empresas que lideran el mercado que son: LAAR Y ASEVIG con un 20%. Posteriormente se encuentra GRUPO DE SEGURIDAD con el 15% de participación en el mercado, le siguen empresas como PRISEGUR, ARMILED, SEGURACI. AGILSEG, entre otras empresas que se encuentran dentro de la competencia en el mercado de servicios de seguridad privada.

2.2.1.10. Precios

Dentro de nuestra economía, y tomando en cuenta la inflación ecuatoriana es de conocimiento de todos que la fluctuación de precios es el principal problema que presenta el Ecuador, puesto que existe gran variación y un gran movimiento con respecto a esta variable macroeconómica.

Enfocándonos a EMSEOM, la empresa no es la excepción, y de igual manera como las demás empresas que trabajan en el sector de la seguridad, se ha visto afectada por los precios. Las armas, los chalecos, y demás accesorios que se emplea para llevar a cabo el servicio de seguridad, no poseen un precio fijo, lo que trae consigo una inestabilidad.

En el momento en que EMSEOM, negocia sus precios con sus clientes toma en cuenta ciertos parámetros que se detallarán a continuación:

Cuando se trata de clientes privados, EMSEOM, negocia de acuerdo a la fidelidad de sus clientes, hay clientes privados que trabajan con la empresa hace algunos años por lo que los mismos tendrán un precio especial al momento de cerrar el contrato por el servicio.

Además, los precios del servicio o del puesto de seguridad que se esté negociando, no va hacer fijo puesto que algunos clientes

necesitan más personal de vigilancia que otros por lo tanto, con todos estos antecedentes podemos confirmar que los precios que presenta la empresa son variables dependiendo de la necesidad que el cliente tenga en ese momento.

Cuando hablamos de clientes públicos, es requisito del Estado, participar en el Portal de Compras Públicas, cuando EMSEOM entra en esta clase de negociaciones, los precios varían aún más, puesto que se establece un límite de descuento para el sector público, el mismo que será de gran ayuda para captar la clientela que provenga de dicho sector.

Los precios que se presentan para servicio de seguridad privada varían de igual manera al tipo de servicio que la entidad necesite.

Para poder fijar los precios que se cobrarán al sector público se establece un margen promedio que este dentro del Presupuesto General del Estado, para que de esta manera la empresa pueda ser tomada en cuenta.

A través del Portal de Compras Públicas, EMSEOM participa para poder ser contratada por el sector público, en dicho portal se presentan precios referenciales o presupuesto referencial, los mismos que son establecidos por la empresa contratante. EMSEOM se adapta a dichos precios referenciales para hacer la oferta. Hay que tomar en cuenta que el Portal fue creado para hacer contrataciones a precios bajos, por lo tanto los precios que se presentan para el sector público son precios bajos.

CAPÍTULO III

3. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

3.1. Misión

La misión es un importante elemento de la planificación estratégica porque es a partir de ésta que se formulan objetivos detallados que son los que guiarán a la empresa u organización.

Es la razón de ser de la empresa, el motivo por el cual existe. Además es la determinación de las funciones básicas que la empresa va a desempeñar en un entorno determinado para conseguir tal misión.

Las características que debe tener una misión son:

- Amplia
- Concreta
- Motivadora
- Posible

En conclusión, la misión es el propósito general o razón de ser de la empresa u organización que enuncia a qué clientes sirve, qué necesidades satisface, qué tipos de productos ofrece y en general, cuáles son los límites de sus actividades; por tanto, es aquello que todos los que componen la empresa u organización se sienten impulsados a realizar en el presente y futuro para hacer realidad la visión del empresario o de los ejecutivos, y por ello, la misión es el marco de referencia que orienta las acciones, enlaza lo deseado con lo posible, condiciona las actividades presentes y futuras,

proporciona unidad, sentido de dirección y guía en la toma de decisiones estratégicas.

La misión de la empresa EMSEOM es:

“EMSEOM CIA. LTDA., presta servicios de protección y vigilancia al sector industrial, comercial y gubernamental con personal altamente capacitado, con el propósito de garantizar la seguridad del cliente y sus bienes”².

3.2. Visión

Es la idealización del futuro de la empresa. Cuando hay claridad conceptual acerca de lo que se quiere construir a futuro, se puede enfocar la capacidad de dirección y ejecución hacia su logro de manera constante. Los aspectos estratégicos para alcanzar la visión se deben concentrar en tres líneas fundamentales de acción: capacitación, reingeniería de procesos y certificación de calidad.

Además podemos decir que la visión, define y describe la situación futura que desea tener la empresa, el propósito de la visión es guiar, controlar y alentar a la organización en su conjunto para alcanzar el estado deseable de la organización.

- La visión de la empresa es la respuesta a la pregunta, ¿Qué queremos que sea la organización en los próximos años?
- Los valores corporativos es la respuesta a la pregunta, ¿En qué creemos y cómo somos?

² Manual de Calidad de la Empresa de Seguridad Omega

Por último puedo decir que la visión constituye, el camino al cual se dirige la empresa a largo plazo y sirve de guía para orientar las decisiones estratégicas de crecimiento junto a las de competitividad. La visión de la empresa EMSEOM es:

“EMSEOM CIA. LTDA., en el año 2015 llegará a ser reconocida como una empresa líder en la prestación de servicios de seguridad privada física a nivel nacional”³

3.3. Objetivos

Toda empresa pretende alcanzar objetivos. Un objetivo organizacional es una situación deseada que la empresa intenta lograr, es una imagen que la organización pretende para el futuro.

Al alcanzar el objetivo, la imagen deja de ser ideal y se convierte en real y actual, por lo tanto, el objetivo deja de ser deseado y se busca otro para ser alcanzado.

Un objetivo es la expresión de un deseo mediante acciones concretas para conseguirlo.

Los objetivos tienen las siguientes funciones:

- ✓ Servir de guía para encauzar las acciones hacia una situación futura.
- ✓ Su legitimidad para justificar las actividades de una empresa.
- ✓ Parámetros de evaluación en cuanto a los estándares de acciones y eficacia organizacional.

³ Manual de Calidad de la Empresa de Seguridad Omega

Los objetivos de EMSEOM son los que se detallan a continuación:

- ✓ “Capacitar y adoptar medidas preventivas para evitar hechos que puedan afectar la seguridad de nuestros clientes, o reducir sus efectos negativos.
- ✓ Proteger y resguardar los bienes y personas puestos a nuestro cuidado con la mayor eficiencia en la relación costos-resultado.
- ✓ Generar una percepción de seguridad y confianza que favorezca la actividad productiva, comercial, de servicios o el bienestar de nuestros clientes.
- ✓ Dar cumplimiento a todas las normas jurídicas, impositivas, laborales y otras que rigen la actividad
- ✓ Asesorar en las áreas de seguridad, administrativa y en el manejo y dirección de empresas.
- ✓ Promover cultura de seguridad sustentada en los procedimientos, observación y aplicación de la normatividad. Velar por la defensa, fomento, asociación, aplicación y divulgación de la seguridad privada.
- ✓ Superar los estándares de calidad del mercado a través del mejoramiento continuo, innovando nuestras técnicas, actualizando nuestra tecnología, capacitando y mejorando el modo de vida de nuestros empleados y colaboradores”⁴.

⁴ Manual de Calidad de la Empresa de Seguridad Omega

3.4. Políticas

La política de una empresa tiene como finalidad crear un entorno más favorable a la creación y el desarrollo de las empresas, especialmente de las pequeñas y medianas empresas

Las políticas son lineamientos de acción dentro de la empresa, limitan el actuar dentro de las actividades normales o no de la empresa.

Constituyen igualmente una estructura básica que orienta a los administradores y empleados en la toma de decisiones; se orientan de acuerdo a las actividades y funciones ya planificadas

Entre las principales políticas presentadas por EMSEOM tenemos las siguientes:

- “Implementar procedimientos para involucrar a todo el personal en el sistema de gestión de calidad
- Aplicar los principios de la mejora continua en todas las áreas de la empresa.
- Entrenamiento y capacitación de todo el personal, con el objeto de obtener en todo momento la mejor performance de los mismos
- Satisfacer las expectativas de nuestros clientes internos y externos

- Fortalecer la participación de EMSEOM, dentro del mercado nacional e internacional”⁵.

3.5. Estrategias

Al inicio de la década de los años ochenta, Michael Porter diseñó lo que se consideran las tres estrategias genéricas, de entre las cuales un director o dueño de la empresa puede escoger para aumentar su competitividad.

Una estrategia competitiva permite aplicar medidas ofensivas o defensivas para lograr una mejor posición en el mercado y así mismo nos ayudará a obtener mayores ganancias.

Cuando ya hemos elegido una de éstas estrategias, debemos estar conscientes de que el desarrollo de la misma, marcará la forma en que se desenvolverá la empresa internamente, y los frutos que tendrá al exterior de ella.

Entre las principales estrategias se pueden presentar las siguientes:

- Líder en Costos
- Diferenciación
- Especialización

Las estrategias que se pueden destacar por parte de EMSEOM son las siguientes:

⁵ Manual de Calidad de la Empresa de Seguridad Omega

- EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL

El personal operativo de EMSEOM, son seleccionados uno a uno por un personal altamente capacitado en el área de seguridad, los cuales evalúan la capacitación de cada uno de los empleados para de esta manera saber que conocimientos han adquirido y si son los conocimientos necesarios. Para aquellos empleados que hayan aprobado positivamente y cumplido con los requisitos que le empresa les solicitó.

- CAPACITACIÓN:

Para poder seguir compitiendo en el mercado de la Seguridad. EMSEOM, proporciona a sus guardias capacitación académica adecuada y permanente, que contempla los niveles básicos, reforzamientos técnicos, impartidos por profesores altamente calificados en la materia. Conforme a los planes autorizados, registrados y aprobados por el Ministerio de Relaciones Laborales.

La capacitación comprende un curso de introducción de 40 horas, avalado e impartido por el Instituto de Capacitación de la empresa.

- SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS:

La supervisión de los servicios es desarrollado con personal altamente calificado de la empresa, el cual cuenta con radio comunicación permanente, por lo que cada uno de los supervisores recorre los diferentes servicios las 24 hrs. del día para verificar la asistencia, puntualidad, pulcritud del equipo y

uniformes que porta cada uno de los elementos, así como el debido cumplimiento de las consignas establecidas.

3.6. Recursos

Es el conjunto de personas, bienes materiales, financiero y técnico con que cuenta la empresa, entidad, u organización para alcanzar sus objetivos y producir los bienes o servicios que son de su competencia.

Los recursos pueden ser:

- Recursos Humanos
- Recursos Materiales
- Recursos Financieros
- Recursos Tecnológicos

RECURSOS HUMANOS:

EMSEOM cuenta con personas que poseen las habilidades, motivación y características personales que encajan funcionalmente en la estructura de la organización.

Actualmente, dispone de 450 personas que conforman el personal de la empresa dividido de la siguiente manera:

- 20 Supervisores
- 11 Administrativos
- 419 guardias de seguridad.

RECURSOS MATERIALES

Los recursos materiales son los bienes tangibles con los que cuenta EMSEOM tanto en la matriz que es Quito como en Guayaquil, los mismos recursos que ayudarán a dar cumplimiento a los objetivos de la empresa.

La empresa cuenta con los siguientes recursos:

- Quito:
Oficinas: 180 m2
- Guayaquil:
Oficinas: 120 m2

RECURSOS FINANCIEROS

Los recursos financieros, son el efectivo y el conjunto de activos financieros que tiene la empresa para el desarrollo de su actividad, que en este caso es dar el servicio de seguridad privada.

El capital accionario de EMSEOM es de \$11.183,00 dólares americanos.

RECURSOS TECNOLÓGICOS

Este recurso se ve reflejado en la tecnología que maneja la empresa, en cuanto a los computadores, los paquetes contables. Así como también las radios con las que cuentan los guardias, las armas y el servicio de monitoreo que se presta dentro del servicio que EMSEOM ofrece.

3.7. Principios y Valores

- PRINCIPIOS

Son el soporte de la visión, la misión, la estrategia y los objetivos estratégicos. Estos principios se manifiestan y se hacen realidad en nuestra cultura, en nuestra forma de ser, pensar y conducirnos.

Los principios cooperativos son lineamientos por medio de los cuales las cooperativas ponen en práctica sus valores.

Son la estructura base de las organizaciones asociativas y están estrechamente ligados entre sí, por lo que si se ignora uno se menoscaban los demás.

EMSEOM, posee los siguientes principios:

➤ **TRANSPARENCIA:**

“Es hacer visible la gestión de EMSEOM a través de la relación directa con el cliente a quién se le ofrece el servicio. Involucra de por sí la honestidad, manejo de personas, recursos, materiales e información.

➤ **MORALIDAD:**

“Es actuar bajo las orientaciones de las normas constitucionales del Ecuador y legales vigentes, las del direccionamiento estratégico corporativo y las propias que se manejan en el ambiente interno de la empresa de Seguridad Omega.

➤ **IGUALDAD:**

“Garantizar a todos los clientes un tratamiento equitativo por parte de EMSEOM, en todas sus actividades, servicios, actuaciones sin discriminación alguna”⁶.

➤ **PRESERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE:**

“La empresa de Seguridad Omega orienta su servicio y sus actuaciones hacia el respeto por el medio ambiente, garantizando condiciones propicias al desarrollo de la comunidad”⁷.

⁶Manual de Calidad de la Empresa de Seguridad Omega

⁷ Manual de Calidad de la Empresa de Seguridad Omega

VALORES

Se define el conjunto de principios, creencias, reglas que regulan la gestión de la organización. Constituyen la filosofía institucional y el soporte de la cultura organizacional

El objetivo básico de la definición de valores corporativos es el de tener un marco de referencia que inspire y regule la vida de la organización.

Los valores corporativos son elementos de la cultura empresarial, propios de cada compañía, dadas sus características competitivas, las condiciones de su entorno, su competencia y la expectativa de los clientes y propietarios.

Como un concepto global, se puede decir que los valores son conceptos, costumbres, actuaciones, actitudes, comportamientos o pensamientos que la empresa asume como normas o principios de conducta o que se propone tener o lograr como una característica distintiva de su posicionamiento y de sus variables competitivas.

EMSEOM considera como valores clave los siguientes:

➤ **La Honradez:**

Ser transparente en todas las negociaciones y las ofertas que se realice en cuanto al servicio de seguridad nacional, ser honestos y actuar con sinceridad con nuestros clientes.

➤ **Responsabilidad:**

Es la capacidad con la que todo el talento humano de EMSEOM cumple con los compromisos adquiridos con la empresa y con sus clientes.

➤ **Respeto:**

La empresa brinda el reconocimiento a sus empleados y a sus clientes destacando su valor lo que denominamos tener respeto por algo o por alguien. Se lo puede definir como la base del sustento de la moral y la ética.

➤ **Solidaridad:**

Es la adhesión libre y voluntaria a una empresa, en este caso en EMSEOM, se ha ido creando una relación humana de mutuo apoyo donde la felicidad particular depende de la felicidad colectiva.

➤ **Transparencia:**

La información de EMSEOM, es administrada entre dirigentes de manera clara, veraz y oportuna. En la base de la transparencia está la confianza, la comunicación y la franqueza.

CAPÍTULO IV

4. FUNDAMENTOS TEÓRICOS

4.1. GENERALIDADES DE LA AUDITORÍA FINANCIERA

4.1.1. Concepto y definición

- **Auditoría:**

- ✓ *“Función contable que investiga procedimientos; determina métodos, adecúa los sistemas contables, organiza planes, analiza estados financieros, certifica balances y emite informes, atendiendo siempre a la naturaleza de las operaciones económicas de una empresa.*
- ✓ *Sistema técnico de control, revisión y asesoramiento sobre cuentas que se llevan en una empresa”.*⁸
- ✓ *“Es una disciplina basada en la lógica, puede definirse como un examen objetivo de los estados financieros preparados inicialmente por la administración.”*⁹

⁸ Diccionario Económico Político y Jurídico, Ediciones Lumarso

⁹ Libro de Auditoría, Arthur W. Holmes

- **Financiera:**

- ✓ La auditoría financiera examina a los estados financieros y a través de ellos las operaciones financieras realizadas por el ente contable, con la finalidad de emitir una opinión técnica y profesional.

- ✓ *“La Auditoría Financiera consiste en el examen de los registros, comprobantes, documentos y otras evidencias que sustentan los estados financieros de una entidad u organismo, efectuado por el auditor para formular el dictamen respecto de la razonabilidad con que se presentan los resultados de las operaciones, la situación financiera, los cambios operados en ella y en el patrimonio; para determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y para formular comentarios, conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar los procedimientos relativos a la gestión financiera y al control interno”*

- ✓ *“Para que el auditor esté en condiciones de emitir su opinión en forma objetiva y profesional, tiene la responsabilidad de reunir los elementos de juicio suficientes que le permitan obtener una certeza razonable sobre:*

- *La autenticidad de los hechos y fenómenos que reflejan los estados financieros.*

- *Que son adecuados los criterios, sistemas y métodos utilizados para captar y reflejar en la contabilidad y en los estados financieros dichos hechos y fenómenos.*

- *Que los estados financieros estén preparados y revelados de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, las Normas Ecuatorianas de Contabilidad y la normativa de contabilidad gubernamental vigente.*
- *Para obtener estos elementos, el auditor debe aplicar procedimientos de auditoría de acuerdo con las circunstancias específicas del trabajo, con la oportunidad y alcance que juzgue necesario en cada caso, los resultados deben reflejarse en papeles de trabajo que constituyen la evidencia de la labor realizada”.¹⁰*

4.1.2. Objetivos de la Auditoría Financiera

La auditoría financiera tiene como objetivo principal, dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros preparados por la administración de las entidades, ya sean públicas o privadas.

Los principales objetivos de una Auditoría Financiera son los que se indican a continuación:

- Examinar el manejo de los recursos financieros de una unidad para establecer el grado en que sus empleados administran y utilizan los recursos y si la información financiera es oportuna, útil, adecuada y confiable.
- Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para la prestación de servicios o la producción de bienes de la empresa.

¹⁰ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, artículo 19

- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas por la empresa.
- Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno y promover su eficiencia operativa.

4.1.3. Evolución de la Auditoría Financiera

La disciplina de la auditoría ha estado en constante evolución para tratar de garantizar la fiabilidad de la información económica - financiera demandada socialmente. Nos desenvolvemos en un entorno social en el que la información económica preocupa a los usuarios, aparte de los relacionados con ella.

En un principio la función de la auditoría se limitaba a la mera vigilancia con el fin de evitar errores y fraudes. Hoy en día, la auditoría determina la veracidad de los estados financieros de las empresas, en cuanto a la situación patrimonial y los resultados de sus operaciones. En los últimos años se está imponiendo el Enfoque de Riesgo: estudiar los Riesgos de los fallos de los sistemas y no los sistemas en sí mismos. Los riesgos medioambientales se incluyen en la auditoría como contingentes o pasivos contingentes.

La auditoría se inició en la China en la dinastía C'iao cerca del año 2,000 Antes de Cristo. Cuando los chinos auditaron los registros contables del emperador por muchos siglos debido a la naturaleza agraria de la economía a través del mundo los únicos auditores fueron los de las monarquías y de la iglesia, porque únicamente los

imperios y la iglesia tenían una actividad suficientemente grande para demandar una auditoría y recursos para merecer protegerlos.

Los arqueólogos han encontrado pequeñas marcas que parecen marcas de auditoría en las tabletas de barro desenterradas de la civilización de Mesopotamia. Aparentemente había indicios de unos auditores también en la Babilonia en los tiempos bíblicos.

En los viajes de Cristóbal Colón, la Reina Isabela tuvo la precaución de enviar abordo un funcionario de inspección quien tenía instrucciones de informar directamente a ella respecto al uso de los recursos del reino, y seguramente respecto a los nuevos recursos esperados.

La función de auditoría hasta por lo menos el siglo XVII era muy sencilla. Estaba efectuada por laicos, sin experiencia, capacitación o educación respecto a su tarea. A menudo ni los auditados ni los auditores no fueron letrados. Parece que deberían haber tenido por lo menos la habilidad de reconocer errores o faltas numéricas. Debido a la incapacidad de escribir y la falta de materiales para hacerlo, la auditoría usualmente consistía de “oír las cuentas.” Dicha práctica fue caracterizada por la recitación verbal de los detalles de recibir dinero, terreno, animales, granos, etc., seguido por la recitación de los desembolsos o entregas de los mismos para llegar a un saldo que le debía el funcionario a su patrón o su rey. Con el crecer de las monarquías los reyes nombraron representantes para “oír las cuentas” formalmente que fueron denominadas eventualmente “Tribunales de Cuentas” y, por supuesto, las cuentas mismas finalmente llegaron a ser escritas y documentadas.

Lo interesante es que casi todas las auditorías relativas a las grandes haciendas en efecto fueron auditorías gubernamentales, como dichas haciendas constituyeron la principal forma de gobierno local de la época.

Durante todo este tiempo, es decir desde los inicios de los negocios rudimentarios casi hasta el siglo XIX, la función de auditoría se dedicó a intentar prevenir, divulgar y castigar el fraude y el engaño. Su enfoque era eminentemente negativo y empírico. No había ninguna actitud, guía, normatividad ni disciplina profesional. Solo a los finales del siglo XVIII se inició un giro hacía la auditoría moderna y más positiva en donde sus conceptos evolucionan de la siguiente manera:

✓ PRIMERA ETAPA

A principios de la revolución industrial, no hay grandes transacciones, la misión del auditor era buscar si se había cometido fraude en ese negocio, estos negocios eran pequeños.

✓ SEGUNDA ETAPA

Las empresas son más grandes, se comienza a separar el capital y la propiedad del negocio, es decir, la administración. El auditor sin dejar de hacer lo que realizaba en la primera fase, tiene una nueva actividad que es la de verificar, certificar, la información que los administradores plasman a través de la cuenta de resultados, la cual debe ser veraz.

✓ TERCERA ETAPA

Aparecen nuevas tecnologías, ordenadores, etc. Las transacciones a lo largo del año son bastante voluminosas. Esto hace que se realice un muestreo para revisar las cuentas, el sistema de control y que refleje la información contable ya que es la imagen fiel de la empresa conforme a lo acontecido y se observe además el control del sistema interno de la empresa.

✓ CUARTA ETAPA

El auditor indicará, aparte de lo anterior, un informe, pidiendo a la empresa si ésta está o no de acuerdo de cómo se ha realizado la auditoría.

Fue durante las décadas de los 70 y 80, cuando los auditores internos se convirtieron en "los ojos y oídos de la gerencia" a través del desarrollo de la auditoría operacional, la ampliación del alcance de la auditoría interna hacia cualquier área de actividad. En los Estados Unidos, el IAI (*Instituto de Auditores Internos*) en el sector privado y la Contraloría General de los Estados Unidos, en el sector público, fueron los pioneros en la ampliación del alcance de las auditorías hacia nuevas áreas más allá de los límites financieros.

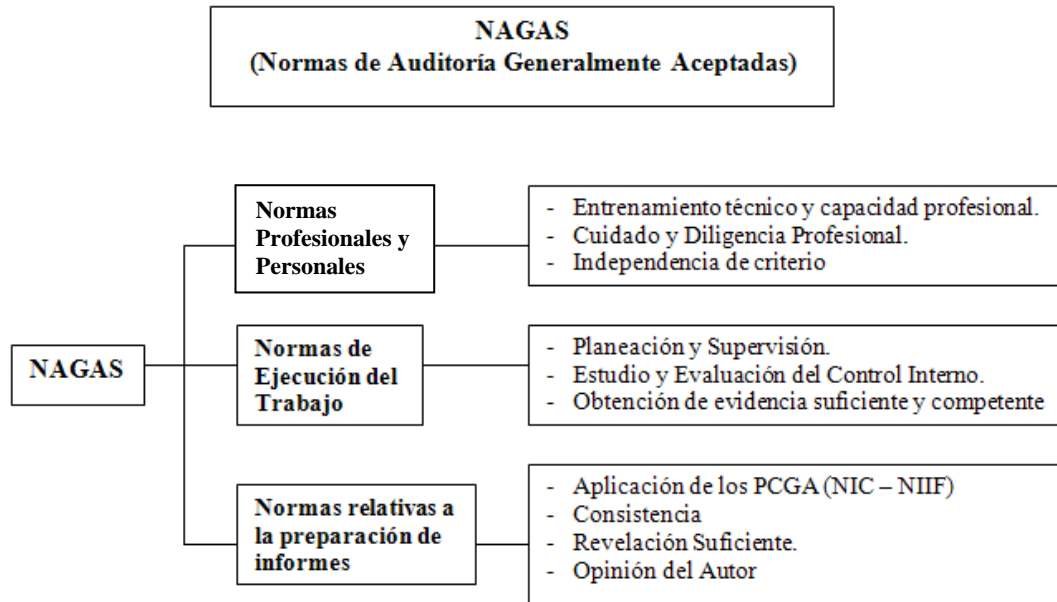
En Canadá bajo el dinámico liderazgo del ex-Auditor General J. J. MacDonnell, la Fundación Canadiense para la Auditoría Integral tomo el liderazgo. Por principios de la presente década la auditoría operacional, gerencial, integral, de desempeño o de "valor por el dinero" había contagiado a todo el planeta.

Algunas personas pensaban que a raíz de la ampliación del alcance de la auditoría en áreas financieras esta volvería obsoleta. Pero no ha sido así. Sigue como una función muy importante de nuestras labores.

Un acontecimiento sorprendente de la ampliación del alcance de la auditoría hacia la Auditoría de Gestión fue que entraron a ejercer la auditoría interna profesionales de disciplinas diferentes de la contaduría pública. El procesamiento de información por computadoras empezó a cambiar la manera de conducir las auditorías y obligó a adoptar nuevos enfoques. Un nuevo grupo de gente fue segregado como "auditores PAD", y esta especialidad se puso tan glamorosa como lucrativa. Justo cuando se estaban concretando los conceptos de auditoría PAD (Procesamiento de Datos Auditados) para los grandes centros de computación y definiendo el rol del auditor interno en los mismos, nacieron las microcomputadoras para enfrentar a los auditores con aún mayores problemas tecnológicos y de control de datos.

Seguimos efectuando auditorías de operaciones financieras y de hecho esta actividad ha tomado una nueva importancia. La Auditoría Operacional, a veces denominada auditoría "de desempeño" o "de gestión" también es una importante parte de nuestro trabajo, pero desafortunadamente no ha solucionado todos nuestros problemas como algunos pensaban hace pocos años.

4.2. NAGA`S



FUENTE: NIA´s

ELABORADO POR: NATHALY FLORES M.

Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) son los principios fundamentales de auditoría a los que deben enmarcarse su desempeño los auditores durante el proceso de la auditoría.

El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor.

1. Profesionales y Personales:

Se refiere a la persona del contador público como auditor independiente; éste debe ser: experto en la materia, siendo profesional a su actuación y observando siempre principios éticos.

- a) Entrenamiento técnico y capacidad profesional:** el auditor debe tener conocimientos técnicos adquiridos en universidades o institutos superiores del país, habiendo culminado sus estudios con recepción profesional de contador público, además se requiere que el joven profesional adquiera una adecuada práctica o experiencia, que le permita ejercer un juicio sólido y sensato para aplicar los procedimientos y valorar sus efectos o resultados.
- b) Cuidado y diligencia profesional:** todo profesional forma parte de la sociedad, gracias a ella se forma y a ella debe servir. El profesional de la contaduría pública, al ofrecer sus servicios profesionales debe estar consciente de la responsabilidad que ello implica. Es cierto que los profesionales son humanos y que por lo tanto se encuentra al margen de cometer errores, estos se eliminan o se reducen cuando el contador público pone a su trabajo (cuidado y diligencia profesional).
- c) Independencia mental:** Para que los interesados confíen en la información financiera éste debe ser dictaminado por un contador público independiente que de antemano haya aceptado el trabajo de auditoría, ya que su opinión no este influenciada por nadie, es decir, que su opinión es objetiva, libre e imparcial.

2. Ejecución del trabajo

Estas normas se refieren a elementos básicos en el que el contador público debe realizar su trabajo con cuidado y diligencia profesionales para lo cual exigen normas mínimas a seguir en la ejecución del trabajo.

- a) **Planeación y supervisión:** antes de que el contador público independiente se responsabilice de efectuar cualquier trabajo debe conocer la entidad sujeta a la investigación con la finalidad de planear su trabajo, debe asignar responsabilidades a sus colaboradores y determinar que pruebas debe efectuar y que alcance dará a las mismas, así como la oportunidad en que serán aplicadas.
- b) **Estudio y evaluación del control interno:** el contador público independiente debe analizar a la entidad sujeta a ser auditada, esto, es evaluar y estudiar el control interno, con la finalidad de determinar que pruebas debe efectuar y que alcance dará a las mismas, así como, la oportunidad en que serán aplicadas.
- c) **Obtención de la evidencia suficiente y competente:** el contador público al dictaminar estados financieros adquiere una gran responsabilidad con terceros, por lo tanto, su opinión debe estar respaldada por elementos de prueba que serán sustentables, objetivos y de certeza razonables, es decir, estos hechos deben ser comprobables a satisfacción del auditor.

3. Preparación de Informes

El objetivo de la auditoría de estados financieros es que el contador público independiente emita su opinión sobre la razonabilidad de los mismos, ya que, se considera que el producto terminado de dicho trabajo es el dictamen.

- a) **Normas de dictamen e información:** el profesional que presta estos servicios debe apegarse a reglas mínimas que garanticen la calidad de su trabajo.
- b) **Debe aclarar que el contador público independiente:** al realizar cualquier trabajo debe expresar con claridad en que estriba su relación y cuál es su responsabilidad con respecto a los estados financieros.
- c) **Base de opinión sobre estados financieros:** con la finalidad de unificar criterios, el IMCP (Instituto Mexicano de Contadores Públicos) por medio de su comisión de principios de contabilidad, ha recomendado una serie de criterios, a los que los profesionales se deben de apegar y así, eliminar discrepancias, al procesar y elaborar la información.
- d) **Consistencia en la aplicación de los principios de contabilidad:** para que la información financiera pueda ser comparable con ejercicios anteriores y posteriores, es necesario que se considere el mismo criterio y las mismas bases de aplicación de Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, en caso contrario, el auditor debe

expresar con toda claridad la naturaleza de los cambios habidos.

- e) **Suficiencia de las declaraciones informativas:** la contabilidad controla las operaciones e informa a través de los estados financieros que son los documentos sobre los cuales el contador público va a opinar, la información que proporcionan los estados financieros deben ser suficiente, por lo que debe revelar toda información importante de acuerdo con el principio de "revelación suficiente".

Informe de Auditoría.

El Informe de Auditoría constituye el producto final del trabajo del auditor, en él constarán los comentarios sobre hallazgos, conclusiones y recomendaciones, su opinión profesional o dictamen cuando se realiza auditoría a los estados financieros y en relación con los aspectos examinados, los criterios de evaluación utilizados, las opiniones obtenidas de los interesados y cualquier otro aspecto que se juzgue relevante, para la comprensión del mismo.

Tipos de Opinión

Opinión No Calificada (limpia, sin salvedades)

Expresa que los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera, los resultados de las operaciones y los flujos del efectivo de la entidad, de conformidad con los PCGA.

Opinión Calificada (con salvedades)

Es la que expresa en el párrafo de opinión que "excepto por" o "con la excepción de", los efectos del o los asuntos relacionados con la salvedad referida en el párrafo donde conste aquella, los estados financieros se presentan razonablemente.

Opinión Adversa (Negativa)

Expresa que los estados financieros no presentan razonablemente la situación financiera, los resultados de las operaciones y los flujos de efectivos de la entidad, de conformidad con los PCGA.

Si las excepciones son de tal importancia que no se justifica un dictamen con salvedades y las cantidades de las que se trata son susceptibles de una determinación aproximada, la naturaleza y el efecto de la presentación defectuosa, debe consignarse claramente.

Si los efectos no pueden determinarse razonablemente, el informe debe así manifestarlo. Además debe expresarse las reservas que tengamos acerca de la presentación razonable y las que originaron el dictamen adverso.

Abstención de Opinión (Denegación)

Es aquella en que el auditor se abstiene o no expresa una opinión sobre los estados financieros.

Si el auditor no ha obtenido suficiente evidencia pertinente para formarse una opinión sobre la racionalidad de presentación de los estados financieros en conjunto, es necesaria la abstención de dictamen.

Una denegación puede derivarse de:

1. Una limitación en el alcance del examen.
2. La existencia de incertidumbre, cuando su importancia es tan grande, que una opinión con salvedades no resulta apropiada.

Cuando hay abstención de opinión, el informe debe contener todas las razones esenciales de la denegación, así como indicar las reservas o excepciones que el auditor pueda tener, con respecto a la equidad de presentación o falta de uniformidad en la aplicación de los PCGA.

4.3. FASES DE LA AUDITORÍA FINANCIERA

4.3.1. PLANIFICACIÓN

Constituye la primera fase del proceso de auditoría y de su concepción dependerá la eficiencia y efectividad en el logro de los objetivos propuestos, utilizando los recursos estrictamente necesarios.

Esta fase debe considerar alternativas y seleccionar los métodos y prácticas más apropiadas para realizar las tareas, por tanto esta actividad debe ser cuidadosa, creativa positiva e imaginativa; por lo que necesariamente debe ser ejecutada por los miembros más experimentados del equipo de trabajo.

La planificación de la auditoría, comienza con la obtención de información necesaria para definir la estrategia a emplear y culmina con la definición detallada de las tareas a realizar en la fase de ejecución.

4.3.1.1. Planificación preliminar o revisión general

La planificación preliminar, como primera etapa del proceso de planificación, reúne el conocimiento acumulado del ente, la información adicional obtenida como consecuencia de un primer acercamiento a las actividades ocurridas en el período a auditar y resume este conocimiento en la definición de decisiones preliminares para la ejecución de la auditoría.

“La planificación preliminar está dirigida a la definición de una estrategia para ejecutar la auditoría y diseñar el enfoque del examen, con base en los estándares definidos en el contrato de servicios de auditoría.

La planificación preliminar tiene el propósito de obtener o actualizar la información general sobre la entidad y las principales actividades, a fin de identificar globalmente las condiciones existentes para ejecutar la auditoría.”¹¹

Para ejecutar la planificación preliminar principalmente debe disponerse de personal de auditoría experimentado, esto es el supervisor y el jefe de equipo. Eventualmente podrá participar un asistente del equipo.

Las principales técnicas utilizadas para desarrollar la planificación preliminar son las entrevistas, la observación y la revisión selectiva dirigida a obtener o actualizar la información importante relacionada con el examen

La planificación preliminar representa el fundamento sobre la que se basarán todas las actividades de la planificación específica y la

¹¹ Manual de Auditoría, Contraloría General del Estado

auditoría en sí mismos, de ahí la importancia del conocimiento de las actividades desarrolladas por la entidad, conjuntamente con la evaluación de los factores externos que pueden afectar directa e indirectamente sus operaciones, para lo cual es necesario realizar un estudio a base de un esquema determinado, sus principales elementos son los siguientes:

- ✓ Conocimiento de la entidad
- ✓ Conocimiento de las principales actividades, operaciones, metas u objetivos a cumplir
- ✓ Identificación de las principales políticas
- ✓ Determinación de materialidad
- ✓ Riesgos

ARCHIVOS:

ARCHIVO PERMANENTE

El archivo permanente contiene los documentos relativos a los antecedentes, constitución, organización, operación, normatividad jurídica y contable e información financiera y presupuestal de las entidades. Esta información, debidamente actualizada, servirá como instrumento de referencia y consulta para las auditorías.

La integración del archivo permanente se iniciará en la etapa de planeación de una auditoría, cuando se obtenga información general sobre el ente por auditar (organización, funciones, marco legal, sistemas de información y control, etc.). Dicho archivo se actualizará con la información que se obtenga al ejecutar una revisión o al dar seguimiento a las recomendaciones correspondientes. Está conformado por:

- ✓ Escritura de sociedad y estatuto
- ✓ Base legal
- ✓ Manuales de procedimientos y funciones
- ✓ Acuerdos del consejo importantes
- ✓ Direcciones de la sede social, fábricas, filiales
- ✓ Reglamentos
- ✓ Contratos a largo plazo
- ✓ Organigramas estructurales y funcionales
- ✓ Estados Financieros y Nota Aclaratorias
- ✓ Informes de Auditoría
- ✓ Nombres y apellidos de las personas autorizadas para aprobar pagos y firma con autoridad en los bancos.

ARCHIVO CORRIENTE

En todas las auditorías practicadas, se debe elaborar una o varias carpetas o archivos corrientes para acumular toda la información que no es de uso continuo por parte de los auditores, y que va a respaldar las conclusiones a las cuales ha arribado, después de aplicar procedimientos y obtener evidencia.

Entre el material que debería contener estas carpetas, tenemos lo siguiente:

- Programa de trabajo
- Planilla de tiempo empleado en el desarrollo del examen
- Evaluaciones de los controles internos

- Estados Contables
- Análisis de cuentas
- Pruebas de auditorías llevadas a cabo
- Cédulas guías
- Copias de comprobantes y otros documentos corrientes
- Memorándum y otras cartas corrientes
- Entrevistas efectuadas por el auditor durante el examen
- Copias de documentos e informes que se acumulan durante el examen.
- Listados computacionales
- Borradores del informe de auditoría
- Resumen de los problemas importantes encontrados
- Resumen de las principales debilidades de control
- Recomendaciones entregadas
- Asientos de ajustes propuestos
- Copias de circularizaciones

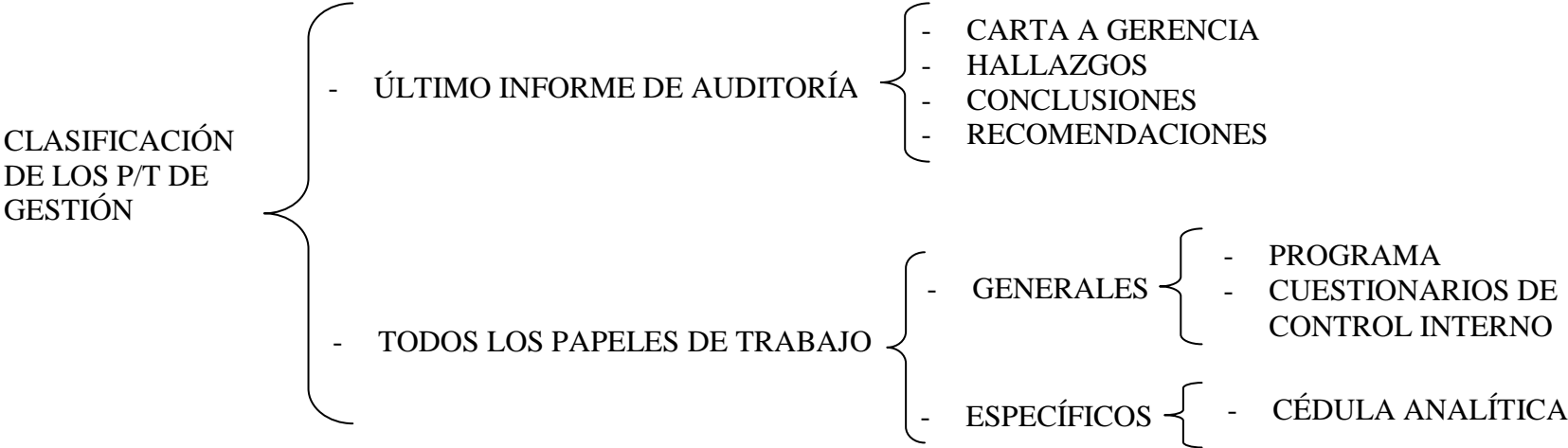
- Copias de conciliaciones bancarias
- Actas de arqueo de fondos
- Otros asuntos corrientes de interés para la auditoría.

**CUADRO N°7
PAPELES DE TRABAJO FINANCIEROS**



FUENTE: NIA's
ELABORADO POR: NATHALY FLORES M.

**CUADRO N°8
PAPELES DE TRABAJO DE GESTIÓN**



FUENTE: NIA's
ELABORADO POR: NATHALY FLORES M.

Además el auditor dentro de esta fase realiza las siguientes técnicas con el fin de evaluar el control interno:

NARRATIVAS

Este método consiste en elaborar un papel de trabajo en el cual se resume (describa, narre) por escrito el control interno del componente auditado. Será importante al final de la narración, resaltar analíticamente las fortalezas y debilidades encontradas, señalando la efectividad de los controles existentes.



Auditores y
Consultores

FLORES MORENO ASOCIADOS

EMSEOM CIA. LTDA.
CÉDULA NARRATIVA
VISTA PRELIMINAR A LAS INSTALACIONES

REF

PERIODO:

DEPARTAMENTO:
ENTREVISTADO:
FECHA Y HORA DE LA VISITA:

TEXTO DE LA NARRATIVA:

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

ENTREVISTA

Es una herramienta en donde, el auditor comienza a relacionarse con el auditado. Y lo realiza de tres formas:

1. Mediante la petición de documentación concreta sobre alguna materia de su responsabilidad.
2. Mediante "entrevistas" en las que no se sigue un plan predeterminado ni un método estricto de sometimiento a un cuestionario.
3. Por medio de entrevistas en las que el auditor sigue un método preestablecido de antemano y busca unas finalidades concretas.

La entrevista es una de las actividades personales más importante del auditor, porque éste recoge más información que la proporcionada por medios propios puramente técnicos o por las respuestas escritas a cuestionarios.



*Auditores y
Consultores*

FLORES MORENO ASOCIADOS

EMSEOM CIA. LTDA.

ENTREVISTA

VISTA PRELIMINAR A LAS INSTALACIONES

REF

PERIODO:

DEPARTAMENTO:

ENTREVISTADO:

FECHA Y HORA DE LA VISITA:

TEXTO DE LA NARRATIVA:

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

4.3.1.2. Planificación Específica

La planificación específica determina las pruebas y los procedimientos de auditoría que nos ayudará a cumplir la estrategia adoptada en la planificación preliminar.

En la planificación específica se realiza una revisión y un análisis de la documentación e información recopilada, para posteriormente determinar la calificación y evaluación de los riesgos tanto inherente, de control, de detección y de auditoría; los mismos que se evaluaron en forma preliminar.

La planificación específica de la auditoría de manera similar a la preliminar constituye un ciclo completo, que se inicia con la aplicación del programa de auditoría uniforme, que incluye cuatro elementos globales que orientan el trabajo:

- Propósitos
- Muestras a examinar
- Procedimientos de auditoría
- Fuentes de información

La planificación específica incluye la evaluación del control interno de manera global a través de los elementos ambiente de control y sistemas de registro e información y en forma específica mediante los programas o cuestionarios específicos sobre los procedimientos de control de los componentes determinados al concluir la planificación preliminar.

4.3.1.2.1. Motivo

Señalará las razones por las cuales se va a realizar el examen de auditoría. Además, se hará referencia si es una actividad planificada o es un imprevisto autorizado por el Gerente o Presidente de la entidad auditada.

4.3.1.2.2. Objetivos de Auditoría

- Evaluación de los recursos con los que cuenta una empresa.
- Analizar y revisar el plan de organización y gestión.
- Evaluar el sistema de organización y gestión.
- Examinar las funciones y responsabilidades de cada una de los empleados.
- Analizar, revisar y evaluar las políticas establecidas por la entidad y su cumplimiento.
- Comprobar el cumplimiento de las actividades de supervisión y control.
- Establecer el grado en que el ente y sus servidores han cumplido adecuadamente los deberes y atribuciones que les han sido asignados.
- Determinar si tales funciones se han ejecutado de manera económica, eficiente y eficaz.

- Determinar si los objetivos y metas propuestas han sido logrados.
- Determinar si se están llevando a cabo, exclusivamente, aquellos programas o actividades legalmente autorizados.
- Proporcionar una base para mejorar la asignación de recursos y la administración de éstos por parte del ente.
- Mejorar la calidad de la información sobre los resultados de la administración del ente que se encuentra a disposición de los formuladores de políticas, legisladores y de la comunidad en general.
- Alentar a la administración de la entidad para que produzca procesos tendientes a brindar información sobre la economía, eficiencia y eficacia, desarrollando metas y objetivos específicos y mensurables.
- Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a operaciones gubernamentales, como así también de los planes, normas y procedimientos establecidos.
- Determinar el grado en que el organismo y sus funcionarios controlan y evalúan la calidad tanto en los servicios que presta como en los bienes adquiridos.
- Auditar y emitir opinión sobre la memoria y los estados contables financieros, como así también sobre el grado de cumplimiento de los planes de acción y presupuesto de las empresas y sociedades del estado.

4.3.1.2.3. Alcance

El alcance tiene que ver por un lado, con la extensión del examen, es decir, si se van a examinar todos los estados financieros en su totalidad, o solo uno de ellos, o una parte de uno de ellos, o más específicamente solo un grupo de cuentas (Activos Fijos, Pasivos) o solo una cuenta (cuentas por cobrar, o el efectivo, etc.)

Por otro lado el alcance también se refiere al período a examinar: puede ser de un año, de un mes, de una semana, y podría ser hasta de varios años, durante un tiempo determinado.

4.3.1.2.4. Base legal

Hace referencia a toda la normativa tanto interna y externa, que envuelve a la empresa y que el auditor debe tomar en cuenta al momento de realizar su examen, además se debe observar cada una de las leyes que velan y regulan el trabajo del auditor.

4.3.1.2.5. Determinación de recursos

El equipo de trabajo, conformado por el Auditor, una vez que tabuló, procesó y analizó toda la información que le fue entregada, diseñará los lineamientos generales del trabajo, proyectará el tiempo estimado de duración, la cantidad y características del personal a utilizar y el costo aproximado.

Además se fijarán los límites de la auditoría, es decir qué aspectos serán incluidos en la auditoría y cuales aspectos no lo harán por estar fuera del alcance de la auditoría

Es importante recalcar que cada procedimiento deberá tener asignado un tiempo (horas hombre) y las personas que lo ejecutarán. Se deberán sacar totales de horas/hombre por actividad, subprograma y proyecto, dividido por mes o período, según se considere necesario.

Existen dos clases de recursos que podemos mencionar:

- **Recursos Humanos:** se refiere a las personas que formarán parte del equipo de trabajo para poder desarrollar el examen de auditoría respectivo.
- **Recursos Materiales:** son aquellos insumos que se va a necesitar para el desarrollo del examen tales como:
 - Computadoras
 - Impresoras
 - Materiales de Oficina

4.3.1.2.6. Distribución de tiempos y equipo de trabajo

Es de vital importancia considerar el tiempo y recursos disponibles que se asignen para el cumplimiento del examen, los cuales pueden definir qué actividades se tendrán en cuenta y con qué profundidad y detalle se las evaluará.

Además en la distribución del tiempo se detallarán, cuál es el límite de tiempo para realizar cada paso, que período se analizará, cuál es la secuencia de cada procedimiento y su relación con otros (cuáles se pueden realizar simultáneamente y cuáles requieren la finalización de uno para comenzar el otro).

Por otro lado la definición del equipo de trabajo es importante, por lo que los miembros del equipo de auditoría serán individualmente responsables por las conclusiones preparadas sobre el trabajo que realizaron y los criterios aplicados. En cuanto a la asignación de tareas a los miembros del equipo, tienen la capacidad y la experiencia para evaluar los resultados obtenidos, a base de las pautas establecidas en la planificación y programación específica.

El equipo de trabajo está conformado en su mayoría de veces por un Jefe de Equipo, por un Supervisor, por un Auditor Sénior y un Auditor Junior.

Documentos Necesarios:

Son cada uno de los documentos que el auditor requiere o necesita para realizar la auditoría, ya sea a los estados financieros, o a los procesos a examinar, es por ello que se debe entregar todos los documentos para realizar con eficiencia el examen.

4.3.1.3. Evaluación Sistema de Control Interno

4.3.1.3.1. Antecedentes del Control Interno

Las Declaraciones sobre Normas de Auditoría, Consideraciones del Control Interno de Auditoría, manifiesta que en todas las auditorías, se debe obtener un entendimiento del control interno, que permita planear la auditoría y determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría.

4.3.1.3.2. Control Interno – Concepto

“El Control Interno se define como cualquier acción tomada por la Gerencia para aumentar la probabilidad de que los objetivos establecidos y las metas se han cumplido. La Gerencia establece el Control Interno a través de la planeación, organización, dirección y ejecución de tareas y acciones que den seguridad razonable de que los objetivos y metas serán logrados.”¹²

“El Control Interno se define como el conjunto de principios, fundamentos, reglas, acciones, mecanismos, instrumentos y procedimientos que ordenados, relacionados entre sí y unidos a las personas que conforman una organización pública, se constituye en un medio para lograr el cumplimiento de su función administrativa, sus objetivos y la finalidad que persigue, generándole capacidad de respuesta ante los diferentes públicos o grupos de interés que debe atender.”¹³

“El Control Interno es un proceso integrado a los procesos, y no un conjunto de pesados mecanismos burocráticos añadidos a los mismos, efectuado por el consejo de la administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar una garantía razonable para el logro de objetivos incluidos en las siguientes categorías: Eficacia y eficiencia de las operaciones, Confiabilidad de la información financiera, Cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas.”¹⁴

¹² Según el Autor GUSTAVO CEPEDA, en su libro Auditoría y Control Interno, Editorial Mc Graw Hill.

¹³ Según: Edison E. Estrella Rosero Control Interno

¹⁴ Según: Samuel Alberto Mantilla en su libro CONTROL INTERNO INFORME COSO

“El Control Interno comprende el Plan de Organización y el Conjunto de métodos y medidas adoptados dentro de una entidad para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa, promover la eficiencia en las operaciones, estimular la observancia de las políticas prescritas y lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados.”¹⁵

“El término "Sistema de control interno" significa todas las políticas y procedimientos (controles internos) adaptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude y error, la precisión e integridad de los registros contables, y la oportuna preparación de información financiera confiable. El sistema de control interno va más allá de aquellos asuntos que se relacionan directamente con las funciones del sistema de contabilidad.”¹⁶

Un Sistema de Control Interno consiste en todas las políticas y procedimientos (controles internos) adoptados por la administración de una entidad para auxiliar en el logro del objetivo de la administración de asegurar hasta donde sea practicable, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de la administración, la conservación de los activos, la prevención y detección de fraude y error, la exactitud e integridad de los registros contables, y la preparación oportuna de información financiera confiable. El sistema de control interno va

¹⁵ La Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores (OLACEFS) define al Control interno como:

¹⁶ Fuente: NEA 10 "Evaluación de Riesgo y Control Interno".

más allá de estos asuntos que se relacionan directamente con las funciones del sistema contable.

4.3.1.3.3. Objetivos del Control Interno

La evaluación de Control Interno tiene como objetivo:

- a) Obtener comprensión de cada uno de los cinco componentes de control interno e identificar los factores de riesgo.
- b) Evaluar la efectividad (inefectividad) del control interno de la Entidad.
- c) Comunicación de resultados de la evaluación de control interno.
- d) Promover la eficiencia y eficacia de las operaciones.
- e) Eliminar la idea del empleado indispensable.
- f) Minimizar los riesgos de error y fraude.

4.3.1.3.4. Control Interno

Principios del Control Interno.

Un buen sistema de control interno debe cumplir y considerar lo señalado en los principios básicos de control interno, los cuales se exponen a continuación:

(Adaptación del Manual Latinoamericano de Auditoría del OLACEFS).

- **Responsabilidad Delimitada.-** La responsabilidad por la realización de cada deber, tiene que ser delimitada a cada persona. La calidad del control será ineficiente, si no existe la debida responsabilidad. No se debe realizar transacción alguna, sin la aprobación de una persona específicamente autorizada para ello.

- **Separación de Funciones de Carácter Incompatible.-** Las funciones contables y financieras deberán estar en posición de poder controlar los registros y al mismo tiempo las operaciones que originan los asientos de dichos registros. Las funciones de iniciación, autorización y contabilización de transacciones, así como la custodia de recursos, deben separarse dentro del plan de organización de la entidad. Por ejemplo, la persona responsable de cobrar ingresos, no deberá tener autoridad para registrar los mismos.

- **División del Procesamiento de cada Transacción.-** Ninguna persona debe tener la responsabilidad completa por una transacción. Toda persona puede cometer errores y la probabilidad de descubrirlos aumenta, cuando son varias las personas que realizan la transacción. Por ejemplo, en el pago de sueldos, personas distintas deben: controlar la tarjeta de tiempo, preparar la nómina de remuneraciones, revisarla, girar el cheque y efectuar el pago.

- **Selección de Empleados Hábiles y Capaces.-** Se debe seleccionar y capacitar a los empleados. Empleados hábiles y capacitados producen un trabajo más eficiente y económico.
- **Aplicación de Pruebas Continuas de Exactitud.-** Deberán utilizarse pruebas de exactitud con el objeto de asegurar la corrección de la operación, así como de la contabilización subsiguiente. Por ejemplo, deberá compararse al total cobrado por un cajero, con el total depositado en el banco.
- **Rotación de Deberes.-** Se deberá rotar a los empleados de un trabajo al máximo posible y exigirse la utilización de las vacaciones anuales para quienes estén en puestos de confianza. Permite descubrir errores y fraudes si se han cometido.
- **Fianzas.-** Los empleados que manejan y contabilizan los recursos materiales y financieros deben estar afianzados (caucionados o incluidos en pólizas de fidelidad). Por ejemplo: el contador, el cajero, los cobradores, el bodeguero.
- **Instrucciones por escrito.-** Las instrucciones deberán darse por escrito, en forma de manual de operaciones. Las órdenes verbales pueden olvidarse o mal interpretarse.
- **Utilización de Cuentas de Control.-** El principio de la cuenta de control deberá utilizarse en todos los casos aplicables. Las cuentas de control sirven para efectuar pruebas de exactitud entre los saldos de las cuentas,

ayudando a evaluarlos en caso de ser considerable el volumen de transacciones.

- **Uso de Equipos de Pruebas Automáticas.-** El equipo mecánico con dispositivo de prueba incorporado deberá utilizarse siempre que sea posible. Por ejemplo, máquinas registradoras.
- **Contabilidad por Partida Doble.-** Deberá utilizarse el sistema de contabilidad por partida doble. Sin embargo, este sistema no constituye un sustituto para el control interno, sino que más bien lo ayuda.
- **Formularios Prenumerados.-** Deberá utilizarse formularios prenumerados al ser impresos para toda la documentación importante (por ejemplo: cheques, recibos, órdenes de compra, comprobantes de caja chica, etc.), manteniendo controles físicos sobre sus existencias y uso, así como deberán mantenerse copias legibles en orden numérico.
- **Evitar el Uso de Dinero en Efectivo.-** Se debe evitar el uso de dinero en efectivo, utilizándolo sólo para compras menores mediante la modalidad de fondo fijo de caja chica.
- **Uso del Mínimo de Cuentas Bancadas.-** Se debe reducir al mínimo posible el mantenimiento de cuentas bancarias, se mantendrá una cuenta corriente para operaciones generales y una con varios fines específicos.

- **Depósitos Inmediatos e Intactos.-** Todo el dinero recibido en efectivo o mediante cheques, órdenes de pago, etc., deberá depositarlo intacto a más tardar dentro de las 24 horas de recibido, en la cuenta bancaria respectiva. Esta medida disminuye el riesgo de fraude.

Clasificación de Control Interno.

El control interno lo podemos clasificar de acuerdo a quien lo realiza, a su naturaleza, al momento en que se ejecuta, y a su magnitud con que se la aplica, a continuación se expone estas clasificaciones.

✓ De Acuerdo al Momento

De acuerdo al momento el control interno puede ser previo, concurrente y posterior a la ejecución de las operaciones.

Los procedimientos de control interno previo y concurrente se aplican en el proceso de las operaciones; el control posterior interno, se acciona por medio de un mecanismo técnico evaluador que es la auditoría, actividad ejercida por profesionales que no intervienen en las operaciones controladas.

Control, por tanto, es una acepción genérica que comprende a la auditoría que es, en definitiva, una especie del mismo. Toda auditoría es control, pero no todo control es auditoría.

✓ **Control Interno Previo**

Es el que se aplica antes de que las operaciones se lleven a cabo o de que los actos administrativos queden en firme, para tutelar su corrección y pertinencia.

Las empresas deben establecer mecanismos y procedimientos para analizar las operaciones que hayan proyectado realizar, antes de su autorización, o de que ésta surta sus efectos, con el propósito de determinar la propiedad de dichas operaciones, su legalidad y veracidad y, finalmente, su conformidad con los presupuestos, planes y programas.

✓ **Control Interno Concurrente**

El control concurrente está inmerso en el proceso de las operaciones, se aplica simultáneamente a la ejecución de las operaciones; el desempeño de los funcionarios se debe concentrar en la obtención de los mejores resultados con los menores esfuerzos y recursos, y es ineludible la responsabilidad de verificar la corrección de las operaciones.

✓ **Control Interno Posterior**

Este control se lleva a cabo mediante la auditoría interna, actividad profesional sujeta a normas de aceptación general que mide la efectividad de los demás controles internos y contribuye al desarrollo de la gestión empresarial al emitir sus recomendaciones que deben ser de cumplimiento obligatorio.

El examen posterior de las operaciones financieras o administrativas de una empresa se realizará a través de la auditoría (interna o externa).

Control Interno Administrativo.-

El control interno administrativo es el plan de organización, procedimientos y registros que conciernen a los procesos de decisión que llevan a la autorización de transacciones y actividades, para fomentar la eficiencia de las operaciones, la observancia de la política prescrita y el cumplimiento de las metas y objetivos programados.

Los controles internos administrativos pueden abarcar el análisis de estadísticas, estudios de tiempo y movimiento, informes de rendimiento, programas de capacitación de empleados y controles de calidad.

Control Interno Financiero.-

Es el plan de organización, los procedimientos y los registros que permiten: la custodia y salvaguarda de los recursos; y, la verificación de la exactitud, veracidad y confiabilidad de los registros contables y de los estados e informes financieros.

Este tipo de control tiende a que las operaciones y las transacciones se ejecuten de acuerdo con la autorización general o específica, de tal manera que:

- Las transacciones se registren para permitir la preparación de los estados financieros con sujeción a las disposiciones legales.

- Los recursos de la empresa, estén debidamente salvaguardados, en forma tal que su acceso o disposición sólo sea permitido previa autorización y para fines específicos de las actividades empresariales.
- Los asientos contables se efectúen contando con el respaldo de los documentos de soporte y sean de utilidad para la mayorización.
- Los registros, la información gerencial y los estados financieros presentados, sean producto de periódicas conciliaciones y comparaciones de la existencia de los documentos y los bienes; y,
- Los controles internos financieros incluyan aspectos sobre los sistemas de autorización, aprobación, segregación de funciones, registros e informes contables de las operaciones o custodia y controles físicos

Técnicas de control interno

Las Técnicas de control interno están constituidas por el conjunto de actividades que se emplean para prevenir, detectar y corregir errores o irregularidades que pudieran ocurrir al procesar las operaciones.

Estas técnicas deben ser aplicadas en el proceso administrativo a cada función operativa, administrativa o financiera importante, con el propósito de obtener una certeza razonable de que los objetivos de control interno se cumplan.

Las Técnicas de Control Interno se clasifican en los siguientes grupos:

- ◆ **De validación**, que comprenden los mecanismos de autorización, comparación y verificaciones del cumplimiento;
- ◆ **De aseguramiento**, que incluye la numeración secuencial, la verificación aritmética y los activos organizados;
- ◆ **De reejecución**, que refiere a la doble verificación de las operaciones y al control previo;
- ◆ **De especialización funcional**, que son la segregación de funciones, el acceso restringido, la supervisión y la función de auditoría interna.

4.3.1.3.5. Métodos de Evaluación

En la fase de la planificación específica, el auditor evaluará el Control Interno de la entidad para obtener información adicional, evaluar y calificar los riesgos, determinar sus falencias, su confianza en los controles existentes y el alcance de las pruebas de auditoría que realizará y seleccionará los procedimientos sustantivos de auditoría a aplicar en las siguientes fases.

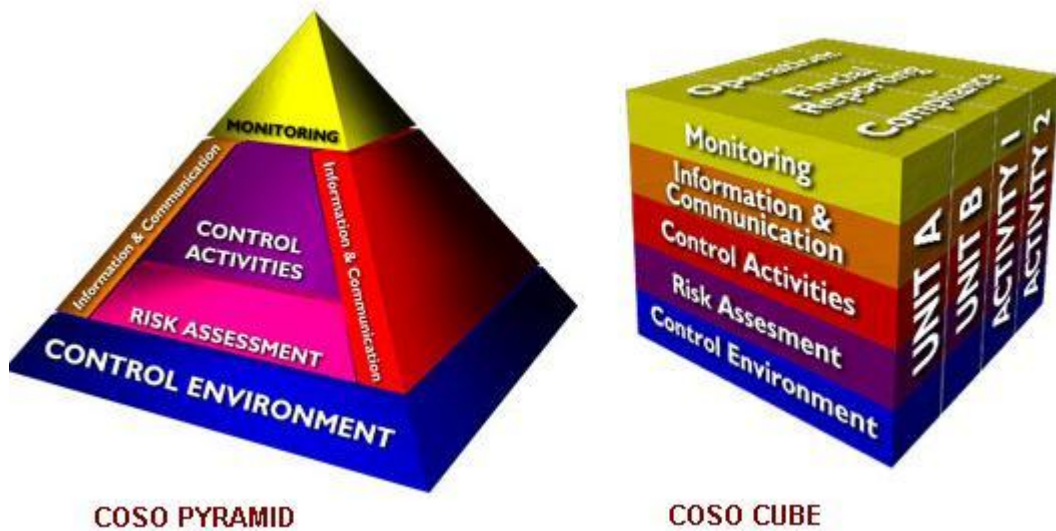
A continuación se describen algunos de los métodos de evaluación de Control Interno:

COSO I

“El denominado "INFORME COSO" sobre Control Interno, publicado en EE.UU. en 1992, surgió como una respuesta a las inquietudes que planteaban la diversidad de conceptos, definiciones e interpretaciones existentes en torno a la temática referida.

GRÁFICO N°11

COSO I



COSO PYRAMID

COSO CUBE

FUENTE: GUSTAVO CEPEDA
ELABORADO POR: NATHALY FLORES M.

El control interno tiene cinco componentes interrelacionados, que son:

- **El ambiente de control**

El ambiente de control define al conjunto de circunstancias que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno y que son por lo tanto determinantes del grado en que los principios de este último imperan sobre las conductas y los procedimientos organizacionales.

El ambiente de control comprende el estilo de dirección que la alta gerencia tiene hacia su organización. Establece las condiciones en que los sistemas de control deben operar y como resultado contribuye en forma positiva a su confiabilidad.

En la mayoría de los casos el ambiente de control no es susceptible de ser medido en forma objetiva y muchas veces depende su evaluación de la subjetividad y percepción del profesional que releva el sistema. Esta situación hace que la evaluación de categoría de control se relacione con el carácter de independencia que todo auditor debe poseer como condición necesaria para el ejercicio de sus funciones.

- **La valoración del riesgo**

El control interno ha sido pensado esencialmente para limitar los riesgos que afectan las actividades de las organizaciones. A través de la investigación y análisis de los riesgos relevantes y el punto hasta el cual el control vigente los neutraliza se evalúa la vulnerabilidad del sistema. Para ello debe adquirirse un conocimiento práctico de la entidad y sus componentes de manera de identificar los puntos débiles, enfocando los riesgos tanto al nivel de la organización (internos y externos), como de la actividad.

- **Las actividades de control**

Los procedimientos o actividades de control proporcionan seguridad razonable de que se alcancen los objetivos (efectividad) dentro de condiciones de honestidad (ética), competencia profesional, eficiencia, economía y protección al medio ambiente (ecología).

Las actividades de control son las políticas y procedimientos que ayudan a la entidad al cumplimiento de sus metas y objetivos. Las actividades de control tienen varios objetivos y se aplican en diversos niveles funcionales de la organización.

- **La información y comunicación**

La información es necesaria en todos los niveles para manejar la empresa y ayudar a lograr sus objetos de información financiera, operación y cumplimiento.

La información se identifica, captura, procesa y comunica por varios “sistemas de información”. Estos pueden ser computarizados, manuales o una combinación. El término “sistemas de información” frecuentemente se usa en el contexto de procesamiento de información interna relativa a transacciones y de actividades internas de operación. Sin embargo, en su relación con el control interno, los sistemas de información presentan un concepto más amplio. Los sistemas de información pueden ser formales o informales.

Los sistemas de información frecuentemente son parte integrante de actividades de operación. No sólo capturan información

necesaria para ejercitar control, sino también pueden diseñarse para desempeñar funciones estratégicas.

- **La vigilancia o monitoreo**

Una responsabilidad importante de la Gerencia, es establecer y mantener el control interno. La Gerencia monitorea los controles para determinar si están operando, como se estableció y si se modifican apropiadamente cuando las condiciones lo ameritan.

La vigilancia es un proceso que evalúa la calidad del control interno desarrollado sobre el tiempo. Esto implica evaluar el diseño y operación de los controles en forma oportuna y tomar las acciones correctivas necesarias.

La división del control interno en cinco componentes, aporta un marco útil a los auditores para considerar los efectos del control interno de una entidad. Sin embargo, no necesariamente refleja cómo la entidad considera e implementa su control interno.

COSO II

*El Enterprise Risk Management (ERM) Es un proceso, efectuado por el Comité Ejecutivo de una Entidad, la Gerencia y demás personal, aplicado en un estratégico conjunto y a través de toda la Empresa, designado para identificar potenciales eventos que puedan afectar a la Entidad, y gerenciar los riesgos de acuerdo al apetito sobre dichos riesgos, para proveer razonable aseguramiento acerca del cumplimiento de los objetivos corporativos”.*¹⁷

Beneficios:

¹⁷ MANTILLA, Samuel Alberto; Control Interno Informe COSO.

- Alinea el apetito de riesgo y la estrategia.
- Relaciona crecimiento riesgo, entorno.
- Amplía las decisiones de respuesta al riesgo.
- Proporciona respuestas integradas a los múltiples riesgos.
- Minimiza sorpresas de y pérdidas operacionales.
- Identifica y administra riesgos de toda la organización.

Imagen y continuidad organizacional

El gerenciamiento de riesgos no es nuevo, pero está disperso en la empresa, y hay que partir del material disponible.

Hay que establecer y comunicar los comportamientos deseados, es decir, cambiar comportamientos sobre la base de todas estas políticas de riesgo y no sencillamente dejar pasar, dejar hacer, sino que está orientado a cambiar el comportamiento.

Negociar, hacer negocios teniendo en cuenta los riesgos menos conocidos y más críticos. Los menos conocidos se refieren a la visibilidad del riesgo que nunca está tan expresa; si estuviera tan expresa, la veríamos inmediatamente, sobre todo los más críticos. ¿Y todo esto para qué? Para la acción de la Gerencia. La Gerencia tiene que moverse en pos de todos sus objetivos de continuidad, lo que la lleva a tomar conciencia de ERM.

A continuación se muestra una ilustración la cual nos enseña los componentes tanto del Coso I como del Coso II, así:

GRÁFICO N°12

COMPONENTE DEL COSO



FUENTE: GUSTAVO CEPEDA
ELABORADO POR: NATHALY FLORES M.

AMBIENTE INTERNO.

El ambiente interno abarca el tono de una organización y establece la base de cómo el personal de la entidad percibe y trata los riesgos, incluyendo la filosofía de administración de riesgo y el riesgo aceptado, la integridad, valores éticos y el ambiente en el cual ellos operan.

Los factores que se contempla son:

- Filosofía de la administración de riesgos
- Apetito al riesgo
- Integridad y valores éticos
- Visión del Directorio

- Compromiso de competencia profesional
- Estructura organizativa
- Asignación de autoridad y responsabilidad
- Políticas y prácticas de recursos humanos

ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS.

Los objetivos deben existir antes de que la dirección pueda identificar potenciales eventos que afecten su consecución. La administración de riesgos corporativos asegura que la dirección ha establecido un proceso para fijar objetivos y que los objetivos seleccionados apoyan la misión de la entidad y están en línea con ella, además de ser consecuentes con el riesgo aceptado.

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.

Los eventos internos y externos que afectan a los objetivos de la entidad deben ser identificados, diferenciando entre riesgos y oportunidades.

Estas últimas revierten hacia la estrategia de la dirección o los procesos para fijar objetivos.

Técnicas e identificación de riesgos: existen técnicas focalizadas en el pasado y otras en el futuro. Existen técnicas de diverso grado de sofisticación:

- Análisis PEST (Factores políticos ó gubernamentales, económicos, tecnológicos y sociales).
- Análisis DOFA o FODA(Debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas)

Ejemplos:

- Inventarios de eventos
- Análisis de información histórica (de la empresa/sector)
- Indicadores de excepción
- Entrevistas y cesiones grupales guiadas por facilitadores
- Análisis de flujos de procesos

Potencialmente los eventos tienen un impacto negativo, positivo ó combinado, representando los primeros riesgos inmediatos, medianos ó de largo plazo, los cuales deben ser evaluados dentro del ERM.

EVALUACIÓN DE RIESGOS

Los riesgos se analizan considerando su probabilidad e impacto como base para determinar cómo deben ser administrados. Los riesgos son evaluados sobre una base inherente y residual bajo las perspectivas de probabilidad (posibilidad de que ocurra un evento) e impacto (su efecto debido a su ocurrencia), con base en datos pasados internos (pueden considerarse de carácter subjetivo) y externos (más objetivos).

Respuesta al riesgo

La dirección selecciona las posibles respuestas, evitar, aceptar, reducir o compartir los riesgos, desarrollando una serie de acciones para alinearlos con el riesgo aceptado y las tolerancias al riesgo de la entidad.

Las categorías de respuesta al riesgo son:

- **Evitarlo:** Se toman acciones de modo de discontinuar las actividades que generan riesgo
- **Reducirlo:** Se toman acciones de modo de reducir el impacto, la probabilidad de ocurrencia del riesgo o ambos
- **Compartirlo:** Se toman acciones de 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.

En cuanto a la visión del portafolio de riesgos en la respuesta a los mismos, ERM (Environmental Resources Management) establece:

- ERM propone que el riesgo sea considerado desde una perspectiva de la entidad en su conjunto de riesgos
- Permite desarrollar una visión de portafolio de riesgos tanto a nivel de unidades de negocio como a nivel de la entidad.
- Es necesario considerar como los riesgos individuales se interrelacionan.
- Permite determinar si el perfil de riesgo residual de la entidad está acorde con su apetito de riesgo global

MICIL

“En una primera etapa, el marco integrado de Control Interno fue desarrollado por los requerimientos de los auditores externos, como base para determinar el grado de confiabilidad en las operaciones realizadas y las registradas, a partir de su evaluación con el desarrollo de las funciones de control y auditoría profesional las organizaciones han llegado a crear y constituir las “direcciones ejecutivas de auditoría interna” (DEAI) de las entidades y empresas, cuya principal actividad está dirigida a la evaluación del control interno orientado hacia la evaluación de los riesgos respecto al eficiente uso de los recursos, el eficaz logro de los objetivos para los cuales se creó la entidad “.¹⁸

COMPONENTES Y FACTORES BÁSICOS DE MICIL

Como base para el desarrollo y definición del Marco Integrado de Control Interno Latinoamericano (MICIL) utilizaremos la estructura del Informe COSO e identificaremos a sus componentes principales, éstos componentes se encuentran interrelacionados en el proceso de las operaciones de las empresas u organismos y consideramos que son de aplicación general de manera específica son útiles para el diseño del Marco Integrado de Control Interno y de manera general para programar y ejecutar la auto evaluación y la evaluación externa de su funcionamiento y operación.

El proceso y los componentes definidos por el informe COCO (Criteria of Control) están relacionados en forma muy estrecha al marco definido por el informe COSO, y se observa las

¹⁸ ESTUPIÑAN, Rodrigo; Control Interno y Fraude

cualidades y características orientadas a la evaluación de varios de los factores incorporados al marco integrado de control interno y es el enfoque a utilizar en la presentación del Marco Integrado de Control Interno Latinoamericano (MICIL)

Cabe destacar la importancia que tienen los cinco componentes en el diseño del sistema de control interno institucional. Los niveles administrativos de las entidades tienen la responsabilidad de realizar un análisis del diseño del Control Interno que está funcionando y los componentes básicos detallados en este capítulo. Incluso el control interno puede calificar en forma cualitativa y cuantitativa, y disponer de una base que justifique la necesidad de introducir mejoras y realizar el análisis comparado más profundo en el futuro.

Lo importante es iniciar el proceso de diseño, aplicación y evaluación externa para obtener el resultado que permitirá en un futuro validar las mejoras introducidas para el funcionamiento de la entidad, para cada componente del control interno y las actividades importantes consideradas en el proceso.

¿Qué son los componentes del marco integrado de Control Interno?

El MICIL incluye los cinco componentes de control interno que constituyen la base para construir la pirámide con similares contenidos en los cuatro costados, en una demostración de la solidez del Control Interno institucional para el funcionamiento participativo, organizado, sistematizado, disciplinado y sensibilizado (empoderamiento) del recurso humano para el logro de los objetivos de la organización. Los componentes de control interno son los requisitos básicos

para el diseño y funcionamiento del MICIL de una organización o de una actividad importante y son:

- Ambiente de control y trabajo,
- Evaluación de riesgos,
- Actividades de control,
- Información y comunicación, y,
- Supervisión

CUADRO N°9

COMPARACIÓN CONTROL INTERNO

COSO II	COSO	MICIL
Ambiente Interno	Entorno o Ambiente de Control	Ambiente de Control y Trabajo
Establecimiento de Objetivos	Ninguno	Ninguno
Identificación de Eventos	Ninguno	Ninguno
Evaluación de Riesgos	Igual	Igual
Respuesta a los Riesgos	Evaluación de Riesgos	Evaluación de Riesgos
Actividades de Control	Actividades de Control	Actividades de Control
Información y Comunicación	Información y Comunicación	Información y Comunicación
Supervisión	Supervisión	Supervisión

FUENTE: GUSTAVO CEPEDA

ELABORADO POR: NATHALY FLORES M.

CORRE

Marco Integrado - CONTROL DE LOS RECURSOS Y LOS RIESGOS ECUADOR – (CORRE), publicado por el Proyecto Anticorrupción “SÍ SE PUEDE”, en el año 2006.

Con pequeñas modificaciones al concepto general de COSO, al control interno se lo define como: Un proceso, efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto de personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Honestidad y responsabilidad (ver más adelante el concepto de este neologismo)
- Eficacia y eficiencia en las operaciones,
- Fiabilidad de la información,
- Salvaguarda de los recursos; y,
- Cumplimiento de las leyes y normas.

A continuación algunas reflexiones para facilitar la comprensión de la definición:

1.- El Control Interno como un proceso

El control interno es un **proceso aplicado en la ejecución de las operaciones de toda la organización**, es una herramienta y un medio utilizado para apoyar la consecución de los objetivos institucionales.

2. El Control interno ejecutado por personas

La principal responsabilidad del diseño y aplicación del control interno asumen las máximas autoridades. Su ejemplo impulsará el ambiente de control en todos los empleados que laboran en las organizaciones.

3. Aportar un grado de seguridad razonable

El control interno aporta seguridad razonable a la dirección superior de la organización, respecto del cumplimiento de los objetivos y la existencia de errores o irregularidades en las operaciones. No aporta seguridad total o absoluta.

4. Promover la honestidad y la responsabilidad

El control interno diseñado y aplicado adecuadamente es el mejor antídoto contra las irregularidades, el fraude y la corrupción en sus diferentes manifestaciones, porque establece la obligación de asumir conducta ética en todos los niveles de organización, como base para su funcionamiento.

5. Facilitar la consecución de los objetivos de la organización

El control interno facilita la consecución de los objetivos de la organización, con eficiencia, economía, ética, transparencia, protección de los recursos, fiabilidad de la información y, cumplimiento de las leyes y otras normativas. Para alcanzar sus objetivos estratégicos, la entidad establece estrategias y objetivos conexos que desea alcanzar, que fluyen en cascada hacia gerencias, departamentos, unidades operativas y procesos.

6. Aplicado en toda la Organización

El control interno, debe ser adoptado de manera integral por toda la entidad. Esto requiere que quienes dirijan la organización en todos los niveles, tengan la autoridad necesaria para asumir sus responsabilidades de alcanzar los objetivos.

COMPONENTES DEL CONTROL DE LOS RECURSOS Y LOS RIESGOS ECUADOR (CORRE)

Para el desarrollo del CORRE, tomamos la estructura del Informe COSO II y sus componentes, agrupados en el siguiente orden:

- I.- Ambiente Interno.
- II.- Establecimiento de Objetivos.
- III.- Identificación de Eventos.
- IV.- Evaluación de Riesgos.
- V.- Respuesta a los Riesgos.
- VI.- Actividades de Control.
- VII.- Información y Comunicación.
- VIII.- Supervisión y Monitoreo.

4.3.1.3.6. Herramientas de Evaluación

Como herramientas para poder evaluar el Control Interno de la entidad se emplearán los siguientes:

- **Narrativa o Descriptiva**

Cuando se aplica este método, se realiza una descripción detallada de los procedimientos o aplicación de las normas más importantes que se están aplicando y deberían aplicarse. Este método requiere realizar una entrevista con las personas evaluadas, dentro de la cual, a medida que avanza la entrevista, se sigue evidenciando, por medio de documentos y registros, el cumplimiento o el incumplimiento de las normas de control interno.

- **Cuestionarios**

Los cuestionarios están compuestos por preguntas que deben ser contestadas por el personal responsable de las tareas a evaluarse y verificadas por el auditor que evalúa el control interno con este método.

Las preguntas dentro del cuestionario deben ser cerradas, es decir que se enfocarán a respuestas como “sí” o “no”, lo que facilitará determinar rápidamente la existencia o inexistencia de un control interno, teniendo presente que las respuestas posteriormente se validarán para obtener evidencia suficiente y pertinente que respalde la observación.

Las preguntas elaboradas deben basarse en las normas de control interno que se debieron aplicar en la entidad, por lo que no todas las respuestas de los funcionarios pueden quedarse en un simple “sí” o

- **Flujogramas**

El Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado, referente a los diagramas de flujo señala:

“Los diagramas de flujo son la representación gráfica de la secuencia de las operaciones de un determinado sistema. Esa secuencia se gráfica en el orden cronológico que se produce en cada operación.”¹⁹

Este método es más técnico y tiene ventaja frente a otros métodos, porque permite efectuar el relevamiento de procesos siguiendo una secuencia lógica y ordenada, permitiendo identificación la aplicación o ausencia de controles.

Para la preparación, se debe seguir los siguientes pasos:

















1. Determinar la simbología.
2. Diseñar el flujograma.
 - 2.1. Describir los documentos que tengan incidencia contable.
 - 2.2. Demostrar cómo se llevan los archivos y cómo se preparan los informes con incidencia contable.
 - 2.3. Demostrar el flujo de documentos entre las distintas unidades de la organización.
 - 2.4. Identificar el puesto y quién efectúa el procedimiento
3. Explicar cada proceso junto al flujo

¹⁹ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado

Para la evaluación del Control Interno bajo esta técnica se tiene que identificar responsabilidades y aplicación de controles

A continuación se presenta la simbología del flujo diagramación:

GRÁFICO N°13 SIMBOLOGÍA DE LOS FLUJOGRAMAS

SIMBOLOGÍA	DESCRIPCIÓN
	PROCESO
	PROCESO CON CONTROL
	DECISION
	DOCUMENTO
	DOCUMENTO PRENUMERADO
	REGISTROS (Libro, tarjetas, etc.)
	TARJETA PERFORADA
	PAPEL PERFORADO
	ARCHIVO
	DESPLAZA UN DOCUMENTO PARA EXPLICAR DESVIACIONES DEL SISTEMA
	ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN
	SE TOMA INFORMACION
	SE TOMA Y ACTUALIZA INFORMACION
	DOCUMENTO (Cuando se va distribuir los documentos)
	CONECTOR
	INICIO O FIN

4.3.1.3.7. Medición de Riesgos

La evaluación del riesgo de auditoría es el proceso por el cual, a partir del análisis de la existencia e intensidad de los factores de riesgo, mide el nivel presente en cada caso, se puede medir en cuatro grados posibles:

- ✓ No significativo
- ✓ Bajo
- ✓ Medio (moderado)
- ✓ Alto

La actividad de evaluación de los riesgos se la encuentra en la planificación preliminar y en la planificación específica.

En la planificación específica se evalúa el riesgo inherente y de control específico para cada afirmación en particular dentro de cada componente.

La evaluación del nivel de riesgo es un proceso subjetivo y depende totalmente del criterio, el buen juicio, capacidad y experiencia del auditor.

4.3.1.3.7.1. Riesgo Inherente

Se refiere a la posibilidad de que los estados contables contengan errores que puedan resultar materiales independientemente de la existencia de los sistemas de control. Este riesgo está totalmente fuera de control del Auditor y es propia de las operaciones del ente.

4.3.1.3.7.2. Riesgo de Control

Se refiere a la posibilidad de que los estados contables contengan distorsiones que puedan resultar materiales por no haber sido prevenidas o detectadas y corregidas oportunamente por el sistema de control interno de la empresa.

El riesgo de control es una función de la eficiencia de la estructura de control interno del cliente. Los controles internos eficaces sobre una cuenta reducen el riesgo de control, en tanto que los controles internos eficaces reducen el riesgo de control, en tanto que los ineficaces aumentan el riesgo de control.

Corresponde a la posibilidad que se materialicen los riesgos inherentes y que éstos no se hayan detectado, controlado o evitado por el sistema de control interno diseñado para tales efectos.

4.3.1.3.7.3. Riesgo de Detección

Es el riesgo de que el auditor no detecte una distorsión de importancia relativa como consecuencia de una aplicación incorrecta de prueba sustantivas o de no haber aplicado los procedimientos necesarios para tal fin. El auditor debe tener en cuenta los niveles de riesgo inherente y de control al confeccionar el programa de auditoría a efectos de reducir el riesgo a un nivel aceptable, al respecto el auditor debe considerar:

- ✓ La naturaleza de los procedimientos sustantivos
- ✓ La oportunidad de los procedimientos sustantivos
- ✓ El alcance de los procedimientos sustantivos.

4.3.1.3.7.4. Riesgo de Auditoría

Se define riesgo de auditoría como la posibilidad que el auditor exprese una opinión inapropiada por estar los estados financieros afectados por una distorsión material.

Significa el riesgo de que el auditor emita una opinión de auditoría inapropiada cuando los estados financieros están elaborados en forma errónea de una manera importante.

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

- *Fórmula*

$$RA = RI * RC * RD$$

4.3.1.3.8. Matriz de Riesgos

Una metodología que se utiliza para ayudar al auditor a evaluar el riesgo de control igualando controles internos importantes y debilidades del control interno con los objetivos de auditoría relacionados con operaciones.

Los riesgos inherentes y de control, al ser evaluados, se clasifican como riesgos altos, moderados y bajos, dependiendo de la naturaleza del componente identificado y de la calificación porcentual que obtengan los controles aplicados, comparándolos con la ponderación porcentual que le asigne el auditor.

La evaluación de los riesgos inherentes permite al auditor determinar la cantidad y tipo de pruebas de cumplimiento, mientras que la evaluación de los riesgos de control, determinan la cantidad y tipo de pruebas sustantivas.

Escala de Escenarios de Calificación de Riesgo

Dependiendo del criterio manejado por el equipo de auditoría, la calificación del riesgo puede realizarse en tres o cinco escenarios:

MATRIZ DE CONFIANZA DEL CONTROL INTERNO **ADMINISTRATIVO**

CONFIANZA	MÍNIMO	MÁXIMO
<i>ALTO</i>		
ALTO	88,89%	99,99%
MEDIO	77,78%	88,88%
BAJO	66,67%	77,77%
<i>MEDIO</i>		
ALTO	55,56%	66,66%
MEDIO	44,45%	55,55%
BAJO	33,34%	44,44%
<i>BAJO</i>		
ALTO	22,23%	33,33%
MEDIO	11,12%	22,22%
BAJO	0,01%	11,11%

Elaborado por:

- **FÓRMULA**

-

$\text{Riesgo de Control} = \text{Puntaje Óptimo} - \text{Puntaje Obtenido}$
--

Uso de la Colorimetría para la Calificación de Riesgos

La colorimetría es una técnica que permite identificar clara y rápidamente los niveles de riesgo inherente y de control existentes en la entidad, asignando un color a cada tipo de riesgo, es decir un color para el riesgo alto, para el moderado y para el bajo, dependiendo los escenarios en los cuales se evalúa el riesgo.

Por lo expuesto se señalan dos tipos de escalas colorimétricas de 3 y 5 niveles que son:

SISTEMA DE SEMÁFORO – 3 NIVELES
1 – Verde
2 – Amarilla
3 – Rojo

SISTEMA DE SEMÁFORO – 5 NIVELES
1 – Azul
2 – Verde
3 – Amarilla
4 – Naranja
5 – Rojo

COLORIMETRÍA 3 ESCALAS

RIESGO DE COLORIMETRÍA (3 ESCALAS)				
COLORES	Puntaje		RIESGO	CONFIANZA
	INFERIOR	SUPERIOR		
Verde	15%	35%	Bajo	Alto
Amarillo	36%	75%	Moderado	Moderado
Rojo	76%	95%	Alto	Bajo

COLORIMETRÍA 3 ESCALAS

RIESGO DE COLORIMETRÍA (5 escalas)				
Colores	Puntaje		Riesgo	Confianza
	Inferior	Superior		
Verde	15%	35%	Bajo	Alto
Celeste	36%	50%	Moderado Bajo	Moderado Alto
Amarrillo	51%	65%	Moderado Moderado	Moderado Moderado
Tomate	66%	75%	Moderado Alto	Moderado Bajo
Rojo	76%	95%	Alto	Bajo

4.3.1.3.9. Programa de Auditoría

La elaboración del Plan y Programas de Trabajo se realizará tomando en cuenta las características de un papel de trabajo normal, donde constará entre otros el nombre de la entidad sujeta a examen, el tipo de examen ejecutado, el período examinado, el nombre del papel de trabajo, los objetivos de los procedimientos a aplicarse, los procedimientos de auditoría, indicando la referencia del papel de trabajo desarrollado y el responsable de su ejecución.

El programa de auditoría consiste en un documento donde se detallan los procedimientos a ser aplicados por los auditores en el transcurso del examen, donde se registra las labores ejecutadas.

En el sector público la planificación o el plan específico de auditoría se presenta mediante un memorando, dicho plan es avalizado por la máxima autoridad de la Unidad de Control, el Supervisor del Trabajo y el Auditor Jefe de Equipo.

“El programa de auditoría es un enunciado lógico ordenado y clasificado de los procedimientos de auditoría a ser empleados, así como la extensión y oportunidad de su aplicación. Es el documento, que sirve como guía de los procedimientos a ser aplicados durante el curso del examen.”²⁰

²⁰ SÁNCHEZ ALARCÓN, Francisco; Programas de Auditoría.



FLORES MORENO ASOCIADOS
PROGRAMA DE AUDITORÍA

DEPARTAMENTO FINANCIERO
Del al



No.	ACTIVIDADES	HORAS PLANIFICADAS	HORAS REALES	DIF	REF P/T	ELABORADO POR	OBSERVACIONES
	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS A EVALUAR						
1							
2							
3							

EQUIPO	SIGLAS
Auditor Jefe =	
Auditor=	
Auditor Junior=	

4.3.2. EJECUCIÓN

Si al elaborar el Plan Específico, decidimos confiar en los controles, generalmente, efectuamos pruebas de cumplimiento y, según los casos, se realizan pruebas sustantivas, para llegar a la conclusión de si nuestro alcance de auditoría fue suficiente y los estados financieros o procesos sujetos a examen no tienen errores materiales, deben considerarse factores cuantitativos o cualitativos, al evaluar los resultados de las pruebas y los errores detectados al realizar la auditoría.

La ejecución del trabajo de auditoría, es en sí, la aplicación de los procedimientos descritos en los programas de auditoría definidos en la fase anterior.

Durante la ejecución de la auditoría es donde el auditor va detectando las deficiencias y los errores de la información financiera, con lo cual logra identificar los hallazgos de auditoría que serán incluidos en el informe de auditoría.

La ejecución del trabajo se denomina también trabajo de campo, pues consiste en la aplicación de los procedimientos, pruebas y otras prácticas de auditoría, los que necesariamente en su mayor porcentaje se realizan en las instalaciones del ente auditado, con base en los programas de auditoría que se elaboró para cada uno de los componente; incluye procedimientos y pruebas de auditoría, que deben ejecutar los auditores con el propósito de obtener las evidencias suficientes y competentes, que les permitan emitir una opinión profesional sobre la auditoría que se está realizando. Una vez que se obtienen los resultados de la evaluación de control interno y de la ejecución de las pruebas de auditoría, siempre y cuando sea necesario, se procede a la realización de ajustes a los programas de trabajo.

Para cada uno de los componentes a auditar, se aplican los programas de auditoría, los cuales describen las pruebas que deben realizarse, considerando el alcance, extensión y oportunidad de las mismas; es necesario que en los programas de trabajo se deje evidencia de las tareas realizadas, se anotará en las columnas respectivas las iniciales del auditor, referencias a los papeles de trabajo y fechas de aplicación de las pruebas.

El programa de trabajo sirve de guía para la ejecución de la auditoría, de evidencia del trabajo realizado y para control y supervisión del equipo de auditores.

Ejecución de los Programas de Auditoría

El 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.

Es la tarea preliminar trazada por el auditor y que se caracteriza por la previsión de los trabajos que deben ser efectuados en cada servicio profesional que presta, a fin de que este cumpla íntegramente con su alcance y sus objetivos.

El método a emplearse en la elaboración del plan o programa de Auditoría, según apreciación de los Contadores Públicos Colegiados que se dedican a la Auditoría, debe ser preparado especialmente para cada caso, ya que no existen dos casos de Auditoría exactamente iguales, así como es imprescindible dar a cada Programa de Auditoría la autonomía necesaria.

En la preparación del programa de Auditoría se debe tomar en cuenta:

- Las Normas de Auditoría.
- Las Técnicas de Auditoría.
- La experiencia del auditor.
- Los levantamientos iniciales.
- Las experiencias de terceros.

El hecho de no existir una norma patrón para la elaboración del plan o programa de Auditoría, no excluye la existencia de normas generales que se aplican a todos los casos y que constituyen los fundamentos de la técnica de la Auditoría en un determinado sector.

Lo que no se debe perder de vista es que el Programa de Auditoría debe ser una guía segura e indicadora de lo que deberá ser hecho y posibilite la ejecución fiel de los trabajos de buen nivel profesional, que acompañe el desarrollo de tal ejecución.

El Programa de Auditoría, deberá ser revisado periódicamente de conformidad con las condiciones cambiantes en las operaciones del cliente y de acuerdo con los cambios que haya en los principios, normas y procedimientos de auditoría.

CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA

El programa de Auditoría, envuelve en su elaboración todo lo que será realizado durante el proceso de la Auditoría. Por esta razón tiene un campo de acción tan dilatado que requiere evidentemente una disciplina mental y una capacidad profesional apreciable.

El carácter de flexibilidad del programa de Auditoría, aconseja en la práctica no detenernos en minucias exageradas, siendo preferible la elaboración de planes o programas de ámbito más general, dejándose las particularidades para ser estudiadas en cada oportunidad por los responsables de su ejecución. Junto con cada plan se debe hacer un cronograma de trabajo con el nombre de los responsables de su ejecución.

Entre las características que debe tener el programa de Auditoría, podemos anotar:

- Debe ser sencillo y comprensivo.
- Debe ser elaborado tomando en cuenta los procedimientos que se utilizarán de acuerdo al tipo de empresa a examinar.
- El programa debe estar encaminado a alcanzar el objetivo principal.
- Debe desecharse los procedimientos excesivos o de repetición.

El programa debe permitir al auditor a examinar, analizar, investigar, obtener evidencias para luego poder dictaminar y recomendar.

Las sociedades auditoras, acostumbran tener formatos pre establecidos los cuales deben ser flexibles para que puedan ser adecuados a una determinada empresa.

El programa debe ser confeccionado en forma actualizada y con amplio sentido crítico de parte del auditor.

CONTENIDO DE LOS PROGRAMAS DE AUDITORIA

El Programa de Auditoría, presenta en forma lógica las instrucciones para que el auditor o el personal que trabaja en una auditoría, pueda seguir los procedimientos que debe emplearse en la realización del examen.

En general el Programa de Auditoría contiene los procedimientos específicos para cada examen a realizarse.

El Programa de Auditoría, es un enunciado lógicamente ordenado y clasificado, de los procedimientos de auditoría que se van a emplear, la extensión que se les va a dar y la oportunidad en la que se aplicarán. En ocasiones se agregan a estas algunas explicaciones o detalles de información complementaria tendientes a ilustrar a las personas que van a aplicar los procedimientos de auditoría, sobre características o peculiaridades que debe conocer.

Existen muchas formas y modalidades de un Programa de Auditoría, desde el punto de vista del grado de detalle a que llegue, se les clasifica en programas generales y programas detallados.

Los Programas de Auditoría generales, son aquellos que se limitan a un enunciado genérico de las técnicas a aplicarse, con indicación de los

objetivos a alcanzarse, y son generalmente destinados a uso de los jefes de los equipos de Auditoría.

Los programas de Auditoría detallados, son aquellos en los cuales se describen con mayor minuciosidad la forma práctica de aplicar los procedimientos y técnicas de Auditoría, y se destinan generalmente al uso de los integrantes del equipo de Auditoría.

Además dentro de esta fase se obtienen los resultados de la evaluación de control interno y de la ejecución de las pruebas de auditoría, mediante la formulación de papeles de trabajo.

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

RESPONSABILIDAD POR EL PROGRAMA DE AUDITORÍA

La elaboración del programa de Auditoría es una responsabilidad del auditor, casi tan importante como el informe de auditoría que emite. Es esencial que el Programa de Auditoría sea elaborado por el auditor jefe del equipo de auditoría, para lo cual se basará en experiencias anteriores y deberá tomar necesariamente en cuenta las leyes, principios, normas y técnicas a aplicarse en cada caso.

Es importante también que los socios y el auditor supervisor, revisen el Programa de Auditoría evaluando su eficiencia y eficacia.

Sin embargo es necesario apuntar que la responsabilidad de la elaboración del Programa de Auditoría y su ejecución, está a cargo del auditor jefe de equipo, el cual no solo debe encargarse de distribuir el trabajo y velar por

el logro del programa, sino esencialmente evaluar de manera continua la eficiencia del programa, efectuando los ajustes necesarios cuando las circunstancias lo ameriten.

Pruebas de Cumplimiento

Se realizan pruebas de control para obtener evidencia de auditoría sobre la efectividad de:

El diseño de los sistemas de contabilidad y de control interno, o sea, si están diseñados apropiadamente para prevenir o detectar y corregir exposiciones erróneas de carácter significativo.

Operación de los controles internos a lo largo del período.

Dada la relevancia que a la evaluación del control interno se le atribuye, ya sea que se lo haga por el método narrativo, de flujograma, de cuestionarios u otros y a sabiendas que surge de manifestaciones verbales o escritas de los responsables de la administración, el auditor debe satisfacerse de su veracidad antes de extraer su conclusión preliminar, sobre las fortalezas o debilidades de las operaciones de control.

Esta clase de pruebas tienden a confirmar el conocimiento que el auditor tiene acerca de los mecanismos de control de la empresa obtenido en la etapa de evaluación de control interno. A estas pruebas se las conoce también como de los controles, de funcionamiento o de conformidad.

Estas pruebas deben efectuarse mientras se aplica el cuestionario o se elabora el flujograma o inmediatamente después.

Luego de evaluar los controles, del auditor está en condiciones de comprobar su funcionamiento durante el período de permanencia en la entidad.

Las pruebas de cumplimiento en cuanto a su extensión o profundidad, estarán supeditadas al resultado de la apreciación de las operaciones de control, a juicio del auditor.

Este tipo de pruebas, normalmente implican:

Prueba de la formalización de los procedimientos de control que consisten en la inspección de registros, documentos, conciliaciones, informes y similares para obtener la confirmación de que se ha aplicado correctamente un control determinado.

Reconstrucción de los procesos mediante la repetición o re ejecución, en todo o en parte, de los mismos procesos que hayan realizado los empleados de la empresa auditada.

Para este fin, se debe tomar cierto número de transacciones y seguir la secuencia del trámite de la documentación a través de todo proceso.

Estas pruebas no deben limitarse a la revisión de la constancia de firmas, iniciales, referencias y similares; el auditor deberá revisar la naturaleza y razonabilidad de la transacción registrada, observar en general las circunstancias en las que se desenvuelven los trámites y las operaciones y estar alerta a cualquier evento que aparente irregularidad.

La ejecución de estas pruebas evidencian la frecuencia en el cometimiento de errores por falta o insuficiencia de controles, estas no se refieren a valores, sino a la persistencia en desviaciones u omisiones en el

cumplimiento de funciones o procedimientos contables básicos tales como registros, recaudaciones y desembolsos, movimiento de inventarios, desembolsos, adquisiciones, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, etc.

Cabe anotar que los controles de una entidad pueden ser de dos tipos: aquellos que dejan una evidencia visual de que han sido cumplidos (Pistas de Auditoría) y aquellos que no lo hacen.

Un ejemplo del primer caso sería una sumilla colocada por el empleado responsable de una función, en un documento sustentatorio de la transacción certificando que ha controlado la operación. En el segundo caso, un ejemplo constituye la recepción y apertura de la correspondencia.

Cuando el auditor evalúa la consistencia de un control que deja pistas de auditoría, prueba su cumplimiento mediante la revisión de la documentación de respaldo generada en la operación; mientras que cuando el control no deja constancia, sus procedimientos han de ser la indagación verbal al personal involucrado y la observación de la operación en el preciso momento de su ejecución.

Si después de aplicar las pruebas, el auditor estima que el grado de riesgo (Riesgo de Control) es mínimo porque los controles están operando satisfactoriamente, pueden confiar en ellos y reducir el alcance de las pruebas sustantivas.

Pruebas Sustantivas

Son pruebas realizadas para obtener evidencia de auditoría para detectar representaciones erróneas sustanciales en los estados financieros, y son de dos tipos:

- Pruebas de detalles de transacciones y saldos
- Procedimientos analíticos.

Tienen como objetivo comprobar la validez de los saldos de las cuentas que contienen los estados financieros y pueden referirse a un universo de transacciones parte del mismo, de una misma característica o naturaleza que consolidadas constituyen el saldo de una cuenta determinada y sus correlativas, para lo cual se aplicarán, procedimientos de validación que se ocupen de comprobar:

- La existencia de los activos y pasivos.
- La propiedad de los activos y obligación de los pasivos.
- La correcta valoración de los activos y pasivos.
- La adecuada presentación de todas las cuentas en los estados financieros.
- La totalidad de los rubros, es decir que ninguna cuenta haya sido omitida.
- Que todas las cuentas de ingreso o gasto están debidamente clasificadas y han sido registradas en el período financiero correcto.

Estas pruebas se aplican a saldos específicos a una fecha determinada, sobre la base del análisis de un conjunto de partidas seleccionadas denominadas muestras, cuya extensión guarda relación con los resultados de la ejecución de las pruebas de cumplimiento.

Las pruebas sustantivas son también conocidas como de transacciones, específicas, de validez de saldos o de validación.

Para las pruebas de cumplimiento y las sustantivas, no deben prepararse procedimientos aislados entre sí, si no por el contrario, sus resultados se relacionan y complementan.

Por ejemplo, al revisar las adquisiciones y desembolsos de caja, el auditor se formará una opinión acerca de la corrección de los débitos y créditos en las cuentas de acreedores, ello influirá necesariamente en la extensión de la prueba de confirmación de cuentas por pagar.

No necesariamente un control ineficiente detectado en una prueba de cumplimiento debe derivar en errores que afecten a las cifras de los estados financieros. Con mayor grado de probabilidad se presentaría tal situación, si las omisiones de control o controles ineficientes ocurren con suficiente frecuencia. En este caso las pruebas sustantivas demostrarán si existen errores en los saldos contables y cuál es su magnitud.

Bien puede ocurrir que los controles no funcionen o sean ineficientes y no se produzcan errores contables.

Cuando las pruebas de cumplimiento arrojen resultados satisfactorios, algunas pruebas sustantivas siempre serán necesarias.

La revisión del ambiente general de control, el sistema contable y las técnicas de control específicas, tienen la finalidad de identificar los riesgos generales y específicos asociados al examen, situación que debe considerarse al determinar la naturaleza y extensión del trabajo a ejecutar.

En dicha revisión cuando se determina la existencia de un alto riesgo, se puede decidir no confiar en ningún grado en los controles internos, lo que elimina la necesidad de probar el cumplimiento de los controles. El efecto de las operaciones sobre los estados financieros presentados por la entidad examinada, solo podrá determinarse en base a las pruebas sustantivas.

Los procedimientos de auditoría, tamaños de muestras, selección de muestras para revisión y oportunidad de las pruebas sustantivas, pueden ser modificados y reducidos por efecto del resultado de las pruebas de cumplimiento.

Pruebas de Doble propósito.

Pruebas diseñadas para probar un control y para sustentar el monto en cifras monetarias de una cuenta. En términos generales podría señalarse que corresponden a pruebas que cumplen con los propósitos de las pruebas de cumplimiento y a la vez de las pruebas sustantivas.

Procedimientos de Auditoría

Los procedimientos de auditoría, son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados financieros sujetos a examen, mediante los cuales, el contador público obtiene las bases para fundamentar su opinión.

Debido a que generalmente el auditor no puede obtener el conocimiento que necesita para sustentar su opinión en una sola prueba, es necesario examinar cada partida o conjunto de hechos, mediante varias técnicas de aplicación simultánea o sucesiva.

Naturaleza de los procedimientos de auditoría

Los diferentes sistemas de organización, control, contabilidad y en general los detalles de operación de los negocios, hacen imposible establecer sistemas rígidos de prueba para el examen de los estados financieros. Por esta razón el auditor deberá, aplicando su criterio profesional, decidir cuál técnica o procedimiento de auditoría o conjunto de ellos, serán aplicables en cada caso, para tener la certeza que fundamento su opinión de una manera objetiva y profesional.

Extensión o alcance de los procedimientos de auditoría

Dado que las operaciones de las empresas son repetitivas y forman cantidades numerosas de operaciones individuales, generalmente no es posible realizar un examen detallado de todas las transacciones individuales que forman una partida global. Por esa razón, cuando se llenan los requisitos de multiplicidad de partidas y similitud entre ellas, se recurre al procedimiento de examinar una muestra representativa de las transacciones individuales, para derivar del resultado del examen de tal muestra y obtener una opinión general sobre la partida global. Este procedimiento, no es exclusivo de la auditoría, sino que tiene aplicación en muchas otras disciplinas. En el campo de la auditoría se la conoce con el nombre de pruebas selectivas. La relación de las transacciones examinadas respecto del total que forman el universo, es lo que se conoce como extensión o alcance de los procedimientos de auditoría y su determinación, es uno de los elementos más importantes en la planeación y ejecución de la auditoría.

Oportunidad de los procedimientos de auditoría

No es indispensable y a veces no es conveniente, realizar los procedimientos de auditoría relativos al examen de los estados financieros, a la fecha del examen de los estados financieros. Algunos procedimientos

de auditoría son más útiles y se aplican mejor en una fecha anterior o posterior.

Técnicas de Auditoría

Las técnicas de auditoría son prácticas utilizadas por el auditor para obtener evidencia suficiente, competente y pertinente que sustente los comentarios, conclusiones y recomendaciones. Entre las principales están las siguientes:

Verificación Ocular

Comparación: Consiste en determinar las semejanzas o diferencias entre dos o más hechos, operaciones o procesos; comparando su ejecución o resultados, mediante lo cual se puede evaluar y emitir un informe al respecto.

Observación: Consiste en visualizar la ejecución de una actividad o proceso para examinar aspectos físicos, incluyendo la observación del flujo de trabajo, documentos, materiales, tiempo utilizado, etc.

Rastreo: Consiste en el seguimiento y control de una operación, dentro de un proceso o de un proceso a otro, a fin de conocer, analizar y evaluar cómo se ejecuta.

Verificación Verbal

Indagación: Consiste en obtener información verbal mediante diálogos o conversaciones con funcionarios de la entidad auditada o con terceros, respecto a los procesos que presentan hechos o aspectos no documentados.

Entrevista: Consiste en formular preguntas o inquietudes a los funcionarios de la entidad auditada y a terceros, para obtener información que, posteriormente, deberá ser confirmada y documentada.

Encuesta: Consiste en realizar preguntas, mediante la utilización de cuestionarios, directamente o por correo, para recibir de los funcionarios de la entidad auditada o de terceros, información tabulada que sustente el informe.

Verificación Escrita

Análisis: Consiste en determinar la composición o contenido de los saldos de las cuentas, procesos u operaciones del período examinado, clasificándolos de manera ordenada y separar en elementos o partes.

Conciliación: Consiste en poner de acuerdo o establecer la relación exacta entre dos conjuntos de datos relacionados, separados e independientes, como conciliar la información interna y externa de la entidad, para determinar la validez y veracidad de los registros, informes y resultados bajo examen.

Confirmación: Consiste en enviar una comunicación independiente y por escrito, de parte de los funcionarios que participan o ejecutan las operaciones o procesos, y/o de origen ajeno a la entidad auditada, con la finalidad de comprobar la autenticidad de los registros y documentos examinados y saldos.

Verificación Documental

Comprobación: Consiste en verificar la evidencia que sustenta la existencia, legalidad, autenticidad, propiedad y legitimidad de las operaciones y procesos realizados por una entidad, por medio de documentación de respaldo.

Cálculo: Consiste en calcular, contar o totalizar la información numérica, para verificar la exactitud y corrección aritmética de una operación o resultado, presentado en informes, contratos, comprobantes, etc.

Verificación Física:

Inspección: Consiste en la constatación o examen físico y ocular de los activos, obras, documentos y valores, con la finalidad de establecer su existencia, autenticidad y propiedad. Para su aplicación se requiere combinar otras técnicas como: indagación, observación, comparación, rastreo, análisis, tabulación y comprobación.

Revisión.- Es una técnica similar a la inspección pero supone un tipo más casual. Se realizará revisiones y evaluación de las políticas de la empresa y a sus Controles administrativos con el fin de determinar su existencia y cumplimiento.

“Son los 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.”²¹

Las técnicas de Auditoría se clasifican de la siguiente manera:

TÉCNICAS DE AUDITORÍA

TECNICA	CLASIFICACIÓN
VERIFICACIÓN	
OCULAR	Comparación
	Observación
	Rastreo
VERBAL	Indagación
	Entrevista
	Encuesta
ESCRITA	Análisis
	Conciliación
	Confirmación
DOCUMENTAL	Comprobación
	Cálculo
FÍSICA	Inspección
	Revisión

Papeles de Trabajo

²¹ Manual Latinoamericano de Auditoría Profesional, publicado por el ILACIF, actualmente denominado OLACEFS (Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores)

Los papeles de trabajo son el conjunto de cédulas y documentos elaborados y obtenidos por el auditor durante el curso de la auditoría y sirven para:

Evidenciar en forma suficiente y competente el trabajo realizado; y,
Respaldar el dictamen, y las conclusiones y recomendaciones del informe.

Los papeles de trabajo son el conjunto de documentos en que el auditor registra los datos e informaciones obtenidas durante su examen, los resultados de las pruebas realizadas y la descripción de las mismas.

En un concepto más amplio se puede definir a los papeles de trabajo como todos aquellos documentos que respaldan el informe del auditor, recibidos de terceros ajenos a la empresa, de la propia empresa y los elaborados por el auditor en el transcurso del examen hasta el momento de emitir su informe.

- La cantidad y el tipo de papeles de trabajo a ser elaborados dependerán, entre otros, de diversos factores:
- La condición y características de la empresa a ser auditada;
- El nivel de confianza en los controles internos;
- La necesidad de tener una supervisión y control de la auditoría; y,
- La naturaleza del informe de auditoría.

La elaboración de los papeles de trabajo obedecerá a la objetividad en las apreciaciones, la concisión de los comentarios, la precisión de las conclusiones y la indicación de las fuentes de información utilizadas por el auditor.

Es responsabilidad del supervisor de auditoría examinar que los papeles de trabajo sustenten la labor de la auditoría realizada y asegurarse que las conclusiones, los resultados y las recomendaciones tengan el apoyo adecuado para evaluar la competencia de la labor de la auditoría ejecutada.

Características de los Papeles de Trabajo.

Los papeles de trabajo deben reunir las siguientes características:

Deben ser preparados en forma nítida, clara, concisa y precisa; es decir utilizando una ortografía correcta, lenguaje entendible, limitación en abreviaturas, referencias lógicas, mínimo número de marcas y explicación de las mismas.

Su preparación deberá efectuarse con la mayor prontitud posible y se pondrá en su elaboración el mayor cuidado para incluir en ellos tan sólo los datos exigidos por el buen criterio del auditor.

Deben elaborarse con escritura cuya alteración no sea posible sin que se detecte la enmendadura y asegure la permanencia de la información contenida en ellos.

Son de propiedad de la firma auditora, la cual adoptará las medidas oportunas para garantizar su custodia y confidencialidad.

Deben ser completos, para lo cual se evitarán preguntas, comentarios que ameriten o requieran respuestas o seguimientos posteriores.

Aspectos Básicos

La elaboración de los papeles de trabajo debe ser objetiva en cuanto a la elaboración de los comentarios, permitir que los mismos sean concisos y dar precisión a las conclusiones e indicar las fuentes de información utilizadas por el auditor. Aunque la cantidad, tipo y contenido de los papeles de trabajo variarán según las circunstancias, es conveniente que incluyan los siguientes aspectos básicos:

Evidencia que los estados financieros y demás información sobre la que se está dictaminando, estén conciliados con los registros de la entidad y se encuentren formalmente emitidos.

Composición de los activos y pasivos que figuren en el balance, incluida la información a través de notas que indiquen como se ha verificado su existencia y se han obtenido sus valoraciones.

Análisis y explicaciones de las cifras que constan en las cuentas de ingresos y gastos.

En el caso de papeles de trabajo que reúnan cuentas de cada rubro (hoja principal, cédulas sumarias y analíticas), incluir los saldos del ejercicio o período anterior, a efectos comparativos y correspondiente conclusión sobre la razonabilidad del rubro examinado.

Todas las tareas realizadas deben estar redactadas de tal forma que surjan con claridad.

El criterio utilizado para determinar el tamaño de las muestras y selección de items.

Los comprobantes analizados, revisados y cotejados o el seguimiento realizado, evitando expresiones genéricas.

En caso de encontrar deficiencias de control interno, de registro, de evaluación, de exposición y otras que merezcan su consideración, se deben redactar los comentarios en un papel de trabajo para cada rubro.

Forma en que se resolvieron las desviaciones, problemas o defectos detectados.

Como idea general, debe expresarse que un papel de trabajo está completo, cuando incluye todos los datos e información correspondiente que respalde los comentarios, conclusiones y recomendaciones del informe y además cuando otro auditor profesional al revisarlo, llegue a conclusiones similares.

Propósito de los Papeles de Trabajo.

En forma general los P/T sirven para:

Evidenciar en forma suficiente y competente el trabajo realizado.

Respaldar el dictamen, y las conclusiones y recomendaciones del informe; sin embargo, ampliando estos dos propósitos generales podemos señalar, que los papeles de trabajo servirán, entre otros aspectos, para:

- Redactar y sustentar el informe de auditoría;

- Ayudar a la planificación;
- Facilitar el examen de auditoría;
- Sentar las bases para el control de calidad de la auditoría;
- Defender las demandas, los juicios y otros procesos jurídicos;
- Demostrar el cumplimiento de las normas de auditoría;
- Documentar las deficiencias encontradas;
- Poner en evidencia la idoneidad profesional del personal de auditoría;
- Registrar la información reunida en la auditoría.

Clases de Papeles de Trabajo.

Los papeles de trabajo respaldan una diversidad de información reunida por los auditores, y por esto existe una gran variedad de P/T; sin embargo, la mayoría de P/T pueden agruparse en las siguientes clases:

- P/T administrativos de auditoría.
- Balance de Prueba de Trabajo y planilla u hojas de trabajo sumarias.
- Asientos de Ajuste y Asientos de Reclasificación.
- Planillas u hojas de trabajo de apoyo, análisis, conciliaciones y P/T de cálculos globales.
- Papeles de Comprobaciones.

Referencias

Se emplean los índices en Auditoría para la distinción o clasificación de los papeles de trabajo, a manera de clave escrita se coloca en todos estos documentos en el ángulo superior derecho de preferencia deben señalarse con color rojo. La codificación para el archivo corriente se lo realizará con índices alfabéticos y alfanuméricos.

A través de los índices se distinguirá cada cédula y se los agrupará en una categoría homogénea para poder ubicarla fácilmente.

La referenciación es utilizada en Auditoría para la identificación de los papeles de trabajo que se han utilizado, son el enlace de información a través de códigos para seguir el flujo del trabajo que surgen en las diferentes cédulas. Se anotan para cruzar los datos e indicar la dirección del flujo y por este motivo deberá estar referenciado en ambas direcciones.

A continuación se presenta un modelo de índice que ayudará a la organización de los papeles de trabajo:

Marcas

Las marcas de Auditoría son símbolos que son conocidos y utilizados por el personal de Auditoría a través de las cuales se plasman para constatar la aplicación de pruebas o investigaciones realizadas.

Los propósitos de las marcas son: dejar constancia del trabajo que se ha realizado, optimizar el trabajo y el espacio de la cédula evitando la descripción detallada de la actividad, facilitar y agilizar la supervisión ya que cada marca tiene un significado específico.

Es necesario identificar que marcas van a ser utilizadas y el significado de las mismas por lo que a continuación se presenta una tabla con las marcas y significado:

MARCAS DE AUDITORÍA

✓	Ligado
≠	Comparado
*	Observado
∨	Rastreado
>	Indagado
∩	Analizado
↕	Conciliado
∪	Circularizado
ψ	Sin respuesta
⊕	Confirmaciones, respuesta afirmativa
⊖	Confirmaciones, respuesta negativa
←	Comprobado
∑	Cálculos
⊘	Inspeccionado
⊙	Notas explicativas

Indicadores

Definición y conceptos

Un indicador es la relación numérica entre dos o más variables, es un instrumento de medida que se utiliza para evaluar el desempeño, resultados o éxito de una organización. Todo lo que se puede medir se puede mejorar por lo que los indicadores son necesarios para controlar, gestionar y mejorar, además constituyen un referente para la toma de decisiones.

Características

Para que los indicadores representen una herramienta confiable de acuerdo a la naturaleza de la operación que se está midiendo deben tener las siguientes características: simplicidad, adecuado, válido en el tiempo, participación de los usuarios para motivar su cumplimiento y mejorar su desempeño, utilidad, oportuno, aceptado por la organización, verificable, fácil de interpretar, susceptible de medición

Clasificación

Índices Financieros

Un índice financiero es una relación de datos o cifras de los estados financieros e informes que reflejan la situación de la empresa y permite analizar el comportamiento que tiene la empresa o el desempeño de toda una organización o una de sus partes.

Los resultados de los indicadores permitirán tomar decisiones adecuadas a las necesidades de la empresa.

Rentabilidad
INDICADOR

FÓRMULA

Rendimiento del capital contable	$\frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Capital contable}} \times 100$
Rendimiento del activo total	$\frac{\text{Utilidad neta} + \text{Intereses pagados}}{\text{Activo total}}$
Rendimiento de ventas	$\frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Ventas netas}} \times 100$
Margen de utilidad	$\frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Activo total}}$
Grado de seguridad de los acreedores	$\frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Pasivo total}}$
Costo de Ventas	$\frac{\text{Costo de ventas}}{\text{Ventas netas}}$
Rendimiento de la inversión total	$\frac{\text{Utilidad real}}{\text{Activo total}} \times \text{Período}$
	$\frac{\text{Utilidad obtenida}}{\text{Utilidad estimada}}$

Liquidez

INDICADOR	FÓRMULA
Movilidad del activo circulante	$\frac{\text{Activo circulante}}{\text{Activo total}}$
Capital de trabajo	Activo circulante - Pasivo circulante
	$\frac{\text{Capital contable}}{\text{Activo fijo}}$
Liquidez en relación con la estructura	$\frac{\text{Pasivo total}}{\text{Activo fijo}}$

Financiamiento

INDICADOR	FÓRMULA
Grado de obligación	$\frac{\text{Pasivo total}}{\text{Activo total}}$
Grado de independencia financiera	$\frac{\text{Capital contable}}{\text{Activo total}}$
	$\frac{\text{Capital contable}}{\text{Activo fijo}}$
Inversión en activo fijo	$\frac{\text{Pasivo total}}{\text{Capital contable}}$

Ventas

INDICADOR	FÓRMULA
Velocidad de rotación del activo	$\frac{\text{Ventas netas}}{\text{Activo total}} \times 100$
Ventas netas por hombre empleado	$\frac{\text{Ventas netas}}{\text{Número total de empleados}}$
Rotación de inventarios	$\frac{\text{Ventas netas}}{\text{Costo de los inventarios}}$
Movilidad de los inventarios	$\frac{\text{Inventarios}}{\text{Capital contable}}$
Movilidad de los inventarios	$\frac{\text{Valor de las ventas}}{\text{Promedio de saldos de cuentas por cobrar}}$
Movilidad de los inventarios	$\frac{\text{Cuentas por pagar}}{\text{Costo de ventas}} \times \text{Período}$

Fuerza laboral

INDICADOR	FÓRMULA
Rotación de personal	$\frac{\text{Renuncias}}{\text{Total de empleados}}$
Nivel de capacitación	$\frac{\text{Empleados capacidades}}{\text{Total de empleados}}$
Asistencia al trabajo	$\frac{\text{Asistencia}}{\text{Días laborales}}$

Indicadores de Gestión

Un indicador de gestión es una herramienta de control, expresada de manera cuantitativa sobre el comportamiento y desempeño de un proceso, es decir, es una medida de la condición de un proceso o evento en un momento determinado.

Los beneficios que se obtienen de la aplicación de los indicadores de gestión son: hacen que la satisfacción del cliente sea una prioridad para la empresa, se mantiene un mejoramiento continuo a través del seguimiento exhaustivo o monitoreo del proceso, facilitar el Benchmarking para comparar diferentes hechos con los de otra empresa, y apoyar en la gerencia del cambio ya que las personas responsables de la operación a ser medida conocerá su aporte en las metas de la organización y los resultados que obtiene.

A continuación se presentan varios indicadores que se aplican en diferentes áreas etapas en una organización como:

PLANEACIÓN

Visión

Indicadores Cualitativos	Indicadores Cuantitativos
Nivel en que enmarca el logro de las aspiraciones comunes.	$\frac{\text{Empleados que la conocen}}{\text{Total de empleados}}$
Forma en que fomenta el nivel de compromiso.	$\frac{\text{Empleados que la comparten}}{\text{Empleados que la conocen}}$

Misión

Indicadores Cualitativos	Indicadores Cuantitativos
Medida en que enlaza lo deseable con lo posible.	$\frac{\text{Empleados que la conocen}}{\text{Total de empleados}}$
Manera en que conforma el marco de referencia de las acciones.	$\frac{\text{Empleados que participan en su definición}}{\text{Total empleados}}$

Objetivos

Indicadores Cualitativos	Indicadores Cuantitativos
Medida en que imprimen dirección a los esfuerzos.	$\frac{\text{Objetivos alcanzados}}{\text{Objetivos definidos}}$
Grado en que orientan las acciones.	$\frac{\text{Objetivos corporativos alcanzados}}{\text{Objetivos definidos}}$

Estrategias / tácticas

Indicadores Cualitativos	Indicadores Cuantitativos
Medida en que contribuyen a integrar la base de acción institucional.	$\frac{\text{Estrategias implementadas}}{\text{Total de estrategias}}$
Modo en que marcan la ruta fundamental para el empleo de recursos.	$\frac{\text{Estrategias a nivel corporativo implementadas}}{\text{Total de estrategias}}$
	$\frac{\text{Estrategias a nivel global implementadas}}{\text{Total de estrategias}}$

Políticas

Indicadores Cualitativos

Grado en el que las políticas de la organización regulan la gestión.

Indicadores Cuantitativos

$$\frac{\text{Políticas aplicadas}}{\text{Políticas establecidas}}$$
$$\frac{\text{Políticas cumplidas}}{\text{Políticas establecidas}}$$

ORGANIZACIÓN

División y distribución de funciones

Indicadores Cualitativos

Forma en que delimitan las áreas de influencia.

Grado en que determinan las cargas de trabajo.

Nivel en que posibilitan la delegación específica de autoridad y responsabilidad.

Indicadores Cuantitativos

$$\frac{\text{Empleados}}{\text{Número de áreas}}$$
$$\frac{\text{Funciones definidas}}{\text{Total de áreas}}$$
$$\frac{\text{Tareas realizadas}}{\text{Total de áreas}}$$
$$\frac{\text{Horas hombre}}{\text{Tareas realizadas}}$$

Recursos Humanos

Indicadores Cualitativos

Precisión con que determina el sistema formal de gestión del talento.

Grado en que se consideran tales recursos como el capital intelectual.

Indicadores Cuantitativos

$$\frac{\text{Valuación de puestos}}{\text{Total de personal}}$$

$$\frac{\text{Movimientos de personal}}{\text{Total de personal}}$$

$$\frac{\text{Personal reclutado}}{\text{Personal contratado}}$$

Instrumentos Técnicos de Apoyo

Indicadores Cualitativos

Modo en que integran elementos de decisión para mejorar la dinámica organizacional.

Indicadores Cuantitativos

$$\frac{\text{Manuales elaborados}}{\text{Manuales programados}}$$

$$\frac{\text{Manuales}}{\text{Áreas}}$$

CONTROL

Indicadores

Cualitativos

Grado en que la organización regula adecuadamente sus actividades.

Forma en que establece los límites de actuación en función de sus objetivos.

Nivel de prevención, seguimiento y corrección que tiene para establecer las normas físicas, de costos, capital, ingresos, planes y programas.

Indicadores Cuantitativos

$\frac{\text{Controles preventivos}}{\text{Total de controles}}$

$\frac{\text{Controles concurrentes}}{\text{Total de controles}}$

$\frac{\text{Modelos de control implementados}}{\text{Modelos de control diseñados}}$

Sistemas

Indicadores Cualitativos

Grado en que la organización establece el término de ejecución de los controles de acuerdo con los sistemas de trabajo.

Indicadores Cuantitativos

$\frac{\text{Controles burocráticos}}{\text{Total de controles}}$

$\frac{\text{Controles automáticos}}{\text{Total de controles}}$

Niveles

Indicadores Cualitativos

Capacidad de la organización para jerarquizar los controles.

Manera en que señala el manejo de controles en los distintos niveles jerárquicos.

Nivel de aplicación de los controles en diferentes ámbitos de operación.

Indicadores Cuantitativos

Controles estratégicos corporativos
Total de controles

Controles estratégicos globales
Total de controles

Controles estratégicos funcionales
Total de controles

Herramientas

Indicadores Cualitativos

Forma en que enmarca la naturaleza y tipo de técnicas e instrumentos que la organización utiliza para implementar los controles.

Mecanismos de vigilancia que establece para asegurar el cumplimiento de las metas.

Dimensión en que fomenta la creación de valor.

Indicadores Cuantitativos

Controles presupuestarios
Total de controles

Controles estadísticos
Total de controles

Auditorías por campo específico
Total de controles

Sistemas de control financiero
Total de sistemas

Hallazgos de Auditoría

Se considera que los hallazgos en auditoría son las diferencias significativas encontradas en el trabajo de auditoría con relación a lo normado o a lo presentado por la gerencia.

Un hallazgo es una situación relevante que se determina por medio de la aplicación de procedimientos y técnicas de auditoría en áreas consideradas como críticas.

Los hallazgos se estructuran de acuerdo a los siguientes atributos:

CONDICIÓN:

Es la situación actual encontrada por el auditor con respecto a una operación, actividad o transacción. La condición refleja el grado en que los criterios están siendo logrados. Es importante que la condición se refiera directamente al criterio o unidad de medida porque el objetivo de la condición es describir lo bien que se comporta la organización en el logro de metas expresadas como criterios. La condición puede tomar 3 formas.

FORMAS DE CONDICIONES:

- Los criterios se están logrando satisfactoriamente.
- Los criterios no se logran.
- Los criterios se están logrando parcialmente.

CRITERIO:

Es la norma con la cual el auditor mide la condición. Son las metas que la entidad está tratando de lograr o las normas relacionadas con el logro de las metas. Necesariamente son unidades de medida que permiten la evaluación de la condición actual. Los criterios pueden ser los siguientes:

CRITERIOS TÍPICOS:

- Disposiciones por escrito.
- Leyes
- Reglamentos
- Instrucciones en forma de manuales, directivas, procedimientos, etc.
- Objetivos
- Políticas
- Normas
- Otras disposiciones
- Sentido común.
- Experiencia del auditor.
- Opiniones independientes de expertos.
- Prácticas comerciales prudentes.
- Instrucciones verbales.
- Experiencias administrativas.
- Objetivos o políticas generales expresadas verbalmente.
- Prácticas generalmente observadas.

Puede ser necesario obtener información que sirva de evidencia de que no se han establecido criterios por escrito. En tales casos cuando se emplea el sentido común o juicios sugestivos o externos, es necesario tener en mente que este debe tener sentido, ser lógico y suficientemente convincente para el lector.

CAUSA:

Es la razón fundamental (o razones fundamentales) por la cual ocurrió la condición, o es el motivo por el que no se cumplió el criterio o norma. La simple aseveración en el informe de que el problema existe porque alguien no cumplió las normas es insuficiente para hacer convincente al accionista.

También este enfoque simplista encasilla al auditor en la más superficial recomendación de que “se cumplan normas”, hecho que la mayoría lo sabe sin que se lo diga. Las causas pueden ser:

- Falta de capacitación
- Falta de comunicación
- Falta de conocimiento de los requisitos
- Negligencia o descuido
- Normas inadecuadas, inexistentes, obsoletas o imprácticas
- Consciente decisión o instrucción de desviarse de las normas
- Falta de recursos humanos, materiales o financieros
- Falta de buen juicio o sentido común
- Falta de honestidad
- Inadvertencia del problema
- Inadvertencia de beneficios potenciales desarrollados al efectuar cambios
- Falta de esfuerzos e interés suficientes
- Falta de supervisión adecuada

- Falta de voluntad para cambiar
- Organización defectuosa
- Falta de delegación de autoridad
- Auditoría interna deficiente

EFECTO:

Es el resultado adverso, real o potencial que resulta de la condición encontrada. Normalmente representa la pérdida en dinero o en efectividad causada por el fracaso en el logro de metas.

El efecto es especialmente importante para el auditor en los casos que quiere persuadir a la administración de que es necesario un cambio o acción correctiva para alcanzar el criterio o meta.

Siempre cuando sea posible, el auditor debe expresar en su informe el efecto cuantificado en dinero u otra unidad de medida. Sin embargo, ciertos aspectos no pueden ser expresados en tales términos. El efecto puede ser:

EFECTOS TÍPICOS


- Uso antieconómico o ineficiente de los recursos humanos, materiales o financieros.
- Pérdidas de ingresos potenciales.
- Violación de disposiciones generales.
- Inefectividad en el trabajo (no se están realizando como fueron planeados o lo mejor posible)
- Gastos indebidos
- Informes poco útiles, poco significativos o inexactos.
- Control inadecuado de recurso o actividades.

- Inseguridad en que el trabajo se esté realizando debidamente.
- Desmoralización del personal

Si el informe de auditoría no presenta información sobre el efecto real o potencial, los socios pueden llegar a la conclusión de que la aparente falta de preocupación del auditor determina que el hallazgo no es muy importante. Si el efecto es verdaderamente insignificante debe considerarse el no incluirlo en el informe.

La hoja de hallazgos es una cédula en la que consten los atributos mencionados añadiendo la recomendación que se realiza. Constituye uno de los papeles más importantes ya que en ellos se plasma el mensaje que el auditor comunicará a su cliente.

Modelo de Hoja de Hallazgos

 <p><i>Auditores y Consultores</i></p>	<p><u>FLORES MORENO ASOCIADOS</u></p>
	<p>EMSEOM CIA. LTDA. <u>HOJA DE HALLAZGOS</u></p> <p>REF</p>
<p>PERIODO:</p>	
<p>NOMBRE DEL PROCESO:</p> <p>DESCRIPCIÓN DEL PROCESO:</p>	
<p>CONDICIÓN:</p>	
<p>CRITERIO:</p>	
<p>CAUSA:</p>	
<p>EFECTO:</p>	
<p>Elaborado por:</p> <p>Revisado por:</p> <p>Aprobado por:</p>	

CONCLUSIONES:

RECOMENDACIONES:

Evidencia

*"Evidencia de auditoría. Es la información obtenida por el auditor para llegar a las conclusiones sobre las que se basa la opinión de auditoría. La evidencia de auditoría comprenderá los documentos fuente y los registros de contabilidad subyacentes a los estados financieros y la información confirmatoria de otras fuentes."*²²

La Evidencia del Trabajo del Auditor

*"La evidencia de auditoría es el conjunto de hechos comprobados, suficientes, competentes y pertinentes que sustenta las conclusiones del auditor."*²³

La evidencia de auditoría comprende toda información que provenga de varias fuentes y sirvan de respaldo de las actividades operativas, administrativas, financieras y de apoyo que desarrolla la entidad auditada, para fundamentar los comentarios, conclusiones y recomendaciones respecto a la administración de un ente, programa u operación significativa, sujetos a la auditoría, el auditor obtendrá evidencia suficiente, competente y pertinente, mediante la aplicación de técnicas de auditoría, las mismas que deben contener las siguientes características:

- a) **Suficiente:** En términos de cantidad, cuando los resultados de una o varias pruebas proporcionan una seguridad razonable para proyectarlos con un mínimo riesgo, al conjunto de actividades de este tipo.
- b) **Competente:** En términos de calidad para ser competente, la evidencia debe ser válida y confiable, indagándose cuidadosamente si existen circunstancias que puedan afectar estas cualidades.

²² Glosario de Términos de la NEA

²³ Manual OLACEFS

- c) **Pertinente:** Se refiere a la relación que existe entre la evidencia y su uso.
- d) **Legalidad:** Los documentos deben ser originales o copias certificadas.
- e) **Útil:** Que sirva para los fines de la auditoría en ejecución.

Generalmente, el auditor necesita apoyarse en evidencias que son más persuasivas que concluyentes; y, con frecuencia, busca evidencias de diferentes fuentes y de distinta naturaleza para sustentar una misma aseveración.

Clases de Evidencia.

- ✓ **Evidencia documental.-** La forma más común de evidencia en la auditoría consiste en documentos, tanto internos como externos de la entidad auditada. El auditor debe considerar constantemente la confiabilidad de las formas de evidencia documental utilizada en respaldo de sus hallazgos. En sí son documentos que sustentan los comentarios del auditor.
- ✓ **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, puede considerarse como evidencia física por ejemplo una fotografía de una dependencia de recaudación carente de seguridades, o de una bodega sin organización adecuada de existencias.
- ✓ **Evidencia analítica.-** Se obtiene al analizar o verificar la información. La evidencia analítica puede originarse de los resultados de:

- Cálculos aritméticos.
 - Comparaciones de información.
 - Raciocinio.
 - Análisis de la información dividida en sus componentes.
- ✓ **Evidencia testimonial.-** Es la información obtenida de otros a través de cartas o declaraciones recibidas en respuesta a indagaciones o por medio de entrevistas. Las declaraciones de los funcionarios de la entidad son fuentes valiosas de información, pero es importante sustentarlas con evidencia documental o analítica.

4.3.3. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

En el transcurso de una auditoría, los auditores mantendrán constante comunicación con los servidores de la entidad u organismo bajo examen, dándoles la oportunidad para presentar pruebas documentadas, así como información verbal pertinente respecto de los asuntos sometidos a examen; la comunicación de los resultados se la considera como la última fase de la auditoría, sin embargo debe ser ejecutada durante todo el proceso.

La importancia atribuida a la oportunidad en la comunicación de los resultados está contemplada en las disposiciones legales pertinentes, en las que se manifiesta “En el curso del examen los auditores mantendrán comunicación con los servidores de la entidad, organismo o empresa del sector público auditada y demás personas relacionadas con las actividades examinadas”.²⁴

²⁴ Manual de la Contraloría de Ecuador

“Al finalizar los trabajos de auditoría en el campo, se dejará constancia documentada de que fue cumplida la comunicación de resultados en los términos previstos por la ley y normas profesionales sobre la materia”²⁵

Las disposiciones legales pertinentes, reconocen a la comunicación de resultados en el transcurso del examen como un elemento muy importante, especialmente al completar el desarrollo de cada hallazgo significativo y en la conferencia final y por escrito, a través del informe de auditoría que documenta formalmente los resultados del examen.

En esta fase se procede a la elaboración del informe, en donde el equipo de auditoría comunica a los funcionarios de la entidad auditada los resultados obtenidos durante todo el proceso de ejecución de la auditoría.

Comunicación al Término de la Auditoría

La comunicación de los resultados al término de la auditoría, se efectuará de la siguiente manera:

- a) Se preparará el borrador del informe que contendrá los resultados obtenidos a la conclusión de la auditoría, los cuales, serán comunicados en la conferencia final por los auditores a los representantes de las entidades auditadas y las personas vinculadas con el examen.
- b) El borrador del informe incluirá los comentarios, conclusiones y recomendaciones, estará sustentado en papeles de trabajo, documentos que respaldan el análisis realizado por el auditor, este documento es provisional y por consiguiente no constituye un pronunciamiento definitivo ni oficial.

²⁵ Manual de la Contraloría de Ecuador

- c) Los resultados del examen constarán en el borrador del informe y serán dados a conocer en la conferencia final por los auditores, a los administradores de las entidades auditadas y demás personas vinculadas con él.

4.3.3.1. Informe de Auditoría

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

Requisitos y Cualidades del Informe

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

a) Utilidad y oportunidad

La formulación de los informes de auditoría estará antecedida del análisis minucioso de los objetivos establecidos, los usuarios de los informes y el tipo de información que se desea comunicar para que ellos puedan cumplir con sus atribuciones y responsabilidades.

Un informe cuidadosamente preparado, puede ser de escaso valor para los usuarios si llega demasiado tarde al nivel de decisión, responsable de

adoptar las acciones que promuevan mejoras importantes en las operaciones de las entidades auditadas.

b) Objetividad y perspectiva

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

c) Concisión

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

d) Precisión y razonabilidad

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

e) Respaldo adecuado

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

f) Tono constructivo

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

g) Importancia del contenido

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

h) Claridad

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

ESTRUCTURA DEL INFORME FINAL DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

Síntesis

La síntesis del informe tiene por finalidad resumir la opinión del auditor indicando las observaciones más significativas e importantes del Informe.

Introducción

Consiste en la descripción en forma narrativa de los aspectos relativos a la empresa o entidad auditada. La información introductoria que se presenta expone, sobre los Motivos, Objetivo, Alcance y Naturaleza de la Empresa a examinar.

- **Motivo:** El auditor señalara el motivo que origino la auditoría efectuada. Finalmente se debe consignar o indicar la fecha de inicio y termino de trabajo de campo o la auditoría propiamente dicha.
- **Objetivo:** Se consideran los objetivos de la auditoría administrativa, que varían de acuerdo a la naturaleza de las funciones del área examinada.
- **Alcance:** Se debe especificar el alcance del área examinada, los aspectos examinados, los funcionarios responsables y la comisión encargada de la auditoría administrativa.

Comentarios, Conclusiones y Recomendaciones

Comentarios o Hallazgos

Comentario es la descripción narrativa de los hallazgos o aspectos trascendentales encontrados durante su examen, debiendo contener en forma lógica y clara los asuntos de importancia ya que constituyen la base para una o más conclusiones y recomendaciones.

Conclusiones

Las conclusiones de auditoría son juicios profesionales del auditor basados en los hallazgos luego de evaluar sus atributos y de obtener la opinión de la entidad. Su formulación se basa en realidades de la situación encontrada, manteniendo una actitud objetiva, positiva e independiente sobre lo examinado.

Las conclusiones forman parte importante del informe de auditoría y generalmente se refieren a irregularidades, deficiencias o aspectos negativos encontrados con respecto a las operaciones, actividades y asuntos examinados descritos en los comentarios correspondientes que podrían dar fundamento a la determinación de responsabilidades, cuando las haya y el establecimiento de acciones correctivas.

Recomendaciones

Las recomendaciones son sugerencias positivas para dar soluciones prácticas a los problemas o deficiencias encontradas con la finalidad de mejorar las operaciones o actividades de la entidad y constituyen la parte más importante del informe.

Clases de Informes

Informe Extenso o Largo

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

Informe Breve o Corto

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

Informe de Examen Especial

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

Tareas Finales de la Fase Comunicación de Resultados

Programa para Comunicar Resultados

La comunicación de resultados se realizará a base del borrador del informe y la organización de una reunión en la que además participarán los principales funcionarios de la entidad. Para el caso es necesario disponer de los siguientes datos:

- ✓ Nombres y cargos de las personas que participarán.
- ✓ Lugar, fecha y hora en que se realizará.
- ✓ Estructura del borrador del informe de auditoría a utilizar como agenda de la reunión.
- ✓ Convocatoria formal al titular, a los funcionarios, ex - funcionarios y terceros relacionados con el informe.
- ✓ Nombres de los auditores que participarán en la reunión.
- ✓ Estrategia a seguir durante la comunicación, identificando las funciones que cumplirán los miembros del equipo que participen en ella.
- ✓ Documento que evidencie la realización de la reunión, haciendo constar a las personas que asistieron.

Efectos de la Comunicación de Resultados en Informe

La comunicación de resultados a los principales funcionarios de la entidad, por lo regular, genera la presentación de comentarios, opiniones y, en casos, documentos que ameritan su revisión y la actualización del borrador del informe, actividad cuya responsabilidad compete al jefe de equipo y al supervisor.

El borrador del informe pasa a conocimiento del supervisor, quien lo revisa íntegramente, incluye las variaciones que considere necesarias.

El supervisor firmará e incluirá la fecha en el borrador del informe, una vez terminada la revisión e incluidos los ajustes, para someterlo al trámite de preparación y aprobación, junto con el informe de supervisión dirigido al jefe de la unidad de auditoría.

El Informe de auditoría constituye el producto final del trabajo del auditor, en él constarán los comentarios sobre hallazgos, conclusiones y recomendaciones, su opinión profesional o dictamen cuando se realiza auditoría a los estados financieros y en relación con los aspectos examinados, los criterios de evaluación utilizados, las opiniones obtenidas de los interesados y cualquier otro aspecto que se juzgue relevante, para la comprensión del mismo.

Tipos de Opinión

Opinión No Calificada (limpia, sin salvedades)

Expresa que los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera, los resultados de las operaciones y los flujos del efectivo de la entidad, de conformidad con los PCGA.

Opinión Calificada (con salvedades)

Es la que expresa en el párrafo de opinión que "excepto por" o "con la excepción de", los efectos del o los asuntos relacionados con la salvedad referida en el párrafo donde conste aquella, los estados financieros se presentan razonablemente.

Opinión Adversa (Negativa)

Expresa que los estados financieros no presentan razonablemente la situación financiera, los resultados de las operaciones y los flujos de efectivos de la entidad, de conformidad con los PCGA.

Si las excepciones son de tal importancia que no se justifica un dictamen con salvedades y las cantidades de las que se trata son susceptibles de una determinación aproximada, la naturaleza y el efecto de la presentación defectuosa, debe consignarse claramente.

Si los efectos no pueden determinarse razonablemente, el informe debe así manifestarlo. Además debe expresarse las reservas que tengamos acerca de la presentación razonable y las que originaron el dictamen adverso.

Abstención de Opinión (Denegación)

Es aquella en que el auditor se abstiene o no expresa una opinión sobre los estados financieros.

Si el auditor no ha obtenido suficiente evidencia pertinente para formarse una opinión sobre la racionalidad de presentación de los estados financieros en conjunto, es necesaria la abstención de dictamen.

Una denegación puede derivarse de:

1. Una limitación en el alcance del examen.
2. La existencia de incertidumbre, cuando su importancia es tan grande, que una opinión con salvedades no resulta apropiada.

EMSEOMO CIA. LTDA.
CARTA A LA GERENCIA

PERIODO:

INFORME DE AUDITORÍA FINANCIERA
15 DE MARZO DEL 20X1

Ing. Gustavo Real
Gerente General

Presente.-

En julio del 2011 determinamos una auditoría financiera a los estados financieros que se manejan dentro del Área Financiera.

Objetivo, alcance y enfoque

Los objetivos, generales de este contrato, que fueron esbozados más específicamente en la carta el 30 de abril del 2011, fueron las siguientes:

- Establecer el grado en que el ente y sus servicios han cumplido adecuadamente los deberes y atribuciones que les han sido asignados.
- Determinar si tales funciones se han ejecutado de manera económica, eficiente y eficaz.
- Desarrollar el informe final de auditoría para así mediante las conclusiones y recomendaciones proporcionar una base para mejorar la asignación de recursos y la administración de estos por parte del ente.

Nuestra auditoría abarcó todos los procesos que se manejan dentro de área Administrativa Financiera que son reclutamiento, selección de personal, contratación, inducción y seguimiento del cargo.

Nuestras evaluaciones no incluyeron el análisis de las operaciones que se manejan en cada una de estas unidades.

La información financiera consultada en el curso de nuestros análisis no fue auditada o revisada por

nosotros y por tanto, no expresamos una opinión o cualquier otra forma de seguridad sobre esta.

La Auditoría Financiera comprendió entrevistas con el Jefe Financiero, y el personal que trabaja en las diferentes áreas que conforman la misma, además se analizaron archivos, manuales, hojas de vida, expedientes, contratos, software utilizados por este departamento, sistemas, procedimientos y políticas seleccionada cuando se lo considero oportuno. Por lo que después de realizar un estudio de cada uno de los procesos que se manejan dentro de los recursos humanos se pudo desarrollar recomendaciones en base a los hallazgos obtenidos las cuales podrán ayudar al mejoramiento de la institución.

Hallazgos, Conclusiones y Recomendaciones

Todos los hallazgos significativos están incluidos en este informe para su consideración. Las recomendaciones en este informe representan, a nuestro juicio, aquellas que mas probablemente traerán mejoramientos en las operaciones de la organización.

Las recomendaciones difieren en aspectos como el mal uso y manejo de los documentos, la no observancia de la normativa interna ni de los manuales y expedientes con los que cuenta la institución, la falta de control en la asistencia del personal , esto son varios puntos importantes que se deben tomar en cuenta al momento de tomar decisiones.

HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES (ESPECÍFICOS)

Afectuosamente,

FLORES MORENO ASOCIADOS

4.3.4. SEGUIMIENTO

El seguimiento es una fase posterior a la finalización de la auditoría, una vez que se han informado las recomendaciones a la empresa auditada es necesario generar una guía de trabajo para la implantación de las mismas y el respectivo seguimiento cuyo objetivo es el de verificar que la entidad auditada haya cumplido con la implementación de las recomendaciones de acuerdo con los plazos acordados, y, que haya elevado sus niveles de eficiencia, efectividad y economía a raíz de esa implementación.

4.3.4.1. Responsables asignados

Los responsables encargados de llevar a cabo la implantación de las recomendaciones realizadas por el auditor, es la alta gerencia ya que en ellos cae el deber de ejecutar estas sugerencias para la mejora de la empresa tanto en niveles de operatividad como en los económicos.

4.3.4.2. Medición de resultados

Esta fase aporta con elementos de valor al crecimiento de la empresa ya que se verifica las acciones propuestas para corregir y evitar recurrencia de fallas, así como también orienta la toma de decisiones de los directivos de la empresa.

4.3.4.3. Informes emitidos

Una vez que se hayan implementado las recomendaciones en la empresa, se realiza una revisión para emitir un nuevo informe en referencia al informe original sobre los resultados del seguimiento con las nuevas conclusiones y recomendaciones.

4.3.4.4. Comunicación de ajustes finales

Al igual que en la comunicación del informe de auditoría se realiza el mismo proceso para dar a conocer a la junta de accionistas las mejoras que se han dado y la manera en cómo se ha ido evaluando las recomendaciones que planteo el auditor en su informe

CAPÍTULO V

5. APLICACIÓN PRÁCTICA DE LA PROPUESTA

“AUDITORÍA FINANCIERA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD OMEGA “EMSEOM” CIA. LTDA.”

PROPUESTA
DE
AUDITORÍA FINANCIERA
PARA
EMSEOM CIA. LTDA

I. INTRODUCCION

El propósito de la contratación será auditar los Estados Financieros de la empresa EMSEOM Cía. Ltda., en el período comprendido entre el 1 de Enero al 31 de diciembre del 2010, y examinar los resultados obtenidos y presentados en los Estados Financieros a fin de emitir una opinión profesional.

Nuestra auditoria será efectuada de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y las Normas Internacionales de Información Financiera, lo que incluye una revisión a los manuales de procedimientos, al control interno y la aplicación de técnicas y procedimientos de auditoría en la extensión que consideremos necesarios en las circunstancias.

Este trabajo constituye una auditoría financiera detallada que ayudará a comprobar o examinar si la información que se encuentra registrado contablemente en los Estados Financieros, es razonable, o si ésta presenta alguna deficiencia.

Es necesario anotar, que es responsabilidad de la administración, el mantener un adecuado sistema de control interno que incluya el cumplimiento de las normas, reglamentos, y procedimientos a los cuales los empleados de la compañía deben regirse.

La posibilidad de encontrar o no deficiencias o irregularidades sobre los estados financieros, dependerá de los hechos y circunstancias que existan, tal cual lo establecen los lineamientos de la profesión. Siempre existirá la probabilidad de que la empresa marche eficiente, eficaz y económicamente bien, aprovechando de la mejor manera los recursos, y cumplimiento con la normativa de la compañía.

II. ENFOQUE DE AUDITORÍA

En nuestro trabajo al ser una auditoría financiera, nuestro enfoque y nuestra mentalidad para auditar cambiara debido a que este tipo de Auditoria es constructiva, y nuestro deber como profesionales es el de emitir un dictamen y un informe con comentarios, conclusiones y recomendaciones y seguir un monitoreo para evaluar si las deficiencias se han superado.

La auditoría a realizarse estará enfocada a verificar el registro correcto de las transacciones del período de la empresa, así como también que las cifras presentadas en los estados financieros sean razonables y justificadas.

Este trabajo será realizado en atención a Normas Internacionales de Auditoría (NIA's) y Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF's), las Normas de Auditoría Generalmente de Aceptadas, todo el marco legal para realizar la auditoría adecuadamente.

Además nuestra auditoría será objetiva, calculando las limitaciones con las que cuenta la empresa, analizaremos las posibles causas por las cuales se presentan desviaciones en el manejo financiero, elaborando los hallazgos suficientes y competentes, para recomendar a la gerencia las acciones a mejorar.

III.PROGRAMA DE TRABAJO

a) **Objetivo de la Auditoría**

El objetivo primordial es emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros; si fuera necesario se elaborará un Informe de Control Interno para informar las deficiencias detectadas en la empresa EMSEOM para el año 2010, a fin de apoyar a la administración de la empresa en toma decisiones.

El examen es valorar los métodos y desempeño en toda el área Administrativa Financiera, evaluar las cifras, documentos y registros contables del período examinado.

Los objetivos de nuestra auditoria son:

- Establecer si los Estados Financieros presentan razonablemente sus cifras y emitir una opinión.
- Evaluar el Sistema de Control Interno con la finalidad de emitir conclusiones y recomendaciones que sirvan para mejorar el control de los recursos.
- Verificar si las cuentas han sido registradas con los documentos y cálculos en forma apropiada.
- Determinar la utilización de los formularios, cálculos de impuestos, liquidaciones laborales, entre otros; haya sido adecuados al manejo administrativo y financiero del período examinado.

- Valuar si los registros contables se han desarrollado con transparencia y ética.
- Determinará el grado en que EMSEOM y sus ejecutivos cumplen la normativa y manejan sus controles internos.

b) Enfoque

La auditoría que realizaremos estará enfocada a cumplir con las siguientes actividades dentro de cada una de las fases que lleva este proceso, hasta emitir las recomendaciones respectivas, con el afán de ayudar a la empresa EMSEOM a mejorar los procesos.

PROCESOS	DESCRIPCION
PLANIFICACIÓN	Planificación preliminar
	Planificación específica
EJECUCIÓN	Evaluación del CI Aplicación de pruebas a cada una de las cuentas
	Medición de Riesgos
	Aplicación de Procedimientos y Técnicas de auditoría
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	Borrador del Informe Auditoría Financiera. Acta de Comunicación de Resultados. Informe Final
SEGUIMIENTO	Seguimiento

c) Alcance de la Auditoría

La firma auditora empezará a trabajar el Lunes, 3 de octubre de 2011 en la empresa EMSEOM Cía. Ltda., una vez que se haya aprobado dicha propuesta y se ha firmado el contrato respectivo, la auditoria durará doscientas horas laborales, el cronograma de horas y actividades se encuentra distribuido de la siguiente manera:

CRONOGRAMA DE TRABAJO:

FASE	ACTIVIDADES	SEMANAS			
		1	2	3	4
PLANIFICACIÓN	Planificación Preliminar	24h			
	Planificación Específica	6h			
EJECUCIÓN	Evaluación del CI	4h			
	Medición de Riesgos	3h			
	Aplicación de Procedimientos y Técnicas de auditoría		45h	45h	45h
INFORME	Comunicación de Resultados				20h
SEGUIMIENTO	Seguimiento				8h
	total				200 horas

El período a auditarse a la empresa EMSEOM Cía., Ltda. Será del 1 de Enero hasta el 31 de diciembre de 2010.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

FLORES MORENO ASOCIADOS es una firma de Auditores la cual se encuentra sustentada en el conocimiento de nuestro equipo de profesionales, además contamos con un enfoque de trabajo todo esto nos permite otorgar las mejores respuestas y soluciones a los requerimientos de nuestros clientes.

Cada cliente es atendido por un socio que tiene la misión de velar que el servicio solicitado haya cumplido con todos los estándares de control de calidad que mantenemos en la firma.

Además nuestro servicio es personalizado ya que ofrecemos una relación uno a uno, es decir empresa auditor, basado en toda la normativa y ética que se debe contemplar al momento de realizar nuestro trabajo, entregando oportunamente los informes que se nos solicite de acuerdo al trabajo que realicemos en las empresas.

V. PLAZO DE ENTREGA

Para la entrega de los documentos por parte de EMSEOM a la firma auditora se esperará 5 días laborales, con el fin de iniciar lo más pronto posible y que el informe de auditoría se entregue al gerente una semana antes de la junta semestral de accionistas, es decir contando desde la fecha del contrato se entregará en 45 días laborales.

VI. HONORARIOS

El valor a cancelar por concepto de honorarios por servicios prestados de nuestra firma a la empresa contratante, serán calculados por hora hombre, las mismas que se pagarán de acuerdo al número de personas que formen el equipo de trabajo y las horas que trabajen. En este caso se realizará de la siguiente manera:

RESPONSABLE	HORAS TRABAJADAS	\$ POR HORA	MONTO A PAGAR
Nathaly Flores Moreno	200	15	3000
Silvia Moreno	200	12	2400
Diego Flores	200	12	2400
TOTAL			7800

El monto de los honorarios no incluye IVA, los gastos adicionales en que podría incurrir nuestro equipo de trabajo, tanto en concepto de pasaje, estadía, alimentación y adicionalmente por visitas a las oficinas o sitios de operación, fotocopias, timbre de correo, télex, fax, etc., y otros gastos menores, deberán ser cubiertos directamente por ustedes.

VII. FORMA DE PAGO

Para el pago de honorarios la firma *FLORES MORENO ASOCIADOS*, propone que los honorarios presentados anteriormente sean facturados y cancelados de la siguiente manera: 40% a la aceptación de la propuesta, el 30% en la segunda semana de haber iniciado la auditoría y el 30% a la presentación del informe.

Una de las políticas de la Firma Auditora *FLORES MORENO ASOCIADOS* es que el valor por honorarios sea cancelado en efectivo.

**ACEPTACIÓN
DE LA
PROPUESTA**

ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA PROFESIONAL DE AUDITORIA PARA INICIAR ACTIVIDADES, SOBRE LA EMPRESA DE SEGURIDAD OMEGA EMSEOM Cía. Ltda. POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010.

APROBADO POR

Ing.

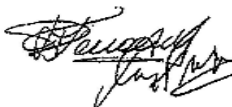
Gustavo Real Echanique

Gerente General

FECHA:

Quito, 1 de Septiembre del 2011

EMSEOM CÍA. LTDA.



Gerente



FIRMA DE APROBACIÓN

CONTRATO
DE
AUDITORIA
A
EMSEOM

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

En la ciudad de Quito, al 10 de septiembre del 2011, por una parte **EMSEOM CÍA LDA** representando por el señor **GUSTAVO REAL ECHANIQUE** en calidad de Gerente y por otra parte **FLORES MORENO ASOCIADOS**, que en adelante podrá llamarse “la Auditora”, empresa legalmente constituida en el país y representada por la señorita Nathaly Flores Moreno, que en su calidad de representante legal, convienen en celebrar el presente contrato, contenido en las siguientes cláusulas:

PRIMERA: ANTECEDENTES.- La administración de la compañía **EMSEOM CÍA LDA** consciente de la obligatoriedad de someter a revisión los procesos de la empresa, por parte de una Firma de Auditores Externos, decidió contratar a parte **FLORES MORENO ASOCIADOS**.

SEGUNDA: MATERIA DE CONTRATO.- **EMSEOM CÍA LDA** suscribe el presente contrato con la compañía parte **FLORES MORENO ASOCIADOS** para que éste preste los servicios de auditoría, la que acepta prestar tales servicios, de conformidad con las estipulaciones del presente trabajo.

TERCERA: OBJETO Y ALCANCE DEL TRABAJO.- Efectuar la auditoría financiera a **EMSEOM CÍA LDA**, correspondientes al ejercicio que terminarán al 31 de diciembre del 2010, de acuerdo NIIF's.

Dicho examen tendrá por objeto expresar una opinión profesional (o negociación de ella si fuere el caso) sobre las cifras y procesos manejados en la empresa, tomando en cuenta la planificación de la empresa, su estructura funcional, y el desarrollo diario de la misma, al 31 de diciembre del 2010, el resultado de sus procesos y la evolución y cumplimiento de los mismos.

La auditoría Financiera de **EMSEOM CÍA LDA** será efectuada de acuerdo con NIIF's, NAGAS, NIAS las que incluyen pruebas selectivas de la normativa, manuales, estatutos y otros procedimientos de auditoría considerados necesarios de acuerdo con las circunstancias.

La Gerencia es la única responsable por el diseño y operación de la empresa. En consecuencia, "El Auditor" no es responsable de perjuicios originados por actos fraudulentos, manifestaciones falsas e incumplimiento intencional por parte de los administradores, directores, funcionarios y empleados de **EMSEOM CÍA LDA**.

CUARTA: OBLIGACIONES DE LA COMPAÑÍA.- La compañía para colaborar con la buena ejecución de los trabajos que realizará "la Auditora", prestará el apoyo que sea requerido, inclusive el tiempo de directivos y otro personal, para tomar decisiones, revisar y aprobar las recomendaciones, así como espacio físico, muebles y personal de oficina, exclusivamente para el cumplimiento de los trabajos de la auditoría contratada.

QUINTA: VALOR DEL CONTRATO.- El valor del presente contrato por los servicios de auditoría se establece de la siguiente manera:

Auditoría Financiera

Al 31 de diciembre del 2010

USD\$ 7800

Los honorarios serán facturados de la siguiente manera : el 40% con la aprobación de la propuesta, 30% en la visita preliminar y el saldo a la presentación del informe final para el año de 2009; 40% con la aprobación de la propuesta, 30% en la visita preliminar y el saldo a la presentación del informe final para el año 2010. Estos valores no incluyen IVA.

Los gastos a incurrirse por concepto de movilización, hospedaje y alimentación, se facturarán por separado o será cubierto por **EMSEOM CÍA LDA** directamente.

SEXTA: HORAS EXTRAS.- las horas que no han sido planificadas para el examen de auditoría, serán asumidas por parte de la empresa, siempre y cuando los procesos tarden más tiempo por responsabilidad propia de la empresa.

SÉPTIMA: INDEPENDENCIA LABORAL.- Las partes convienen expresamente que el presente contrato es netamente de carácter civil, sin que por lo tanto haya relación de dependencia entre “la Auditora” y “la Compañía”, y de haberla, será de responsabilidad de “la Auditora”.

OCTAVA: INFORMES A PRESENTAR.- Como resultado del trabajo **FLORES MORENO ASOCIADOS**, presentará un informe sobre la auditoría de los estados financieros de **EMSEOM CÍA LDA**, al 31 de diciembre del 2010.

Además, con base en el trabajo efectuado durante la auditoría, se preparará una Carta de Recomendaciones a la Gerencia, la misma que incluirá comentarios sobre aquellas debilidades o deficiencias que se hayan observado, tanto en los controles internos, procedimientos de contabilidad, sistemas de información, aspectos societarios, aspectos legales y tributarios y demás consideraciones con incidencia en la organización.

Previamente a la emisión de la Carta de Recomendaciones a la Gerencia, se revisará todos y cada uno de los puntos observados, conjuntamente con la Gerente General de **EMSEOM CÍA LDA**, y con los niveles de dirección adecuados.

NOVENA: DOMICILIO, JURISDICCION Y COMPETENCIA.- Las partes contratantes señalan como domicilio la ciudad de Quito y se someten de modo expreso a la jurisdicción y competencia del tribunal de arbitraje de la Cámara de Comercio de Quito; y a resolver cualquier divergencia sobre la interpretación, aplicación o ejecución del presente contrato por la vía verbal sumaria.

DÉCIMA: NOTIFICACIONES.- Las partes para el caso de las notificaciones, fijan domicilio en la ciudad de Quito, en las siguientes direcciones:

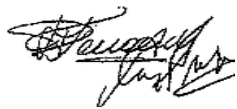
República del Salvador 525 e Irlanda
Rosseau
Edificio Rosania (mezanine)
Quito

Urb. Orquídeas

(Quito)

Por constancia y fiel cumplimiento de lo expuesto, las partes firman tres ejemplares de igual tenor, en el lugar y fecha indicados al inicio de este instrumento.

EMSEOM CÍA. LTDA.



Gerente

FLORES MORENO ASOCIADOS



Presidente

PLANIFICACIÓN

PRELIMINAR



FLORES MORENO ASOCIADOS}
EMPRESA DE SEGURIDAD OMEGA "EMSEOM" CIA. LTDA.
PROGRAMA DE AUDITORIA

PP

PERIODO EXAMINADO: ENERO 01 A DICIEMBRE 31 DEL 2010

OBJETIVOS:

- Verificar transacciones que se originaron el saldo.
- Verificar derechos y legalidad.
- Verificar la correcta valuación de cuentas.
- Razonabilidad de Estados Financieros.

ACTIVIDADES A REALIZARSE	HORA PLANIF.	HORAS REALES	REF. PT	ELABORADO POR	OBSERVACIONES
CONOCIMIENTO PRELIMINAR					
1. Visitar las instalaciones de la Empresa de Seguridad Omega "EMSEOM" Cía. Ltda.	4	4	PP-1	N.F.	
2. Entrevistar al Gerente del Empresa de Seguridad Omega "EMSEOM" Cía. Ltda. confirmando el inicio del examen de Auditoría.	4	4	PP-2	N.F.	
3. Entrevistar al Contador del Empresa de Seguridad Omega "EMSEOM" Cía. Ltda. para saber cómo va el manejo del sistema contable, los impuestos y el manejo de la contabilidad.	5	6	PP-3	S.M.	
4. Revisión Estados Financieros año 2009 y 2010	3	3	PP-4	S.M.	
5. Solicitar organigrama de la institución	2	2	PP-5	D.F.	
6. Verificar si mantiene un manual de contabilidad	2	2	PP-6	D.F.	
7. Determinar índices de referencia del comportamiento financiero	4	5	PP-7	N.F	
TOTAL	24	26			

EQUIPO DE AUDITORÍA		
NOMBRE	CARGO	INICIALES
Nathaly Flores	Jefe de Auditoría	N.F
Silvia Moreno	Auditor Senior	S.M
Diego Flores	Auditor Junior	D.F

**EMSEOM CIA. LTDA.
NARRATIVA
VISITA PRELIMINAR**

PP-1
1/2

El 1 de octubre de 2011, se realizó una visita a la Empresa EMSEOM, en esta visita se procedió a conocer las instalaciones y conocer al personal que se desempeña en cada una de las áreas.

EMSEOM, es una empresa de Seguridad Privada, la misma que se encuentra en el mercado 19 años, y posee una sucursal en Guayaquil, por lo que su matriz se encuentra en Quito, en la República del Salvador e Irlanda. La empresa cuenta con sus propias oficinas en el Mezanine de el Edificio Rosania.

La Empresa de Seguridad Omega cuenta con tres departamentos que son:

- Departamento de Operaciones
- Departamento de Contabilidad
- Tesorería

El Departamento de Operaciones se divide en dos en Operaciones Litoral y en Operaciones Sierra, debido a que se cuenta con una sucursal en Guayaquil como ya se lo mencionó anteriormente. Este departamento es manejado y dirigido por el Señor Rolando San Martín en el Litoral y por el Señor Vinicio Bustos en Quito. La función primordial de este Departamento y de sus miembros es administrar y organizar a los guardias en cada uno de sus lugares de trabajo, así como también asegurar que lleven de forma adecuada su uniforme y que se cumpla con todos los turnos establecidos por la jefatura de este departamento. Así como también se impone sanciones y multas para los guardias que no cumplan con sus funciones ni con su trabajo.

En cuanto al Departamento de Contabilidad, es manejado por el Señor Fabricio Egas quién es el Contador General, el es el encargado de administrar y optimizar los recursos de EMSEOM.

Dentro de las funciones que se desempeña en el interior del Departamento podemos destacar; manejo de nómina de todo el personal, pago de impuestos, manejo del sistema contable, emisión de facturas, recepción de pagos, pago obligaciones sociales y tributarias, elaboración de Estados Financieros, etc.

Finalmente la Tesorería es administrada por la Señora Silvia Moreno, quién se encarga del manejo de la Caja Chica, de la selección de proveedores, de la selección del personal, entre otras actividades complementarias que ayudan al manejo y funcionamiento de la empresa.

La empresa de Seguridad Omega tiene como líder al Señor Gustavo Real Echanique que es su Gerente General.

Elaborado por: Nathaly Flores

EMSEOM CIA. LTDA.
NARRATIVA
ENTREVISTA

ENTREVISTADO: Sr. Gustavo Real Echanique

CARGO: Gerente General

El 1 de octubre del 2011, se realizó la entrevista al Señor Gustavo Real, Gerente General, a quién se le dará a conocer el inicio de la Auditoría Financiera que se realizara a EMSEOM.

La Auditoría que se aplicará a la Empresa de Seguridad Omega tendrá una duración de 200 horas las mismas que serán contabilizadas a partir de la fecha, y teniendo en cuenta que se trabajará 8 horas al día durante cinco días a la semana.

El Señor Real nos comentó que los auditores tenemos toda la libertad de usar la información dentro de la empresa así como también todo el personal está comprometido a entregarnos la información necesaria para poder desarrollar nuestro trabajo.

Se ha acordado que el informe de auditoría se entregará en 45 días contando desde la fecha, y es importante recalcar que el periodo a auditarse será del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010.

Para el desarrollo de la Auditoría los auditores contarán con una oficina dentro de las instalaciones de EMSEOM, para facilitar el trabajo y la entrega de información.

Elaborado por: Nathaly Flores

EMSEOM CIA. LTDA.
NARRATIVA
ENTREVISTA

ENTREVISTADO: Ing. Fabricio Egas

CARGO: Contador General

El 3 de octubre del 2011, realizamos una visita a la Empresa de Seguridad Omega, específicamente en esta entrevista nos enfocamos al Jefe de Contabilidad y a su departamento.

EMSEOM cuenta con un programa contable con el que se manejan todas y cada una de las transacciones que realiza la empresa durante el año, este programa permite llegar a los estados financieros anuales, por lo que es el encargado de manejar todo el proceso contable.

El señor Egas nos comentó que el proceso contable es muy sencillo dentro de EMSEOM, puesto que es una empresa pequeña que no realiza mayores transacciones que el pago de nomina, de impuestos, pago a proveedores y cobro de clientes.

Además se manifestó que la cuenta de bancos suele pasar sobregirada la mayoría del año, la respuesta que nos dio el contador, fue que no existe liquidez dentro de la empresa por lo que se sobregiran siempre para poder cumplir con sus obligaciones, nos comentó además que el sobregiro se cubre con los ingresos que se perciben del mes siguiente, y así se va cubriendo todo el año.

En cuanto a la cartera de los clientes, nos informó que no existe una cartera morosa, puesto que todos los clientes pagan puntualmente. Así mismo se cumple con los proveedores con puntualidad en la medida posible.

En cuanto a los impuestos del SRI y en general de los impuestos, así como también con respecto a las obligaciones sociales, EMSEOM siempre está al día en los pagos, nunca se ha retrasado y ha cumplido con todas sus obligaciones periódicamente durante todo el año 2010.

El Contador de EMSEOM, nos comentó también que durante el año 2011, sucedió un percance en cuanto a la información de nómina, ya que la computadora que utilizaba el asistente del contador sufrió un daño y se perdió toda la información, por lo que la información de nómina del año 2010 se perdió y no existe ningún tipo de respaldos. Porque en el disco duro en donde se encuentran los respaldos no se encontró ningún respaldo de nómina.

La Unidad de personal a efectos de implementar las funciones cuenta con el siguiente personal:

Nombres y Apellidos	Denominación del Cargo	Instrucción.
Fabrizio Egas	Jefe de Contabilidad	Ingeniero Comercial
Jazmín Caranqui	Asistente Contable	Bachiller Contable
Oscar Barreto	Asistente Contable	Bachiller Contable

Elaborado por: Silvia Moreno

Revisado por: Nathaly Flores

EMSEOM CIA. LTDA.
REVISIÓN COMPARATIVA ESTADOS FINANCIEROS
2009 Y 2010

	VALOR 2010	VALOR 2009	DIFERENCIA	AUMENTO/ DECRECIO
<u>ACTIVO</u>	<u>463,050.44</u>	<u>486,121.36</u>	<u>23,070.92</u>	<i>DECRECIO</i>
<u>CORRIENTE</u>	<u>292,411.42</u>	<u>290,691.24</u>	<u>(1,720.18)</u>	<i>DECRECIO</i>
DISPONIBLE	(4,128.33)	29,831.72	33,960.05	<i>DECRECIO</i>
EXIGIBLE	84,718.99	65,542.10	(19,176.89)	<i>AUMENTO</i>
PREPAGADOS	211,820.76	195,317.42	(16,503.34)	<i>AUMENTO</i>
<u>FIJO</u>	<u>170,639.02</u>	<u>195,430.12</u>	<u>24,791.10</u>	<i>DECRECIO</i>
			-	
<u>PASIVO</u>	<u>417,917.27</u>	<u>444,459.19</u>	<u>26,541.92</u>	<i>DECRECIO</i>
CORRIENTE	304,034.92	338,021.69	33,986.77	<i>DECRECIO</i>
NO CORRIENTE	56,200.60	20,168.56	(36,032.04)	<i>AUMENTO</i>
OTROS PASIVOS	57,681.75	86,268.94	28,587.19	<i>DECRECIO</i>
			-	
<u>PATRIMONIO</u>	24,240.08	(5,709.10)	(29,949.18)	<i>IGUAL</i>
CAPITAL	24,240.08	(5,709.10)	(29,949.18)	<i>IGUAL</i>
			-	
<u>RESULTADOS</u>	20,893.09	47,371.27	26,478.18	<i>DECRECIO</i>

Elaborado por: Silvia Moreno
Revisado por: Nathaly Flores

EMSEOM CIA. LTDA.
NARRATIVA
VISITA PRELIMINAR

Cuando se tuvo la oportunidad de hablar con el Gerente de la empresa EMSEOM, se solicito organigramas de la empresa con el objetivo de poder conocer como está formada la empresa en casa uno de sus departamentos y a su vez poder observar cada una de las jerarquías.

Al observar el organigrama funcional y personal de la Empresa de Seguridad Omega pudimos determinar que existen los siguientes departamentos y sus respectivos encargados:

DEPARTAMENTO	ENCARGADO
Operaciones Litoral	Sr. Rolando San Martín
Operaciones Sierra	Sr. Vinicio Bustos
Contabilidad	Ing. Fabricio Egas
Tesorería	Sra. Silvia Moreno

Cada departamento cuenta con sus asistentes, especialmente el de contabilidad y tesorería, en cuanto al departamento de operaciones, es aquel que se encarga de todas las operaciones de seguridad privada de la empresa.

Aparte de los departamentos mencionados existe una sub departamento, denominado Gestión de Calidad el mismo que se encarga de cumplir todas las exigencias que estipula y exige la Norma ISO.

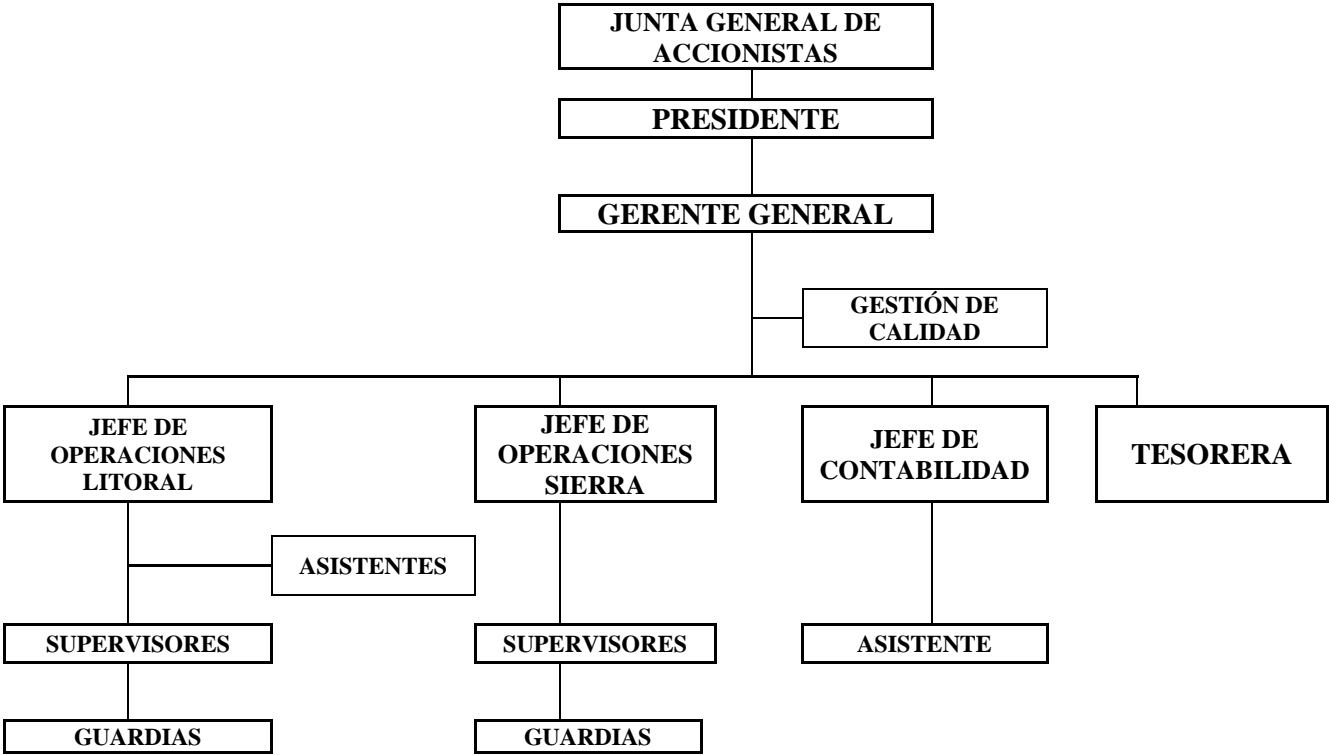
Hay que destacar además que el Presidente de la empresa es la Señora Elizabeth Romo, quien es representada en el interior de la empresa por su esposo el señor José Loza.

Por último la persona responsable directamente de EMSEOM es el Señor Gustavo Real, quien es el Gerente como ya lo hemos mencionado en anteriores ocasiones.

Elaborado por: Diego Flores

Revisado por: Nathaly Flores

**ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL
EMPRESA DE SEGURIDAD OMEGA**



FUENTE: Empresa de Seguridad Omega

**EMSEOM CIA. LTDA.
NARRATIVA
ENTREVISTA**

PP-6
1/1

ENTREVISTADO: Sr. Fabricio Egas

CARGO: Contador General

El 5 de octubre del 2011, en la reunión que se sostuvo con el señor Egas nos manifestó que no existe ni se mantiene ninguna normativa o manual de contabilidad en el interior de EMSEOM.

La contabilidad que se consolida dentro de la empresa se rige por el Estatuto Interno y por el Reglamento Interno, eso en cuanto a la normativa interna. De ahí el proceso contable de la empresa se basa en la normativa externa tales como NIIF's.

La Empresa de Seguridad Omega al no contar con un manual de contabilidad, según su contador, no posee suficientes controles dentro de los procesos contables por lo tanto no siempre se logra la eficiencia y eficacia. Sin embargo el señor Egas como contador, trata de realizar su trabajo de acuerdo a la normativa externa. Es así como se maneja la contabilidad en EMSEOM.

CONCLUSIÓN: después de la entrevista realizada con el Contador General de la Empresa, se ha verificado que EMSEOM no posee ningún tipo de manual contable.


Elaborado por: Diego Flores

Revisado por: Nathaly Flores

**EMSEOM CIA. LTDA.
ANALÍTICA**

Según la Administración de la Empresa de Seguridad Omega, la empresa maneja tres índices financieros, los mismos que se emplean extra contablemente para cumplir requerimientos externos, por ejemplo requisitos que pide el INCOP para que la empresa pueda participar en licitaciones

Los índices que la empresa analiza son los siguientes:

		 FLORES MORENO ASOCIADOS EMPRESA DE SEGURIDAD OMEGA "EMSEOM" CIA. LTDA. INDICES FINANCIEROS			
SOLVENCIA	<i>LIQUIDEZ</i>	=	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	=	$\frac{292,411.42}{304,034.92} = 0.96$
	<u><i>Interpretación:</i></u>	Por cada dólar de deuda a corto plazo se posee \$0.96 para pagar con sus activos corrientes.			
	<i>CAPITAL DE TRABAJO</i>	=	$\text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$	=	$292,411.42 - 304,034.92 = (11,623.50)$
	<u><i>Interpretación:</i></u>	La empresa no posee dinero para efectuar gastos corrientes o inversiones inmediatas porque su capital de trabajo es negativo.			
APALANCAMIENTO	<i>ENDEUDAMIENTO</i>	=	$\frac{\text{Pasivos}}{\text{Activos Totales}} \times 100$	=	$\frac{417,917.27}{463,050.44} \times 100 = 90.25$
	<u><i>Interpretación:</i></u>	La empresa arroja un 90,25% de endeudamiento, los mismos que le pertenecen a : bancos, proveedores, entre otros			

PLANIFICACIÓN

ESPECÍFICA



FLORES MORENO ASOCIADOS}
EMPRESA DE SEGURIDAD OMEGA "EMSEOM" CIA. LTDA.
PROGRAMA DE AUDITORIA



PERIODO EXAMINADO: ENERO 01 A DICIEMBRE 31 DEL 2010

OBJETIVOS:

- Conocer específicamente las actividades realizadas en el proceso.
- Evaluar el control interno utilizado en el proceso
- Determinar funciones y responsabilidades.

ACTIVIDADES A REALIZARSE	HORA PLANIF.	HORAS REALES	REF. PT	ELABORADO POR	OBSERVACIONES
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO					
1.- Preparar y aplicar cuestionarios de Control Interno Empresa de Seguridad Omega "EMSEOM" Cía. Ltda.	4	5	PE-1	D.F.	
2.- Cuantificar Riesgo Inherente, Riesgo de Control, Riesgo de Detección y Riesgo de Auditoría.	3	3	PE-2	S.M.	
3.- Analizar la normativa interna y externa de la empresa.	3	3	PE-3	N.F.	
4.- Investigar si ha existido auditorías anteriores y establecer el cumplimiento de las recomendaciones.	3	3	PE-4	D.F.	
TOTAL	13	14			

EQUIPO DE AUDITORÍA		
NOMBRE	CARGO	INICIALES
Nathaly Flores	Jefe de Auditoría	N.F
Silvia Moreno	Auditor Senior	S.M
Diego Flores	Auditor Junior	D.F

EMSEOM CIA. LTDA.
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO (GENERAL)

PE-1
1/3

NOMBRE Y CARGO DEL PERSONAL ENTREVISTADO:
FABRICIO EGAS CONTADOR GENERAL

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		PUNTAJE		OBSERVACIÓN
		SI	NO	ÓPTIMO	OBTENIDO	
1	¿Las funciones de tesorería y de contabilidad están separadas y definidas?	x		5	5	
2	¿Hay algún manual o instructivo de contabilidad en uso actualmente?		X	5	0	No cuenta con ningún manual contable
3	¿Manejan el libro mayor y el registro de diarios?	x		5	5	
4	¿Se concilia periódicamente el auxiliar con el mayor?		X	5	0	No se realiza en ningún momento del año una conciliación el auxiliar con los mayores.
5	¿Preparan o aprueban los comprobantes de pagos y de ingresos?	x		5	5	No manejan auxiliares para todas las cuentas solo para algunas las demás no tienen detalle.
6	¿Se cumple puntualmente con las obligaciones tributarias?	x		5	5	
7	¿Lleva la empresa un control o respaldo de venta para la declaración de impuestos??		X	5	0	
8	¿Manejan los registros de los pagos de los clientes o los empleados?		X	5	0	No cuenta con un registro ordenado cronológicamente de los pagos.

9	¿Se realizan por medio de cheques todos los pagos, salvo los de caja chica?	x		5	5	
10	¿La responsabilidad por los cobros y los depósitos de efectivo se centralizan en el menor número de personas posibles?	x		5	5	
11	¿Se lleva un control de las facturas por los servicios prestados?		x	5	0	Se lleva un control de la secuencia de las facturas pero no de las que son por servicios prestados.
12	¿Se aplica la normativa del Régimen Tributario Interno?		x	5	0	No se cumple dicha normativa externa en su totalidad.
13	¿Existen archivos históricos de la información contable de la empresa?		x	5	0	Si existen archivos pero no de toda la información, hay información sin respaldo alguno.
14	¿Se preparan conciliaciones bancarias periódicas?	x		5	5	
15	¿Se llevan cuentas de control independientes fuera de la sección de cuentas por cobrar?		x	5	0	No se maneja ningún control independiente.
16	¿Se establecen los beneficios sociales y se realiza la contabilización de los roles de pago mensuales?	x		5	5	
17	¿Se obtienen recibos de sueldos o salarios firmados de todos los empleados a quienes se les pagó en efectivo o en cheque?	x		5	5	
18	¿Existe la verificación de activos fijos mediante una toma física?		x	5	0	No se realizan toma físicas, no se tiene control de los activos fijos.

19	¿Es idóneo el personal que trabaja en el Departamento contable, cumple con el perfil?	x		5	5	
20	¿Se cuenta con un sistema contable computarizado?	x		5	5	
TOTAL				100	55	

Elaborado por: Diego Flores

Revisado por: Nathaly Flores

EMPRESA DE SEGURIDAD OMEGA “EMSEOM” CIA. LTDA.
MEDICIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA

RIESGO INHERENTE

= 28 %

Este riesgo se ha determinado después de haber tomado en cuenta toda la documentación proporcionada por la empresa así como de una observación de cómo se encuentra la empresa y como se llevan a cabo sus actividades tanto administrativas como operativas.

Por lo que se ha visto que la empresa carece de manuales de procedimientos por lo que las actividades que se realizan tienen orden pero no se puede observar un control íntegro y verificar su cumplimiento.

RIESGO DE CONTROL

= 100 - 55

= 45 %

Los procesos dentro de la Empresa de Seguridad Omega se encuentran relacionados entre sí, es decir muchos de los procesos dependen uno de otro para llegar a la contabilización. Sin embargo no existen controles empezando porque no cuenta con un manual contable para la empresa por lo tanto los procesos no se cumplen a cabalidad.

Después de la aplicación del cuestionario de control interno se puede determinar que EMSEOM tiene un nivel de confianza del 55% por lo que se encuentra en un nivel Alto-Medio.

MATRIZ DE MEDICIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA DEL CONTROL INTERNO

RIESGO	MÍNIMO	MÁXIMO
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 DE DETECCIÓN

15%

MATRIZ DE MEDICIÓN DEL RIESGO DE CONTROL INTERNO

RIESGO	MÍNIMO	MÁXIMO
BAJO		
ALTO	22,23%	33,33%
MEDIO	11,12%	22,22%
BAJO	0,01%	11,11%
MEDIO		
ALTO	55,56%	66,66%
MEDIO	44,45%	55,55%
BAJO	33,34%	44,44%
BAJO		
ALTO	88,89%	99,99%
MEDIO	77,78%	88,88%
BAJO	66,67%	77,77%

Con los riesgos antes determinados, podemos afirmar que el riesgo de detección, correspondiente al trabajo de nuestro equipo de auditoría es del 35% (riesgo mínimo bajo- medio), considerando las siguientes variables:

- Riesgo inherente medio bajo, que se lo puede considerar relativamente bajo.
- Controles internos aplicados por la empresa se puede observar que no se desarrollan eficientemente y si existe la posibilidad de evaluar las condiciones en este proceso.
- Existen procesos no definidos, de esta manera no facilita el trabajo del equipo de auditoría.
- El profesionalismo y la experiencia del equipo de auditoría en este campo, ha permitido el diseño de procedimientos y técnicas propicias y eficientes para la obtención de información válida.

RIESGO DE AUDITORÍA

$$\begin{aligned} &=RI \times RC \times RD \\ &=0,28 \times 0,45 \times 0,15 \\ &= 0,0189 \\ &=1,89\% \end{aligned}$$

Según los porcentajes determinados tras el análisis a la empresa EMSEOM CÍA. LTDA y al Los Procesos Contables el riesgo de auditoría comprende:

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

Riesgo de Auditoría= 1,89%

Este cálculo nos demuestra que hay un riesgo de auditoría medio, esto quiere decir que las recomendaciones y conclusiones que el equipo de auditoría emita se ajustan a las condiciones de la empresa.

Elaborado por: Silvia Moreno

Revisado por: Nathaly Flores

EMSEOM CIA. LTDA.
ANALÍTICA
ANALISIS DE NORMATIVA INTERNA Y EXTERNA

<u>NORMATIVA INTERNA</u>	SI CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Reglamento Interno de la Empresa de Seguridad Omega "EMSEOM CIA. LTDA."		X	No se cumple con el Reglamento Interno de EMSEOM porque el Gerente General no lo cree necesario ni importante por lo que lo pasan por alto.
Reglamento Interno de Seguridad y Salud	X		
Estatutos de la Empresa de Seguridad Omega	X		
<u>NORMATIVA EXTERNA</u>			
Constitución de la Republica del Ecuador.	X		
Ley de Compañías	X		
Código de trabajo	X		
Ley de Compras Publicas		X	No cumple la empresa con la liquidez ni la solvencia requerida por el INCOP
Ley de vigilancia y seguridad privada	X		
Ley de Régimen Tributario Interno		X	No lo cumple en su totalidad.
Ley del Seguro Social Obligatorio	X		
Ley orgánica de la Policía Nacional	X		
Ley de Seguridad	X		
Ley especial de telecomunicaciones	X		
Ley de fabricación, importación, exportación, comercialización, tenencia de armas, municiones, explosivos y accesorios	X		

Elaborado por: Nathaly Flores

EMSEOM CIA. LTDA.
NARRATIVA

PE-4
1/1

Según el Gerente General y el Contador General de EMSEOM, no ha existido una auditoría financiera anterior a la que estamos desarrollando por el período 2010.

Nos comentan además que si ha existido una auditoría de calidad por lo que ellos como empresa están obligados a obtener la ISO, la misma que ha sido implementada por primera vez en el año 2010, teniendo a cargo de esta a la Jefa de Tesorería.

Esta auditoría de calidad para obtener la ISO, ha sido enfocada en la revisión y análisis de los procesos de EMSEOM, así como también de los puestos de trabajo y sus perfiles.

Básicamente esta auditoría busca que el servicio de seguridad privada que brinda EMSEOM a sus clientes sea de calidad. Para poder lograr esto es necesario revisar los procesos y si es necesario cambiarlos, como ha sucedido con alguno de los procesos.

Para poder tener la ISO, cada proceso de la empresa debe seguir una secuencia en la que todos los miembros de la empresa intervengan logrando un mismo objetivo que constituye tanto la misión como la visión de la empresa.

Elaborado por: Diego Flores

Revisado por: Nathaly Flores

Ejecución

PRESENTACION DEL BALANCE

AL 31-DIC-2010

BALANCE

GENERAL

31-DIC-2010

BALANCE GENERAL PARA AUDITORÍA		
	<u>31 DIC</u>	<u>31 DIC</u>
	<u>2010</u>	<u>2009</u>
ACTIVO		
<u>ACTIVO CORRIENTE</u>		
Caja	1,000.00	1,000.00
Bancos	(5,128.33)	28,831.72
Cuentas Por Cobrar	84,718.99	65,542.10
Gastos Diferidos	211,820.76	195,317.42
<u>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</u>	292,411.42	290,691.24
<u>ACTIVO FIJO</u>		
Equipo Y Muebles De Oficina	5,686.75	5,686.75
Equipo De Computación	7,565.52	6,960.52
Equipo De Comunicación	44,506.35	44,506.35
Armamento	57,959.37	57,959.37
Vehículos	86,477.28	80,318.86
Circuito Cerrado Televisión	581.00	581.00
Motos	12,242.79	9,260.65
Edificio	161,020.58	161,020.58
<u>DEPRECIACIONES</u>		
Dep. Acum. Muebles De Oficina	(3,935.08)	(3,366.40)
Dep. Acum. Equipos De Computación	(7,077.00)	(6,960.52)
Dep. Acum. Equipo De Comunicación	(26,386.37)	(21,935.69)
Dep. Acum. Armamento	(34,982.72)	(29,186.72)
Dep. Acum. Circuito Cerrado Televisión	(581.00)	(581.00)
Dep.Acum. Vehículo	(85,477.90)	(70,470.82)
Dep.Acum. Moto	(9,807.35)	(9,260.65)
Dep.Acum.Edificio	(37,153.20)	(29,102.16)
<u>TOTAL ACTIVO FIJO</u>	170,639.02	195,430.12
TOTAL ACTIVO	463,050.44	486,121.36
PASIVO		
<u>PASIVO CORRIENTE</u>		
Obligaciones Sociales	216,731.44	238,732.64
IESS Por Pagar	13,929.34	52,828.70
Impuestos Por Pagar	22,831.48	21,678.37
Por Pagar Socios	25,000.00	-

Compañías Relacionadas	10,432.66	9,825.77
Otros Pasivos Corrientes	15,110.00	14,956.21
<u>TOTAL PASIVO CORRIENTE</u>	304,034.92	338,021.69
<i><u>PASIVO NO CORRIENTE</u></i>	-	
Cuentas Por Pagar Proveedores	56,200.60	20,168.56
Obligaciones Bancarias	10,451.66	37,760.74
Otras Provisiones	47,230.09	48,508.20
<u>TOTAL PASIVO NO CORRIENTE</u>	113,882.35	106,437.50
TOTAL PASIVO	417,917.27	444,459.19
PATRIMONIO		
Capital	67,507.98	67,507.98
Reservas	6,926.18	6,926.18
Resultados	(50,194.08)	(80,143.26)
Utilidad (Pérdida) Del Ejercicio	20,893.09	47,371.27
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	463,050.44	486,121.36

**ESTADO
DE
PERDIDAS
Y
GANANCIAS
31-DIC-2010**

ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS PARA AUDITORÍA		
	<u>2010</u>	<u>2009</u>
INGRESOS		
Ingresos Por Venta O Servicios	2,147,463.12	2,699,200.81
Intereses Ganados	2,053.48	-
TOTAL INGRESOS	2,149,516.60	2,699,200.81
GASTOS		
<u>GASTOS DE VIGILANCIA</u>		
Sueldos Y Salarios	365,311.74	797,046.99
Décimo Tercero	30,624.81	65,975.24
Décimo Cuarto	15,879.99	34,618.87
Vacaciones	15,074.76	33,609.82
Fondos De Reserva	25,301.38	46,056.21
Aporte Patronal	48,371.97	100,099.64
Bono Salud Guardias	150.00	1,549.48
Desahucio Del Personal	2,909.30	24,860.54
Bonificación Personal Petro	-	27,804.02
Provisión Desahucio Personal	-	7,737.81
Provisión Juicios Laborales Del Per	-	20,400.00
<u>OTROS GASTOS DE VIGILANCIA</u>		
Uniformes	12,533.00	13,328.97
Publicidad	25.00	502.30
Armamento / Municiones	3,767.24	4,926.84
Movilización	33,018.99	42,495.47
Agasajo Navideño	3,600.00	7,200.00
Honorarios Legales	1,669.18	992.00
Limpieza De Uniformes	44.00	-
Útiles De Oficina	2,054.46	2,581.62
Mantenimiento Vehículo	1,255.13	2,668.74
Energía Eléctrica	827.42	5,854.42
Seguros	11,290.60	47,016.10
Teléfono Oficina	3,184.32	-
Peajes	359.39	606.62
Contribuciones	394.88	250.00
Teléfono -Supervisores-	739.76	2,616.19
Permisos De Portar Armas	8,256.09	-
Perdidas Por Robo	3,600.00	3,600.00

Alimentación De Personal	21,547.20	10,922.57
Frecuencia De Radios	3,748.46	3,792.52
Combustible Vehículo Emseom	3,537.04	5,514.04
Supervisión Cuenca	1,600.00	-
Carnet Personal	105.80	-
Certificados - Contraloría	-	509.16
Certificados - Emseom	106.70	-
Costo Importación Chalecos	6,000.00	1,816.43
Supervisión Quito	6,200.00	5,640.00
Cursos De Capacitación	2,912.98	5,234.50
Supervisión Coca	500.00	-
Custodio Puesto Lago Agrio	600.00	-
Matriculación Vehículo	187.47	846.71
Matriculación Motos	70.50	71.38
Póliza Accidentes Personales Guardias	5,930.83	-
Manuales Y Reglamentos	-	2,522.64
Multas Puestos	-	9,478.21
Impuestos Petroecuador	-	9,708.39
Reglamento Interno Emseom	-	1,000.00
Servicio Asistencia Médica Guardias	-	6,588.64
Multas Ministerio De Trabajo	-	4,051.61
<u><i>GASTOS GUAYAQUIL</i></u>		
Sueldos Y Salarios -Gyql	781,910.98	651,176.19
Decimo Tercer Sueldo -Gyql	61,756.10	52,039.69
Decimo Cuarto Sueldo -Gyql	50,328.43	43,719.01
Aporte Patronal -Gyql	95,615.19	77,864.78
Vacaciones -Gyql	32,065.27	26,364.91
Fondos De Reserva -Gyql	45,124.48	32,422.88
Armamento Y Municiones -Gyql-	1,023.12	2,209.20
Teléfono -Gyql	2,943.70	2,129.82
Movilización -Gyql	7,820.53	37,769.93
Correo -Gyql	181.32	233.35
Útiles Oficina -Gyql	5,613.88	2,962.16
Gastos Legales -Gyql	473.03	1,330.32
Perdida Por Robo -Gyql	1,200.00	1,200.00
Mant.Eqp.Y Armamento -Gyql	6,358.15	7,560.96
Uniformes -Gyql	14,369.33	20,180.82
Gastos De Viaje -Gyql	12,130.53	6,650.23
Alimentación -Gyql	12,062.60	25,979.28
Arriendo Vivienda Gyq.	1,560.00	1,320.00

Copias -Gyql	218.61	38.23
Licitaciones -Gyql-	-	2,582.25
Adecuaciones Oficina -Gyql-	4,319.85	662.71
Bonificación Guayaquil	-	500.00
Cursos Capacitación -Gyql-	916.62	180.00
Mantenimiento Vehículo -Gyql-	6,532.69	6,841.08
Combustible Vehículo -Gyql-	3,941.60	3,908.74
Atenciones Sociales -Gyql-	2,662.23	4,240.57
Combustible Moto -Gyql-	470.05	-
Mantenimiento Moto -Gyql-	818.55	1,196.22
Apoyo Teletón -Gyq	1,500.00	3,000.00
Multas Puestos -Gyql-	10,370.44	654.88
Supervisión -Gyql-	47,800.00	-
Multas IESS -Guayas-	1,290.00	2,267.46
Puesto Supervisión -Esmeraldas-	-	440.00
Energía Eléctrica -Guayas-	-	80.00
Frecuencia Radios -Guayas-	822.00	-
Bono Mortuoria -Guayas-	975.00	-
Peajes -Guayas-	56.40	6.50
Provisión Desahucio Personal -Guay	-	12,640.39
Matriculación Motos -Guayas-	178.53	-
Notaria -Guayas-	2,057.00	-
Seguros -Guayas-	3,994.09	-
Póliza Accidentes Personales Guardias	19,576.74	-
Depreciaciones -Guayas-	17,268.27	-
Servicios Contables -Guayas-	3,597.00	-
Intereses Pagados -Guayas-	17,105.80	-
Comisiones Y Tasas -Guayas-	2,627.48	-
Agasajo Navideño -Guayas-	3,600.00	-
Publicidad Y Anuncios -Guayas-	38.00	-
Certificación ISO 9001:2008 -Guayas	1,250.98	-
<u>GASTOS DE ADMINISTRACIÓN</u>		
Sueldos Y Salarios -Adm.	100,309.03	126107.76
Decimo Tercer Sueldo -Adm.	7,809.90	1,053.42
Decimo Cuarto -Adm.	1,483.47	1,219.49
Aporte Patronal -Adm.	3,518.51	1,535.91
Vacaciones -Adm.	1,206.70	526.67
Fondos De Reserva -Adm.	2,413.18	876.91
<u>OTROS GASTOS DE ADMINISTRACIÓN</u>		
Mantenimiento Radios	2,084.02	2,525.64

Afiliaciones	2,733.40	2,351.02
Certificación ISO 9001:2008	1,250.98	-
Gastos Jurídicos	680.00	-
Servicios De Nomina	500.00	-
Depreciaciones	17,268.39	33,873.48
Notaria	1,469.69	527.02
Registro Propiedad	-	17.92
Impuestos Municipales	694.92	-
Limpieza De Oficina	1,014.98	-
Servicios Contables	3,531.00	6,600.00
Mantenimiento Equipo De Computación	108.60	905.79
Mantenimiento Equipo De Comunicación	906.57	2,370.57
Mantenimiento Equipo De Oficina	94.00	314.00
Copias	1,817.01	1,863.36
Gastos De Viaje	345.58	-
Papelería – Imprenta	1,039.50	1,584.50
Refrigerio	408.99	-
Atenciones	1,323.06	2,692.39
Correos	542.92	688.69
Servicio De Cable	-	148.03
Condominio	1,144.18	1,177.24
Patente	1,980.11	3,256.31
Cuentas Incobrables	1,200.00	1,200.00
Adecuación Oficina	413.69	-
<i>GASTOS FINANCIEROS</i>		
Intereses Pagados	26,123.75	58,186.67
Chequeras Y Otros	360.00	554.25
Comisiones Y Tasas	2,247.54	5,199.00
Intereses Pagados IESS	10,666.88	-
Certificación De Cheques	118.00	26.25
TOTAL GASTOS	2,128,623.51	2,651,829.54
UTILIDAD DEL EJERCICIO	20,893.09	47,371.27

RESPONSIBLE



FLORES MORENO ASOCIADOS
EMPRESA DE SEGURIDAD OMEGA "EMSEOM" CIA. LTDA.
AUDITORIA FINANCIERA
PROGRAMA DE AUDITORIA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

A

OBJETIVOS:

- Verificar la existencia del Efectivo.
- Verificar transacciones que se originaron el saldo.
- Verificar derechos y legalidad.
- Verificar la correcta valuación de cuentas.
- Razonabilidad de Estados Financieros.

Nº	Procedimiento	Ref. P/T	Elaborado por	Exist.	Ocu.	Der.	Prec Num	Valu.	Observación
1	Solicitar mayores generales y auxiliares de las cuentas	A 1	D.F.	X	X				
2	Solicitar y Analizar la Base Legal que regulen las cuentas de efectivo y sus equivalentes	A 2	S.M.	X	X				
3	Realizar Indicadores Financieros	A 3	N.F.	X	X	X	X	X	
4	Evaluar el Sistema de Control Interno y aplicar cuestionario.	A 4	S.M.	X	X				
5	Determinar la medición de riesgos.	A 5	N.F.	X	X	X			
6	Cálculo de la materialidad del disponible.	A 6	D.F.	X	X	X	X		
7	Realice un arqueo de las cajas chicas simultaneo y sorpresivo y en presencia del custodio	A 7	D.F.	X			X		
8	Realice un análisis de las cuentas bancarias que mantiene la empresa	A 8	S.M.	X	X	X	X	X	

9	Realice una comprobación de la conciliación de mes de diciembre.	A 9	N.F.	X	X	X	X	X	
10	Apertura de las cédulas sumarias del disponible.	A 10	N.F.	X	X	X	X	X	

Elaborado por:

Revisado por:

EQUIPO DE AUDITORÍA		
NOMBRE	CARGO	INICIALES
Nathaly Flores	Jefe de Auditoría	N.F
Silvia Moreno	Auditor Senior	S.M
Diego Flores	Auditor Junior	D.F

**EMSEOM CIA. LTDA.
COMUNICACIÓN
MANEJO DEL DISPONIBLE
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**

A1
1/1

Quito, 15 Octubre del 2011

Señor:

Gustavo Real Echanique

GERENTE GENERAL DE EMSEOM

Presente.-

Como es de su conocimiento los Auditores Independientes FLORES MORENO ASOCIADOS, se encuentran realizando la Auditoría Financiera a la Empresa EMSEOM por el período comprendido entre el 1 de diciembre de 2010 al 31 de diciembre del 2010.

Por lo cual solicitamos a usted Señor Real, nos facilite y entregue los libros mayores así como también todos los auxiliares de la cuentas del disponible de la empresa.

Esperando su pronta respuesta en cuanto a la entrega de documentos, nos despedimos.

Atentamente,



EMSEOM CIA. LTDA.
NARRATIVA
MANEJO DEL DISPONIBLE
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

A2
1/2

El disponible dentro de la empresa de Seguridad Omega, se maneja básicamente con caja chica y bancos, según lo informado por el Señor Egas Contador de la empresa.

La caja chica es manejada una caja chica para Quito y otra para Guayaquil. Ambas cajas chicas cuentan con un fondo de \$500 cada una. Para el caso de Quito el custodio de la caja es la Señora Silvia Moreno y en el caso de Guayaquil la Señora Cinthia Rivera.

El disponible de EMSEOM, no cuenta con un manual específico para su manejo y funcionamiento por lo que se maneja a criterio del contador y basándose en los estatutos.

En cuanto a los bancos, la empresa trabaja con dos instituciones bancarias: Banco del Pichincha y Banco Rumiñahui. En el Pichincha la empresa tiene mucho más movimiento y casi siempre su cuenta permanece sobregirada. En cuanto al otro banco posee poca cantidad de dinero y casi no se maneja para el desarrollo de la empresa.

La contabilidad en el interior de EMSEOM se maneja básicamente bajo el criterio del contador y la tesorera teniendo en cuenta siempre los estatutos de la empresa y en casos contados su reglamento.

Todos los movimientos de caja chica son supervisados y aprobados por el Contador, quién en su momento informa de todos y cada una de las transacciones al Gerente General y en su momento a los accionistas.

Elaborado por: Silvia Moreno

Revisado por: Nathaly Flores

Auditors y
Consultores

FLORES MORENO ASOCIADOS
INDICADORES
EMPRESA DE SEGURIDAD OMEGA "EMSEOM" CÍA. LTDA.
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

RAZONES DE LIQUIDEZ

Razón de Liquidez = $\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$

Razón de Liquidez = $\frac{292,411.42}{304,034.92}$

Razón de Liquidez = 0.96

Índice de Capital de Trabajo= Activo Corriente - Pasivo Corriente

Índice de Capital de Trabajo= 292,411.42 - 304,034.92

Índice de Capital de Trabajo= (11,623.50)

Comentarios sobre las Razones de Liquidez:

Se puede identificar que la Compañía no cuenta con índices de liquidez favorables, se identifica deficiencia de solvencia además porque su capital de trabajo es negativo, por lo que la empresa no posee dinero para efectuar inversiones o gastos corrientes.

Elaborado por: Nathaly Flores



**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
EFFECTIVO Y SUS EQUIVALENTES
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010
EMPRESA AUDITADA: EMSEOM CIA. LTDA.**

N°	PREGUNTA	RESPUESTA		PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
		SI	NO			
1	¿Se hacen los pagos menores por medio de caja chica reembolsable contra entrega de comprobantes?	x		5	5	
2	¿Están los pagos de caja chica soportados por documentos debidamente aprobados?	x		5	5	
3	¿Se concilia la cuenta bancaria de la caja chica por un empleado independiente del encargado de su custodia?	x		5	5	
4	¿Se realizan arqueos sorpresa de los informes de cobro, facturas, notas o boletas de venta, efectivo recibido por correo y otras fuentes originales de información, con el fin de verificar si todo el efectivo recibido se ha registrado y contabilizado correctamente?		x	5	0	No se realiza arqueos sorpresa para ese control.
5	¿Se expiden los cheques para reponer el fondo de caja chica a la orden de la persona que tiene a su cargo la custodia de la misma?	x		5	5	
6	¿Existe algún límite al importe de cualquier cheque expedido sobre la cuenta bancaria de la caja chica?		x	5	0	No se han establecido ningún tipo de límites.
7	¿Se comparan las papeletas de depósito selladas por partidas, con los registros de los ingresos de caja?		x	5	0	El custodio no realiza esta actividad en ningún momento
8	¿Se depositan los anticipos y depósitos recibidos de clientes en forma inmediata e intacta lo más pronto posible y se contabilizan adecuadamente?	x		5	5	
9	¿Los depósitos diarios de dineros en efectivo son realizados por el mensajero?		x	5	0	No existe un mensajero en la empresa definido pero se delega esta función algún guardia de turno que este en la oficina

10	¿El respaldo físico de dichos depósitos es entregado al contador?	x		5	5																																								
11	¿Los depósitos son registrados de manera oportuna?	x		5	5																																								
12	¿Dichos respaldos físicos de los depósitos diarios son archivados en forma cronológica?	x		5	5																																								
13	¿Se realizan las conciliaciones por empleados que no participan en el recibo o desembolso de efectivo y que no sean personas autorizadas para firmar cheques?		x	5	0	Las conciliaciones se realizan por el contador.																																							
14	¿Se revisa minuciosamente la conciliación cada mes por un funcionario o un empleado responsable?		x	5	0	No se lleva un control cronológico de las conciliaciones pero si se las realiza.																																							
15	<p>¿Los sobregiros bancarios ocurren con mucha frecuencia?</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr style="background-color: #007070; color: white;"> <th>MES</th> <th>VALOR</th> <th>SOBREGIRO SI/NO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>ENERO</td><td>(18,864.78)</td><td>SI</td></tr> <tr><td>FEBRERO</td><td>(35,915.69)</td><td>SI</td></tr> <tr><td>MARZO</td><td>(44,516.82)</td><td>SI</td></tr> <tr><td>ABRIL</td><td>(47,875.38)</td><td>SI</td></tr> <tr><td>MAYO</td><td>(61,530.82)</td><td>SI</td></tr> <tr><td>JUNIO</td><td>(51,379.68)</td><td>SI</td></tr> <tr><td>JULIO</td><td>(52,955.68)</td><td>SI</td></tr> <tr><td>AGOSTO</td><td>(61,492.33)</td><td>SI</td></tr> <tr><td>SEPTIEMBRE</td><td>(60,627.92)</td><td>SI</td></tr> <tr><td>OCTUBRE</td><td>17,507.06</td><td>NO</td></tr> <tr><td>NOVIEMBRE</td><td>(60,877.95)</td><td>SI</td></tr> <tr><td>DICIEMBRE</td><td>(5,285.51)</td><td>SI</td></tr> </tbody> </table>	MES	VALOR	SOBREGIRO SI/NO	ENERO	(18,864.78)	SI	FEBRERO	(35,915.69)	SI	MARZO	(44,516.82)	SI	ABRIL	(47,875.38)	SI	MAYO	(61,530.82)	SI	JUNIO	(51,379.68)	SI	JULIO	(52,955.68)	SI	AGOSTO	(61,492.33)	SI	SEPTIEMBRE	(60,627.92)	SI	OCTUBRE	17,507.06	NO	NOVIEMBRE	(60,877.95)	SI	DICIEMBRE	(5,285.51)	SI	x		5	5	Siempre la cuenta bancos está sobregirada.
MES	VALOR	SOBREGIRO SI/NO																																											
ENERO	(18,864.78)	SI																																											
FEBRERO	(35,915.69)	SI																																											
MARZO	(44,516.82)	SI																																											
ABRIL	(47,875.38)	SI																																											
MAYO	(61,530.82)	SI																																											
JUNIO	(51,379.68)	SI																																											
JULIO	(52,955.68)	SI																																											
AGOSTO	(61,492.33)	SI																																											
SEPTIEMBRE	(60,627.92)	SI																																											
OCTUBRE	17,507.06	NO																																											
NOVIEMBRE	(60,877.95)	SI																																											
DICIEMBRE	(5,285.51)	SI																																											
16	¿Se realizan por medio de cheques todos los pagos, salvo los de caja chica?	x		5	5																																								

17	¿La empresa trabaja con transferencias electrónicas?	x		5	5	
18	¿Existe un control adecuado para la emisión de cheques?	x		5	5	
19	¿Se cuenta con un control exhaustivo del saldo de la cuentas bancos para la emisión de cheques?		x	5	0	No existe ese control por lo que siempre existe un sobregiro.
20	¿Para que un cheque sea pagadero se cuenta con la firma de más de una persona?	x		5	5	
TOTAL						
				<u>100</u>	<u>65</u>	

Elaborado por: Silvia Moreno

Revisado por: Nathaly Flores

EMPRESA DE SEGURIDAD OMEGA “EMSEOM” CIA. LTDA.
MEDICÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA
Al 31 de Diciembre del 2010

RIESGO INHERENTE

El Riesgo Inherente para el Disponible de la Empresa EMSEOM CIA. LTDA., es de un 30%, el mismo que está basado en puntos en consideración, tanto en la visita a las instalaciones como en la entrevista con el Señor Fabricio Egas contador.

RIESGO DE CONTROL

RIESGO DE CONTROL	(Puntaje Óptimo+ Puntaje Obtenido)
	(100-65)
	35%
NIVEL DE CONFIANZA	(Puntaje Obtenido / Puntaje Óptimo)*100
	(65/100)*100
	65%

Después de la aplicación del cuestionario de control interno se puede determinar que el disponible de la empresa EMSEOM CIA. LTDA tiene un nivel de confianza del 65% por lo que se encuentra en un nivel Alto-Bajo.

MATRIZ DE MEDICIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA DEL CONTROL INTERNO

RIESGO	MÍNIMO	MÁXIMO
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 DE DETECCIÓN

Una vez empleados las técnicas y procedimientos de auditoría con el fin de aumentar y mejorar el control en la Empresa EMSEOM CIA. LTDA., se ha estimado un porcentaje del 15% (riesgo bajo –medio) debido a:

- Debido a la gran experiencia de los Auditores se han diseñados procedimientos que ayuden a mejorar los controles y que estos ayuden a cumplir con los objetivos planteados por la Empresa EMSEOM CIA.LTDA.

RIESGO DE AUDITORÍA

RIESGO DE AUDITORÍA	(Riesgo Inherente * Riesgo de Control * Riesgo de Detección)
	(0,30 * 0,35* 0,15)
	0.01575 \approx 1.58%

Elaborado por: Nathaly Flores

EMPRESA DE SEGURIDAD OMEGA “EMSEOM” CIA. LTDA.
CEDULA ANALÍTICA
CÁLCULO DE LA MATERIALIDAD
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2010

	MIN	MAX
ACTIVO TOTAL	0.50 %	1 %
INGRESO TOTAL	0.50 %	1 %
PATRIMONIO	1 %	5 %
UTILIDAD NETA ANTES DE IMPUESTOS	5 %	10%

ACTIVO = 463,050.44

ACTIVO DISPONIBLE = (4,128.33)

	MIN	MAX
MATERIALIDAD	20.64	41.28
2 % ERROR TOLERABLE	0.41	0.83
MARGEN DE MATERIALIDAD	20.23	40.45

La materialidad que se debe tomar en cuenta en el análisis del Activo con las cuentas del Disponible varía entre 20.23 dólares como mínimo y 40.45 dólares como máximo, valores que se encuentren dentro de este parámetro serán considerados como valores representativos y deberán ser analizados utilizando las técnicas y procedimientos respectivos para la naturaleza de dicha cuenta.

Elaborado por: Diego Flores

Revisado por: Nathaly Flores



ARQUEO DE: CAJA CAJA CHICA

FONDO ROTATIVO

En la ciudad de **Guayaquil** a los **dieciséis** días del mes de **Octubre** del **2011**

contando con la presencia de: **la señorita Cinthia Rivera** responsable del manejo del fondo de la compañía **EMSEOM CIA. LTDA.**

Descripción de Billetes Dolares:

DENOMINACIÓN	CANTIDAD	TO TAL
20	10	200.00
10	5	50.00
5	6	30.00
TOTAL:		\$ 280.00

Descripción de Monedas Dolares:

DENOMINACIÓN	CANTIDAD	TO TAL
1.00	9	9.00
0.50	6	3.00
0.25	4	1.00
0.10	10	1.00
TOTAL:		\$ 14.00

TOTAL EFECTIVO \$ 294.00

COMPROBANTES

DETALLE	Tipo de Documento	No. Documento	VALOR
Insumos de oficina	Recibo	233	25.00
Alimentación Gerente	Factura	543	10.35
Transporte Mensajero	Recibo	235	20.00
Dobladas guardias	Recibo	237	100.00
Gastos varios	Recibo	238	25.00

TOTAL COMPROBANTES \$ 180.35

TOTAL FONDO ARQUEADO \$ 474.35

FONDO SEG. BALANCE \$ 500.00

DIFERENCIA \$ 25.65

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

RESPONSABLE DEL FONDO

Como resultado del arqueo del fondo realizado se determinó que:

Existe un faltante en el fondo por un valor de \$25,65 correspondiente a alimentación según el custodio,
y que no posee ningún respaldo.

AUDITORIA

RESPONSABLE DEL FONDO

CONTADOR

RESUMEN DEL ARQUEO DE CAJA GUAYAQUIL

En la ciudad de Guayaquil a los dieciséis días del mes de Octubre del 2011, contando con la presencia de la señora Cinthia Rivera responsable del manejo del fondo de caja chica de la compañía EMSEOM Cía. Ltda.

Como resultado del arqueo del fondo se determinó que:

- Existen gastos de alimentación no respaldados en comprobantes por \$10 del 11 de Octubre 2011 y de \$15,65 por gastos varios, por lo tanto la Auditoría le da un plazo de 8 días para que respalde la caja chica caso contrario se le cargara a la cuenta del custodio.
- Se respeta el límite de gasto que es de 30 dólares, sin embargo no se respeta la política de gasto máximo del fondo del 20%, ya que el fondo llega a consumirse hasta el 50% antes de solicitar la reposición respectiva.
- No se lleva un control adecuado de los comprobantes. Deben ser custodiados conjuntamente con el fondo de caja chica.
- Si existe una persona encargada del manejo del fondo, custodio y responsable del mismo.
- Se maneja una recibera para el control de la entrega de dinero, pero no se lleva un correcto control sobre la misma, se omiten fechas, número de documento y en algunos casos las firmas.
- El fondo se encuentra ubicado en un lugar seguro y bajo llave, al cual tiene acceso únicamente la persona custodio de dicho fondo.

Elaborado por: Diego Flores

Revisado por: Nathaly Flores

Guayaquil, 18 Octubre del 2011

Señores

FLORES MORENO ASOCIADOS

AUDITORES

Presente.-

Como es de su conocimiento hace unos días se me realizó un arqueo de caja, el mismo que dio como resultado un faltante, hoy cumpliendo con el plazo que me dieron para presentar los sustentos, adjunto los mismos que justifican la cantidad de faltante del fondo de caja chica.

RECIBO N° 456
Quito de Octubre de 2011

Recibi de EMSEOM
La cantidad de Veinticinco dólares con 25/100
por Alimentación Gerente

\$25,65 PESOS

[Signature]

Atentamente,
Cinthia Rivera
Custodio Guayaquil

Conclusión:

Durante el arqueo del fondo de caja chica en la ciudad de Guayaquil, existen gastos de alimentación que no están respaldados en comprobantes por \$10 del 11 de Octubre 2011 y de \$15,65 por gastos varios.

Recomendación:

Es importante llevar un control de los comprobantes que respalden los desembolsos de caja chica, por lo que se cree conveniente emitir previamente los recibos o comprobantes que se vaya a necesitar en cuanto a alimentación y gastos varios.



ARQUEO DE: CAJA CAJA CHICA FONDO ROTATIVO

En la ciudad de **Quito** a los **veinte** días del mes de **Octubre** del 2011

contando con la presencia de: la señora Silvia Moreno responsable del manejo del fondo de la compañía **EMSEOM CIA. LTDA.**

Descripción de Billetes Dolares:

DENOMINACIÓN	CANTIDAD	TOTAL
20	15	300.00
10	3	30.00
5	2	10.00
TOTAL:		\$ 340.00

Descripción de Monedas Dolares:

DENOMINACIÓN	CANTIDAD	TOTAL
1.00	5	5.00
0.50		
0.25		
0.10		
TOTAL:		\$ 5.00

TOTAL EFECTIVO \$ 345.00

COMPROBANTES

DETALLE	Tipo de Documento	No. Documento	VALOR
Insumos de oficina	Recibo	233	15.00
Alimentación Gerente	Factura	543	10.00
Transporte Mensajero	Recibo	235	10.00
Dobladas guardias	Recibo	237	120.00

TOTAL COMPROBANTES \$ 155.00

TOTAL FONDO ARQUEADO \$ 500.00

FONDO SEG. BALANCE \$ 500.00

DIFERENCIA \$ 0.00

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

RESPONSABLE DEL FONDO

Como resultado del arqueo del fondo realizado se determinó que:

No existe diferencia alguna en el fondo de caja chica.

AUDITORIA

RESPONSABLE DEL FONDO

CONTADOR

RESUMEN DEL ARQUEO DE CAJA QUITO

En la ciudad de Quito a los veinte días del mes de Octubre del 2011, contando con la presencia de la señora Silvia Moreno responsable del manejo del fondo de caja chica de la compañía EMSEOM Cía. Ltda.

Como resultado del arqueo del fondo se determinó que:

- Todos los gastos están sustentados con recibos y facturas respectivamente.
- Se respeta el límite de gasto que es de 30 dólares, sin embargo no se respeta la política de gasto máximo del fondo del 20%, ya que el fondo llega a consumirse hasta el 50% antes de solicitar la reposición respectiva.
- No se tiene una política establecida en cuanto a la reposición de caja chica no existe un tiempo determinado ni establecido para dicha reposición.
- Si existe una persona encargada del manejo del fondo, custodio y responsable del mismo.
- Se maneja una recibera para el control de la entrega de dinero, y cada recibo es llenado de forma completa y correcta.
- El fondo se encuentra ubicado en un lugar seguro y bajo llave, al cual tiene acceso únicamente la persona custodio de dicho fondo.

Elaborado por: Diego Flores

Revisado por: Nathaly Flores



Ciente: EMSEOM CIA. LTDA.
Tipo de Examen: Análisis del manejo de Cuentas Bancarias
AUD: Periodo 2010

Nombre de la entidad bancaria	Cuenta bancaria	Ciudad	Utilización	Firmas autorizadas	Utiliza firmas conjuntas	Monto	Tipo de cuenta	Tipo de conciliación	Custodio
Banco del Pichincha	3001038804	Quito	Pago a proveedores, recepción de pagos de clientes, pago de impuestos, pago préstamos, pago nómina.	José Loza, Gustavo Real	José Loza, Gustavo Real	Sin montos	Corriente	Programa Contable	Fabricio Egas
Banco General Rumiñahui	027755-8	Quito	Pago oficinas de la empresa	José Loza, Gustavo Real	José Loza, Gustavo Real	Sin montos	Corriente	Programa Contable	Fabricio Egas

Elaborado por: Silvia Moreno

Revisado por: Nathaly Flores



Ciente: EMSEOM CIA. LTDA.
P/T: Análisis conciliaciones bancarias
AUD: Periodo 2010

Fecha: NOV. 2011

No. de cuenta bancaria	Banco	Saldo según confirmación bancaria al 31 dic. 2010	Saldo según estado de cuenta	(-) Cheques girados y no cobrados	(-) Notas de crédito	(+) Depósitos en tránsito	(+) Notas de débito	Saldo conciliado	Saldo contable	Diferencia	Conciliación tiene firmas de elaboración y revisión
3001038804	Banco del Pichincha	(74,363.43)	(74,363.43)	67,086.24	1,991.68	-	-	(5,285.51)	(5,285.51)	-	NO
027755-8	Banco General Rumiñahui	157.18	157.18	-	-	-	-	157.18	157.18	-	NO
	TOTAL		74,520.61	67,086.24	1,991.68	-	-	5,442.69	(5,128.33)	-	

Elaborado por:

Revisado por:

Conclusión:

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

Cliente : EMSEOM CIA. LTDA.
P/T: Analítica Antigüedad de Saldos
AUD: Al 31 de Diciembre del 2010

Banco Pichincha 3001038804

CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS				Antigüedad 31-Dec-10	Antigüedad en meses	Cobrados proximo mes	
Fecha	Descripción	Doc	Valor				
05-Nov-10	Pago Quincena Noviembre/2010 Levapan	2748	1,500.00	55	2	(1)	SI
06-Nov-10	Canc.Factura 258 Servicio De Transporte Guayaquil	2754	3,132.40	55	2	(1)	NO
04-Nov-10	Pago Dias Trabajados	2787	362.60	57	2	(1)	NO
04-Nov-10	Canc.Sueldo	2788	2,415.00	57	2	(1)	NO
26-Nov-10	Canc.Factura 1603 Pago Por Servicios	2808	571.20	35	1	(1)	SI
04-Dec-10	Canc.Sueldo	2837	64.47	27	1	(1)	SI
04-Dec-10	Prestamo Guaman Andres Y Movilizacion Vargas Manuel	2841	111.61	27	1	(1)	SI
08-Dec-10	Pago Dias Trabajados	2851	693.47	23	1	(1)	SI
26-Nov-10	Pago Cuenta Loriva Y Pago Retencion Judicial Sr.Garofalo	2859	5,309.00	35	1	(1)	NO
28-Dec-10	Pago 2da.Quincena Noviembre/2010 Personal Emseom	2905	1,500.00	3	0	(1)	SI
31-Dec-10	Pago 2da.Quincena Noviembre/2010 Personal Emseom	2906	799.27	0	0	(1)	SI
30-Dec-10	Pago 2da.Quincena Noviembre/2010 Personal Emseom	2921	310.80	1	0	(1)	SI
30-Dec-10	Pago 2da.Quincena Noviembre/2010 Personal Emseom	2922	500.00	1	0	(1)	SI
30-Dec-10	Pago 2da.Quincena Noviembre/2010 Personal Emseom	2924	2,600.00	1	0	(1)	SI
30-Dec-10	Pago Decimo Tercero Personal Emseom Metropolitano-Juris Y Qu	2925	1,373.62	1	0	(1)	SI
31-Dec-10	Pago Decimo Tercero Personal Emseom Metropolitano-Juris Y Qu	2926	3,468.03	0	0	(1)	SI
31-Dec-10	Pago Decimo Tercero Personal Emseom	2927	1,515.02	0	0	(1)	SI
31-Dec-10	Pago Decimo Tercero Personal Emseom	2928	10,000.00	0	0	(1)	SI
31-Dec-10	Canc.Facturas 13338-13408 Y13410 Mantenimiento Radios	2929	133.65	0	0	(1)	SI
31-Dec-10	Canc.Facturas 13272- 13273 Y 13275 Mantenimiento Radios	2930	139.99	0	0	(1)	SI
31-Dec-10	Pago Planillas Aporres Prestamos Y Fondos De Reserva	2931	1,084.96	0	0	(1)	SI
31-Dec-10	Pago Quincenas Hidalgo Julio Y Ramos Gonzalo	2932	62.00	0	0	(1)	SI
31-Dec-10	Canc.Cuota Condominio Noviembre Y Diciembre 2010	2933	770.10	0	0	(1)	SI
31-Dec-10	Pago Festejo Cena Navidad	2934	138.26	0	0	(1)	SI
31-Dec-10	Pago Prestamo	2935	1,190.47	0	0	(1)	SI
31-Dec-10	Canc.Sueldo	2936	2,477.66	0	0	(1)	SI
31-Dec-10	Canc.Factura 23056 Poliza Accidentes Personales Guardias	2937	1,065.00	0	0	(1)	SI
31-Dec-10	Pago Tramites Permiso Armas Martinez Raul Y I3ero. Sanmartin	2938	1,138.50	0	0	(1)	SI
31-Dec-10	Pago Cuota Convenios	2939	10,947.61	0	0	(1)	NO
31-Dec-10	Gasto Banco Pichincha Diciembre/2010	2940	340.40	0	0	(1)	SI
31-Dec-10	Canc.Factura 2208 Compra De Agendas Para Clientes	2942	744.91	0	0	(1)	SI
31-Dec-10	Pago Prestamo	2943	10626.24	0	0	(1)	NO
			Total cheques girados y no cobrados	67,086.24			

Análisis de Antigüedad

De 0 a 3 meses	(1)	67,086
Superior a 3 meses	(2)	-
Superior a 12 meses	(3)	-
Total Antigüedad de meses		67,086

Elaborado por:
Revisado por:

Conclusión:

Los cheques girados y no cobrados no tienen mayor antigüedad por lo que están conforme a lo estipulado en la ley de cheques que dice:

“Art. 25.- Los cheques girados y pagaderos en el Ecuador deberán presentarse para el pago dentro del plazo de veinte días, contados desde la fecha de su emisión.

Art. 58.- El girado puede pagar un cheque aún después de expirar los plazos establecidos en el Art. 25 y dentro de los trece meses posteriores a la fecha de su emisión.”

Por otro lado la explicación de la existencia de los cheques girados y no cobrados, por parte del contador de la empresa, es que se gira los cheques a fin de mes y se quedan en poder de la tesorera hasta que se tenga dinero y se los pueda entregar.

Recomendación:

Se recomienda no girar cheques futuros, si no se tiene un control eficiente del dinero que se tiene en la cuenta del banco.

DISPONIBLE ANTES DE AUDITORÍA	
	31 Dic. 2010
ACTIVO	
<i>ACTIVO CORRIENTE</i>	
CAJA	1,000.00
BANCOS	(5,128.33)



EMPRESA DE SEGURIDA OMEGA "EMSEOM" CÍA. LTDA.

Diario de Ajustes

1

Folio:

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	<u>1</u>		
31/12/2010	BANCOS	5,285.51	
	SOBREGIRO BANCARIO PICHINCHA		5,285.51
	V/:RECLASIFICACIÓN PASIVO		
	TOTAL	5,285.51	5,285.51



A

Cédula Sumaria

Cliete: EMSEOM CIA. LTDA.
Tipo de Examen: Disponible
Auditoría: Al 31 de Diciembre del 2010

Elaborado por: N. Flores
Fecha: 21-11-11

Revisado por:
Fecha:

Código	Descripción	Saldo Empresa al 31/Dic./2010	Ajustes y reclasificaciones		Saldo Auditado al 31 de dic. 2010	Observaciones
			Debe	Haber		
11101001	CAJA CHICA	1,000.00			1,000.00	
11201001	BANCO DEL PICHINCHA	(5,285.51)	(5,285.51)		-	
11201002	BANCO RUMIÑAHUI	157.18			157.18	
	TOTAL	(4,128.33)	(5,285.51)		1,157.18	

CONCLUSIÓN:

Al 31 de diciembre de 2010, la empresa de Seguridad Omega, en la presentación de su Estado Financiero presenta al Sobregiro Bancario como un disponible, lo cual demuestra que el balance no se presentó con objetividad.

RECOMENDACIÓN:

Se recomienda al contador General, realizar la respectiva reclasificación al pasivo de manera que el Estado Financiero se presente con la debida razonabilidad.

EXCERPTS



FLORES MORENO ASOCIADOS



EMPRESA DE SEGURIDAD OMEGA "EMSEOM" CIA. LTDA.
AUDITORIA FINANCIERA
PROGRAMA DE AUDITORIA CUENTAS POR COBRAR
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

OBJETIVOS:

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

Nº	Procedimiento	Ref. P/T	Elaborado por	Exist.	Ocu.	Der.	Prec Num	Valu.	Observación
1	Solicitar mayores generales y auxiliares de las cuentas								
2	Solicitar y Analizar la Base Legal que regulen las cuentas por cobrar	C1	N.F.	X	X				
4	Evaluar el Sistema Específico de Control Interno.	C2	D.F.	X	X	X			
5	Medición de riesgos y determinar el Nivel de Confianza del Control Interno	C3	N.F.	X	X	X	X		
6	Calcule la materialidad de la cuenta	C4	S.M.	x			x		
7	Solicite los indicadores financieros y en caso de no existir constrúyalos	C5	S.M.	x	x		x		

8	Seleccione una muestra representativa y solicite una lista detallada de las cuentas por cobrar que tiene la organización y realice un reporte total de antigüedad de saldos.	C6	D.F.	x	x	x	x		
9	Revise como se calcula y de donde se obtiene la provisión de cuentas incobrables, realizar una narrativa del proceso	C7	D.F.	x	x	x			
10	Apertura de las cédulas sumarias de cuentas por cobrar y de provisión para cuentas incobrables.	C8	N.F	x	x	x			
<p>Elaborado por: Diego Flores Revisado por: Nathaly Flores</p>									

EQUIPO DE AUDITORÍA		
NOMBRE	CARGO	INICIALES
Nathaly Flores	Jefe de Auditoría	N.F
Silvia Moreno	Auditor Senior	S.M
Diego Flores	Auditor Junior	D.F

**EMSEOM CIA. LTDA.
NARRATIVA
ANALISIS MANEJO CUENTAS POR COBRAR
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**

Política de Crédito

La política de crédito de la Empresa de Seguridad Omega “EMSEOM” Cía. Ltda. Es de 45 días, con todos sus clientes sin ninguna excepción.

Según Fabricio Egas, contador de la empresa todos los clientes cancelan sus facturas puntualmente sin ningún retrasa cada mes, por lo que la recuperación de la cartera de la empresa es muy buena.

Provisión de cuentas incobrables

En la actualidad si existe provisión para cuentas incobrables, para lo cual la compañía considera que la recuperación de la cartera se realice mediante una disposición del Gerente General de la empresa, la misma que constituye el provisionar por cuentas incobrables un valor por \$100 mensuales durante todo el período del 2010.

Elaborado por: Nathaly Flores

Conclusión:

La empresa EMSEOM al 31 de diciembre 2010, no cumple con las disposiciones para el cálculo de la provisión de cuentas incobrables ni con lo dispuesto en la Ley de Régimen Tributario Interno que es lo siguiente:

“Capítulo IV

DEPURACIÓN DE LOS INGRESOS

Art. 10.-

Numeral 11: Las provisiones para créditos incobrables originados en operaciones del giro ordinario del negocio, efectuadas en cada ejercicio impositivo a razón del 1% anual sobre los créditos comerciales concedidos en dicho ejercicio y que se encuentren pendientes de recaudación al cierre del mismo, sin que la provisión acumulada pueda exceder del 10% de la cartera total...”



**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
CUENTAS POR COBRAR
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010
EMPRESA AUDITADA: EMSEOM CIA. LTDA.**

N°	<u>PREGUNTA</u>	RESPUESTA		PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
		SI	NO			
1	¿El encargado de la recuperación de la cartera, efectúa periódicamente cuadros de antigüedad de saldos?		x	10	0	
2	¿Se realiza el cálculo de las respectivas provisiones sobre cuentas incobrables de acuerdo a las ventas a crédito presentadas durante el período?		x	10	0	El cálculo de la provisión se lo realiza mediante una política interna y no conforme a lo establecido en la Ley de Régimen Tributario Interno.
3	¿Se revisa continuamente el proceso de autorización de las ventas a crédito y se determina si fueron efectuadas cumpliendo la normativa interna?	x		10	10	
4	¿Existe establecimiento de condiciones de crédito?		x	10	0	No se maneja un manual contable no existen condiciones de crédito.
5	¿Se envía una autorización del crédito a Facturación?	x		10	10	
6	¿Se lleva un control adecuado de los anticipos recibidos de sus clientes?		x	10	0	No existe control alguno de los anticipos recibidos.
7	¿A esta cuenta solo se debita por razón de clientes generados por las ventas únicamente?	x		10	10	
8	¿Se registran anticipos de la empresa relacionada en esta cuenta?	x		10	10	

9	¿Existe una conciliación del detalle de este saldo de cuenta con el mayor general?	x		10	10	
10	¿Realiza un control adecuado de las asignaciones de recuperación de cartera?	x		10	10	
	<u>TOTAL</u>			<u>100</u>	<u>60</u>	

Elaborado por: Diego Flores

Revisado por: Nathaly Flores

**EMPRESA DE SEGURIDAD OMEGA “EMSEOM” CIA. LTDA.
MEDICÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA
Al 31 de Diciembre del 2010**

RIESGO INHERENTE

El Riesgo Inherente para el Disponible de la Empresa EMSEOM CIA. LTDA., es de un 30%, el mismo que está basado en puntos en consideración, tanto en la visita a las instalaciones como en la entrevista con el Señor Fabricio Egas contador.

RIESGO DE CONTROL

RIESGO DE CONTROL	(Puntaje Óptimo+ Puntaje Obtenido)
	(100-60)
	40%
NIVEL DE CONFIANZA	(Puntaje Obtenido / Puntaje Óptimo)*100
	(60/100)*100
	60%

Después de la aplicación del cuestionario de control interno se puede determinar que las cuentas por cobrar de la empresa EMSEOM CIA. LTDA tiene un nivel de confianza del 60% por lo que se encuentra en un nivel Medio - Alto.

MATRIZ DE MEDICIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA DEL CONTROL INTERNO

RIESGO	MÍNIMO	MÁXIMO
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 DE DETECCIÓN

Una vez empleados las técnicas y procedimientos de auditoría con el fin de aumentar y mejorar el control en la Empresa EMSEOM CIA. LTDA., se ha estimado un porcentaje del 12% (riesgo bajo –medio) debido a:

- Debido a la gran experiencia de los Auditores se han diseñados procedimientos que ayuden a mejorar los controles y que estos ayuden a cumplir con los objetivos planteados por la Empresa EMSEOM CIA.LTDA.

RIESGO DE AUDITORÍA

RIESGO DE AUDITORÍA	(Riesgo Inherente * Riesgo de Control * Riesgo de Detección)
	(0,30 * 0,40 * 0,12)
	0,0144 \approx 1,44%

Elaborado por: Nathaly Flores

EMPRESA DE SEGURIDAD OMEGA “EMSEOM” CIA. LTDA.
CEDULA ANALÍTICA
CÁLCULO DE LA MATERIALIDAD
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2010

	MIN	MAX
ACTIVO TOTAL	0.50 %	1 %
INGRESO TOTAL	0.50 %	1 %
PATRIMONIO	1 %	5 %
UTILIDAD NETA ANTES DE IMPUESTOS	5 %	10%

ACTIVO = 463,050.44

ACTIVO EXIGIBLE = 84,718.99

	MIN	MAX
MATERIALIDAD	423.59	847.19
2 % ERROR TOLERABLE	8.47	16.94
MARGEN DE MATERIALIDAD	415.12	830.25

La materialidad que se debe tomar en cuenta en el análisis del Activo con las cuentas del Exigible varía entre 415.12 dólares como mínimo y 830.25 dólares como máximo, valores que se encuentren dentro de este parámetro serán considerados como valores representativos y deberán ser analizados utilizando las técnicas y procedimientos respectivos para la naturaleza de dicha cuenta.

Elaborado por: Silvia Moreno

Revisado por: Nathaly Flores

FLORES MORENO ASOCIADOS CIA LTDA	
EMPRESA DE SEGURIDAD OMEGA "EMSEOM" CIA. LTDA.	
INDICADORES FINANCIEROS	
PERIODO EXAMINADO: ENERO 01 A DICIEMBRE 31 DEL 2010	
ROTACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR	
RCxC	= $\frac{\text{VENTAS NETAS A CRÉDITO}}{\text{PROMEDIO DE CUENTAS POR COBRAR}}$
RCxC	= $\frac{537,919.81}{42,359.50}$
RCxC	= 12.70
INTERPRETACIÓN: La empresa cuenta con una rotación de cuentas por cobrar de 12 veces al año lo cual representa una buena y constante recuperación de la cartera.	
PERMANECIA DE CUENTAS POR COBRAR	
PCxC	= $\frac{360 \text{ DÍAS}}{\text{ROTACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR}}$
PCxC	= $\frac{360}{12.7}$
PCxC	= 28.35
INTERPRETACIÓN: La empresa EMSEOM tarda en recuperar en promedio sus ventas a crédito 28 días, lo que representa una buena pertenencia de cuentas por cobrar.	

Elaborado por: Silvia Moreno

Revisado por: Nathaly Flores

Conclusión:

Existe una política verbal, que maneja la compañía, en la que establece que todas las facturas deben ser recuperadas cada 30 días, por lo tanto, se observa que la empresa cumple con esta política a cabalidad, porque recupera su cartera en un tiempo de 28 días.



Cliente : EMSEOM CIA. LTDA.
P/T: Analítica Antigüedad de Saldos
AUD: Al 31 de Diciembre del 2010

Elaborado por: D.F.
Fecha: Nov/2011

Código	Nombre Cliente	V E N C I D O S						TOTAL DEUDA
		1 - 30 días	31 - 60 días	61 - 120 días	121 - 180 días	181 - 360 días	Más 360 días	
	CUENTAS POR COBRAR CLIENTES							
ADE	Administración Empresarial S.A.	4,905.60	-	-	-	-	-	4,905.60
AES	Aesculapius S.A.	1,207.09	-	-	-	-	-	1,207.09
CON	Conclina	23,142.44	-	-	-	-	-	23,142.44
FAJ	Fabrica Juris	25,088.00	-	-	-	-	-	25,088.00
FESA	Fesalud S.A.	2,405.37	-	-	-	-	-	2,405.37
FUG	Fundación Guayaquil Siglo Xxi	187.82	-	-	-	-	-	187.82
SER	Servicios Ecuatorianos Atica S.A.	800.80	-	-	-	-	-	800.80
MET	Metroambulat S.A.	7,216.10	-	-	-	-	-	7,216.10
LEV	Levapan	21,497.28	-	-	-	-	-	21,497.28
	PRÉSTAMO EMPLEADOS							
GAJ	Garofalo Jonathan	20.00	-	-	-	-	-	20.00
GAM	Garofalo Milton	20.00	-	-	-	-	-	20.00
GOS	Gómez Yepez Simón -Guayas-	10.00	-	-	-	-	-	10.00
ROM	Rojas Vera Miguel -Guayas-	50.00	-	-	-	-	-	50.00
SRO	Salazar Roberto	7.00	-	-	-	-	-	7.00
SAP	Sanchez Paul	75.00	-	-	-	-	-	75.00
SAR	Sanmartín Rolando -Guayaquil-	200.00	-	-	-	-	-	200.00
BUL	Burbano Linda -Guayas-	5.00	-	-	-	-	-	5.00
YEJ	Yepez Macías Jhosess -Guayas-	5.00	-	-	-	-	-	5.00

OTRAS CUENTAS POR COBRAR							
Loza José	1,587.20	-	-	-	-	-	1,587.20
Total							88,429.70
Total Provisión Incobrables							(3710.71)
Total Exigible							84,718.99
<p>√ cruzado con mayores al 31 de dic. 2010</p> <p>ð verificado con el saldo del balance general al 31 de dic. 2010</p>							
<p>Elaborado por:</p> <p>Revisado por:</p>							

OBSERVACIÓN:

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



Cliente : EMSEOM CIA. LTDA.
P/T: Provisión cuentas incobrables.
AUD: Al 31 de Diciembre del 2010

Elaborado
por: D.F.
Fecha: Nov/2011

SEGÚN EMPRESA

DETALLE	SALDOS
Saldo inicial 1 enero 2010	(2,510.71)
Provisión Cuentas Enero/2010	(100.00)
Provisión Cuentas Febrero/2010	(100.00)
Provisión Cuentas Marzo/2010	(100.00)
Provisión Cuentas Abril/2010	(100.00)
Provisión Cuentas Mayo/2010	(100.00)
Provisión Cuentas Junio/2010	(100.00)
Provisión Cuentas Julio/2010	(100.00)
Provisión Cuentas Agosto/2010	(100.00)
Provisión Cuentas Septiembre/2010	(100.00)
Provisión Cuentas Octubre/2010	(100.00)
Provisión Cuentas Noviembre/2010	(100.00)
Provisión Cuentas Diciembre/2010	(100.00)
TOTAL	(3,710.71)

✓ Cruzado con mayores al 31 dic. 2010

SEGÚN AUDITORÍA

CUENTAS POR COBRAR	
Administración Empresarial S.A.	4,905.60
Aesculapius S.A.	1,207.09
Conclina	23,142.44
Fabrica Juris	25,088.00
Fesalud S.A.	2,405.37
Fundación Guayaquil Siglo Xxi	187.82
Servicios Ecuatorianos Atica S.A.	800.80
Metroambulat S.A.	7,216.10
Levapan	21,497.28
TOTAL CXC	86,450.50
PROVISIÓN 1% INCOBRABLES	(864.50)
DIFERENCIA EMPRESA Y AUDITORÍA	(2,846.21)
TECHO 10%	8,645.05
SALDO INICIAL PROVISIÓN + PROVISIÓN ACTUAL	3,375.21
PROVISIÓN EMPRESA - PROVISIÓN AUDITORÍA	335,50
	AJUSTE

**EMSEOM CIA. LTDA.
NARRATIVA
CUENTAS INCOBRABLES
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**

Según nos comenta el señor Fabricio Egas las cuentas por cobrar de la Empresa de Seguridad Omega, no constituye ningún problema en cuanto al cobro de las mismas.

EMSEOM, cuenta con clientes que cubren sus facturas en un plazo máximo de un mes por lo que, según el señor Egas los primeros diez días del mes, la mayoría de sus clientes paga la totalidad de sus facturas por lo que tienen un poder de recuperación de cuentas por cobrar bastante favorable.

En cuanto a las cuentas incobrables, la empresa no ha estado aplicando el 1% del total de las cuentas por cobrar como se establece. Sino que se ha estado cargando a la provisión del período 2010, \$100 por cada mes. El Contador Fabricio Egas, manifestó que es una disposición que viene de la Gerencia General de la Empresa.

El señor Egas, comentó finalmente que desde el año 2011 la empresa ya está aplicando el 1% del total de cuentas por cobrar.

Elaborado por: Diego Flores

Revisado por: Nathaly Flores

EXIGIBLE ANTES DE AUDITORÍA	
	31 Dic. 2010
CUENTAS POR COBRAR	
CUENTAS POR COBRAR CLIENTES	86,450.50
(-) PROVISION INCOBRABLES	-3,710.71
PRÉSTAMOS A EMPLEADOS	392
CUENTAS POR COBRAR SOCIOS	0.00
OTRAS CUENTAS POR COBRAR	1,587.20
TOTAL CUENTAS POR COBRAR	84,718.99



EMPRESA DE SEGURIDA OMEGA "EMSEOM" CÍA. LTDA.

1

Diario de Ajustes

Folio:

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
31/12/2010	<u>1</u> Provisión Cuentas Incobrables	335.50	
	Utilidades Retenidas		335.50
	V/:Ajuste provisión incobrables		
	TOTAL	335.50	335.50



C

Cédula Sumaria

Cliente: EMSEOM CIA. LTDA. Tipo de Examen: Cuentas por cobrar Auditoría: Al 31 de Diciembre del 2010	Elaborado por: N. Flores Fecha: 21-11-11 Revisado por: Fecha:
---	--

Código	Descripción	Saldo Empresa al 31/Dic./2010	Ajustes y reclasificaciones		Saldo Auditado al 31 de dic. 2010	Observaciones
			Debe	Haber		
11301	CUENTAS POR COBRAR CLIENTES	86,450.50			86,450.50	
11302001	(-) PROVISION INCOBRABLES	(3,710.71)	335.50		(3,375.21)	
11303	PRÉSTAMOS A EMPLEADOS	392.00			392.00	
11305	CUENTAS POR COBRAR SOCIOS	-	18,477.28		18,477.28	
11306	OTRAS CUENTAS POR COBRAR	1,587.20			1,587.20	
11307	CUENTAS PENDIENTES DE RESOLUCION	-	167,618.24		167,618.24	
TOTAL		84,718.99	178,505.76	-	271,150.01	

CONCLUSIONES:

- En las provisiones para incobrables, se observó que la empresa no cumple con lo dispuesto en la Ley de Régimen Tributario Interno, porque aplica una provisión de \$100 mensuales, y no aplica el 1% anual sobre las cuentas por cobrar comerciales.
- Se realizó la apertura de la cuenta por cobrar socios, debido a un ajuste de los activos diferidos correspondientes a impuestos anticipados.

RECOMENDACIONES:

- Al Contador General se recomienda dar cumplimiento a las normativas vigente en el país y no a una política interna de la empresa.
- Realizar el ajuste necesario para poder registrar razonablemente en el Estado Financiero la provisión por incobrables del 2010.

ACQUAFED



EMPRESA DE SEGURIDAD OMEGA "EMSEOM" CIA. LTDA.
AUDITORIA FINANCIERA
PROGRAMA DE AUDITORIA ACTIVO FIJO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

F

OBJETIVOS:

- Verificar la existencia de los activos fijos.
- Verificar la legalidad y propiedad de los activos fijos.
- Determinar los derechos que tiene la empresa sobre los activos fijos.
- Determinar la adecuada presentación y revelación de los activos fijos.
- Evaluar la razonabilidad de la presentación de los activos fijos dentro del Estado de Situación Financiera.

Nº	Procedimiento	Ref. P/T	Elaborado por	Exist.	Ocu.	Der.	Prec Num	Valu.	Observación
1	Solicite los instructivos, manuales, base legal, que regule los registros de los activos fijos.	F1	N.F.	X	X				
2	Solicite los mayores de las cuentas de Activo Fijo.		N.F.	X	X				
3	Evalúe el Sistema de Control Interno utilizando la técnica del cuestionario.	F2	D.F.	X	X				
4	Realice la medición de riesgos.	F3	S.M.	X	X		X		
5	Calcule la materialidad de la cuenta.	F4	S.M.						
6	Solicite los indicadores que se manejan con relación a los activos fijos, en caso de no existir en la empresa constrúyalos.	F5	D.F.	X	X		X	X	
7	Seleccionar de forma aleatoria una muestra representativa del grupo de activo fijo y realice una toma física, verificando el estado y que cumpla con las características con las cuales están registradas.	F6	D.F.	X	X	X			

8	Solicite el cálculo de depreciaciones a través de los mayores contables, y realice el re cálculo del valor de la depreciación de los activos fijos de la empresa.	F7	S.M.	X	X	X	X	X	
9	Revisar las adquisiciones de activos fijos de la empresa verificando su respectiva factura, fecha, proveedor.	F8	S.M.	X	X	X			
10	Revisar que existan autorizaciones para la compra de activos fijos.	F9	N.F.	X	X	X			
11	Recalcular la depreciación de Vehículo para registrar ajustes.	F10	D.F.						
12	Realice la apertura de la cédula sumaria de la cuenta.	F11	N.F.	X	X	X			
<p>Elaborado por:</p> <p>Revisado por:</p>									

EQUIPO DE AUDITORÍA		
NOMBRE	CARGO	INICIALES
Nathaly Flores	Jefe de Auditoría	N.F
Silvia Moreno	Auditor Senior	S.M
Diego Flores	Auditor Junior	D.F

Quito, 20 De Noviembre del 2011

Señor:

Gustavo Real
Gerente General
EMSEOM CÍA. LTDA.
Presente

De mi consideración:

Por medio de la presente y con la finalidad de realizar la auditoría financiera que nuestra firma FLORES MORENO ASOCIADOS, se encuentra realizando a la empresa **EMSEOM CÍA. LTDA.** , por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2010, al grupo de cuentas del Activo Fijo, solicito a usted se sirva proporcionarme la siguiente información:

- Instructivos, manuales, base legal, que regule los registros de los activos fijos.
- Libro mayor de las cuentas que conforman el Activo Fijo y sus depreciaciones.

Agradezco por la atención brindada a la presente.

Atentamente,





CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
ACTIVO FIJO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010
EMPRESA AUDITADA: EMSEOM CIA. LTDA.

N°	<u>PREGUNTA</u>	RESPUESTA		ÓPTIMO	OBTENIDO	OBSERVACIONES
		SI	NO			
1	La administración revisa constantemente los reportes de activos fijos.		x	10	0	
2	Se realizan autorizaciones para la adquisición de nuevos activos fijos.	x		10	10	
3	Se realiza una adecuada valuación de depreciación de los activos fijos.	x		10	10	
4	Se calculan con exactitud y se registran en el período apropiado		x	10	0	Existen activos fijos que no están registrados
5	Existe una política para la adquisición de los activos fijos.		x	10	0	La empresa no se maneja con ningún tipo de políticas de adquisición,
6	Se realizan cotizaciones a proveedores para la adquisición de activos fijos.	x		10	10	
7	Se realiza algún tipo de mantenimiento a los activos fijos.	x		10	10	
8	La empresa posee algún tipo de seguro para activos fijos.		x	10	0	Si posee seguro pero no para todos los activos fijos sino solo para los edificios.
9	Se verifica que el sistema de valuación sea el mismo para todos los activos.	x		10	10	

10	Se controla que los activos sean utilizados única y exclusivamente para el giro del negocio.		x	10	0	No se tiene ningún control de el uso de los activos fijos
	TOTAL			100	50	

Elaborado por: Diego Flores

Revisado por: Nathaly Flores

EMPRESA DE SEGURIDAD OMEGA “EMSEOM” CIA. LTDA.

MEDICÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA

Al 31 de Diciembre del 2010

RIESGO INHERENTE

El Riesgo Inherente para el Activo Fijo de la Empresa EMSEOM CIA. LTDA., es de un 33%, el mismo que está basado en puntos en consideración, tanto en la visita a las instalaciones como en la entrevista con el Señor Fabricio Egas contador.

RIESGO DE CONTROL

RIESGO DE CONTROL	(Puntaje Óptimo+ Puntaje Obtenido)
	(100-50)
	50%
NIVEL DE CONFIANZA	(Puntaje Obtenido / Puntaje Óptimo)*100
	(50/100)*100
	50%

Del análisis realizado se determinó que se puede confiar en los procedimientos de control implantados por la empresa en el grupo de Activos Fijos en un 50%, por lo que este grupo de cuentas posee un riesgo de control medio (50%).

Después de la aplicación del cuestionario de control interno se puede determinar que el Activo Fijo de la empresa EMSEOM CIA. LTDA tiene un nivel de confianza del 70% por lo que se encuentra en un nivel Alto - Bajo.

MATRIZ DE MEDICIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA DEL CONTROL INTERNO

RIESGO	MÍNIMO	MÁXIMO
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 DE DETECCIÓN

Una vez empleados las técnicas y procedimientos de auditoría con el fin de aumentar y mejorar el control en la Empresa EMSEOM CIA. LTDA., se ha estimado un porcentaje del 15% (riesgo bajo –medio) debido a:

- Debido a la gran experiencia de los Auditores se han diseñados procedimientos que ayuden a mejorar los controles y que estos ayuden a cumplir con los objetivos planteados por la Empresa EMSEOM CIA.LTDA.

RIESGO DE AUDITORÍA

RIESGO DE AUDITORÍA	(Riesgo Inherente * Riesgo de Control * Riesgo de Detección)
	(0,33 * 0,50 * 0,15)
	0,02475 \approx 2.47%

Elaborado por: Silvia Moreno

Revisado por: Nathaly Flores

EMPRESA DE SEGURIDAD OMEGA “EMSEOM” CIA. LTDA.
CEDULA ANALÍTICA
CÁLCULO DE LA MATERIALIDAD
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2010

	MIN	MAX
ACTIVO TOTAL	0.50 %	1 %
INGRESO TOTAL	0.50 %	1 %
PATRIMONIO	1 %	5 %
UTILIDAD NETA ANTES DE IMPUESTOS	5 %	10%

ACTIVO = 463,050.44

ACTIVO FIJO = 170,639.02

	MIN	MAX
MATERIALIDAD	853.20	1,706.39
2 % ERROR TOLERABLE	17.06	34.13
MARGEN DE MATERIALIDAD	836.13	1,672.26

La materialidad que se debe tomar en cuenta en el análisis del Activo Fijo varía entre 836.13 dólares como mínimo y 1,672.26 dólares como máximo, valores que se encuentren dentro de este parámetro serán considerados como valores representativos y deberán ser analizados utilizando las técnicas y procedimientos respectivos para la naturaleza de dicha cuenta.

Elaborado por: Silvia Moreno

Revisado por: Nathaly Flores

<i>FLORES MORENO ASOCIADOS CIA LTDA</i>	
EMPRESA DE SEGURIDAD OMEGA "EMSEOM" CIA. LTDA.	
INDICADORES FINANCIEROS	
PERIODO EXAMINADO: ENERO 01 A DICIEMBRE 31 DEL 2010	
RELACIÓN ACTIVOS TOTALES CON ACTIVOS FIJOS	
=	$\frac{\text{ACTIVOS FIJOS}}{\text{ACTIVO TOTAL}}$
=	$\frac{170,639.02}{463,050.44}$
=	0.37
INTERPRETACIÓN: La empresa EMSEOM Cía. Ltda. en la composición de sus activos, los activos fijos conforman un 37% en el año 2010 para el giro del negocio.	
EFICIENCIA ACTIVO FIJO	
=	$\frac{\text{INGRESOS OPERACIONALES}}{\text{ACTIVOS FIJOS}}$
=	$\frac{2,147,463.12}{170,639.02}$
=	12.60
INTERPRETACIÓN: La eficiencia que tienen estos activos frente a los ingresos operacionales es baja ya que por cada dólar invertido en activos fijos se obtiene por ingresos operacionales 12,60 dólares. .	

Elaborado por: Diego Flores

Revisado por: Nathaly Flores

FLORES MORENO AUDITORES

EMPRESA DE SEGURIDAD OMEGA "EMSEOM" CIA. LTDA.
LISTADO DE ACTIVOS FIJOS
PERIODO EXAMINADO: ENERO 01 A 31 DE DICIEMBRE DEL 2010

FECHA	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	CANTIDAD	VALOR TOTAL ACTIVO FIJO
1-Feb-10	ARMARIO	281.00	3.00	843.00
1-Feb-10	SILLON ASISTENTE RUDY	19.00	2.00	38.00
1-Feb-10	SILAS GRAFITTI DAMASCO	16.00	6.00	96.00
1-Feb-10	ESTACION DE TRABAJO	131.00	1.00	131.00
1-Feb-10	ESCRITORIO	131.00	6.00	786.00
1-Feb-10	MESA REDONDA	131.00	3.00	393.00
1-Feb-10	ARMARIO ESTANTERIA MADERA 4 PUERTAS	303.00	2.00	606.00
1-Feb-10	REFRIGERADORA BLANCA	100.00	1.00	100.00
1-Feb-10	FAX PANASONIC	30.00	1.00	30.00
1-Feb-10	TELEVISION SANSUNG 21 PUL	100.00	1.00	100.00
1-Feb-10	SILLON GERENTE	110.00	2.00	220.00
1-Feb-10	SILLA	29.00	8.00	232.00
1-Feb-10	MUEBLE PARA TV	120.00	1.00	120.00
1-Feb-10	TELEVISION PLASMA LG 32 PUL	950.00	1.00	950.00
1-Feb-10	MESA AUXILIAR	32.00	1.00	32.00
1-Feb-10	ESTANTERIA PUERTAS Y VIDRIO	98.00	1.00	98.00
1-Feb-10	MESA OVALADA	131.00	2.00	262.00
1-Feb-10	LOCKER 2 DE SEIS PUESTOS	315.75	1.00	315.75
1-Feb-10	ARMARIO DOBLE PUERTA MODELO 900	284.00	1.00	284.00
1-Feb-10	ARCHIVADOR VERTICAL RODANTE	16.00	1.00	16.00
1-Feb-10	ARCHIVADOR	34.00	1.00	34.00
	TOTAL EQUIPO Y MUEBLES DE OFICINA			5,686.75

FECHA	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	CANTIDAD	VALOR TOTAL ACTIVO FIJO
1-Feb-10	TELEFONO ARANA	624.52	1.00	624.52
20-Apr-10	IMPRESORA MATRICIAL EPSON PARA FACTURAS	222.00	1.00	222.00
1-Feb-10	DESKTOP THINKCENTRE M55 A141160	795.00	1.00	795.00
1-Feb-10	DESKTOP THINKCENTRE M55 A141159	619.00	2.00	1,238.00
1-Feb-10	DESKTOP IBM THINKCENTRE M55 A141156	795.00	2.00	1,590.00
1-Feb-10	LAPTOP THINK PAD T60 A141166	1,050.00	2.00	2,100.00
1-Feb-10	PROYECTOR SONY	912.00	1.00	912.00
1-Feb-10	LAPTOP IBM THINKPAD A137200	84.00	1.00	84.00
	TOTAL EQUIPO DE COMPUTACIÓN			7,565.52

FECHA	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	CANTIDAD	VALOR TOTAL ACTIVO FIJO
1-Feb-07	CAMIONETA FORD 2007	15,000.00	1.00	15,000.00
1-Feb-10	CAMIONETA CHEVROLET DOBLE CABINA	10,000.00	1.00	10,000.00
1-Nov-10	CAMIONETA CHEVROLET	8,000.00	1.00	8,000.00
1-Nov-10	FORD EXCAPE	35,000.00	1.00	35,000.00
1-Nov-10	CHEVROLET AVEO EMOTION	18,477.28	1.00	18,477.28
TOTAL EQUIPO DE COMPUTACIÓN				86,477.28

U
U
U
U
U

FECHA	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	CANTIDAD	VALOR TOTAL ACTIVO FIJO
1-Feb-07	OFICINAS REPUBLICA DEL SALVADOR	161,020.58	1.00	161,020.58
TOTAL EQUIPO DE COMPUTACIÓN				161,020.58

U

FECHA	DESCRIPCIÓN	SERIAL	VALOR UNITARIO	CANTIDAD	VALOR TOTAL ACTIVO FIJO
1-Feb-10	REVOLVER KORA 38 mm	403255	520.00	1.00	520.00
1-Feb-10	REVOLVER KORA 38 mm	403273	520.00	1.00	520.00
1-Feb-10	REVOLVER KORA 38 mm	403283	520.00	1.00	520.00
1-Feb-10	REVOLVER KORA 38 mm	403607	520.00	1.00	520.00
1-Feb-10	REVOLVER KORA 38 mm	404534	520.00	1.00	520.00
1-Feb-10	REVOLVER KORA 38 mm	411525	520.00	1.00	520.00
1-Feb-10	REVOLVER KORA 38 mm	411556	520.00	1.00	520.00
1-Feb-10	REVOLVER KORA 38 mm	411562	520.00	1.00	520.00
1-Feb-10	REVOLVER KORA 38 mm	411567	520.00	1.00	520.00
1-Feb-10	REVOLVER KORA 38 mm	411576	520.00	1.00	520.00
1-Feb-10	REVOLVER KORA 38 mm	411590	520.00	1.00	520.00
1-Feb-10	REVOLVER KORA 38 mm	411599	520.00	1.00	520.00
1-Feb-10	REVOLVER KORA 38 mm	411605	520.00	1.00	520.00
1-Feb-10	REVOLVER KORA 38 mm	411765	520.00	1.00	520.00
1-Feb-10	REVOLVER KORA 38 mm	411784	520.00	1.00	520.00
1-Feb-10	ESCOPETA MOSSEBER 12 mm	LO42909	750.00	1.00	750.00
1-Feb-10	ESCOPETA MOSSEBER 12 mm	L187366	750.00	1.00	750.00
1-Feb-10	ESCOPETA MOSSEBER 12 mm	L187910	750.00	1.00	750.00
1-Feb-10	ESCOPETA MOSSEBER 12 mm	L187973	750.00	1.00	750.00
1-Feb-10	ESCOPETA MOSSEBER 12 mm	L187978	750.00	1.00	750.00
1-Feb-10	ESCOPETA MOSSEBER 12 mm	L188110	750.00	1.00	750.00
1-Feb-10	ESCOPETA MOSSEBER 12 mm	L188358	750.00	1.00	750.00
1-Feb-10	ESCOPETA MOSSEBER 12 mm	L188371	750.00	1.00	750.00
1-Feb-10	ESCOPETA MAVERIK 12GA	MV57615K	750.00	1.00	750.00
1-Feb-10	ESCOPETA MAVERIK 12GA	MV58385K	750.00	1.00	750.00
1-Feb-10	ESCOPETA MAVERIK 12GA	MV58388K	750.00	1.00	750.00
1-Feb-10	ESCOPETA MAVERIK 12GA	MV58482K	750.00	1.00	750.00

U

U
U
U
U
U

U

1-Feb-10	REVOLVER ROSSI 38mm	UB869832	805.37	1.00	805.37
1-Feb-10	PISTOLA TAURUS 9 mm	TYF03742	900.00	1.00	900.00
1-Feb-10	REVOLVER TAURUS 38 mm	ZC375555	470.00	1.00	470.00
1-Feb-10	REVOLVER TAURUS 38 mm	ZC375556	470.00	1.00	470.00
1-Feb-10	REVOLVER TAURUS 38 mm	ZC375557	470.00	1.00	470.00
1-Feb-10	REVOLVER TAURUS 38 mm	ZC375558	470.00	1.00	470.00
1-Feb-10	REVOLVER TAURUS 38 mm	ZC375559	470.00	1.00	470.00
1-Feb-10	REVOLVER TAURUS 38 mm	ZC375560	470.00	1.00	470.00
1-Feb-10	REVOLVER TAURUS 38 mm	ZC375562	470.00	1.00	470.00
1-Feb-10	REVOLVER TAURUS 38 mm	ZC375563	470.00	1.00	470.00
1-Feb-10	REVOLVER TAURUS 38 mm	ZC375564	470.00	1.00	470.00
1-Feb-10	REVOLVER TAURUS 38 mm	ZC375565	470.00	1.00	470.00
1-Feb-10	REVOLVER TAURUS 38 mm	ZC375566	470.00	1.00	470.00
1-Feb-10	REVOLVER TAURUS 38 mm	ZC375567	470.00	1.00	470.00
1-Feb-10	REVOLVER TAURUS 38 mm	ZC375568	470.00	1.00	470.00
1-Feb-10	REVOLVER TAURUS 38 mm	ZD383182	470.00	1.00	470.00
1-Feb-10	REVOLVER TAURUS 38 mm	ZD383184	470.00	1.00	470.00
1-Feb-10	REVOLVER TAURUS 38 mm	ZD383185	470.00	1.00	470.00
1-Feb-10	REVOLVER TAURUS 38 mm	ZD383186	470.00	1.00	470.00
1-Feb-10	REVOLVER TAURUS 38 mm	ZD383187	470.00	1.00	470.00
1-Feb-10	REVOLVER TAURUS 38 mm	ZD383188	470.00	1.00	470.00
1-Feb-10	REVOLVER TAURUS 38 mm	ZD383189	470.00	1.00	470.00
1-Feb-10	REVOLVER TAURUS 38 mm	ZD383190	470.00	1.00	470.00
1-Feb-10	REVOLVER TAURUS 38 mm	ZD383191	470.00	1.00	470.00
1-Feb-10	REVOLVER TAURUS 38 mm	ZD383192	470.00	1.00	470.00
1-Feb-10	REVOLVER TAURUS 38 mm	ZD383193	470.00	1.00	470.00
1-Feb-10	REVOLVER TAURUS 38 mm	ZD383194	470.00	1.00	470.00
1-Feb-10	REVOLVER TAURUS 38 mm	ZD383195	470.00	1.00	470.00
1-Feb-10	REVOLVER TAURUS 38 mm	ZD383196	470.00	1.00	470.00
1-Feb-10	REVOLVER TAURUS 38 mm	ZD383197	470.00	1.00	470.00
1-Feb-10	REVOLVER TAURUS 38 mm	ZD383198	470.00	1.00	470.00
1-Feb-10	REVOLVER TAURUS 38 mm	ZD383199	470.00	1.00	470.00
1-Feb-10	REVOLVER TAURUS 38 mm	ZD383200	470.00	1.00	470.00
1-Feb-10	REVOLVER TAURUS 38 mm	ZD383201	470.00	1.00	470.00
1-Feb-10	REVOLVER TAURUS 38 mm	ZD383202	470.00	1.00	470.00
1-Feb-10	REVOLVER TAURUS 38 mm	ZD383203	470.00	1.00	470.00
1-Feb-10	REVOLVER TAURUS 38 mm	ZD383204	470.00	1.00	470.00
1-Feb-10	REVOLVER TAURUS 38 mm	ZD383205	470.00	1.00	470.00
1-Feb-10	REVOLVER TAURUS 38 mm	ZD383206	470.00	1.00	470.00
1-Feb-10	REVOLVER ALTOVIMA 38mm	O5O4411	280.00	1.00	280.00
1-Feb-10	REVOLVER ALTOVIMA 38mm	O5O4413	280.00	1.00	280.00
1-Feb-10	REVOLVER ALTOVIMA 38mm	O5O4414	280.00	1.00	280.00
1-Feb-10	REVOLVER ALTOVIMA 38mm	O5O4416	280.00	1.00	280.00
1-Feb-10	REVOLVER ALTOVIMA 38mm	O5O9441	280.00	1.00	280.00
1-Feb-10	REVOLVER ALTOVIMA 38mm	O5O9444	280.00	1.00	280.00
1-Feb-10	REVOLVER ALTOVIMA 38mm	0509447	280.00	1.00	280.00

1-Feb-10	REVOLVER ALTOVIMA 38mm	O509448	280.00	1.00	280.00
1-Feb-10	REVOLVER ALTOVIMA 38mm	O509451	280.00	1.00	280.00
1-Feb-10	REVOLVER ALTOVIMA 38mm	O511496	280.00	1.00	280.00
1-Feb-10	REVOLVER ALTOVIMA 38mm	O511497	280.00	1.00	280.00
1-Feb-10	REVOLVER ALTOVIMA 38mm	O511498	280.00	1.00	280.00
1-Feb-10	REVOLVER ALTOVIMA 38mm	O5809452	280.00	1.00	280.00
1-Feb-10	PISTOLA ALTOVIMA 9mm	O604545	280.00	1.00	280.00
1-Feb-10	PISTOLA ALTOVIMA 9mm	O604546	280.00	1.00	280.00
1-Feb-10	PISTOLA ALTOVIMA 9mm	O604547	280.00	1.00	280.00
1-Feb-10	PISTOLA ALTOVIMA 9mm	O604548	280.00	1.00	280.00
1-Feb-10	PISTOLA ALTOVIMA 9mm	O604549	280.00	1.00	280.00
1-Feb-10	PISTOLA ALTOVIMA 9mm	O604550	280.00	1.00	280.00
1-Feb-10	REVOLVER ALTOVIMA 38mm	O604551	200.00	1.00	200.00
1-Feb-10	REVOLVER ALTOVIMA 38mm	O604552	200.00	1.00	200.00
1-Feb-10	REVOLVER ALTOVIMA 38mm	O604554	200.00	1.00	200.00
1-Feb-10	REVOLVER ALTOVIMA 38mm	O604555	200.00	1.00	200.00
1-Feb-10	REVOLVER ALTOVIMA 38mm	O604556	200.00	1.00	200.00
1-Feb-10	REVOLVER ALTOVIMA 38mm	O604557	200.00	1.00	200.00
1-Feb-10	REVOLVER ALTOVIMA 38mm	O604558	200.00	1.00	200.00
1-Feb-10	REVOLVER ALTOVIMA 38mm	O604559	200.00	1.00	200.00
1-Feb-10	REVOLVER ALTOVIMA 38mm	O604561	200.00	1.00	200.00
1-Feb-10	REVOLVER ALTOVIMA 38mm	O604562	200.00	1.00	200.00
1-Feb-10	REVOLVER ALTOVIMA 38mm	O604563	200.00	1.00	200.00
1-Feb-10	REVOLVER ALTOVIMA 38mm	O604564	200.00	1.00	200.00
1-Feb-10	REVOLVER ALTOVIMA 38mm	O604565	200.00	1.00	200.00
1-Feb-10	REVOLVER ALTOVIMA 38mm	O604566	200.00	1.00	200.00
1-Feb-10	REVOLVER ALTOVIMA 38mm	O604567	200.00	1.00	200.00
1-Feb-10	REVOLVER ALTOVIMA 38mm	O604568	200.00	1.00	200.00
1-Feb-10	REVOLVER ALTOVIMA 38mm	O604569	200.00	1.00	200.00
1-Feb-10	REVOLVER ALTOVIMA 38mm	O604570	200.00	1.00	200.00
1-Feb-10	REVOLVER ALTOVIMA 38mm	O604571	200.00	1.00	200.00
1-Feb-10	REVOLVER ALTOVIMA 38mm	O604572	200.00	1.00	200.00
1-Feb-10	REVOLVER ALTOVIMA 38mm	O604573	200.00	1.00	200.00
1-Feb-10	REVOLVER ALTOVIMA 38mm	O604574	200.00	1.00	200.00
1-Feb-10	REVOLVER ALTOVIMA 38mm	155577	200.00	1.00	200.00
1-Feb-10	REVOLVER ALTOVIMA 38mm	910299	200.00	1.00	200.00
1-Feb-10	REVOLVER ALTOVIMA 38mm	920299	200.00	1.00	200.00
1-Feb-10	REVOLVER ALTOVIMA 38mm	A9903104	200.00	1.00	200.00
1-Feb-10	REVOLVER ALTOVIMA 38mm	9903107	200.00	1.00	200.00
1-Feb-10	REVOLVER ALTOVIMA 38mm	9909164	200.00	1.00	200.00
1-Feb-10	REVOLVER ALTOVIMA 38mm	9909166	200.00	1.00	200.00
1-Feb-10	REVOLVER ALTOVIMA 38mm	A980414	200.00	1.00	200.00
1-Feb-10	REVOLVER ALTOVIMA 38mm	A981019	200.00	1.00	200.00
1-Feb-10	REVOLVER ALTOVIMA 38mm	A981112	200.00	1.00	200.00
1-Feb-10	REVOLVER ALTOVIMA 38mm	A981120	200.00	1.00	200.00
1-Feb-10	REVOLVER ALTOVIMA 38mm	A981122	200.00	1.00	200.00

U
U
U
U
U

U

U

1-Feb-10	REVOLVER ALTOVIMA 38mm	E9410149	200.00	1.00	200.00
1-Feb-10	REVOLVER ALTOVIMA 38mm	E9410150	200.00	1.00	200.00
1-Feb-10	REVOLVER ALTOVIMA 38mm	E9410151	200.00	1.00	200.00
1-Feb-10	REVOLVER ALTOVIMA 38mm	E9410154	200.00	1.00	200.00
1-Feb-10	REVOLVER ALTOVIMA 38mm	E9410155	200.00	1.00	200.00
1-Feb-10	REVOLVER ALTOVIMA 38mm	E9410156	200.00	1.00	200.00
1-Feb-10	REVOLVER ALTOVIMA 38mm	E9410157	200.00	1.00	200.00
1-Feb-10	REVOLVER ALTOVIMA 38mm	E9410176	200.00	1.00	200.00
1-Feb-10	REVOLVER ALTOVIMA 38mm	E9410177	200.00	1.00	200.00
1-Feb-10	REVOLVER JM 38 mm	E11310100	350.00	1.00	350.00
1-Feb-10	REVOLVER JM 38 mm	E11310102	350.00	1.00	350.00
1-Feb-10	REVOLVER JM 38 mm	E11310103	350.00	1.00	350.00
1-Feb-10	REVOLVER JM 38 mm	EC 113010155	350.00	1.00	350.00
1-Feb-10	REVOLVER JM 38 mm	EC 113010156	350.00	1.00	350.00
1-Feb-10	REVOLVER JM 38 mm	EC 113010157	350.00	1.00	350.00
1-Feb-10	REVOLVER JM 38 mm	EC 113010158	350.00	1.00	350.00
1-Feb-10	REVOLVER JM 38 mm	EC 113010160	350.00	1.00	350.00
1-Feb-10	REVOLVER JM 38 mm	EC 113010162	350.00	1.00	350.00
1-Feb-10	REVOLVER JM 38 mm	EC 113010163	350.00	1.00	350.00
1-Feb-10	REVOLVER JM 38 mm	EC 113010164	350.00	1.00	350.00
1-Feb-10	REVOLVER JM 38 mm	EC 113010166	350.00	1.00	350.00
1-Feb-10	REVOLVER JM 38 mm	EC 113010168	350.00	1.00	350.00
1-Feb-10	REVOLVER JM 38 mm	EC 113010137	350.00	1.00	350.00
1-Feb-10	REVOLVER JM 38 mm	EC 113010138	350.00	1.00	350.00
1-Feb-10	REVOLVER JM 38 mm	EC 113010141	350.00	1.00	350.00
1-Feb-10	REVOLVER JM 38 mm	EC 113010143	350.00	1.00	350.00
1-Feb-10	REVOLVER JM 38 mm	EC 113010173	350.00	1.00	350.00
1-Feb-10	REVOLVER JM 38 mm	EC 113010175	350.00	1.00	350.00
1-Feb-10	REVOLVER JM 38 mm	EC 113010176	350.00	1.00	350.00
1-Feb-10	REVOLVER JM 38 mm	EC 113010178	350.00	1.00	350.00
1-Feb-10	REVOLVER JM 38 mm	EC 113010179	350.00	1.00	350.00
1-Feb-10	PISTOLA JM 38 mm	EC 113010180	444.00	1.00	444.00
TOTAL ARMAMENTO					57,959.37

TOTAL LISTADO ACTIVOS FIJOS	318,709.50
DIFERENCIA	57,330.14
TOTAL ACTIVOS FIJOS 31 DIC 2010	376039.64



NOTA: La diferencia que se presenta en el listado de los activos fijos corresponde a la información de activos fijos que no nos entregaron, porque no posee la empresa esa información.

u Activos seleccionados para la muestra de toma física

Elaborado por: Diego Flores
Revisado por: Nathaly Flores

FLORES MORENO AUDITORES
EMPRESA DE SEGURIDAD OMEGA "EMSEOM" CIA. LTDA.
LISTADO DE ACTIVOS FIJOS TOMA FÍSICA
PERIODO EXAMINADO: ENERO 01 A 31 DE DICIEMBRE DEL 2010

FECHA	DESCRIPCIÓN	SERIAL	VALOR UNITARIO	EXISTENCIA	CUMPLE CON LAS CARACTERÍSTICAS DE REGISTRO	ARTÍCULO NUEVO	POSEE CÓDIGO	CUSTODIO	ACTA DE ENTREGA
1-Feb-10	ESTACION DE TRABAJO	-	131.00	SI	SI	NO	NO	SI	SI
1-Feb-10	FAX PANASONIC	-	30.00	SI	SI	NO	NO	SI	SI
1-Feb-10	TELEVISION PLASMA LG 32 PUL	-	950.00	SI	SI	NO	NO	SI	SI
1-Feb-10	LOCKER 2 DE SEIS PUESTOS	-	315.75	SI	SI	NO	NO	SI	SI
1-Feb-10	ARMARIO DOBLE PUERTA MODELO 900	-	284.00	SI	SI	NO	NO	SI	SI
1-Feb-10	DESKTOP THINKCENTRE M55 A141159	-	619.00	SI	SI	NO	NO	SI	SI
1-Feb-10	DESKTOP IBM THINKCENTRE M55 A141156	-	795.00	SI	SI	NO	NO	SI	SI
1-Feb-10	LAPTOP THINK PAD T60 A141166	-	1,050.00	SI	SI	NO	NO	SI	SI
1-Feb-07	CAMIONETA FORD 2007	-	15,000.00	SI	SI	NO	NO	SI	SI
1-Feb-10	CAMIONETA CHEVROLET DOBLE CABINA	-	10,000.00	SI	SI	NO	NO	SI	SI
1-Nov-10	CAMIONETA CHEVROLET	-	8,000.00	SI	SI	NO	NO	SI	SI
1-Nov-10	FORD EXCAPE	-	35,000.00	SI	SI	NO	NO	SI	SI
1-Nov-10	CHEVROLET AVEO EMOTION	-	18,477.28	NO	NO	NO	NO	NO	NO
1-Feb-10	REVOLVER KORA 38 mm	403283	500.00	SI	SI	NO	NO	SI	SI
1-Feb-10	ESCOPETA MAVERIK 12GA	MV58388K	700.00	SI	SI	NO	NO	SI	SI
1-Feb-10	REVOLVER ROSSI 38mm	UB869832	805.37	SI	SI	NO	NO	SI	SI
1-Feb-10	PISTOLA TAURUS 9 mm	TYF03742	900.00	SI	SI	NO	NO	SI	SI
1-Feb-10	REVOLVER TAURUS 38 mm	ZC375567	470.00	SI	SI	NO	NO	SI	SI

1-Feb-10	REVOLVER TAURUS 38 mm	ZC375568	470.00	SI	SI	NO	NO	SI	SI
1-Feb-10	REVOLVER TAURUS 38 mm	ZD383196	470.00	SI	SI	NO	NO	SI	SI
1-Feb-10	PISTOLA ALTOVIMA 9mm	O604549	280.00	SI	SI	NO	NO	SI	SI
1-Feb-10	REVOLVER ALTOVIMA 38mm	155577	200.00	SI	SI	NO	NO	SI	SI
1-Feb-10	REVOLVER ALTOVIMA 38mm	A980414	200.00	SI	SI	NO	NO	SI	SI
1-Feb-10	REVOLVER JM 38 mm	EC 113010164	350.00	SI	SI	NO	NO	SI	SI
1-Feb-10	REVOLVER JM 38 mm	EC 113010175	350.00	SI	SI	NO	NO	SI	SI
1-Feb-10	PISTOLA JM 38 mm	EC 113010180	444.00	SI	SI	NO	NO	SI	SI
1-Feb-10	REVOLVER ALTOVIMA 38mm	O604559	200.00	SI	SI	NO	NO	SI	SI
1-Feb-10	REVOLVER ALTOVIMA 38mm	O604561	200.00	SI	SI	NO	NO	SI	SI
1-Feb-10	REVOLVER ALTOVIMA 38mm	O604562	200.00	SI	SI	NO	NO	SI	SI
1-Feb-10	REVOLVER ALTOVIMA 38mm	O604563	200.00	SI	SI	NO	NO	SI	SI
1-Feb-10	REVOLVER ALTOVIMA 38mm	O604564	200.00	SI	SI	NO	NO	SI	SI
1-Feb-10	ESCOPETA MOSSEBER 12 mm	L187366	750.00	SI	SI	NO	NO	SI	SI
1-Feb-10	ESCOPETA MOSSEBER 12 mm	L187910	750.00	SI	SI	NO	NO	SI	SI
1-Feb-10	ESCOPETA MOSSEBER 12 mm	L187973	750.00	SI	SI	NO	NO	SI	SI
1-Feb-10	ESCOPETA MOSSEBER 12 mm	L187978	750.00	SI	SI	NO	NO	SI	SI
1-Feb-10	ESCOPETA MOSSEBER 12 mm	L188110	750.00	SI	SI	NO	NO	SI	SI
TOTAL			101,541.40						

Valor Analizado	101,541.40	32%
Valor no Analizado	217,168.10	68%
Total Activos Fijos	318,709.50	100%

Elaborado por: Diego Flores
Revisado por: Nathaly Flores

EMSEOM CIA. LTDA.
NARRATIVA
TOMA FÍSICA ACTIVOS FIJOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

El 13 de Noviembre del 2011 en las instalaciones de la Empresa de Seguridad Omega “EMSEOM” CÍA. LTDA, en presencia de Fabricio Egas encargado del manejo de Activos Fijos, se procedió a realizar una toma física de la muestra seleccionada de estos bienes de la empresa. Con ello se comprobó la información presentada por la Empresa en su última toma física y, además, se verificó la existencia de dichos bienes, así como también su estado y las características con las cuales fueron registradas.

De dicha toma física realizada por los Auditores, se encontraron diferencias significativas para ser analizadas, por lo que se pudo concluir que los saldos de las cuentas del grupo de Activos Fijos no se presentan razonablemente, debido a que no se presento el detalle completo de todos los activos fijos con los que la empresa cuenta, el Contador manifiesta que el detalle del resto de activos fijos no existe, EMSEOM no posee esa información. Además al realizar la toma física, se observó la no existencia de un vehículo.

Según las conversaciones mantenidas con la Gerencia, no existe detalle de activos fijos porque en el pasado la empresa era un consorcio y los activos que ahora reposan en EMSEOM fueron en algún momento de otras empresas, es por eso que no existe control no detalle.

Elaborado por: Diego Flores
Revisado por: Nathaly Flores

FLORES MORENO AUDITORES
EMPRESA DE SEGURIDAD OMEGA "EMSEOM" CIA. LTDA.
ANÁLISIS MOVIMIENTO ACTIVOS FIJOS
PERIODO EXAMINADO: ENERO 01 A 31 DE DICIEMBRE DEL 2010

DESCRIPCIÓN	EQUIPO Y MUEBLES DE OFICINA	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	ARMAMENTO	VEHÍCULOS	EQUIPO DE COMUNICACIÓN	CIRCUITO CERRADO TV	MOTOS	EDIFICIO	TOTALES
O									
Saldo al 31 dic. 2009	5,686.75	6,960.52	57,959.37	80,318.86	44,506.35	581.00	9,260.65	161,020.58	366,294.08
Enero	-	-	-	6,158.42	-	-	2982.14	-	9,140.56
Febrero	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Marzo	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Abril	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Mayo	-	605	-	-	-	-	-	-	605.00
Junio	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Julio	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Agosto	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Septiembre	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Octubre	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Noviembre	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diciembre	-	-	-	-	-	-	-	-	-
(+) Adiciones	-	605.00	-	6,158.42	-	-	2,982.14	-	9,745.56
Saldo al 31 dic. 2010	5,686.75	7,565.52	57,959.37	86,477.28	44,506.35	581.00	12,242.79	161,020.58	376,039.64

FLORES MORENO AUDITORES
EMPRESA DE SEGURIDAD OMEGA "EMSEOM" CIA. LTDA.
ANÁLISIS CÁLCULO DEPRECIACIÓN ACTIVOS FIJOS
PERIODO EXAMINADO: ENERO 01 A 31 DE DICIEMBRE DEL 2010

F7
2/3

SEGÚN EMPRESA									
DESCRIPCIÓN	EQUIPO Y MUEBLES DE OFICINA	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	ARMAMENTO	VEHÍCULOS	EQUIPO DE COMUNICACIÓN	CIRCUITO CERRADO TV	MOTOS	EDIFICIO	TOTALES
Saldo al 31 dic. 2009	(3,366.40)	(6,960.52)	(29,186.72)	(70,470.82)	(21,935.69)	(581.00)	(9,260.65)	(29,102.16)	(170,863.96)
Enero	(47.39)	-	(483.00)	(1,250.59)	(370.89)	(581.00)	-	(670.92)	(3,403.79)
Febrero	(47.39)	-	(483.00)	(1,250.59)	(370.89)	-	(49.70)	(670.92)	(2,872.49)
Marzo	(47.39)	-	(483.00)	(1,250.59)	(370.89)	-	(49.70)	(670.92)	(2,872.49)
Abril	(47.39)	-	(483.00)	(1,250.59)	(370.89)	-	(49.70)	(670.92)	(2,872.49)
Mayo	(47.39)	-	(483.00)	(1,250.59)	(370.89)	-	(49.70)	(670.92)	(2,872.49)
Junio	(47.39)	(16.64)	(483.00)	(1,250.59)	(370.89)	-	(49.70)	(670.92)	(2,889.13)
Julio	(47.39)	(16.64)	(483.00)	(1,250.59)	(370.89)	-	(49.70)	(670.92)	(2,889.13)
Agosto	(47.39)	(16.64)	(483.00)	(1,250.59)	(370.89)	-	(49.70)	(670.92)	(2,889.13)
Septiembre	(47.39)	(16.64)	(483.00)	(1,250.59)	(370.89)	-	(49.70)	(670.92)	(2,889.13)
Octubre	(47.39)	(16.64)	(483.00)	(1,250.59)	(370.89)	-	(49.70)	(670.92)	(2,889.13)
Noviembre	(47.39)	(16.64)	(483.00)	(1,250.59)	(370.89)	-	(49.70)	(670.92)	(2,889.13)
Diciembre	(47.39)	(16.64)	(483.00)	(1,250.59)	(370.89)	-	(49.70)	(670.92)	(2,889.13)
(+) Adiciones	(568.68)	(116.48)	(5,796.00)	(15,007.08)	(4,450.68)	(581.00)	(546.70)	(8,051.04)	(35,117.66)
Saldo al 31 dic. 2010	(3,935.08)	(7,077.00)	(34,982.72)	(85,477.90)	(26,386.37)	(1,162.00)	(9,807.35)	(37,153.20)	(205,981.62)

Conclusión: No se identificaron diferencias a ser analizadas.

FLORES MORENO AUDITORES
EMPRESA DE SEGURIDAD OMEGA "EMSEOM" CIA. LTDA.
RE CÁLCULO DEPRECIACIÓN ACTIVOS FIJOS
PERIODO EXAMINADO: ENERO 01 A 31 DE DICIEMBRE DEL 2010

F7
3/3

SEGÚN AUDITORÍA													
Saldo al 31 dic. 2009	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTALES

EQUIPO Y MUEBLES DE OFICINA	(3,366.40)	(47.39)	(47.39)	(47.39)	(47.39)	(47.39)	(47.39)	(47.39)	(47.39)	(47.39)	(47.39)	(47.39)	(47.39)	(3,935.08)
EQUIPO DE COMPUTACIÓN	(6,960.52)	-	-	-	-	-	(16.64)	(16.64)	(16.64)	(16.64)	(16.64)	(16.64)	(16.64)	(7,077.00)
ARMAMENTO	(29,186.72)	(483.00)	(483.00)	(483.00)	(483.00)	(483.00)	(483.00)	(483.00)	(483.00)	(483.00)	(483.00)	(483.00)	(483.00)	(34,982.72)
VEHÍCULOS	(70,470.82)	(1,250.59)	(1,250.59)	(1,250.59)	(1,250.59)	(1,250.59)	(1,250.59)	(1,250.59)	(1,250.59)	(1,250.59)	(1,250.59)	(1,250.59)	(1,250.59)	(85,477.90)
EQUIPO DE COMUNICACIÓN	(21,935.69)	(370.89)	(370.89)	(370.89)	(370.89)	(370.89)	(370.89)	(370.89)	(370.89)	(370.89)	(370.89)	(370.89)	(370.89)	(26,386.37)
CIRCUITO CERRADO TV	(581.00)	(581.00)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(1,162.00)
MOTOS	(9,260.65)	-	(49.70)	(49.70)	(49.70)	(49.70)	(49.70)	(49.70)	(49.70)	(49.70)	(49.70)	(49.70)	(49.70)	(9,807.35)
EDIFICIO	(29,102.16)	(670.92)	(670.92)	(670.92)	(670.92)	(670.92)	(670.92)	(670.92)	(670.92)	(670.92)	(670.92)	(670.92)	(670.92)	(37,153.20)

	TOTAL	(205,981.62)
√ Cruzado con mayores	DIFERENCIA	-
	SALDO 31 DIC 2010	(205,981.62)

Elaborado por: Silvia Moreno
Revisado por: Nathaly Flores

FLORES MORENO AUDITORES
EMPRESA DE SEGURIDAD OMEGA "EMSEOM" CIA. LTDA.
ANÁLISIS ADICIONES ACTIVOS FIJOS

NOMBRE DE LA CUENTA	DESCRIPCIÓN	VALOR SELECCIONADO	No. FACTURA	FECHA PROVEEDOR	VALOR ANALIZADO	IVA	TOTAL	DIFERENCIA
EQUIPO DE COMPUTACION	COMPRA PROCESADOR PARA OFICINA	677.60	5486	26-MAY-2010	605.00	72.60	677.60	0
VEHPICULOS	COMPRA CAMIONETA	6,897.43	3568	16-ENE-2010	6,158.42	739.01	6,897.43	0
MOTOS	COMPRA DOS MOTOCICLETAS MARCA THUNDER	3,657.30	2774-2775	28-ENE-2010	3,265.45	391.85	3,657.30	0

Conclusión: No se identificaron diferencias a ser analizadas

Elaborado por: Silvia Moreno
Revisado por: Nathaly Flores

**EMSEOM CIA. LTDA.
NARRATIVA
ACTIVOS FIJOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**

Después de realizar la toma física y la revisión de la documentación de los activos fijos se pudo verificar que cada una de las compras que se realizó en el 2010 por parte de la Empresa de Seguridad Omega, tienen su respectiva autorización.

En EMSEOM, la autorización de compra de activos fijos la da el Gerente General, debe estar con su firma y con el sello de la empresa cada autorización.

Elaborado por: Nathaly Flores

FLORES MORENO AUDITORES

EMPRESA DE SEGURIDAD OMEGA "EMSEOM" CIA. LTDA.

CÁLCULO DEPRECIACIÓN VEHÍCULO

PERIODO EXAMINADO: ENERO 01 A JULIO 31 DEL 2010

DEPRECIACIÓN VEHICULO

COMPRA VEHÍCULO : MARZO 3 2006

VALOR DEL VEHÍCULO:

18,477.28

AÑO	VALOR	%	DEPRECIACIÓN ANUAL	VALOR MENSUAL	MESES	VALOR TOTAL DEPRECIACIÓN PERÍODO	
2006	18,477.28	20%	3,695.46	307.95	9	2,771.59	} ✓
2007	15,705.69	20%	3,141.14	261.76	12	3,141.14	
2008	12,564.55	20%	2,512.91	209.41	12	2,512.91	
2009	10,051.64	20%	2,010.33	167.53	12	2,010.33	
2010	8,041.31	20%	1,608.26	134.02	12	1,608.26	
					TOTAL	12,044.23	

✓ Verificado y cruzado con la información de la empresa

Elaborado por: Diego Flores

Revisado por: Nathaly Flores

ACTIVO FIJO ANTES DE AUDITORÍA		
		31 Dic. 2010
	ACTIVO FIJO	
12201	EQUIPO Y MUEBLES DE OFICINA	5,686.75
12202	EQUIPO DE COMPUTACION	7,565.52
12203	EQUIPO DE COMUNICACION	44,506.35
12204	ARMAMENTO	57,959.37
12205	VEHICULOS	86,477.28
12206	CIRCUITO CERRADO TELEVISION	581
12207	MOTOS	12,242.79
12208	EDIFICIO	161,020.58
	TOTAL ACTIVOS FIJOS	376,039.64
	DEPRECIACIÓN	
12301	DEP ACUM MUEBLES DE OFICINA	-3,935.08
12302	DEP ACUM EQUIPOS DE COMPUTACION	-7,077.00
12303	DEP ACUM EQUIPO DE COMUNICACION	-26,386.37
12304	DEP ACUM ARMAMENTO	-34,982.72
12305	DEP ACUM CIRCUITO CERRADO TELEVISIO	-581
12306	DEP.ACUM VEHICULO	-85,477.90
12307	DEP.ACUM MOTO	-9,807.35
12308	DEP.ACUM.EDIFICIO	-37,153.20
	TOTAL DEPRECIACIONES	-205,400.62



EMPRESA DE SEGURIDA OMEGA "EMSEOM" CÍA. LTDA.

Diario de Ajustes

1

Folio:

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
31/12/2010	<u> 1 </u> Cuentas por cobrar Socios Vehículos V/:Ajuste vehículo inexistente	18,477.28	18,477.28
31/12/2010	<u> 2 </u> Depreciación Acumulada Vehículos Utilidades Retenidas V/:Ajuste depreciación años anteriores	13,857.96	13,857.96
31/12/2010	<u> 3 </u> Depreciación Acumulada Vehículos Utilidades Retenidas V/:Ajuste gastos diferidos	3,695.46	3,695.46
	TOTAL	36,030.70	36,030.70

EMPRESA DE SEGURIDAD OMEGA "EMSEOM" CIA. LTDA.
CEDULA SUMARIA DE ACTIVOS FIJOS
PERIODO EXAMINADO: ENERO 01 A 31 DICIEMBRE DEL 2010

F

Cliete: EMSEOM CIA. LTDA. **Elaborado por:** N. Flores
Tipo de Examen: Activos Fijos

Auditoría: Al 31 de Diciembre del 2010

Revisado por:

No.	Cuentas	31-dic-2010	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Auditado 31-12-2010	Observaciones
			Debe	Haber		
	ACTIVOS FIJOS					
12201	EQUIPO Y MUEBLES DE OFICINA	5,686.75	-	-	5,686.75	
12202	EQUIPO DE COMPUTACION	7,565.52	-	-	7,565.52	
12203	EQUIPO DE COMUNICACION	44,506.35	-	-	44,506.35	
12204	ARMAMENTO	57,959.37	-	-	57,959.37	
12205	VEHICULOS	86,477.28	-	18,477.28	78,435.97	
12206	CIRCUITO CERRADO TELEVISION	581.00	-	-	581.00	
12207	MOTOS	12,242.79	-	-	12,242.79	
12208	EDIFICIO	161,020.58	-	-	161,020.58	
	Total Activos Fijos	376,039.64	-	18,477.28	357,562.36	
	DEPRECIACIONES					
12301	DEP ACUM MUEBLES DE OFICINA	(3,935.08)	-	-	(3,935.08)	
12302	DEP ACUM EQUIPOS DE COMPUTACION	(7,077.00)	-	-	(7,077.00)	
12303	DEP ACUM EQUIPO DE COMUNICACION	(26,386.37)	-	-	(26,386.37)	
12304	DEP ACUM ARMAMENTO	(34,982.72)	-	-	(34,982.72)	
12305	DEP ACUM CIRCUITO CERRADO TELEVISIO	(581.00)	-	-	(581.00)	
12306	DEP.ACUM VEHICULO	(85,477.90)	17,553.42	-	(67,924.48)	
12307	DEP.ACUM MOTO	(9,807.35)	-	-	(9,807.35)	
12308	DEP.ACUM.EDIFICIO	(37,153.20)	-	-	(37,153.20)	
	TOTAL	170,639.02	17,553.42	18,477.28	169,715.16	

CONCLUSIONES:

Al 31 de diciembre de 2010 se observó que la empresa EMSEOM, tiene registrado en sus Activos Fijos un vehículo que no existe físicamente, lo cual indica que los registros contables no están debidamente sustentados y no se tiene un control adecuado de los activos fijos que la empresa posee.

RECOMENDACIONES:

- Se recomienda realizar una toma física de todos los Activos Fijos para determinar qué es lo que realmente tiene la empresa que corresponda a esta cuenta contable.
- Realizar el ajuste de la baja este vehículo, cargando el rubro a cuentas por cobrar socios.
- Realizar el ajuste de la depreciación realizada este período y períodos anteriores desde la supuesta adquisición del vehículo.

GASTOS
DIFERIDOS



EMPRESA DE SEGURIDAD OMEGA "EMSEOM" CIA. LTDA.
AUDITORIA FINANCIERA
PROGRAMA DE AUDITORIA GASTOS DIFERIDOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010



OBJETIVOS:

- Verificar la existencia de los activos diferidos.
- Verificar la legalidad y propiedad de los gastos diferidos.
- Determinar los derechos que tiene la empresa sobre los gastos diferidos..
- Determinar la adecuada presentación y revelación de los gastos diferidos.
- Evaluar la razonabilidad de la presentación de los gastos diferidos dentro del Estado de Situación Financiera.

Nº	Procedimiento	Ref. P/T	Elaborado por	Exist.	Ocu.	Der.	Prec Num	Valu.	Observación
1	Solicite los instructivos, manuales, base legal, que regule los registros de los gastos diferidos.	D1	N.F.	X	X				
2	Solicite los mayores de las cuentas de gasto diferido.		N.F.	X	X				
3	Analizar a que corresponden cada una de las cuentas de los gastos diferidos.	D2	D.F.	X	X	X			
4	Realizar el recálculo de la amortización de los intereses y del seguro.	D3	S.M.	X	X	X	X	X	
5	Realice la apertura de la cédula sumaria de la cuenta.	D4	N.F.	X	X	X			

Elaborado por: Silvia Moreno

Revisado por: Nathaly Flores

EQUIPO DE AUDITORÍA		
NOMBRE	CARGO	INICIALES
Nathaly Flores	Jefe de Auditoría	N.F
Silvia Moreno	Auditor Senior	S.M
Diego Flores	Auditor Junior	D.F

Quito, 2 De Diciembre del 2011

Señor:

Gustavo Real

Gerente General

EMSEOM CÍA. LTDA.

Presente

De mi consideración:

Por medio de la presente y con la finalidad de realizar la auditoría financiera que nuestra firma FLORES MORENO ASOCIADOS, se encuentra realizando a la empresa **EMSEOM CÍA. LTDA.** , por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2010, al grupo de cuentas del Gasto Diferido, solicito a usted se sirva proporcionarme la siguiente información:

- Instructivos, manuales, base legal, que regule los registros de los gastos diferidos.
- Libro mayor de las cuentas que conforman el Gastos Diferidos.

Agradezco por la atención brindada a la presente.

Atentamente,



EMSEOM CIA. LTDA.
NARRATIVA
GASTOS DIFERIDOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

Después de mantener una conversación con el señor Fabricio Egas contador de EMSEOM, se pudo analizar que las cuentas del diferido están distribuidas de la siguiente manera:

En cuanto a los Impuestos Anticipados, corresponden a un crédito tributario, un saldo a favor que se tiene con el Servicio de Rentas Internas, el mismo según nos comenta Egas, no se podría recuperar o reclamar, por cuanto el SRI realizaría una Auditoría Tributaria a la Empresa y no les convendría la realización de las mismas, por lo tanto esta cuenta permanece en el diferido ya algunos años y con un valor considerable.

Los Seguros Prepagados, consta de una póliza de Responsabilidad Civil, que se ha pagado por anticipado y que tiene una duración de un año por lo que se le considera un propagado y se lo va amortizando mensualmente según corresponda.

Existe un rubro por uniformes, el mismo que el contador nos explico, que corresponde a los uniformes de los guardias, la empresa EMSEOM, no maneja ningún tipo de inventarios, por lo que cada que existe la necesidad de comprar uniformes se lo hace y últimamente se lo ha manejado a esta cuenta parte al gasto y parte al diferido.

En cuanto a los intereses prepagados por un convenio del IESS, corresponde a una negociación que se genero con el IESS sobre un pago de aportes, se llego a un

acuerdo con la institución y la empresa tuvo que pagar los interés por adelantado, por lo que cada año se irá amortizando lo que corresponde a dicho período, es importante recalcar que este convenio existe desde este período 2010.

Elaborado por: Diego Flores

Revisado por: Nathaly Flores

FLORES MORENO AUDITORES
EMPRESA DE SEGURIDAD OMEGA "EMSEOM" CIA. LTDA.
ANÁLISIS AMORTIZACIÓN GASTOS DIFERIDOS
PERIODO EXAMINADO: ENERO 01 A 31 DE DICIEMBRE DEL 2010

D3
1/1

CUENTA	VALOR INICIAL	AMORTIZACIÓN												TOTAL AMORTIZACIÓN 2010	
		ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.		
Seguros Prepagados	8039.54	619.58	619.58	619.58	619.58	619.58	619.58	619.58	619.58	619.58	619.58	619.58	619.58	619.58	7,434.96
Intereses Prepagados Convenio IESS	18,286.06	888.91	888.91	888.91	888.91	888.91	888.91	888.91	888.91	888.91	888.91	888.91	888.91	888.91	10,666.88
√ Cruzado con mayores contables															
Elaborado por: Silvia Moreno Revisado por: Nathaly Flores															

} √

DIFERIDOS ANTES DE AUDITORÍA	
	31 – Dic. -2010
GASTOS DIFERIDOS	
IMPUESTOS ANTICIPADOS	167,618.24
SEGURO PREPAGADO	604.65
UNIFORMES	35,978.69
INTERES PREPAGADO IESS CONVENIO	7,619.18
TOTAL GASTOS DIFERIDOS	211,820.76



EMPRESA DE SEGURIDA OMEGA "EMSEOM" CÍA. LTDA.

Diario de Ajustes

1

Folio:

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
31/12/2010	<u> 1 </u> Cuentas pendientes de resolución Impuestos Anticipados V/:Ajuste gastos diferidos	167,618.24	167,618.24
	TOTAL	167,618.24	167,618.24



Cédula Sumaria

Cliente: EMSEOM CIA. LTDA.
Tipo de Examen: Inventarios y Gastos Diferidos
Auditoría: Al 31 de Diciembre del 2010

Elaborado por: N. Flores
Fecha: 21-11-11

Revisado por:
Fecha:

Código	Descripción	Saldo Empresa al 31/Dic./2010	Ajustes y reclasificaciones		Saldo Auditado al 31 de dic. 2010	Observaciones
			Debe	Haber		
	<i>Gastos Diferidos</i>					
11401	IMPUESTOS ANTICIPADOS	167,618.24		167,618.24	-	
1140202	SEGURO PREPAGADO	604.65			604.65	
1140203	UNIFORMES	35,978.69			35,978.69	
1140205	INTERES PREPAGADO IESS CONVENIO	7,619.18			7,619.18	
		211,820.76	-	167,618.24	44,201.52	

Conclusión:

Al 31 de diciembre del 2010, los gastos diferidos manejados por parte de la empresa EMSEOM, no están presentados con razonabilidad en el Estado Financiero.

Recomendación:

- Los impuestos anticipados deben ser reclasificados a una cuenta por cobrar socios de manera que la empresa se vea menos afectada con el valor de dicha cuenta.
- Continuar manejando a los intereses y al seguro como un gasto diferido y realizar las amortizaciones correspondientes.

PASSIONS

FLORES MORENO ASOCIADOS



Auditores y
Consultores

EMPRESA DE SEGURIDAD OMEGA "EMSEOM" CIA. LTDA.
AUDITORIA FINANCIERA
PROGRAMA DE AUDITORIA CUENTAS POR PAGAR
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010



OBJETIVOS:

- Determinar la existencia de Cuentas por Pagar
- Determinar las obligaciones que tiene la empresa sobre las cuentas por pagar.
- Determinar la adecuada presentación y revelación de las cuentas por pagar.
- Evaluar la razonabilidad de la presentación de las cuentas por pagar dentro del Estado de Situación Financiera.

Nº	Procedimiento	Ref. P/T	Elaborado por	Exist.	Ocu.	Der.	Prec Num	Valu.	Observación
1	Solicitar mayores generales y auxiliares de las cuentas		N.F.	X	X				
2	Solicitar y Analizar la Base Legal que regulen las cuentas por pagar.	BB1	N.F.	X	X				
3	Evaluar el Sistema de Control Interno de Cuentas por pagar.	BB2	S.M.	X	X	X	X		
4	Determinar el Nivel de Confianza del Control Interno y la medición de riesgos.	BB3	D.F.	X	X	X	X		
5	Construir indicadores financieros que nos permita conocer la capacidad de pago de la empresa.	BB4	D.F.	X		X	X		
6	Obtener el auxiliar/listado de cuentas por pagar y probar la conciliación con el mayor general.	BB5	S.M.	X	X	X	X	X	
7	Pedir las declaraciones del IVA del período, recalcular los impuestos y comparar el saldo con el mayor general	BB6	D.F.	X	X		X		

8	Pedir las declaraciones del Impuesto a la Renta del período, recalcular los impuestos y comparar el saldo con el mayor general.	BB7	N.F.	X	X				
9	Realizar un cálculo global de los beneficios sociales y sueldos y salarios por pagar al empleado	BB8	S.M.	X	X	X	X		
10	Realizar un análisis de los pasivos a largo plazo.	BB9	D.F.	X	X				
11	Apertura de las cédulas sumarias de cuentas por pagar.	BB10	N.F.	X	X	X	X	X	

Elaborado por: Diego Flores

Revisado por: Nathaly Flores

EQUIPO DE AUDITORÍA		
NOMBRE	CARGO	INICIALES
Nathaly Flores	Jefe de Auditoría	N.F
Silvia Moreno	Auditor Senior	S.M
Diego Flores	Auditor Junior	D.F

**EMSEOM CIA. LTDA.
NARRATIVA
CUENTAS POR PAGAR
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**

Según el señor Fabricio Egas las cuentas por pagar de la Empresa de Seguridad Omega, no poseen ninguna base legal en la que se pueda apoyar el manejo de esta cuenta.

EMSEOM, cuenta con varios proveedores y con varias obligaciones con terceros, según la Gerencia y Contador de la empresa, las obligaciones con terceros son cancelados o liquidados en un plazo no mayor a los treinta días. Por lo que no se ha tenido ningún tipo de inconvenientes con las cuentas por pagar.

Con respecto al pago de las tarjetas de crédito que también constituye una cuenta por pagar, de igual manera se la devenga en un mes, a menos que sea un rubro muy alto en el cual se haya diferido a varios meses, es el único caso en el que esta cuenta no se liquida en un mes, según expresó el señor Egas.

En cuanto a los impuestos, siempre se paga al SRI con puntualidad mensualmente, es una de las primeras obligaciones que la empresa liquida en el mes, es un pago que tiene prioridad dentro de EMSEOM.

Elaborado por: Nathaly Flores



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
CUENTAS POR PAGAR
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010
EMPRESA AUDITADA: EMSEOM CIA. LTDA.

N°	<u>PREGUNTA</u>	RESPUESTA		ÓPTIMO	OBTENIDO	OBSERVACIONES
		SI	NO			
1	¿La compañía posee dentro de su estructura organizacional un departamento de compras o una persona asignada a actividades relacionadas con compras a proveedores?		x	10	0	No existe un Departamento de Compras.
2	¿La compañía ha diseñado e implementado una política, procedimiento o reglamento que regule el proceso de compras, desde la elaboración de la orden de requisición hasta el registro contable de la cuenta por pagar a proveedores?		x	10	0	La Empresa no cuenta con un manual donde se establezcan políticas.
3	¿La compañía posee una Departamento de RRHH o una persona encargada del proceso de cálculo de nómina, el cual es revisado por RRHH y registrado contablemente?	x		10	10	
4	¿En la obtención de préstamos a corto, mediano o largo plazo, la compañía ha establecido algún procedimiento de análisis previo al mismo, así como la aprobación y autorización por parte del Comité Directivo o de la Junta General de Accionistas?		x	10	0	No existe un análisis previo antes de contraer una obligación.

5	¿Se realiza periódicamente el cálculo de intereses por pagar por concepto de costos de financiamiento?	x		10	10	
6	¿La compañía concilia periódicamente las cuentas por pagar con los proveedores, a través de la suscripción de actas de conciliación o envió de estados de cuenta?		x	10	0	No se realiza conciliación de las cuentas por pagar.
7	¿La compañía realiza un saneamiento de las cuentas por pagar con significativa antigüedad?		x	10	0	No existe un control por antigüedad.
8	¿La compañía ha diseñado e implementado una política, procedimiento o reglamento de pagos, a través de la cual se regule niveles de aprobación, tiempos, fechas de pago, orden de prelación, vía de pago, etc.?	x		10	10	
9	¿Los desembolsos de las cuentas por pagar se realizan con la aprobación de por lo menos dos firmas conjuntas?	x		10	10	
10	¿Se realiza un seguimiento continuo y permanente que los cheques girados por concepto de desembolso por cuentas por pagar, se han cobrado?	x		10	10	
TOTAL				100	50	

Elaborado por: Silvia Moreno

Revisado por: Nathaly Flores

EMPRESA DE SEGURIDAD OMEGA “EMSEOM” CIA. LTDA.

MEDICÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA

Al 31 de Diciembre del 2010

RIESGO INHERENTE

El Riesgo Inherente para las cuentas de pasivo de la Empresa EMSEOM CIA. LTDA., es de un 30%, el mismo que está basado en puntos en consideración, tanto en la visita a las instalaciones como en la entrevista con el Señor Fabricio Egas contador.

RIESGO DE CONTROL

RIESGO DE CONTROL	(Puntaje Óptimo+ Puntaje Obtenido)
	(100-50)
	50%
NIVEL DE CONFIANZA	(Puntaje Obtenido / Puntaje Óptimo)*100
	(50/100)*100
	50%

Del análisis realizado se determinó que se puede confiar en los procedimientos de control implantados por la empresa en el grupo de Pasivos en un 50%, por lo que este grupo de cuentas posee un riesgo de control medio – medio (50%).

Después de la aplicación del cuestionario de control interno se puede determinar que las cuentas de pasivo de la empresa EMSEOM CIA. LTDA tiene un nivel de confianza del 50% por lo que se encuentra en un nivel Medio - Medio.

MATRIZ DE MEDICIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA DEL CONTROL INTERNO

RIESGO	MÍNIMO	MÁXIMO
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 DE DETECCIÓN

Una vez empleados las técnicas y procedimientos de auditoría con el fin de aumentar y mejorar el control en la Empresa EMSEOM CIA. LTDA., se ha estimado un porcentaje del 15% (riesgo bajo –medio) debido a:

- Debido a la gran experiencia de los Auditores se han diseñados procedimientos que ayuden a mejorar los controles y que estos ayuden a cumplir con los objetivos planteados por la Empresa EMSEOM CIA.LTDA.

RIESGO DE AUDITORÍA

RIESGO DE AUDITORÍA	(Riesgo Inherente * Riesgo de Control * Riesgo de Detección)
	(0,30 * 0,50 * 0,15)
	0,0225 \approx 2.25%

Elaborado por: Diego Flores

Revisado por: Nathaly Flores

<i>FLORES MORENO ASOCIADOS CIA LTDA</i>	
EMPRESA DE SEGURIDAD OMEGA "EMSEOM" CIA. LTDA.	
INDICADORES FINANCIEROS	
PERIODO EXAMINADO: ENERO 01 A DICIEMBRE 31 DEL 2010	
APALANCAMIENTO FINANCIERO	
Ap. Fi.	= $\frac{\text{DEUDA TOTAL}}{\text{ACTIVO TOTAL}}$
Ap. Fi.	= $\frac{164,425.01}{463,050.44}$
Ap. Fi.	= 0.36
INTERPRETACIÓN: La empresa tiene un endeudamiento del 36% con respecto a sus activos totales.	
RAZÓN DEUDA CORTO PLAZO - DEUDA TOTAL	
=	$\frac{\text{PASIVO CORTO PLAZO}}{\text{PASIVOS TOTALES}}$
=	$\frac{304,034.92}{417,917.27}$
=	0.73
INTERPRETACIÓN: La empresa EMSEOM posee un 73% del total de los activos que tiene vencimiento en el corto plazo.	

Elaborado por: Diego Flores

Revisado por: Nathaly Flores

FLORES MORENO ASOCIADOS CIA LTDA
EMPRESA DE SEGURIDAD OMEGA "EMSEOM" CIA. LTDA.
CONCILIACIÓN CUENTAS POR COBRAR
PERIODO EXAMINADO: ENERO 01 A DICIEMBRE 31 DEL 2010

	SEGÚN BALANCE	SEGÚN MAYORES	DIFERENCIA
OBLIGACIONES SOCIALES	SALDO AL 31 DIC 2010		
SUELDOS POR PAGAR	84,146.75	84,146.75	-
PROV.DECIMO TERCER SUELDO	36,127.49	36,127.49	-
PROV.DECIMO CUARTO SUELDO	27,546.34	27,546.34	-
PROV.VACACIONES	54,215.93	54,215.93	-
PROVISION AGASAJO NAVIDENIO	5,148.62	5,148.62	-
MULTAS POR PAGAR	7,933.20	7,933.20	-
LIQUIDACIONES POR PAGAR	1,613.11	1,613.11	-
IESS POR PAGAR			-
APORTES	9,422.36	9,422.36	-
PRESTAMOS	4,506.98	4,506.98	-
POR PAGAR SOCIOS			-
GUSTAVO REAL	25,000.00	25,000.00	-
COMPANIAS RELACIONADAS			-
LORIVA	10,432.66	10,432.66	-
OTROS PASIVOS CORRIENTES			-
FREDDY CHICA	110.00	110.00	-
CAMPAÑA CARMEN	15,000.00	15,000.00	-
CTAS. POR PAGAR PROVEEDORES			-
MOVISTAR	(96.27)	(96.27)	-
DINERS	1,824.53	1,824.53	-
APOYO TELETON GUAYAQUIL	1,500.00	1,500.00	-
MASTERCARD BANCO PICHINCHA	2,060.77	2,060.77	-
CONVENIO IESS POR PAGAR	50,911.57	50,911.57	-
OBLIGACIONES BANCARIAS			-
BANCO RUMINAHUI	10,451.66	10,451.66	-
OTRAS PROVISIONES			-

ð cruzado
con
mayores
contables

PROVISIONES POR ROBO	12,280.00	12,280.00	-
PROVISION DESAHUCIO PERSONAL	20,378.20	20,378.20	-
PROVISION JUICIOS LABORALES	14,571.89	14,571.89	-
TOTAL	395,085.79	395,085.79	-

Saldo pasivo al 31 diciembre 2010	417,917.27
--	-------------------

Diferencia	22,831.48
-------------------	------------------

Nota: La diferencia corresponde a los impuestos por pagar.

Elaborado por: Silvia Moreno

Revisado por: Nathaly Flores



Auditores y
Consultores

Cliente: EMSEOM CÍA. LTDA.
Tipo de Examen: Impuestos
P/T: [Cálculo de Valores declarados del IVA](#)
AUD: Al 31 de Diciembre del 2010

Elaborado por: Diego Flores
Revisado por: Nathaly Flores

CÁLCULO DE VALORES DECLARADOS DE IVA

Mes	Valores tomados de los libros contables del contribuyente							Impuesto a Pagar			Diferencia Impuesto
	Impuesto en Ventas según Libros			Impuesto en Compras según Libros				Total Impuesto a Pagar	Según Declaración (f)		
	Ventas Netas Gravadas con tarifa diferente de 0%	Tarifa de Impuesto Vigente (h)	Impuesto causado en ventas	Compras netas gravadas con tarifa diferente de 0%	Impuesto causado en compras	Factor de Proporcionalidad	Crédito Tributario en Compras		Impuesto a Liquidar este mes	Total Impuesto Generado	
Enero	149,127.67	12%	17,895.32	8,968.52	1,076.22	1.00	1,076.22	16,819.10	17,895.32	16,819.10	(0.00)
Febrero	194,051.01	12%	23,286.12	12,859.26	1,543.11	1.00	1,543.11	21,743.01	23,286.12	21,743.01	(0.00)
Marzo	174,816.87	12%	20,978.02	20,621.71	2,474.61	1.00	2,474.61	18,503.42	20,978.03	18,503.42	(0.00)
Abril	170,181.18	12%	20,421.74	10,873.67	1,304.84	1.00	1,304.84	19,116.90	20,421.74	19,116.90	0.00
Mayo	171,900.18	12%	20,628.02	10,701.22	1,284.15	1.00	1,284.15	19,343.88	20,628.02	19,343.87	0.01
Junio	178,365.50	12%	21,403.86	9,440.09	1,132.81	1.00	1,132.81	20,271.05	21,403.86	20,271.05	(0.00)
Julio	180,629.65	12%	21,675.56	13,793.50	1,655.22	1.00	1,655.22	20,020.34	21,675.57	20,020.34	(0.00)
Agosto	201,080.62	12%	24,129.67	13,777.99	1,653.36	1.00	1,653.36	22,476.32	24,129.70	22,476.31	0.01
Septiembre	180,171.07	12%	21,620.53	12,527.04	1,503.24	1.00	1,503.24	20,117.28	21,620.54	20,117.29	(0.01)
Octubre	183,329.19	12%	21,999.50	11,107.30	1,332.88	1.00	1,332.88	20,666.63	21,999.51	20,666.62	0.01
Noviembre	180,350.25	12%	21,642.03	14,559.96	1,747.20	1.00	1,747.20	19,894.83	21,642.05	19,894.83	0.00
Diciembre	183,459.94	12%	22,015.19	14,628.39	1,755.41	1.00	1,755.41	20,259.79	22,015.21	20,259.78	0.01
TOTAL	2,147,463.13		257,695.58	153,858.65	18,463.04		18,463.04	239,232.54	257,695.67	239,232.52	0.02



Ciente: EMSEOM CÍA. LTDA.

Tipo de Examen: Impuestos

P/T: Diferencia de Ventas : Libros Vs Declaraciones

AUD: Al 31 de Diciembre del 2010

Elaborado por: D.F.

Revisado por: N.F.

	Ventas según Libros	Ventas Según Declaraciones (f)	
Mes	Ventas Netas Gravadas con tarifa 12% (excluye activos fijos)	Ventas Netas Gravadas con tarifa 12% (excluye activos fijos)	Diferencia
Enero	149,127.67	149,127.67	-
Febrero	194,051.01	194,051.01	-
Marzo	174,816.87	174,816.87	-
Abril	170,181.18	170,181.18	-
Mayo	171,900.18	171,900.18	-
Junio	178,365.50	178,365.50	-
Julio	180,629.65	180,629.65	-
Agosto	201,080.62	201,080.62	-
Septiembre	180,171.07	180,171.07	-
Octubre	183,329.19	183,329.19	-
Noviembre	180,350.25	180,350.25	-
Diciembre	183,459.94	183,459.94	-
TOTAL	2,147,463.13	2,147,463.13	0.00

CRUCE VENTAS DECLARADAS EN IVA VS. VENTAS DECLARADAS EN RENTA			
Total Ventas Anuales Gravadas con tarifa 12%			
Según Declaraciones IVA	Según Declaración de Impuesto a la Renta	Diferencias	Explicación Diferencia
2,147,463.13	2,147,463.12	0.01	POR DECIMALES
2,147,463.13	2,147,463.12	0.01	



Cliete: EMSEOM Cía. Ltda.
Tipo de Examen: Conciliación de Retenciones de IVA Vs Libros
Auditoría: Al 31 de Diciembre del 2010

Elaborado por: D.F
Revisado por: N.F.

VALORES SEGÚN LIBROS

**TOMADO DEL MAYOR
CONTABLE DEL CLIENTE**

Cta. Contable	Descripción	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
	IVA por Pagar - 30%	17.82	88.16	275.53	90.45	94.26	22.68	19.44	22.93	25.82	-	49.85	27.97
	IVA por Pagar - 70%	64.88	58.77	82.29	43.83	74.33	44.25	31.22	48.40	80.43	26.16	72.95	52.68
	IVA por Pagar - 100%	60.00		131.18	64.90	-	-	241.44	-	-	-	-	-
	Total de retenciones según libros	142.70	146.93	489.00	199.18	168.59	66.93	292.10	71.33	106.25	26.16	122.80	80.65

Saldo en mayores al 31 de Diciembre del 2010 80.65

CONCILIACIÓN DECLARACIONES VS. LIBROS

**TOMADO DE
DECLARACIONES DEL
CLIENTE**

Descripción	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Total de retenciones según declaraciones	142.70	146.93	489.00	199.18	168.59	66.93	292.10	71.33	106.25	26.16	122.80	80.65
Diferencia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total de retenciones según libros	142.70	146.93	489.00	199.18	168.59	66.93	292.10	71.33	106.25	26.16	122.80	80.65

Cliente: EMSEOM CIA. LTDA.
Tipo de Examen: Conciliación de Retenciones de IR Vs Libros
Auditoría: Al 31 de Diciembre del 2010



Elaborado por: N.F.
Revisado por: N.F.

VALORES SEGÚN LIBROS

**TOMADOS DEL MAYOR
CONTABLE DEL CLIENTE**

Descripción	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
R.F. Relación de Depend. Supera Base	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
R.F 8% Honorarios profesionales y dietas	24.00	-	87.45	43.26	-	-	201.20	-	-	-	-	-
R.F.8% Predomina el Intelecto	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
R.F.2% Predomina mano de obra	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
R.F. 2% Entre sociedades	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
R.F.1% Transporte privado de pasajeros	15.75	64.40	17.00	67.75	34.75	39.75	30.00	69.50	46.25	45.75	46.00	45.25
R.F.1% Seguros y Reaseguros	0.59	1.59	4.03	3.89	2.25	2.26	2.26	-	4.65	2.35	2.38	2.38
R.F. Otras retenciones aplicables 1%	5.53	24.49	124.94	45.40	33.47	8.79	12.84	12.87	24.71	12.86	15.39	34.84
R.F. Otras retenciones aplicables 2%	22.93	32.47	48.93	45.60	27.04	19.81	14.91	21.12	34.43	66.37	39.29	38.54
R.F.Otras retenciones aplicables 25%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
R.F. 1% Bienes muebles naturaleza corpor	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
R.F.10% Honorarios y comisiones	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total según libros	68.80	122.95	282.35	205.90	97.51	70.61	261.21	103.49	110.04	127.33	103.06	121.01

Saldo en mayores al 31 de Dic. 2010 121.03

Diferencia (0.02)



Ciente: EMSEOM CIA. LTDA.
Tipo de Examen: Conciliación de Retenciones de IR Vs Libros
Auditoría: Al 31 de Diciembre del 2010

Elaborado por: N.F.
Revisado por: N.F.

**CONCILIACIÓN
RETENCIONES EN LA
FUENTE DECLARADAS
VS. LIBROS**



**TOMADO DE
DECLARACIONES DEL
CLIENTE**



Descripción	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Total de retenciones según declaraciones	68.80	122.95	282.35	205.90	97.51	70.61	261.21	103.49	110.04	127.33	103.06	121.01
Diferencia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total de retenciones según libros	68.80	122.95	282.35	205.90	97.51	70.61	261.21	103.49	110.04	127.33	103.06	121.01

**EMSEOM CIA. LTDA.
NARRATIVA
NÓMINA POR PAGAR
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**

Al realizar la revisión de las cuentas por pagar, nos encontramos con la cuenta nómina por pagar, al pedir la información consolidada del período 2010 para poder proceder a nuestro trabajo, nos encontramos con que la información que solicitamos la empresa no la posee.

Según el señor Fabricio Egas, Contador de la Empresa de Seguridad Omega “EMSEOM”, la nómina por pagar del año 2010, fue realizado normal y correctamente, pero la información se perdió en su totalidad, ya que la computadora en donde reposaban los archivos de la misma dejo de funcionar y se perdió toda la información.

La persona que era el asistente contable en ese período, ya no trabaja en la empresa, y era el encargado de respaldar la información en el disco duro externo que posee la empresa, el respaldo jamás se hizo por lo que tampoco existe ningún tipo de información acerca de la nómina del 2010, según manifestó el señor Egas.

Por lo tanto, no se puede realizar el trabajo de los auditores externos con respecto a la nómina, no existe un consolidado acerca de los roles de pago de cada uno de los empleados, no existe información para realizar la evaluación.

Elaborado por: Silvia Moreno

Revisado por: Nathaly Flores

FLORES MORENO AUDITORES
EMPRESA DE SEGURIDAD OMEGA "EMSEOM" CIA. LTDA.
ANÁLISIS PASIVOS LARGO PLAZO
PERIODO EXAMINADO: ENERO 01 A 31 DE DICIEMBRE DEL 2010

CUENTA	USO DE LA EMPRESA	USO PERSONAL	TIEMPO LIQUIDACIÓN					OBSERVACIÓN
			0-3 MESES	4-6 MESES	7-9 MESES	10 -12 MESES	MAS DE 1 AÑO	
MOVISTAR	X					X		
DINERS	X					X		
MASTERCARD BANCO PICHINCHA		X				X		
CONVENIO IESS POR PAGAR	-	-					X	
APOYO TELETON GUAYAQUIL	-	-	X					Constituye un gasto de diciembre mas no una cuenta por pagar
Elaborado por: D.F. Revisado por: N.F.								

PASIVO ANTES DE AUDITORÍA	
	31-Dic.-2010
PASIVO	
<i>Pasivo Corriente</i>	
Obligaciones Sociales	216,731.44
IESS por pagar	13,929.34
Impuestos por pagar	22,831.48
Por pagar socios	25,000.00
Compañías Relacionadas	10,432.66
Otros pasivos corrientes	15,110.00
Sobregiro Bancario	0.00
Cuentas por pagar	0.00
Total Pasivo Corriente	304,034.92
<i>Pasivos No Corriente</i>	
Cuentas por Pagar Proveedores	56,200.60
Obligaciones Bancarias	10,451.66
Otras Provisiones	47,230.09
Total Pasivo no Corriente	113,882.35
TOTAL PASIVOS	417,917.27

EMPRESA DE SEGURIDA OMEGA "EMSEOM" CÍA. LTDA.

Diario de Ajustes

1

Folio:

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
31/12/2010	<u> 1 </u> Cuentas por pagar proveedores	3,885.03	
	Cuentas por pagar		3,885.03
	V/:Reclasificación al corto plazo		
31/12/2010	<u> 2 </u> Utilidades Retenidas	96.27	
	Cuentas por pagar proveedores		96.27
	V/:Ajuste Reclasificación al gasto cuenta movistar		
31/12/2010	<u> 2 </u> Provisión Agasajo Navideño	5,148.62	
	Utilidades Retenidas		5,148.62
	V/:Ajuste navidad		
	TOTAL	9,129.92	9,129.92

FLORES MORENO AUDITORES
EMPRESA DE SEGURIDAD OMEGA "EMSEOM" CIA. LTDA.
CEDULA SUMARIA PASIVOS
PERIODO EXAMINADO: ENERO 01 A 31 DICIEMBRE DEL 2010

Elaborado por: N. Flores
Fecha: 21-11-11

Revisado por:
Fecha:

Ciente: EMSEOM CIA. LTDA.
Tipo de Examen: Pasivos
Auditoría: Al 31 de Diciembre del 2010

No.	Cuentas	31-dic-2010	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Auditado 31-12-2010	Observaciones
			Debe	Haber		
	<u>Pasivo Corriente</u>					
21103	Obligaciones Sociales	216,731.44	-	-	216,731.44	
21104	IESS por pagar	13,929.34	-	-	13,929.34	
21105	Impuestos por pagar	22,831.48	-	-	22,831.48	
21106	Por pagar socios	25,000.00	-	-	25,000.00	
21107	Compañías Relacionadas	10,432.66	-		10,432.66	
21199	Otros pasivos corrientes	15,110.00	-	7573.74	22,683.74	
	Sobregiro Bancario	0.00		5,285.51	5,285.51	
	Cuentas por pagar	0.00		3,885.03	3,885.03	
	Total Pasivo Corriente	304,034.92	-	16,744.28	320,779.20	
	<u>Pasivos No Corriente</u>					
22101	Cuentas por Pagar Proveedores	56,200.60	3,885.03	96.27	52,411.84	
23101	Obligaciones Bancarias	10,451.66	-	-	10,451.66	
24101	Otras Provisiones	47,230.09	5,148.62	-	42,081.47	
			-		-	
	Total Pasivo no Corriente	113,882.35	9,033.65	96.27	104,944.97	
	TOTAL PASIVOS	417,917.27	9,033.65	16,840.55	425,724.03	

CONCLUSIÓN:

Al 31 de diciembre del 2010, se observó que en los pasivos no corrientes de la Compañía, se encuentra una cuenta denominada “cuentas por pagar proveedores” la misma que corresponde a cuentas de pago telefonía celular, un rubro por apoyo a la teletón en Guayaquil y pago de tarjetas de crédito por adquisiciones para la empresa. Estas cuentas son liquidadas en un plazo menor a un año por lo que no corresponde a un pasivo a largo plazo como se observa en el Estado Financiero de EMSEOM.

Además se realiza una reclasificación de la cuenta provisión gastos navideños, debido a que no existió ningún gasto, los empleados no recibieron bono navideño, por lo tanto no se produjo dicho desembolso.

RECOMENDACIÓN:

- Realizar el asiento para eliminar la provisión de gastos navideños.
- Realizar el ajuste necesario para la reclasificación de dichas cuentas en el corto plazo.
- Crear un manual de contabilidad en el cual se establezca cuando un pasivo será considerado de corto plazo y cuando de largo plazo y de esta manera poder mejorar los controles de la Compañía.

PARIMONO



FLORES MORENO ASOCIADOS
EMPRESA DE SEGURIDAD OMEGA "EMSEOM" CIA. LTDA.
AUDITORIA FINANCIERA
PROGRAMA DE AUDITORIA PATRIMONIO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010



OBJETIVOS:

- Verificar la legalidad del patrimonio
- Determinar la adecuada presentación y revelación del patrimonio
- Evaluar la razonabilidad de la presentación del patrimonio dentro del Estado de Situación Financiera.

Nº	Procedimiento	Ref. P/T	Elaborado por	Exist.	Ocu.	Der.	Prec Num	Valu.	Observación
1	Solicitar la constitución de la empresa y verificar su legalidad.	W1	N.F	X	X				
2	Verificar los aumentos y disminuciones de capital.	W2	D.F.	X	X	X	X	X	
3	Analizar si se realizó alguna amortización por los resultados anteriores, revisar la base legal.	W3	N.F.	X	X	X			
4	Apertura de las cédulas sumarias de cuentas por pagar.	W4	N.F.	X	X	X	X	X	

Elaborado por: Diego Flores

Revisado por: Nathaly Flores

EQUIPO DE AUDITORÍA		
NOMBRE	CARGO	INICIALES
Nathaly Flores	Jefe de Auditoría	N.F
Silvia Moreno	Auditor Senior	S.M
Diego Flores	Auditor Junior	D.F

Ciente:
Tipo de Examen:
Auditoría

EMSEOM CÍA. LTDA.
Movimiento del Patrimonio
Al 31 de Diciembre del 2010



Elaborado por: D. Flores
Revisado por: N. Flores

Descripción	Capital Social	Aporte a Futuras Capitalizaciones	Reservas	Resultados Acumulados	Total Patrimonio
Saldos al 31 de diciembre del 2009	11,183.00	56,324.98	6,926.18	(80,143.26)	(5,709.10)
Utilidad neta				29,949.18	-
Saldos al 31 de diciembre del 2010	11,183.00	56,324.98	6,926.18	(50,194.08)	24,240.08

Ciente: - **EMSEOM CÍA. LTDA.**
Tipo de Examen: Movimiento del Patrimonio
Auditoría Al 31 de Diciembre del 2010

Elaborado por:

Revisado por:

NOMBRE DEL SOCIO	CAPITAL HISTÓRICO	INCREMENTO DE CAPITAL		TOTAL	PORCENTAJE
		CAPITAL SUSCRITO	CAPITAL PAGADO		
Elizabeth Romo	702,00	6.000,00	6.000,00	6.702,00	59,93
Gustavo Real	468,00	4.000,00	4.000,00	4.468,00	39,95
Leoncio Chuga	13,00	-	-	13,00	0,12
TOTAL	1.183,00	10.000,00	10.000,00	11.183,00	100,00

Este cuadro presenta un detalle de las acciones o participaciones que constituyeron el capital de la compañía durante el ejercicio analizado, en donde se establece el total de acciones o participaciones de la compañía, el número de acciones o participaciones y el porcentaje de acciones o participaciones que cada accionista o socio.

CONCLUSIÓN

La cuenta de Patrimonio se presenta razonablemente presentada de acuerdo a principios de contabilidad y normas de auditoría.

FLORES MORENO AUDITORES
EMPRESA DE SEGURIDAD OMEGA "EMSEOM" CIA. LTDA.
ANALISIS RESULTADOS ANTERIORES
PERIODO EXAMINADO: ENERO 01 A 31 DICIEMBRE DEL 2010

Cliente: EMSEOM CIA. LTDA.
Objeto de Exáme Patrimonio
Auditoría: Al 31 de Diciembre del 2010

Elaborado por: N. Flores
Fecha: 21-11-11
Revisado por:
Fecha:

REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN LEY DE REGIMEN TRIBUTARIO INTERNO, Capítulo IV; Depuración de los Ingresos

Art. 27.- Deducciones Generales, Numeral 8

c) Las pérdidas declaradas luego de la conciliación tributaria, de ejercicios anteriores. Su amortización se efectuará dentro de los cinco períodos impositivos siguientes a aquel en que se produjo la pérdida, siempre que tal amortización no sobrepase del 25% de la utilidad gravable realizada en el respectivo ejercicio. El saldo no amortizado dentro del indicado lapso, no podrá ser deducido en los ejercicios económicos posteriores. En el caso de terminación de actividades, antes de que concluya el período de cinco años, el saldo no amortizado de las pérdidas, será deducible en su totalidad en el ejercicio en el que se produzca la terminación de actividades.

AÑO	INGRESOS	EGRESOS	MONEDA	RESULTADO
2005	1.056.534,92	1.043.192,34	DÓLARES	GANANCIA
2006	1.217.803,52	1.200.971,83	DÓLARES	GANANCIA
2007	1.995.402,12	1.976.136,65	DÓLARES	GANANCIA
2008	2.590.961,84	2.573.319,96	DÓLARES	GANANCIA
2009	2.699.200,81	2.651.829,54	DÓLARES	GANANCIA
2010	2.149.516,60	2.128.623,51	DÓLARES	GANANCIA

PATRIMONIO ANTES DE AUDITORÍA	
	31-DIC-2010
PATRIMONIO	
Capital	67,507.98
Reservas	6,926.18
Resultados	-50,194.08
Utilidad / Pérdida del Ejercicio	20,893.09
TOTAL	45,133.17

FLORES MORENO AUDITORES
EMPRESA DE SEGURIDAD OMEGA "EMSEOM" CIA. LTDA
CEDULA SUMARIA DE PATRIMONIO
PERIODO EXAMINADO: ENERO 01 A 31 DICIEMBRE DEL 2010

W

Elaborado por: N. Flores
Fecha: 21-11-11

Ciente: EMSEOM CIA. LTDA.
Tipo de Examen: Patrimonio
Auditoría: Al 31 de Diciembre del 2010

Revisado por:
Fecha:

No.	Cuentas	31-dic-2010	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Auditado 31-12-2010	Observaciones
			Debe	Haber		
311	Capital	67,507.98	-	-	67,507.98	
312	Reservas	6,926.18	-	1,093.62	8,019.80	
313	Resultados	(50,194.08)	-	22,941.27	(27,252.81)	
	Utilidad / Pérdida del Ejercicio	20,893.09	8,667.22	-	12,225.87	
	TOTAL	45,133.17	8,667.22	24,034.89	60,500.84	

CONCLUSIÓN:

- Al 31 de Diciembre del 2010, según información de la empresa, se presentaba una utilidad como resultado del ejercicio, sin embargo producto de los ajustes realizados por los auditores se ha generado como resultado del ejercicio una pérdida.
- Por el período 2010, se estableció que no se amortizo resultados anteriores, puesto que la empresa no ha tenido pérdida en los últimos 5 años, y no aplica según lo establece la normativa.

RECOMENDACIÓN:

- Realizar los asientos correspondientes para cerrar la utilidad que en inicio se tenía como resultado del ejercicio, y registrar la pérdida actual.
- Se recomienda al Contador General que siga dando cumplimiento al Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno.

SUMARIA

GENERAL

FLORES MORENO AUDITORES
EMPRESA DE SEGURIDAD OMEGA "EMSEOM" CIA. LTDA.
CEDULA SUMARIA GENERAL
PERIODO EXAMINADO: ENERO 01 A 31 DICIEMBRE DEL 2010

Ciente: EMSEOM CIA. LTDA.
Auditoría: Al 31 de Diciembre del 2010

Elaborado por: N. Flores
Fecha: 21-11-11
Revisado por:
Fecha:

No.	Cuentas	31-dic-2010	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Auditado 31-12-2010	Observaciones
			Debe	Haber		
	ACTIVO					
	<i>Disponible</i>					
11101001	CAJA CHICA	1,000.00			1,000.00	
11201001	BANCO DEL PICHINCHA	(5,285.51)	(5,285.51)		-	
11201002	BANCO RUMIÑAHUI	157.18			157.18	
	Total Disponible	(4,128.33)		-	1,157.18	
	<i>Cuentas por cobrar</i>					
11301	CUENTAS POR COBRAR CLIENTES	86,450.50			86,450.50	
11302001	(-) PROVISION INCOBRABLES	(3,710.71)	335.50		(3,375.21)	
11303	PRÉSTAMOS A EMPLEADOS	392.00			392.00	
11305	CUENTAS POR COBRAR SOCIOS	-	18,477.28		18,477.28	
11305	OTRAS CUENTAS POR COBRAR	1,587.20			1,587.20	
11307	CUENTAS PENDIENTES DE RESOLUCION	-	167,618.24		167,618.24	
	Total Cuentas por cobrar	84,718.99	178,505.76	-	271,150.01	

	<i>Activo Fijo</i>					
12201	EQUIPO Y MUEBLES DE OFICINA	5,686.75	-	-	5,686.75	
12202	EQUIPO DE COMPUTACION	7,565.52	-	-	7,565.52	
12203	EQUIPO DE COMUNICACION	44,506.35	-	-	44,506.35	
12204	ARMAMENTO	57,959.37	-	-	57,959.37	
12205	VEHICULOS	86,477.28	-	18,477.28	68,000.00	
12206	CIRCUITO CERRADO TELEVISION	581.00	-	-	581.00	
12207	MOTOS	12,242.79	-	-	12,242.79	
12208	EDIFICIO	161,020.58	-	-	161,020.58	
	Total Activos Fijos	376,039.64	-	18,477.28	357,562.36	
	<i>Depreciación</i>					
12301	DEP ACUM MUEBLES DE OFICINA	(3,935.08)	-	-	(3,935.08)	
12302	DEP ACUM EQUIPOS DE COMPUTACION	(7,077.00)	-	-	(7,077.00)	
12303	DEP ACUM EQUIPO DE COMUNICACION	(26,386.37)	-	-	(26,386.37)	
12304	DEP ACUM ARMAMENTO	(34,982.72)	-	-	(34,982.72)	
12305	DEP ACUM CIRCUITO CERRADO TELEVISIO	(581.00)	-	-	(581.00)	
12306	DEP.ACUM VEHICULO	(85,477.90)	17,553.42	-	(67,924.48)	
12307	DEP.ACUM MOTO	(9,807.35)	-	-	(9,807.35)	
12308	DEP.ACUM.EDIFICIO	(37,153.20)	-	-	(37,153.20)	
	Total Depreciaciones	(205,400.62)	17,553.42	-	(187,847.20)	
	TOTAL ACTIVOS FIJOS	170,639.02			169,715.16	

	<i>Gastos Diferidos</i>					
11401	IMPUESTOS ANTICIPADOS	167,618.24		167,618.24	-	
1140202	SEGURO PREPAGADO	604.65			604.65	
1140203	UNIFORMES	35,978.69			35,978.69	
1140205	INTERES PREPAGADO IESS CONVENIO	7,619.18			7,619.18	
	Total Gastos Diferidos	211,820.76	-	164,618.24	44,201.52	
	TOTAL ACTIVOS	463,050.44	239,963.13	222,074.21	486,224.87	
	PASIVO					
	<i>Pasivo Corriente</i>					
21103	Obligaciones Sociales	216,731.44	-	-	216,731.44	
21104	IESS por pagar	13,929.34	-	-	13,929.34	
21105	Impuestos por pagar	22,831.48	-	-	22,831.48	
21106	Por pagar socios	25,000.00	-	-	25,000.00	
21107	Compañías Relacionadas	10,432.66	-		10,432.66	
21199	Otros pasivos corrientes	15,110.00	-	-7,573.74 -	22,683.74	
	Sobregiro Bancario	-		5,285.51	5,285.51	
	Cuentas por pagar	-		3,885.03	3,885.03	
	Total Pasivo Corriente	304,034.92	-	16,744.28	320,779.20	
	<i>Pasivos No Corriente</i>					
22101	Cuentas por Pagar Proveedores	56,200.60	3,885.38	96.27-	52,411.84	

23101	Obligaciones Bancarias	10,451.66	-	-	10,451.66
24101	Otras Provisiones	47,230.09	5,148.62	-	42,081.47
			-		-
	Total Pasivo no Corriente	113,882.35	3,885.38	96.27	104,944.97
	TOTAL PASIVOS	417,917.27	3,885.38	16,840.55	425,724.17
	PATRIMONIO				
311	Capital	67,507.98	-	-	67,507.98
312	Reservas	6,926.18	-	1,093.62-	8,019.80
313	Resultados	(50,194.08)	-	22,941.41	(27,252.67)
	Utilidad / Pérdida del Ejercicio	20,893.09	8,667.22	-	12,225.87
	TOTAL	45,133.17	8,667.22	24,034.89	60,500.84
	TOTAL PASIVO + PATRIMONIO	463,050.44			486,224.87

INCRESOS



FLORES MORENO ASOCIADOS
EMPRESA DE SEGURIDAD OMEGA "EMSEOM" CIA. LTDA.
AUDITORIA FINANCIERA
PROGRAMA DE AUDITORIA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

Y

OBJETIVOS:

- Verificar la existencia del Ingreso.
- Verificar transacciones que se originaron el saldo.
- Verificar derechos y legalidad.
- Verificar la correcta valuación de cuentas.
- Razonabilidad de Estados Financieros.

Nº	Procedimiento	Ref. P/T	Elaborado por	Exist	Ocu.	Der.	Prec Num	Valu.	Observación
1	Solicitar mayores generales y auxiliares de las cuentas	Y1	N.F.	X	X				
2	Realizar Indicadores Financieros	Y2	D.F.	X	X	X	X		
3	Realice un cruce de ingresos por ventas de todo el año con los mayores y de esta manera poder conciliar el saldo en libros	Y3	N.F.	X	X	X	X	X	
4	Apertura de las cédulas sumarias del ingreso	Y4	N.F.	X	X	X	X	X	

Elaborado por:

Revisado por:

EQUIPO DE AUDITORÍA		
NOMBRE	CARGO	INICIALES
Nathaly Flores	Jefe de Auditoría	N.F
Silvia Moreno	Auditor Senior	S.M
Diego Flores	Auditor Junior	D.F

Quito, 2 de Diciembre del 2011

Señor:

Gustavo Real

Gerente General

EMSEOM CÍA. LTDA.

Presente

De mi consideración:

Por medio de la presente y con la finalidad de realizar la auditoría financiera que nuestra firma FLORES MORENO ASOCIADOS, se encuentra realizando a la empresa **EMSEOM CÍA. LTDA.**, por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2010, al grupo de cuentas del Ingreso, solicito a usted se sirva proporcionarme la siguiente información:

- Libro mayor de las cuentas que conforman el Ingreso y las ventas

Agradezco por la atención brindada a la presente.

Atentamente,





FLORES MORENO ASOCIADOS
EMPRESA DE SEGURIDAD OMEGA "EMSEOM" CIA. LTDA.
INDICES FINANCIEROS

RENTABILIDAD

	=	<u>Utilidad neta después de impuestos</u>	=	<u>20,893.09</u>	=	0.01
<i>DE UTILIDAD NETA</i>		Ventas		2,147,463.12		

Interpretación: El margen de utilidades netas nos muestra que existe un 1% de eficiencia relativa de la empresa después de tomar en cuenta todos los gastos e impuestos sobre ingresos, lo cual no representa una utilidad significativa para EMSEOM

<i>RAZÓN DE RENDIMIENTOS DE ACTIVOS (ROA)</i>	=	<u>Utilidad neta después de impuestos</u>	=	<u>20,893.09</u>	=	0.05
		Activos Totales		463,050.44		

Interpretación: La eficiencia con la cual se han empleado los activos disponibles para la generación de ventas es de un 5% , con respecto a los activos totales.

<i>CAPACIDAD DE OBTENER UTILIDADES</i>	=	<u>Ventas</u>	x	<u>Utilidad neta después de impuestos</u>		
		Activos Totales		Ventas		
	=	<u>2,147,463.12</u>	X	<u>20,893.09</u>		
		463,050.44		2,147,463.12		
	=	0.05				

Interpretación: La empresa tiene la capacidad de generar utilidades en un 5% sobre los activos totales, lo que nos indica una capacidad de ganancia sumamente baja

Elaborado por: Diego Flores
Revisado por: Nathaly Flores



Cliente: EMSEOM CÍA. LTDA.
Tipo de Examen: Analítica de ingresos
AUD: Al 31 de Diciembre del 2010

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total general
Ventas por servicios	(149,127.67)	(194,051.00)	(174,816.87)	(170,181.18)	(171,900.18)	(178,365.50)	(180,629.65)	(201,080.62)	(180,171.07)	(183,329.19)	(180,350.25)	(183,459.94)	(2,147,463.12)
Intereses Ganados	(2,053)												(2,053.48)
Valor neto según reporte de facturación	(151,181)	(194,051)	(174,817)	(170,181)	(171,900)	(178,366)	(180,630)	(201,081)	(180,171)	(183,329)	(180,350)	(183,460)	(2,149,516.60)

Saldo al 31 dic. 2010	(2,149,516.60)
Diferencia	-

√ Cruzado con mayores contables al 31 de dic. 2010

Elaborado por: N. Flores

Revisado por:



Cédula Sumaria

Y

Cliete: EMSEOM CIA. LTDA.
Tipo de Examen: Ingresos
Auditoría: Al 31 de Diciembre del 2010

Elaborado por: N. Flores
Fecha: 21-12-11
Revisado por:
Fecha:

Código	Descripción	Saldo Empresa al 31/Dic./2010	Ajustes y reclasificaciones		Saldo Auditado al 31 de dic. 2010	Observaciones
			Debe	Haber		
41101	VENTA DE SERVICIOS	(2,147,463.12)	-	-	(2,147,463.12)	
42101	INTERESES GANADOS	(2,053.48)	-	-	(2,053.48)	
	TOTAL	(2,149,516.60)	-	-	(2,149,516.60)	

CASSTOS



FLORES MORENO ASOCIADOS
EMPRESA DE SEGURIDAD OMEGA "EMSEOM" CIA. LTDA.
AUDITORIA FINANCIERA
PROGRAMA DE AUDITORIA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

X

OBJETIVOS:

- Verificar la existencia del Gasto.
- Verificar transacciones que se originaron el saldo.
- Verificar derechos y legalidad.
- Verificar la correcta valuación de cuentas.
- Razonabilidad de Estados Financieros.

Nº	Procedimiento	Ref. P/T	Elaborado por	Exist .	Ocu.	Der.	Prec Num	Valu.	Observación
1	Solicitar mayores generales y auxiliares de las cuentas	X1	S.M.	X	X				
2	Seleccionar de forma aleatoria una muestra de los gastos más representativos del mes de diciembre, y solicitar documentos de respaldo que verifiquen la existencia de los gastos.	X2	S.M.	X	X	X			
3	Conciliar la información de los documentos de respaldo (factura) con los egresos de la empresa y verificar las retenciones y la previa autorización del gasto.	X3	D.F.	X	X	X	X	X	
4	Realizar un análisis de los intereses pagados y las multas para verificar si fueron tomados como deducibles o no.	X4	N.F.	X	X	X	X	X	
5	Apertura de las cédulas sumarias del gasto	X5	N.F.	X	X	X	X	X	

Elaborado por: Nathaly Flores

Revisado por:

EQUIPO DE AUDITORÍA		
NOMBRE	CARGO	INICIALES
Nathaly Flores	Jefe de Auditoría	N.F
Silvia Moreno	Auditor Senior	S.M
Diego Flores	Auditor Junior	D.F

Quito, 4 de Diciembre del 2011

Señor:

Gustavo Real

Gerente General

EMSEOM CÍA. LTDA.

Presente

De mi consideración:

Por medio de la presente y con la finalidad de realizar la auditoría financiera que nuestra firma FLORES MORENO ASOCIADOS, se encuentra realizando a la empresa **EMSEOM CÍA. LTDA.**, por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2010, al grupo de cuentas del Gasto, solicito a usted se sirva proporcionarme la siguiente información:

- Libro mayor de las cuentas que conforman el Gasto
- Documentos de respaldo de los gastos (factura)
- Egresos de los gastos de la empresa

Agradezco por la atención brindada a la presente.

Atentamente,



FLORES MORENO AUDITORES
EMPRESA DE SEGURIDAD OMEGA "EMSEOM" CIA. LTDA.
LISTADO DE GASTOS MES DE DICIEMBRE

PERIODO EXAMINADO: ENERO 01 A 31 DE DICIEMBRE DEL 2010

CODIGO	CUENTAS	FECHA	TIPO	NO.	DETALLE	VALOR
51201	UNIFORMES	30-DIC-2010	C/D	000638	AMORTIZACION UNIFORMES DICIEMBRE/2010	1,000.00
51203	ARMAMENTO / MUNICIONES	15-DIC-2010	EGR	025088	COMPRA DE MUNICIONES	225.00
51204	MOVILIZACION	03-DIC-2010	EGR	025061	REPOSICION CAJA CHICA	102.45
51204	MOVILIZACION	03-DIC-2010	EGR	025061	REPOSICION CAJA CHICA	110.00
51204	MOVILIZACION	10-DIC-2010	C/D	000634	PRESTAMO GUAMAN ANDRES Y MOVILIZACION VARGAS MANUEL	30.00
51204	MOVILIZACION	13-DIC-2010	EGR	025082	REPOSICION CAJA CHICA	20.00
51204	MOVILIZACION	13-DIC-2010	EGR	025082	REPOSICION CAJA CHICA	30.00
51204	MOVILIZACION	13-DIC-2010	EGR	025082	REPOSICION CAJA CHICA	44.50
51204	MOVILIZACION	21-DIC-2010	C/D	000654	PRESTAMO LORIVA REPOSICION CAJA CHICA	30.00
51204	MOVILIZACION	21-DIC-2010	C/D	000654	PRESTAMO LORIVA REPOSICION CAJA CHICA	58.60
51204	MOVILIZACION	27-DIC-2010	C/D	000666	PRESTAMO LORIVA REPOSICION CAJA CHICA	73.30
51204	MOVILIZACION	29-DIC-2010	C/D	000670	DOBLADAS FIN DE AÑO RODRIGO CADENA DICIEMBRE/2010	100.00
51204	MOVILIZACION	29-DIC-2010	C/D	000671	PERSONAL OCASIONAL EMSEOM DICIEMBRE/2010	1,411.50
51204	MOVILIZACION	30-DIC-2010	C/D	000676	PRESTAMO LORIVA REPOSICION CAJA CHICA DICIEMBRE/2010	20.00
51204	MOVILIZACION	30-DIC-2010	C/D	000676	PRESTAMO LORIVA REPOSICION CAJA CHICA DICIEMBRE/2010	2.40
51207	AGASAJO NAVIDENO	30-DIC-2010	C/D	000639	PROVISION AGASAJO NAVIDEÑO DICIEMBRE/2010	300.00
51210	UTILES DE OFICINA	13-DIC-2010	EGR	025082	REPOSICION CAJA CHICA	12.10
51210	UTILES DE OFICINA	13-DIC-2010	EGR	025082	REPOSICION CAJA CHICA	5.74
51210	UTILES DE OFICINA	21-DIC-2010	C/D	000654	PRESTAMO LORIVA REPOSICION CAJA CHICA	4.00
51210	UTILES DE OFICINA	21-DIC-2010	C/D	000654	PRESTAMO LORIVA REPOSICION CAJA CHICA	63.76
51211	MANTENIMIENTO VEHICULO	13-DIC-2010	EGR	025082	REPOSICION CAJA CHICA	33.50
51211	MANTENIMIENTO VEHICULO	30-DIC-2010	C/D	000676	PRESTAMO LORIVA REPOSICION CAJA CHICA DICIEMBRE/2010	10.00

51214	ENERGIA ELECTRICA	24-DIC-2010	EGR	025100	CANC.FACTURAS CONSUMO	55.47	
51214	ENERGIA ELECTRICA	24-DIC-2010	EGR	025100	CANC.FACTURAS CONSUMO	14.60	
51215	SEGUROS	10-DIC-2010	EGR	025078	CANC.FACTURA SEGURO MEDICO	109.67	U
51215	SEGUROS	10-DIC-2010	EGR	025078	CANC.FACTURA SEGURO MEDICO	100.94	
51215	SEGUROS	10-DIC-2010	EGR	025078	CANC.FACTURA SEGURO MEDICO	78.55	
51215	SEGUROS	10-DIC-2010	EGR	025078	CANC.FACTURA SEGURO MEDICO	2.28	
51215	SEGUROS	20-DIC-2010	EGR	025091	CANC.FACTURA 332608 POLIZA MEDICA	109.67	
51215	SEGUROS	20-DIC-2010	EGR	025091	CANC.FACTURA 332608 POLIZA MEDICA	78.55	
51215	SEGUROS	20-DIC-2010	EGR	025091	CANC.FACTURA 332608 POLIZA MEDICA	100.94	
51215	SEGUROS	20-DIC-2010	EGR	025091	CANC.FACTURA 332608 POLIZA MEDICA	2.28	
51215	SEGUROS	30-DIC-2010	C/D	000640	AJUSTE SEGURO DICIEMBRE/2010	43.19	
51217	TELEFONO OFICINA	16-DIC-2010	C/D	000647	FACTURA MOVISTAR DICIEMBRE/2010	78.84	
51217	TELEFONO OFICINA	27-DIC-2010	EGR	025109	PAGO TELEFONOS MES DE DICIEMBRE	233.64	
51218	PEAJES	03-DIC-2010	EGR	025061	REPOSICION CAJA CHICA	2.40	
51218	PEAJES	13-DIC-2010	EGR	025082	REPOSICION CAJA CHICA	14.57	
51218	PEAJES	21-DIC-2010	C/D	000654	PRESTAMO LORIVA REPOSICION CAJA CHICA	7.94	
51218	PEAJES	27-DIC-2010	C/D	000666	PRESTAMO LORIVA REPOSICION CAJA CHICA	6.40	
51218	PEAJES	27-DIC-2010	C/D	000666	PRESTAMO LORIVA REPOSICION CAJA CHICA	7.20	
51218	PEAJES	30-DIC-2010	C/D	000676	PRESTAMO LORIVA REPOSICION CAJA CHICA DICIEMBRE/2010	1.75	
51220	TELEFONO -SUPERVISORES-	16-DIC-2010	C/D	000647	FACTURA MOVISTAR DICIEMBRE/2010	37.17	
51220	TELEFONO -SUPERVISORES-	16-DIC-2010	C/D	000647	FACTURA MOVISTAR DICIEMBRE/2010	51.90	
51222	PERMISOS DE PORTAR ARMAS	27-DIC-2010	C/D	000662	PAGO TRAMITES PERMISO ARMAS MARTINEZ RAUL Y 13ERO. SANMARTIN	100.00	
51225	PERDIDAS POR ROBO	30-DIC-2010	C/D	000641	PROVISION CUENTAS DICIEMBRE/2010	300.00	U
51226	ALIMENTACION DE	29-DIC-2010	C/D	000671	PERSONAL OCASIONAL EMSEOM	1,411.50	U

	PERSONAL				DICIEMBRE/2010	
51227	FRECUENCIA DE RADIOS	30-DIC-2010	EGR	025143	CANC.FACTURA 296568 PAGO SENATEL FRECUENCIAS DE RADIOS	159.78
51228	COMBUSTIBLE VEHICULO EMSEOM	03-DIC-2010	EGR	025061	REPOSICION CAJA CHICA	59.00
51228	COMBUSTIBLE VEHICULO EMSEOM	13-DIC-2010	EGR	025082	REPOSICION CAJA CHICA	87.51
51228	COMBUSTIBLE VEHICULO EMSEOM	21-DIC-2010	C/D	000654	PRESTAMO LORIVA REPOSICION CAJA CHICA	51.00
51228	COMBUSTIBLE VEHICULO EMSEOM	27-DIC-2010	C/D	000666	PRESTAMO LORIVA REPOSICION CAJA CHICA	63.51
51228	COMBUSTIBLE VEHICULO EMSEOM	30-DIC-2010	C/D	000676	PRESTAMO LORIVA REPOSICION CAJA CHICA DICIEMBRE/2010	48.50
51229	SUPERVISION CUENCA	30-DIC-2010	C/D	000637	PROVISION SUPERVISION DICIEMBRE/2010	110.00
51232	CERTIFICADOS - EMSEOM	03-DIC-2010	EGR	025061	REPOSICION CAJA CHICA	2.00
51232	CERTIFICADOS - EMSEOM	13-DIC-2010	EGR	025082	REPOSICION CAJA CHICA	7.00
51234	SUPERVISION QUITO	13-DIC-2010	EGR	025081	CANC.FACTURA 297 SERVICIO DE TRANSPORTE	375.00
51234	SUPERVISION QUITO	30-DIC-2010	C/D	000637	PROVISION SUPERVISION DICIEMBRE/2010	50.00
51235	CURSOS DE CAPACITACION	24-DIC-2010	EGR	025102	CANC.FACTURAS 7457-7458-7459-7460-7461-7462-7463	1,893.00
51251	POLIZA ACCIDENTES PERSONALES GUARDIAS	24-DIC-2010	EGR	025108	CANC.FACTURA 23056 POLIZA ACCIDENTES PERSONALES GUARDIAS	634.95
51310	TELEFONO -GYQL	08-DIC-2010	C/D	000627	REPOSICION CAJA CHICA GUAYAS DICIEMBRE/2010	40.00
51310	TELEFONO -GYQL	14-DIC-2010	EGR	025085	REPOSICION CAJA CHICA GUAYAQUIL	80.26
51310	TELEFONO -GYQL	16-DIC-2010	C/D	000647	FACTURA MOVISTAR DICIEMBRE/2010	47.17
51310	TELEFONO -GYQL	21-DIC-2010	C/D	000653	PRESTAMO LORIVA REPOSICION CAJA CHICA GUAYAS	30.00
51310	TELEFONO -GYQL	30-DIC-2010	EGR	025135	REPOSICION CAJA CHICA GUAYAS	10.00
51311	MOVILIZACION -GYQL	08-DIC-2010	C/D	000625	LIQUIDACION DOBLADAS GUAYAS DICIEMBRE/2010	125.00
51311	MOVILIZACION -GYQL	08-DIC-2010	C/D	000626	REPOSICION CAJA CHICA GUAYAS DICIEMBRE/2010	37.00
51311	MOVILIZACION -GYQL	08-DIC-2010	C/D	000627	REPOSICION CAJA CHICA GUAYAS DICIEMBRE/2010	63.00

51311	MOVILIZACION	-GYQL	14-DIC-2010	C/D	000643	LIQUIDACION DOBLADAS GUAYAS DICIEMBRE/2010	100.00
51311	MOVILIZACION	-GYQL	14-DIC-2010	EGR	025085	REPOSICION CAJA CHICA GUAYAQUIL	33.00
51311	MOVILIZACION	-GYQL	14-DIC-2010	EGR	025085	REPOSICION CAJA CHICA GUAYAQUIL	44.00
51311	MOVILIZACION	-GYQL	21-DIC-2010	C/D	000653	PRESTAMO LORIVA REPOSICION CAJA CHICA GUAYAS	23.25
51311	MOVILIZACION	-GYQL	21-DIC-2010	C/D	000653	PRESTAMO LORIVA REPOSICION CAJA CHICA GUAYAS	31.00
51311	MOVILIZACION	-GYQL	24-DIC-2010	C/D	000661	LIQUIDACION DOBLADAS GUAYAS DICIEMBRE/2010	100.00
51311	MOVILIZACION	-GYQL	27-DIC-2010	C/D	000664	PRESTAMO LORIVA REPOSICION CAJA CHICA DICIEMBRE/2010	61.75
51311	MOVILIZACION	-GYQL	27-DIC-2010	C/D	000664	PRESTAMO LORIVA REPOSICION CAJA CHICA DICIEMBRE/2010	60.00
51311	MOVILIZACION	-GYQL	30-DIC-2010	EGR	025135	REPOSICION CAJA CHICA GUAYAS	26.00
51311	MOVILIZACION	-GYQL	30-DIC-2010	EGR	025135	REPOSICION CAJA CHICA GUAYAS	40.00
51311	MOVILIZACION	-GYQL	31-DIC-2010	C/D	000679	LIQUIDACION DOBLADAS GUAYAS DICIEMBRE/2010	100.00
51312	CORREO	-GYQL	08-DIC-2010	C/D	000626	REPOSICION CAJA CHICA GUAYAS DICIEMBRE/2010	2.00
51312	CORREO	-GYQL	08-DIC-2010	C/D	000627	REPOSICION CAJA CHICA GUAYAS DICIEMBRE/2010	2.00
51312	CORREO	-GYQL	14-DIC-2010	EGR	025085	REPOSICION CAJA CHICA GUAYAQUIL	2.00
51312	CORREO	-GYQL	21-DIC-2010	C/D	000653	PRESTAMO LORIVA REPOSICION CAJA CHICA GUAYAS	5.50
51312	CORREO	-GYQL	27-DIC-2010	C/D	000664	PRESTAMO LORIVA REPOSICION CAJA CHICA DICIEMBRE/2010	10.00
51312	CORREO	-GYQL	30-DIC-2010	EGR	025135	REPOSICION CAJA CHICA GUAYAS	2.00
51313	UTILES OFICINA	-GYQL	01-DIC-2010	C/D	000608	PRESTAMO LORIVA PAGO REAJUSTE FACTURA C.T.G.	150.00
51313	UTILES OFICINA	-GYQL	08-DIC-2010	C/D	000627	REPOSICION CAJA CHICA GUAYAS DICIEMBRE/2010	111.10
51313	UTILES OFICINA	-GYQL	14-DIC-2010	EGR	025085	REPOSICION CAJA CHICA GUAYAQUIL	147.66
51313	UTILES OFICINA	-GYQL	21-DIC-2010	C/D	000653	PRESTAMO LORIVA REPOSICION CAJA CHICA GUAYAS	147.00
51313	UTILES OFICINA	-GYQL	30-DIC-2010	EGR	025135	REPOSICION CAJA CHICA GUAYAS	1.20
51316	PERDIDA POR ROBO	-GYQL	30-DIC-2010	C/D	000641	PROVISION CUENTAS DICIEMBRE/2010	100.00

51317	MANT.EQP.Y ARMAMENTO - GYQL	24-DIC-2010	EGR	025104	CANC.FACTURAS 4677 Y 4694 MANTENIMIENTO RADIOS GUAYAS	399.00	U
51317	MANT.EQP.Y ARMAMENTO - GYQL	24-DIC-2010	EGR	025104	CANC.FACTURAS 4677 Y 4694 MANTENIMIENTO RADIOS GUAYAS	67.10	
51317	MANT.EQP.Y ARMAMENTO - GYQL	30-DIC-2010	EGR	025140	CAN C.FACTURA 4704 MANTENIMIENTO RADIOS GUAYAS	58.00	
51318	UNIFORMES -GYQL	08-DIC-2010	C/D	000626	REPOSICION CAJA CHICA GUAYAS DICIEMBRE/2010	50.00	
51318	UNIFORMES -GYQL	08-DIC-2010	C/D	000627	REPOSICION CAJA CHICA GUAYAS DICIEMBRE/2010	10.00	
51318	UNIFORMES -GYQL	21-DIC-2010	C/D	000653	PRESTAMO LORIVA REPOSICION CAJA CHICA GUAYAS	32.50	
51318	UNIFORMES -GYQL	30-DIC-2010	C/D	000638	AMORTIZACION UNIFORMES DICIEMBRE/2010	1,000.00	U
51319	GASTOS DE VIAJE -GYQL	07-DIC-2010	C/D	000620	PAGO TARJETA DINERS SR.LOZA EN CUENTA LORIVA	1,315.86	U
51319	GASTOS DE VIAJE -GYQL	13-DIC-2010	EGR	025082	REPOSICION CAJA CHICA	60.00	
51319	GASTOS DE VIAJE -GYQL	21-DIC-2010	C/D	000655	PRESTAMO LORIVA PAGO VIAJE GUAYAS SR.LOZA 17 Y 22 DICIEMBRE/	120.00	
51319	GASTOS DE VIAJE -GYQL	29-DIC-2010	C/D	000672	PRESTAMO LORIVA GASTOS VIAJE GUAYAQUIL DICIEMBRE/2010	60.00	
51319	GASTOS DE VIAJE -GYQL	29-DIC-2010	EGR	025125	CUENTA SR.LOZA	1,040.99	U
51320	ALIMENTACION -GYQL	07-DIC-2010	C/D	000619	PAGO QUINCENA CARDENAS FRANKLIN NOVIEMBRE/2010	110.40	
51320	ALIMENTACION -GYQL	07-DIC-2010	C/D	000621	PAGO QUINCENA GAROFALO MILTON NOVIEMBRE/2010	110.40	
51320	ALIMENTACION -GYQL	08-DIC-2010	C/D	000625	LIQUIDACION DOBLADAS GUAYAS DICIEMBRE/2010	125.00	
51320	ALIMENTACION -GYQL	08-DIC-2010	C/D	000626	REPOSICION CAJA CHICA GUAYAS DICIEMBRE/2010	13.00	
51320	ALIMENTACION -GYQL	08-DIC-2010	C/D	000626	REPOSICION CAJA CHICA GUAYAS DICIEMBRE/2010	15.00	
51320	ALIMENTACION -GYQL	08-DIC-2010	C/D	000627	REPOSICION CAJA CHICA GUAYAS DICIEMBRE/2010	13.50	
51320	ALIMENTACION -GYQL	14-DIC-2010	C/D	000643	LIQUIDACION DOBLADAS GUAYAS DICIEMBRE/2010	100.00	
51320	ALIMENTACION -GYQL	14-DIC-2010	C/D	000644	PAGO QUINCENAS HIDALGO JULIO Y RAMOS GONZALO	110.40	
51320	ALIMENTACION -GYQL	14-DIC-2010	C/D	000644	PAGO QUINCENAS HIDALGO JULIO Y RAMOS GONZALO	110.40	

51320	ALIMENTACION -GYQL	14-DIC-2010	EGR	025085	REPOSICION CAJA CHICA GUAYAQUIL	27.00
51320	ALIMENTACION -GYQL	21-DIC-2010	C/D	000653	PRESTAMO LORIVA REPOSICION CAJA CHICA GUAYAS	9.00
51320	ALIMENTACION -GYQL	21-DIC-2010	C/D	000653	PRESTAMO LORIVA REPOSICION CAJA CHICA GUAYAS	16.70
51320	ALIMENTACION -GYQL	23-DIC-2010	C/D	000658	PAGO QUINCENAS BRAVO OSCAR Y GAROFALO JUNATHAN	85.20
51320	ALIMENTACION -GYQL	23-DIC-2010	C/D	000658	PAGO QUINCENAS BRAVO OSCAR Y GAROFALO JUNATHAN	85.20
51320	ALIMENTACION -GYQL	24-DIC-2010	C/D	000661	LIQUIDACION DOBLADAS GUAYAS DICIEMBRE/2010	100.00
51320	ALIMENTACION -GYQL	27-DIC-2010	C/D	000664	PRESTAMO LORIVA REPOSICION CAJA CHICA DICIEMBRE/2010	26.50
51320	ALIMENTACION -GYQL	30-DIC-2010	EGR	025135	REPOSICION CAJA CHICA GUAYAS	3.50
51320	ALIMENTACION -GYQL	31-DIC-2010	C/D	000679	LIQUIDACION DOBLADAS GUAYAS DICIEMBRE/2010	100.00
51323	ARRIENDO VIVIENDA GYQ.	23-DIC-2010	C/D	000657	PAGO ARRIENDO VIVIENDA GUAYAS	130.00
51324	COPIAS -GYQL-	08-DIC-2010	C/D	000626	REPOSICION CAJA CHICA GUAYAS DICIEMBRE/2010	0.70
51324	COPIAS -GYQL-	14-DIC-2010	EGR	025085	REPOSICION CAJA CHICA GUAYAQUIL	2.41
51324	COPIAS -GYQL-	14-DIC-2010	EGR	025085	REPOSICION CAJA CHICA GUAYAQUIL	3.00
51324	COPIAS -GYQL-	21-DIC-2010	C/D	000653	PRESTAMO LORIVA REPOSICION CAJA CHICA GUAYAS	1.71
51324	COPIAS -GYQL-	27-DIC-2010	C/D	000664	PRESTAMO LORIVA REPOSICION CAJA CHICA DICIEMBRE/2010	3.01
51324	COPIAS -GYQL-	30-DIC-2010	EGR	025135	REPOSICION CAJA CHICA GUAYAS	8.00
51327	ADECUACIONES OFICINA -GYQL-	08-DIC-2010	C/D	000626	REPOSICION CAJA CHICA GUAYAS DICIEMBRE/2010	12.85
51327	ADECUACIONES OFICINA -GYQL-	14-DIC-2010	EGR	025085	REPOSICION CAJA CHICA GUAYAQUIL	33.55
51327	ADECUACIONES OFICINA -GYQL-	21-DIC-2010	C/D	000653	PRESTAMO LORIVA REPOSICION CAJA CHICA GUAYAS	74.37
51327	ADECUACIONES OFICINA -GYQL-	27-DIC-2010	C/D	000664	PRESTAMO LORIVA REPOSICION CAJA CHICA DICIEMBRE/2010	83.75
51330	MANTENIMIENTO VEHICULO -GYQL-	14-DIC-2010	EGR	025085	REPOSICION CAJA CHICA GUAYAQUIL	7.00
51330	MANTENIMIENTO VEHICULO -GYQL-	27-DIC-2010	C/D	000664	PRESTAMO LORIVA REPOSICION CAJA CHICA DICIEMBRE/2010	87.66

51331	COMBUSTIBLE VEHICULO - GYQL-	08-DIC-2010	C/D	000626	REPOSICION CAJA CHICA GUAYAS DICIEMBRE/2010	18.43	
51331	COMBUSTIBLE VEHICULO - GYQL-	08-DIC-2010	C/D	000627	REPOSICION CAJA CHICA GUAYAS DICIEMBRE/2010	95.54	
51331	COMBUSTIBLE VEHICULO - GYQL-	14-DIC-2010	EGR	025085	REPOSICION CAJA CHICA GUAYAQUIL	66.50	
51331	COMBUSTIBLE VEHICULO - GYQL-	21-DIC-2010	C/D	000653	PRESTAMO LORIVA REPOSICION CAJA CHICA GUAYAS	40.01	
51331	COMBUSTIBLE VEHICULO - GYQL-	27-DIC-2010	C/D	000664	PRESTAMO LORIVA REPOSICION CAJA CHICA DICIEMBRE/2010	99.00	
51331	COMBUSTIBLE VEHICULO - GYQL-	30-DIC-2010	EGR	025135	REPOSICION CAJA CHICA GUAYAS	49.44	
51334	COMBUSTIBLE MOTO - GYQL-	08-DIC-2010	C/D	000627	REPOSICION CAJA CHICA GUAYAS DICIEMBRE/2010	16.57	
51334	COMBUSTIBLE MOTO - GYQL-	14-DIC-2010	EGR	025085	REPOSICION CAJA CHICA GUAYAQUIL	9.94	
51334	COMBUSTIBLE MOTO - GYQL-	21-DIC-2010	C/D	000653	PRESTAMO LORIVA REPOSICION CAJA CHICA GUAYAS	9.50	
51334	COMBUSTIBLE MOTO - GYQL-	27-DIC-2010	C/D	000664	PRESTAMO LORIVA REPOSICION CAJA CHICA DICIEMBRE/2010	10.10	
51334	COMBUSTIBLE MOTO - GYQL-	30-DIC-2010	EGR	025135	REPOSICION CAJA CHICA GUAYAS	9.16	
51335	MANTENIMIENTO MOTO - GYQL-	24-DIC-2010	EGR	025107	CANC.FACTURA 2064 MANTENIMIENTO MOTOS GUAYAQUIL	38.00	
51336	APOYO TELETON - GYQL-	30-DIC-2010	C/D	000674	CONTRIBUCION TELETON GUAYAQUIL DICIEMBRE/2010	1,500.00	U
51338	MULTAS PUESTOS -GYQL-	23-DIC-2010	ING	002768	CANC.FACTURAS	238.00	
51339	SUPERVISION -GYQL-	01-DIC-2010	EGR	025056	CANC.FACTURA 258 SERVICIO DE TRANSPORTE GUAYAQUIL	1,150.00	U
51339	SUPERVISION -GYQL-	17-DIC-2010	C/D	000650	PRESTAMO SR.REAL DEPOSITO EN CUENTA Y PAGO FAC/654 SR.BELTRA	3,000.00	U
51340	MULTAS IESS -GUAYAS-	13-DIC-2010	EGR	025083	PAGO PLANILLAS APORRES PRESTAMOS Y FONDOS DE RESERVA	200.00	
51350	PEAJES -GUAYAS-	08-DIC-2010	C/D	000627	REPOSICION CAJA CHICA GUAYAS DICIEMBRE/2010	1.90	
51350	PEAJES -GUAYAS-	14-DIC-2010	EGR	025085	REPOSICION CAJA CHICA GUAYAQUIL	0.90	
51354	SEGUROS -GUAYAS-	30-DIC-2010	C/D	000640	AJUSTE SEGURO DICIEMBRE/2010	43.19	

51355	POLIZA ACCIDENTES PERSONALES GUARDIAS	24-DIC-2010	EGR	025108	CANC.FACTURA 23056 POLIZA ACCIDENTES PERSONALES GUARDIAS	1,845.09	U
51356	DEPRECIACIONES -GUAYAS-	30-DIC-2010	C/D	000635	DEPRECIACION ACTIVOS FIJOS DICIEMBRE/2010	1,444.56	U
51357	SERVICIOS CONTABLES - GUAYAS-	30-DIC-2010	C/D	000636	SERVICIO EMPRESA DICIEMBRE/2010	308.00	
51358	INTERESES PAGADOS - GUAYAS-	01-DIC-2010	EGR	025055	PAGO CUOTA DE CONVENIOS	255.52	
51358	INTERESES PAGADOS - GUAYAS-	08-DIC-2010	EGR	025070	PAGO INTERES SRA.CAMPAÑA DEL 10 NOVIEMBRE AL 10 DICIEMBRE/20	375.00	
51358	INTERESES PAGADOS - GUAYAS-	08-DIC-2010	EGR	025071	PAGO INTERES DEL 10 NOVIEMBRE AL 10 DICIEMBRE/2010	250.00	
51358	INTERESES PAGADOS - GUAYAS-	15-DIC-2010	EGR	025087	PAGO PRESTAMO	275.00	
51358	INTERESES PAGADOS - GUAYAS-	27-DIC-2010	EGR	025114	PAGO PRESTAMO	125.00	
51358	INTERESES PAGADOS - GUAYAS-	31-DIC-2010	C/D	000687	PAGO INTERES LORIVA DICIEMBRE/2010	250.00	
51359	COMISIONES Y TASAS - GUAYAS-	31-DIC-2010	C/D	000677	GASTO BANCO PICHINCHA DICIEMBRE/2010	492.98	U
51501	MANTENIMIENTO RADIOS	29-DIC-2010	EGR	025119	CANC.FACTURAS 13272- 13273 Y 13275 MANTENIMIENTO RADIOS	315.55	
51501	MANTENIMIENTO RADIOS	29-DIC-2010	EGR	025120	CANC.FACTURAS 13276 Y 13277 MANTENIMIENTO RADIOS	397.56	U
51501	MANTENIMIENTO RADIOS	29-DIC-2010	EGR	025121	CANC.FACTURAS 13338-13408 Y13410 MANTENIMIENTO RADIOS	225.06	
51507	DEPRECIACIONES	30-DIC-2010	C/D	000635	DEPRECIACION ACTIVOS FIJOS DICIEMBRE/2010	1,444.57	U
51512	NOTARIA	30-DIC-2010	C/D	000676	PRESTAMO LORIVA REPOSICION CAJA CHICA DICIEMBRE/2010	3.60	
51516	LIMPIEZA DE OFICINA	13-DIC-2010	EGR	025082	REPOSICION CAJA CHICA	19.29	
51516	LIMPIEZA DE OFICINA	13-DIC-2010	EGR	025082	REPOSICION CAJA CHICA	30.00	
51516	LIMPIEZA DE OFICINA	24-DIC-2010	EGR	025106	CANC.FACTURA 7060 SERVICIO DE AROMATIZACION OFICINA	24.00	
51516	LIMPIEZA DE OFICINA	30-DIC-2010	C/D	000676	PRESTAMO LORIVA REPOSICION CAJA CHICA DICIEMBRE/2010	47.60	
51518	SERVICIOS CONTABLES	30-DIC-2010	C/D	000636	SERVICIO EMPRESA DICIEMBRE/2010	308.00	
51525	MANTENIMIENTO EQUIPO DE COMUNICACION	24-DIC-2010	EGR	025105	CANC.FACTURA 2028 COMPRA DE BATERIA PARA MOTOROLA	52.00	

51527	COPIAS	03-DIC-2010	EGR	025061	REPOSICION CAJA CHICA	4.05
51527	COPIAS	13-DIC-2010	EGR	025082	REPOSICION CAJA CHICA	11.31
51530	PAPELERIA - IMPRENTA	24-DIC-2010	EGR	025103	CANC.FACTURA 1377 SERVICIO DE IMPRENTA	65.00
51531	REFRIGERIO	13-DIC-2010	EGR	025082	REPOSICION CAJA CHICA	2.00
51531	REFRIGERIO	21-DIC-2010	C/D	000654	PRESTAMO LORIVA REPOSICION CAJA CHICA	2.00
51531	REFRIGERIO	27-DIC-2010	C/D	000666	PRESTAMO LORIVA REPOSICION CAJA CHICA	12.01
51531	REFRIGERIO	27-DIC-2010	C/D	000666	PRESTAMO LORIVA REPOSICION CAJA CHICA	4.00
51531	REFRIGERIO	30-DIC-2010	C/D	000676	PRESTAMO LORIVA REPOSICION CAJA CHICA DICIEMBRE/2010	4.00
51533	ATENCIONES	03-DIC-2010	EGR	025061	REPOSICION CAJA CHICA	29.40
51533	ATENCIONES	03-DIC-2010	EGR	025061	REPOSICION CAJA CHICA	16.26
51533	ATENCIONES	03-DIC-2010	EGR	025061	REPOSICION CAJA CHICA	46.78
51533	ATENCIONES	13-DIC-2010	EGR	025082	REPOSICION CAJA CHICA	59.06
51533	ATENCIONES	21-DIC-2010	C/D	000654	PRESTAMO LORIVA REPOSICION CAJA CHICA	52.24
51533	ATENCIONES	27-DIC-2010	C/D	000666	PRESTAMO LORIVA REPOSICION CAJA CHICA	38.30
51533	ATENCIONES	30-DIC-2010	C/D	000676	PRESTAMO LORIVA REPOSICION CAJA CHICA DICIEMBRE/2010	24.30
51535	CORREOS	03-DIC-2010	EGR	025061	REPOSICION CAJA CHICA	7.50
51535	CORREOS	13-DIC-2010	EGR	025082	REPOSICION CAJA CHICA	7.00
51535	CORREOS	21-DIC-2010	C/D	000654	PRESTAMO LORIVA REPOSICION CAJA CHICA	43.00
51535	CORREOS	27-DIC-2010	C/D	000666	PRESTAMO LORIVA REPOSICION CAJA CHICA	5.00
51535	CORREOS	30-DIC-2010	C/D	000676	PRESTAMO LORIVA REPOSICION CAJA CHICA DICIEMBRE/2010	3.00
51541	CONDOMINIO	14-DIC-2010	EGR	025084	CANC.CUOTA CONDOMINIO NOVIEMBRE Y DICIEMBRE 2010	88.92
51541	CONDOMINIO	14-DIC-2010	EGR	025084	CANC.CUOTA CONDOMINIO NOVIEMBRE Y DICIEMBRE 2010	88.92
51543	CUENTAS INCOBRABLES	30-DIC-2010	C/D	000641	PROVISION CUENTAS DICIEMBRE/2010	100.00
51601	INTERESES PAGADOS	01-DIC-2010	EGR	025055	PAGO CUOTA DE CONVENIOS	255.52

51601	INTERESES PAGADOS	08-DIC-2010	EGR	025070	PAGO INTERES SRA.CAMPAÑA DEL 10 NOVIEMBRE AL 10 DICIEMBRE/20	375.00
51601	INTERESES PAGADOS	08-DIC-2010	EGR	025071	PAGO INTERES DEL 10 NOVIEMBRE AL 10 DICIEMBRE/2010	250.00
51601	INTERESES PAGADOS	15-DIC-2010	EGR	025087	PAGO PRESTAMO	275.00
51601	INTERESES PAGADOS	29-DIC-2010	EGR	025122	PAGO TARJETA DINERS	114.17
51601	INTERESES PAGADOS	29-DIC-2010	EGR	025122	PAGO TARJETA DINERS	238.75
51601	INTERESES PAGADOS	29-DIC-2010	EGR	025122	PAGO TARJETA DINERS	76.08
51601	INTERESES PAGADOS	29-DIC-2010	EGR	025122	PAGO TARJETA DINERS	100.16
51601	INTERESES PAGADOS	30-DIC-2010	EGR	025137	PAGO PRESTAMO	100.00
51601	INTERESES PAGADOS	30-DIC-2010	EGR	025144	PAGO CUOTA CONVENIOS	427.49
51601	INTERESES PAGADOS	31-DIC-2010	C/D	000687	PAGO INTERES LORIVA DICIEMBRE/2010	250.00
51604	COMISIONES Y TASAS	13-DIC-2010	EGR	025082	REPOSICION CAJA CHICA	2.25
51604	COMISIONES Y TASAS	21-DIC-2010	C/D	000654	PRESTAMO LORIVA REPOSICION CAJA CHICA	5.25
51604	COMISIONES Y TASAS	27-DIC-2010	C/D	000666	PRESTAMO LORIVA REPOSICION CAJA CHICA	1.00
51604	COMISIONES Y TASAS	31-DIC-2010	C/D	000677	GASTO BANCO PICHINCHA DICIEMBRE/2010	492.98
51605	INTERESES PAGADOS IESS	30-DIC-2010	C/D	000692	AJUSTE INTERES PAGADO CONVENIO IESS JUNIO-DICIEMBRE/2010	10,666.88
51607	CERTIFICACION DE CHEQUES	03-DIC-2010	EGR	025061	REPOSICION CAJA CHICA	4.00
51607	CERTIFICACION DE CHEQUES	14-DIC-2010	EGR	025085	REPOSICION CAJA CHICA GUAYAQUIL	6.00
51607	CERTIFICACION DE CHEQUES	21-DIC-2010	C/D	000654	PRESTAMO LORIVA REPOSICION CAJA CHICA	2.00
					TOTAL	2,128,623.51

U

U

RESUMEN DE GASTOS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010

GASTOS ADMINISTRACIÓN	116,740.79
GASTOS VENTAS	1,977,346.06
TOTAL	2,094,086.85
DEPRECIACIONES	34536.66
TOTAL	2,128,623.51

Elaborado por: Silvia Moreno

Revisado por: Nathaly Flores

Cliente: EMSEOM CIA. LTDA.
P/T: Análisis del Manejo Gastos Generales
AUD: Al 31 de Diciembre de 2010



Código	Nombre cuenta	Fecha	Valor en Libros	Comprobante de Egreso						
				N°	Fecha	Descripción	Valor	Aprobación	Recibido Proveedor	
51201	UNIFORMES	30-DIC-2010	1,000.00	000638	30-DIC-2010	AMORTIZACION UNIFORMES DICIEMBRE/2010	1,000.00	SI	SI	©
51204	MOVILIZACION	29-DIC-2010	1,411.50	000671	29-DIC-2010	PERSONAL OCASIONAL EMSEOM DICIEMBRE/2010	1,411.50	SI	SI	©
51215	SEGUROS	10-DIC-2010	109.67	025078	10-DIC-2010	CANC.FACTURA SEGURO MEDICO	109.67	SI	SI	©
51225	PERDIDAS POR ROBO	30-DIC-2010	300.00	000641	30-DIC-2010	PROVISION CUENTAS DICIEMBRE/2010	300.00	SI	SI	©
51226	ALIMENTACION DE PERSONAL	29-DIC-2010	1,411.50	000671	29-DIC-2010	PERSONAL OCASIONAL EMSEOM DICIEMBRE/2010	1,411.50	SI	SI	©
51235	CURSOS DE CAPACITACION	24-DIC-2010	1,893.00	025102	24-DIC-2010	CANC.FACTURAS 7457-7458-7459-7460- 7461-7462-7463	1,893.00	SI	SI	©
51251	POLIZA ACCIDENTES PERSONALES GUARDIAS	24-DIC-2010	634.95	025108	24-DIC-2010	CANC.FACTURA 23056 POLIZA ACCIDENTES PERSONALES GUARDIAS	634.95	SI	SI	©
51311	MOVILIZACION - GYQL	24-DIC-2010	100.00	000661	24-DIC-2010	LIQUIDACION DOBLADAS GUAYAS DICIEMBRE/2010	100.00	SI	SI	©
51317	MANT.EQP.Y ARMAMENTO -GYQL	24-DIC-2010	399.00	025104	24-DIC-2010	CANC.FACTURAS 4677 Y 4694 MANTENIMIENTO RADIOS GUAYAS	399.00	SI	SI	©
51318	UNIFORMES - GYQL	30-DIC-2010	1,000.00	000638	30-DIC-2010	AMORTIZACION UNIFORMES DICIEMBRE/2010	1,000.00	SI	SI	©
51319	GASTOS DE VIAJE - GYQL	07-DIC-2010	1,315.86	000620	07-DIC-2010	PAGO TARJETA DINERS SR.LOZA EN CUENTA LORIVA	1,315.86	SI	SI	©
51319	GASTOS DE VIAJE - GYQL	29-DIC-2010	1,040.99	025125	29-DIC-2010	CUENTA SR.LOZA	1,040.99	SI	SI	©
51323	ARRIENDO VIVIENDA GYQ.	23-DIC-2010	130.00	000657	23-DIC-2010	PAGO ARRIENDO VIVIENDA GUAYAS	130.00	SI	SI	©

51336	APOYO TELETON -GYQL-	30-DIC-2010	1,500.00	000674	30-DIC- 2010	CONTRIBUCION TELETON GUAYAQUIL DICIEMBRE/2010	1,500.00	SI	SI	©
51339	SUPERVISION -GYQL-	01-DIC-2010	1,150.00	025056	01-DIC- 2010	CANC.FACTURA 258 SERVICIO DE TRANSPORTE GUAYAQUIL	1,150.00	SI	SI	©
51339	SUPERVISION -GYQL-	17-DIC-2010	3,000.00	000650	17-DIC- 2010	PRESTAMO SR.REAL DEPOSITO EN CUENTA Y PAGO FAC/654 SR.BELTRA	3,000.00	SI	SI	©
51355	POLIZA ACCIDENTES PERSONALES GUARDIAS	24-DIC-2010	1,845.09	025108	24-DIC- 2010	CANC.FACTURA 23056 POLIZA ACCIDENTES PERSONALES GUARDIAS	1,845.09	SI	SI	©
51356	DEPRECIACIONES - GUAYAS-	30-DIC-2010	1,444.56	000635	30-DIC- 2010	DEPRECIACION ACTIVOS FIJOS DICIEMBRE/2010	1,444.56	SI	SI	©
51359	COMISIONES Y TASAS -GUAYAS-	31-DIC-2010	492.98	000677	31-DIC- 2010	GASTO BANCO PICHINCHA DICIEMBRE/2010	492.98	SI	SI	©
51501	MANTENIMIENTO RADIO	29-DIC-2010	397.56	025120	29-DIC- 2010	CANC.FACTURAS 13276 Y 13277 MANTENIMIENTO RADIO	397.56	SI	SI	©
51507	DEPRECIACIONES	30-DIC-2010	1,444.57	000635	30-DIC- 2010	DEPRECIACION ACTIVOS FIJOS DICIEMBRE/2010	1,444.57	SI	SI	©
51601	INTERESES PAGADOS	30-DIC-2010	427.49	025144	30-DIC- 2010	PAGO CUOTA CONVENIOS	427.49	SI	SI	©
51605	INTERESES PAGADOS IESS	30-DIC-2010	10,666.8 8	000692	30-DIC- 2010	AJUSTE INTERES PAGADO CONVENIO IESS JUNIO-DICIEMBRE/2010	10,666.88	SI	SI	©

© Cruzado valor de libros con comprobantes de ingreso.

Elaborado por: D. Flores
Revisado por N. Flores

Cliete: EMSEOM CIA. LTDA.
Análisis del Manejo Gastos
P/T: Generales
AUD: Al 31 de Diciembre de 2010



Código	Nombre cuenta	Fecha	Valor en Libros	Factura						
				N°	Fecha	Descripción	Valor	IVA	Total	
51201	UNIFORMES	30-DIC-2010	1,000.00	28546648	30-DIC-2010	AMORTIZACION UNIFORMES DICIEMBRE/2010	892.86	107.14	1,000.00	✘
51204	MOVILIZACION	29-DIC-2010	1,411.50	60536	29-DIC-2010	PERSONAL OCASIONAL EMSEOM DICIEMBRE/2010	1,260.27	151.23	1,411.50	✘
51215	SEGUROS	10-DIC-2010	109.67	4601	10-DIC-2010	CANC.FACTURA SEGURO MEDICO	97.92	11.75	109.67	✘
51225	PERDIDAS POR ROBO	30-DIC-2010	300.00	680	30-DIC-2010	PROVISION CUENTAS DICIEMBRE/2010	267.86	32.14	300.00	✘
51226	ALIMENTACION DE PERSONAL	29-DIC-2010	1,411.50	681	29-DIC-2010	PERSONAL OCASIONAL EMSEOM DICIEMBRE/2010	1,260.27	151.23	1,411.50	✘
51235	CURSOS DE CAPACITACION	24-DIC-2010	1,893.00	675	24-DIC-2010	CANC.FACTURAS 7457-7458-7459-7460-7461- 7462-7463	1,690.18	202.82	1,893.00	✘
51251	POLIZA ACCIDENTES PERSONALES GUARDIAS	24-DIC-2010	634.95	1809	24-DIC-2010	CANC.FACTURA 23056 POLIZA ACCIDENTES PERSONALES GUARDIAS	566.92	68.03	634.95	✘
51311	MOVILIZACION -GYQL	24-DIC-2010	100.00	708	24-DIC-2010	LIQUIDACION DOBLADAS GUAYAS DICIEMBRE/2010	89.29	10.71	100.00	✘
51317	MANT.EQP.Y ARMAMENTO - GYQL	24-DIC-2010	399.00	88852	24-DIC-2010	CANC.FACTURAS 4677 Y 4694 MANTENIMIENTO RADIOS GUAYAS	356.25	42.75	399.00	✘
51318	UNIFORMES -GYQL	30-DIC-2010	1,000.00	5364	30-DIC-2010	AMORTIZACION UNIFORMES DICIEMBRE/2010	892.86	107.14	1,000.00	✘
51319	GASTOS DE VIAJE -GYQL	07-DIC-2010	1,315.86	674	07-DIC-2010	PAGO TARJETA DINERS SR.LOZA EN CUENTA LORIVA	1,174.88	140.99	1,315.86	✘
51319	GASTOS DE VIAJE -GYQL	29-DIC-2010	1,040.99	679	29-DIC-2010	CUENTA SR.LOZA	929.46	111.53	1,040.99	✘
51323	ARRIENDO VIVIENDA GYQ.	23-DIC-2010	130.00	706	23-DIC-2010	PAGO ARRIENDO VIVIENDA GUAYAS	116.07	13.93	130.00	✘
51336	APOYO TELETON GYQL-	30-DIC-2010	1,500.00	663	30-DIC-2010	CONTRIBUCION TELETON GUAYAQUIL DICIEMBRE/2010	1,339.29	160.71	1,500.00	✘
51339	SUPERVISION -GYQL-	01-DIC-2010	1,150.00	48	01-DIC-2010	CANC.FACTURA 258 SERVICIO DE TRANSPORTE GUAYAQUIL	1,026.79	123.21	1,150.00	✘

51339	SUPERVISION -GYQL-	17-DIC-2010	3,000.00	1	17-DIC-2010	PRESTAMO SR.REAL DEPOSITO EN CUENTA Y PAGO FAC/654 SR.BELTRA	2,678.57	321.43	3,000.00	✘
51355	POLIZA ACCIDENTES PERSONALES GUARDIAS	24-DIC-2010	1,845.09	610	24-DIC-2010	CANC.FACTURA 23056 POLIZA ACCIDENTES PERSONALES GUARDIAS	1,647.40	197.69	1,845.09	✘
51356	DEPRECIACIONES -GUAYAS-	30-DIC-2010	1,444.56	608	30-DIC-2010	DEPRECIACION ACTIVOS FIJOS DICIEMBRE/2010	1,289.79	154.77	1,444.56	✘
51359	COMISIONES Y TASAS - GUAYAS-	31-DIC-2010	492.98	820	31-DIC-2010	GASTO BANCO PICHINCHA DICIEMBRE/2010	440.16	52.82	492.98	✘
51501	MANTENIMIENTO RADIOS	29-DIC-2010	397.56	71698	29-DIC-2010	CANC.FACTURAS 13276 Y 13277 MANTENIMIENTO RADIOS	354.96	42.60	397.56	✘
51507	DEPRECIACIONES	30-DIC-2010	1,444.57	503152	30-DIC-2010	DEPRECIACION ACTIVOS FIJOS DICIEMBRE/2010	1,289.79	154.78	1,444.57	✘
51601	INTERESES PAGADOS	30-DIC-2010	427.49	82228	30-DIC-2010	PAGO CUOTA CONVENIOS	381.69	45.80	427.49	✘
51605	INTERESES PAGADOS IESS	30-DIC-2010	10,666.88	4357	30-DIC-2010	AJUSTE INTERES PAGADO CONVENIO IESS JUNIO-DICIEMBRE/2010	9,524.00	1,142.88	10,666.88	✘

© Cruzado valor de libros con facturas

Elaborado por: D. Flores
Revisado por N. Flores

FLORES MORENO AUDITORES
EMPRESA DE SEGURIDAD OMEGA "EMSEOM" CIA. LTDA.
ANALISIS INTERESES PAGADOS
PERIODO EXAMINADO: ENERO 01 A 31 DICIEMBRE DEL 2010

Cliente: EMSEOM CIA.
LTDA.
Tipo de Examen: Gastos
Auditoría: Al 31 de Diciembre del 2010

Elaborado por: N. Flores
Fecha: 21-11-11
Revisado por:
Fecha:

LEY DE REGIMEN TRIBUTARIO INTERNO, Capítulo IV; Depuración de los Ingresos Sección Primera
Art. 10.-
Deducciones.-

2.- Los intereses de deudas contraídas con motivo del giro del negocio, así como los gastos efectuados en la constitución, renovación o cancelación de las mismas, que se encuentren debidamente sustentados en comprobantes de venta que cumplan los requisitos establecidos en el reglamento correspondiente. No serán deducibles los intereses en la parte que exceda de las tasas autorizadas por el Directorio del Banco Central del Ecuador, así como tampoco los intereses y costos financieros de los créditos externos no registrados en el Banco Central del Ecuador.

No serán deducibles las cuotas o cánones por contratos de arrendamiento mercantil o Leasing cuando la transacción tenga lugar sobre bienes que hayan sido de propiedad del mismo sujeto pasivo, de partes relacionadas con él o de su cónyuge o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad; ni tampoco cuando el plazo del contrato sea inferior al plazo de vida útil estimada del bien, conforme su naturaleza salvo en el caso de que siendo inferior, el precio de la opción de compra no sea igual al saldo del precio equivalente al de la vida útil restante; ni cuando las cuotas de arrendamiento no sean iguales entre sí.

Para que sean deducibles los intereses pagados por créditos externos otorgados directa o indirectamente por partes relacionadas, el monto total de éstos no podrá ser mayor al 300% con respecto al patrimonio, tratándose de sociedades. Tratándose de personas naturales, el monto total de créditos externos no deberá ser mayor al 60% con respecto a sus activos totales.

Los intereses pagados respecto del exceso de las relaciones indicadas, no serán deducibles

Para los efectos de esta deducción el registro en el Banco Central del Ecuador constituye el del crédito mismo y el de los correspondientes pagos al exterior, hasta su total cancelación.

CUENTA	VALOR SEGÚN PY G	SEGÚN 101	OBSERVACIÓN
INTERESES PAGADOS	26123.75	No se utilizó este gasto como un deducible	Intereses corresponden a préstamos por terceras personas sin respaldo alguno.

CONCLUSIÓN:

Al 31 de Diciembre del 2010, EMSEOM, en cuanto a sus gastos de intereses pagados a terceros y a multas, no toman como un deducible ningún de estos rubros, por lo que cumplen con lo que estipula la Ley de Régimen Tributario Interno.

RECOMENDACIÓN:

El Contador general de la Compañía deberá seguir cumpliendo con la normativa al pie de la letra para poder declarar un buen formulario 101.



Cédula Sumaria

X

Cliente: EMSEOM CIA. LTDA.
Tipo de Examen: Gastos Generales
Auditoría: Al 31 de Diciembre del 2010

Elaborado por: N. Flores
Fecha: 21-11-11
Revisado por:
Fecha:

Código	Descripción	Saldo Empresa al 31/Dic./2010	Ajustes y reclasificaciones		Saldo Auditado al 31 de dic. 2010	Observaciones
			Debe	Haber		
511	<u>GASTOS DE VIGILANCIA</u>					
51101	SUELDOS Y SALARIOS	365,311.74			365,311.74	
51102	DECIMO TERCERO	30,624.81			30,624.81	
51103	DECIMO CUARTO	15,879.99			15,879.99	
51104	VACACIONES	15,074.76			15,074.76	
51105	FONDOS DE RESERVA	25,301.38			25,301.38	
51106	APORTE PATRONAL	48,371.97			48,371.97	
51110	BONO SALUD GUARDIAS	150.00			150.00	
51115	DESAHUCIO DEL PERSONAL	2,909.30			2,909.30	
512	<u>OTROS GASTOS DE VIGILANCIA</u>					
51201	UNIFORMES	12,533.00			12,533.00	
51202	PUBLICIDAD	25.00			25.00	
51203	ARMAMENTO / MUNICIONES	3,767.24			3,767.24	
51204	MOVILIZACION	33,018.99			33,018.99	
51207	AGASAJO NAVIDENO	3,600.00			1,025.69	

51208	HONORARIOS LEGALES	1,669.18			1,669.18	
51209	LIMPIEZA DE UNIFORMES	44.00			44.00	
51210	UTILES DE OFICINA	2,054.46			2,054.46	
51211	MANTENIMIENTO VEHICULO	1,255.13			1,255.13	
51214	ENERGIA ELECTRICA	827.42			827.42	
51215	SEGUROS	11,290.60			11,290.60	
51217	TELEFONO OFICINA	3,184.32			3,088.05	
51218	PEAJES	359.39			359.39	
51219	CONTRIBUCIONES	394.88			394.88	
51220	TELEFONO -SUPERVISORES-	739.76			739.76	
51222	PERMISOS DE PORTAR ARMAS	8,256.09			8,256.09	
51225	PERDIDAS POR ROBO	3,600.00			3,600.00	
51226	ALIMENTACION DE PERSONAL	21,547.20			21,547.20	
51227	FRECUENCIA DE RADIOS	3,748.46			3,748.46	
51228	COMBUSTIBLE VEHICULO EMSEOM	3,537.04			3,537.04	
51229	SUPERVISION CUENCA	1,600.00			1,600.00	
51231	CARNET PERSONAL	105.80			105.80	
51232	CERTIFICADOS - EMSEOM	106.70			106.70	
51233	COSTO IMPORTACION CHALECOS	6,000.00			6,000.00	
51234	SUPERVISION QUITO	6,200.00			6,200.00	
51235	CURSOS DE CAPACITACION	2,912.98			2,912.98	
51236	SUPERVISION COCA	500.00			500.00	
51238	CUSTODIO PUESTO LAGO AGRIO	600.00			600.00	
51242	MATRICULACION VEHICULO	187.47			187.47	
51244	MATRICULACION MOTOS	70.50			70.50	
51251	POLIZA ACCIDENTES PERSONALES GUARDI	5,930.83			5,930.83	

513	<u>GASTOS GUAYAQUIL</u>				
51301	SUELDOS Y SALARIOS -GYQL	781,910.98			781,910.98
51302	DECIMO TERCER SUELDO -GYQL	61,756.10			61,756.10
51303	DECIMO CUARTO SUELDO -GYQL	50,328.43			50,328.43
51304	APORTE PATRONAL -GYQL	95,615.19			95,615.19
51305	VACACIONES -GYQL	32,065.27			32,065.27
51306	FONDOS DE RESERVA -GYQL	45,124.48			45,124.48
51307	ARMAMENTO Y MUNICIONES -GYQL-	1,023.12			1,023.12
51310	TELEFONO -GYQL	2,943.70			2,943.70
51311	MOVILIZACION -GYQL	7,820.53			7,820.53
51312	CORREO -GYQL	181.32			181.32
51313	UTILES OFICINA -GYQL	5,613.88			5,613.88
51315	GASTOS LEGALES -GYQL	473.03			473.03
51316	PERDIDA POR ROBO -GYQL	1,200.00			1,200.00
51317	MANT.EQP.Y ARMAMENTO -GYQL	6,358.15			6,358.15
51318	UNIFORMES -GYQL	14,369.33			14,369.33
51319	GASTOS DE VIAJE -GYQL	12,130.53			12,130.53
51320	ALIMENTACION -GYQL	12,062.60			12,062.60
51323	ARRIENDO VIVIENDA GYQ.	1,560.00			1,560.00
51324	COPIAS -GYQL	218.61			218.61
51327	ADECUACIONES OFICINA -GYQL-	4,319.85			4,319.85
51329	CURSOS CAPACITACION -GYQL-	916.62			916.62
51330	MANTENIMIENTO VEHICULO -GYQL-	6,532.69			6,532.69
51331	COMBUSTIBLE VEHICULO -GYQL-	3,941.60			3,941.60

51332	ATENCIONES SOCIALES - GYQL-	2,662.23			2,662.23	
51334	COMBUSTIBLE MOTO - GYQL-	470.05			470.05	
51335	MANTENIMIENTO MOTO - GYQL-	818.55			818.55	
51336	APOYO TELETON - GYQ	1,500.00			1,500.00	
51338	MULTAS PUESTOS -GYQL-	10,370.44			10,370.44	
51339	SUPERVISION -GYQL-	47,800.00			47,800.00	
51340	MULTAS IESS -GUAYAS-	1,290.00			1,290.00	
51341	FRECUENCIA RADIOS - GUAYAS-	822.00			822.00	
51343	BONO MORTUORIA -GUAYAS-	975.00			975.00	
51350	PEAJES -GUAYAS-	56.40			56.40	
51351	MATRICULACION MOTOS - GUAYAS-	178.53			178.53	
51353	NOTARIA -GUAYAS-	2,057.00			2,057.00	
51354	SEGUROS -GUAYAS-	3,994.09			3,994.09	
51355	POLIZA ACCIDENTES PERSONALES GUARDI	19,576.74			19,576.74	
51356	DEPRECIACIONES -GUAYAS-	17,268.27			17,268.27	
51357	SERVICIOS CONTABLES - GUAYAS-	3,597.00			3,597.00	
51358	INTERESES PAGADOS - GUAYAS-	17,105.80			17,105.80	
51359	COMISIONES Y TASAS - GUAYAS-	2,627.48			2,627.48	
51360	AGASAJO NAVIDEÑO - GUAYAS-	3,600.00			1,025.69	
51362	PUBLICIDAD Y ANUNCIOS - GUAYAS-	38.00			38.00	
51363	CERTIFICACION ISO 9001:2008 -GU	1,250.98			1,250.98	
514	<u>GASTOS DE ADMINISTRACION</u>					
51401	SUELDOS Y SALARIOS -ADM.	100,309.03			100,309.03	
51402	DECIMO TERCER SUELDO -	7,809.90			7,809.90	

	ADM.					
51403	DECIMO CUARTO -ADM.	1,483.47			1,483.47	
51404	APORTE PATRONAL -ADM.	3,518.51			3,518.51	
51405	VACACIONES -ADM.	1,206.70			1,206.70	
51406	FONDOS DE RESERVA -ADM.	2,413.18			2,413.18	
515	<u>OTROS GASTOS DE ADMINISTRACION</u>					
51501	MANTENIMIENTO RADIOS	2,084.02			2,084.02	
51502	AFILIACIONES	2,733.40			2,733.40	
51503	CERTIFICACION ISO 9001:2008	1,250.98			1,250.98	
51504	GASTOS JURIDICOS	680.00			680.00	
51506	SERVICIOS DE NOMINA	500.00			500.00	
51507	DEPRECIACIONES	17,268.39			13,572.93	
51512	NOTARIA	1,469.69			1,469.69	
51513	IMPUESTOS MUNICIPALES	694.92			694.92	
51516	LIMPIEZA DE OFICINA	1,014.98			1,014.98	
51518	SERVICIOS CONTABLES	3,531.00			3,531.00	
51520	MANTENIMIENTO EQUIPO DE COMPUTACION	108.60			108.60	
51525	MANTENIMIENTO EQUIPO DE COMUNICACION	906.57			906.57	
51526	MANTENIMIENTO EQUIPO DE OFICINA	94.00			94.00	
51527	COPIAS	1,817.01			1,817.01	
51528	GASTOS DE VIAJE	345.58			345.58	
51530	PAPELERIA - IMPRENTA	1,039.50			1,039.50	
51531	REFRIGERIO	408.99			408.99	
51533	ATENCIONES	1,323.06			1,323.06	
51535	CORREOS	542.92			542.92	
51541	CONDOMINIO	1,144.18			1,144.18	

51542	PATENTE	1,980.11			1,980.11	
51543	CUENTAS INCOBRABLES	1,200.00			864.50	
51545	ADECUACION OFICINA	413.69			413.69	
516	<u>GASTOS FINANCIEROS</u>					
51601	INTERESES PAGADOS	26,123.75			26,123.75	
51603	CHEQUERAS Y OTROS	360.00			360.00	
51604	COMISIONES Y TASAS	2,247.54			2,247.54	
51605	INTERESES PAGADOS IEISS	10,666.88			10,666.88	
51607	CERTIFICACION DE CHEQUES	118.00				
	TOTAL	2,128,623.51	-	-	2,128,623.51	

HOJAS

DE

HALLAZGOS

CONTROL

INTERNO



FLORES MORENO ASOCIADOS

EMSEOM CÍA. LTDA.
PAPELES DE TRABAJO
HOJA DE HALLAZGOS

REF

PERIODO: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2010

MANUAL DE CONTABILIDAD

REF P/T
PTH-1
1/1

PP-6
1/1
Pág.
237

CONDICIÓN:

Después de realizar la visita a la empresa y las entrevistas respectivas, tanto con el Gerente General como con el Contador, se observó que no existe un manual de contabilidad que regule, y controle los procesos contables de EMSEOM, no existe una base legal sobre la cual se lleve la contabilidad y por ende la razonabilidad de las cuentas del estado Financiero.

CRITERIO:

El Reglamento Interno de la Compañía establece que se debe manejar un manual de contabilidad General, el mismo que tendrá como finalidad apoyar y optimizar los procesos contables de la Administración y de la Economía de EMSEOM, su enseñanza requiere de objetivos claramente definidos y prácticos, factibles de aplicar con exacta precisión.

CAUSA:

El Control Interno de la Compañía se ve afectado de sobremanera, puesto que no hay ningún control en el manejo del proceso contable, no se siguen pasos para poder lograr los objetivos de una contabilidad adecuada. El manejo contable en el interior de EMSEOM no cumple con parámetros, por lo que no existe un control que pueda regular las cuentas contables.

EFECTO:

Al no tener un manual contable, la empresa descuida sus procesos y no logra cumplir sus objetivos y metas de forma eficaz y eficiente, además se presenta deficiencias en el manejo contable y por ende en la presentación de las cuentas en los Estados Financieros.

Elaborado por: Diego Flores

Realizado por: Silvia Moren

Aprobado por: Nathaly Flores

CONCLUSIONES:

La Empresa de Seguridad Omega, no cuenta con un manual de contabilidad que controle y regule el manejo de las cuentas contables de la institución.

RECOMENDACIONES:

Al Gerente General

- ✓ Poner en conocimiento a la Junta General de Accionistas de la necesidad de crear un Manual Contable.

- ✓ Elaborar un Manual contable para EMSEOM, el mismo que sirva de apoyo para lograr un mejor control y una razonabilidad completa de los saldos de las cuentas.

**EMSEOM CÍA. LTDA.
PAPELES DE TRABAJO
HOJA DE HALLAZGOS**

REF

PERIODO: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2010

FALTA DOCUMENTOS DE RESPALDO EN LA CAJA
CHICA DE LA CIUDAD DE GUAYAQUIL.

REF P/T

PTH-2

1/1

A7

2/4

Pág.

276

CONDICIÓN:

Al realizar un arqueo del fondo de caja chica en la ciudad de Guayaquil, se observó la existencia de un faltante, correspondiente a gastos de alimentación no respaldados en comprobantes por \$10 del 11 de Octubre 2011 y de \$15,65 por gastos varios.

CRITERIO:

El Reglamento de EMSEOM, establece que todos los desembolsos que se realicen de la caja chica de la empresa deben estar sustentados por comprobantes firmados ya sea recibos o facturas. Además para poder realizar cualquier desembolso se debe llenar dicho comprobante y permanecer en poder del custodio, como un respaldo de la salida de dinero.

CAUSA:

El fondo de caja chica se ve afectado porque no posee los debidos controles por parte del Contador, no se realizan arqueos de caja frecuentemente, por lo que el custodio no tiene los comprobantes de respaldo al día. Se realizan los desembolsos de dinero pero no siempre se llena y se firma un comprobante de respaldo existiendo un descuido en el manejo del fondo de caja chica.

EFEECTO:

Al faltar respaldos para justificar los desembolsos de la caja chica, se genera un mal manejo del dinero por parte del Custodio, y se ocasiona faltante de dinero, que generan una deficiencia en la exactitud de los cálculos, y retrasa a su vez el progreso, la eficiencia y la calidad de los procesos de la empresa.

Elaborado por: Diego Flores

Realizado por: Silvia Moreno

Aprobado por: Nathaly Flores

CONCLUSIONES:

Durante el arqueo del fondo de caja chica en la ciudad de Guayaquil, existen gastos de alimentación que no están respaldados en comprobantes por \$10 y de \$15,65 por gastos varios.

RECOMENDACIONES:

Al Contador General

- ✓ Se recomienda realizar arqueos del fondo de caja chica con mayor frecuencia, y capacitar al Custodio para que sepa llenar los comprobantes de manera correcta y en el tiempo adecuado.
- ✓ Es importante llevar un control de los comprobantes que respalden los desembolsos de caja chica, por lo que se cree conveniente emitir previamente los recibos o comprobantes que se vaya a necesitar en cuanto a alimentación y gastos varios.
- ✓ Dar seguimiento al faltante que se encontró en el Fondo de Caja Chica de Guayaquil, con el objetivo de conocer que se lo haya justificado correctamente.



FLORES MORENO ASOCIADOS

EMSEOM CÍA. LTDA. PAPELES DE TRABAJO HOJA DE HALLAZGOS

REF

PERIODO: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2010

NO EXISTE EL DETALLE COMPLETO DE LOS ACTIVOS
FIJOS CON LOS QUE CUENTA EMSEOM.

REF P/T

PTH-5

1/1

F6

8/8

Pág.

327

CONDICIÓN:

En la Empresa de Seguridad Omega, al momento de la revisión de los activos fijos, se pidió un detalle completo de los activos con los que cuenta la empresa, al momento de recibir dicha información, se observó que la empresa no posee un detalle completo de la totalidad de los activos, únicamente se nos entregó el detalle de algunos activos mas no de todos.

CRITERIO:

Según el Reglamento Interno que maneja la empresa EMSEOM, todos y cada uno de los activos fijos de la empresa deben tener un registro con su respectivo valor histórico, detalle y fecha de adquisición, para el respectivo control. Y este registro deberá estar actualizado periódicamente.

CAUSA:

Existe un desconocimiento de los activos reales con los que cuenta la empresa, EMSEOM posee controles desgastados los mismos que producen una imposibilidad de cuantificar los activos fijos tanto en cualidad como en cantidad. Además no se puede realizar una toma física completa de todos los activos, por lo que no existe una razonabilidad en las cifras presentadas en los Estados Financieros.

EFECTO:

Al no contar con un detalle completo de los Activos fijos, EMSEOM, presenta deficiencias en el manejo del control en cuanto al detalle de los activos. Lo que ocasiona no poder verificar cifras, detalles, fechas de los activos fijos así como su existencia y sus respectivos movimientos.

Elaborado por: Diego Flores

Realizado por: Silvia Moreno

Aprobado por: Nathaly Flores

CONCLUSIONES:

Al 31 de Diciembre del 2010, la Empresa de Seguridad Omega “EMSEOM”, no posee un detalle organizado y detallado de la totalidad de los activos fijos sino solo de una parte de los mismos.

RECOMENDACIONES:

Al Contador General

- ✓ Realizar una toma física inmediatamente, para poder verificar que activos posee la empresa, y de este modo poder actualizar el registro de los Activos Fijos.

- ✓ Tener un mayor control en cuanto a la elaboración de registros de respaldo de cada una de las cuentas que conforman el Activo Fijo.



FLORES MORENO ASOCIADOS

EMSEOM CÍA. LTDA.
PAPELES DE TRABAJO
HOJA DE HALLAZGOS

REF

PERIODO: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2010

NO EXISTE NINGÚN TIPO DE REGISTRO DE LA NÓMINA DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD OMEGA.

REF P/T
PTH-6
1/1
BB8
1/1
Pág.
365

CONDICIÓN:

Después de una entrevista con el Contador General de la Empresa de Seguridad Omega, se pudo observar que la empresa no cuenta con el más mínimo registro de la nómina del período 2010, debido a que la información se perdió en un computador y no se la pudo recuperar. Además se evidenció que dicha información no tenía respaldos.

CRITERIO:

Según el Reglamento Interno que maneja la empresa EMSEOM, toda información manejada por el personal contable y en general por todo el personal de la empresa, debe ser debidamente guardado en el computador de trabajo, bajo un orden cronológico en los archivos de cada uno de los empleados. Además es obligación del empleado respaldar su información en un disco duro que EMSEOM adquirió para tal efecto.

CAUSA:

Existe una falta de supervisión por parte de las Jefaturas de los Departamentos de EMSEOM, y también una falta de conocimiento por parte del personal de la empresa, con respecto a los respaldos de información que se debe manejar, lo que ha ocasionado una pérdida de información y por ende no se puede justificar las cifras presentadas en los Estados Financieros del año 2010.

EFECTO:

Al no poseer información acerca de la nómina, no se puede comprobar que las cifras presentadas en los Estados Financieros sean reales, razonables y que pertenezcan a las cuentas de nómina.

Elaborado por: Diego Flores
Realizado por: Silvia Moreno
Aprobado por: Nathaly Flores

CONCLUSIONES:

La Empresa de Seguridad Omega “EMSEOM”, no presenta información alguna acerca de la nómina del período 2010, puesto que la información se perdió en un computador y no existe respaldo alguno.

RECOMENDACIONES:

Al Contador General

- ✓ Supervisar que el personal contable realice periódicamente sus respaldos no solo en el computador sino en el disco duro que la empresa dispuso.

HOJAS

DE

HALLAZGOS



FLORES MORENO ASOCIADOS

EMSEOM CÍA. LTDA.
PAPELES DE TRABAJO
HOJA DE HALLAZGOS

REF

PERIODO: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2010

CÁLCULO INADECUADO DE LA PROVISIÓN
INCOBRABLES.

REF P/T
PTH-3
1/1
C7
1/3
Pág.
303-304

CONCLUSIONES:

Después de revisar el cálculo de la provisión de cuentas incobrables, se observó que la empresa EMSEOM mantiene una política interna en cuanto al manejo de incobrables, ya que se estableció que la provisión se la realizaría por un valor constante de \$100 mensuales durante todo el período del 2010.

La empresa EMSEOM al 31 de diciembre 2010, no cumple con las disposiciones establecidas en la Ley de Régimen Tributario Interno, con respecto al cálculo del 1% correspondiente a la provisión de cuentas incobrables.

RECOMENDACIONES:

Al Contador General

- ✓ Se recomienda aplicar la Ley de Régimen Tributario Interno en toda su expresión y si es el caso capacitar y prepararse en el estudio de esta Ley al Personal Contable.
- ✓ Realizar el ajuste correspondiente para poder registrar la provisión como manda la Ley de Régimen Tributario Interno.

Al Gerente General

- ✓ Es importante conocer las Leyes que rigen en el Ecuador para no caer en el incumplimiento de una de ellas, por una política interna.

Elaborado por: Diego Flores

Realizado por: Silvia Moren

Aprobado por: Nathaly Flores

**EMSEOM CÍA. LTDA.
PAPELES DE TRABAJO
HOJA DE HALLAZGOS**

REF

PERIODO: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2010

EXISTE UN VEHÍCULO REGISTRADO EN LIBROS PERO
NO ESTÁ FÍSICAMENTE

REF P/T

PTH-4

1/1

F6

6/8

Pág.

325

CONCLUSIONES:

Al momento de realizar la toma física de los Activos Fijos en la Empresa de Seguridad Omega, se pudo evidenciar la no existencia de un Vehículo CHEVROLET AVEO EMOTION, el cual se encuentra registrado como parte del activo, pero que físicamente no se encuentra en poder de la empresa.

EMSEOM al 31 de diciembre 2010, presenta en su Estado Financiero un Activo Fijo que no existe físicamente, no lo utiliza la empresa para sus operaciones, sin embargo consta en libros sin ningún tipo de justificación.

RECOMENDACIONES:

Al Contador General

- ✓ Se recomienda realizar tomas físicas de los activos que se encuentran en la empresa para actualizar o dar de baja los activos que no correspondan y que no existan si es el caso.
- ✓ Dar de baja el vehículo que se encuentra en el Estado Financiero del 2010 y que no existe, hacer el procedimiento o ajuste necesario para eliminarlo del Activo Fijo.
- ✓ Cumplir con la Normativa NIC vigente en el país y respetar lo estipulado en ella en cuanto a los Activos Fijos

Al Gerente General

- ✓ Es importante tener mayor control en cuanto a las autorizaciones de compra de Activos Fijos, se recomienda que las autorizaciones sean supervisadas por parte de la Gerencia.

Elaborado por: Diego Flores

Realizado por: Silvia Moreno

Aprobado por: Nathaly Flores

INFORME

DE

AUDITORÍA



FLORES MORENO ASOCIADOS

EMSEOM CÍA. LTDA. INFORME DE AUDITORÍA

Quito, 30 de enero 2012

Señor

Gustavo Real Echanique

Gerente General "EMSEOM CIA. LTDA."

De mis Consideraciones:

La Empresa de Seguridad Omega "EMSEOM CÍA LTDA." firmó con FLORES MORENO ASOCIADOS, un contrato para la realización de una Auditoría Financiera a los estados financieros la empresa en lo concerniente a una evaluación de la razonabilidad de las cifras presentadas en los balances de la empresa "EMSEOM CÍA. LTDA." para lo cual utilizamos Auditores con experiencia Sénior y Junior como respaldo para el Jefe de Auditoría.

De igual manera, nos apoyamos en el personal de la compañía para la evaluación de los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2010, iniciando la auditoría el día 03 de octubre del 2011 y finalizando el 31 de enero del año en curso.

El examen se lo realizó con base a normas internacionales de auditoría, valiéndonos del empleo de técnicas de auditoría como: inspección, observación, investigación y revisión analítica. Además, se efectuaron entrevistas a los trabajadores, estudios de tiempo y movimientos, recalcado de cifras, vaucheo de documentos, arqueos de caja, conciliaciones bancarias, ocurrencia de los procesos y personal necesarios para identificar, profundizar y diagnosticar las situaciones probables de falencias en cuanto a la razonabilidad de los estados financieros y a la presentación de los mismos.

Lo correspondiente a planeación, realización y conclusiones de la auditoría se fundamenta básicamente en lo siguiente:

- ✓ Análisis de los antecedentes de la Compañía
- ✓ Análisis de indicadores financieros
- ✓ Análisis de cada cuenta presentada en los Estados Financieros
- ✓ Verificación de manuales de políticas y procedimientos

Se incluye, cuadro de resumen de las cuentas evaluadas, destacando hallazgos y recomendaciones para cada una.

Afectuosamente,

FLORES MORENO ASOCIADOS

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

a) ANTECEDENTES

La empresa de Seguridad Omega” EMSEOM CIA. LTDA.”, tiene por objeto la realización de actividades complementarias en las áreas de prevención del delito, vigilancia - seguridad a favor de personas naturales y jurídicas, instalaciones y bienes; depósito, custodia y transporte de valores; investigación; seguridad en medios "de transporte privado de personas naturales y jurídicas y bienes; instalación, mantenimiento y reparación de aparatos, dispositivos y sistemas de seguridad; y, el uso y monitoreo de centrales para recepción, verificación y transmisión de señales de alarma.

La compañía actualmente cuenta con un personal de 450 empleados, una oficina principal en Quito y una sucursal en Guayaquil.

b) MOTIVOS DEL EXAMEN

El examen de Auditoría Financiera a los Estados Financieros se la realizó por pedido de la empresa EMSEOM y en cumplimiento al Contrato de Servicios suscrito entre las partes, el 10 de Septiembre del 2011; con el objetivo de identificar problemas de carácter económico y financiero, con respecto a razonabilidad en los saldos de las cuentas presentadas en los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2010.

c) OBJETIVOS DEL EXAMEN

- **General**

El objetivo primordial es emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros; si fuera necesario se elaborará un Informe de Control Interno para informar las deficiencias detectadas en la empresa EMSEOM para el año 2010, a fin de apoyar a la administración de la empresa en toma decisiones.

El examen es valorar los métodos y desempeño en toda el área Administrativa Financiera, evaluar las cifras, documentos y registros contables del período examinado.

- **Específicos**

- Establecer si los Estados Financieros presentan razonablemente sus cifras y emitir una opinión.
- Evaluar el Sistema de Control Interno con la finalidad de emitir conclusiones y recomendaciones que sirvan para mejorar el control de los recursos.
- Verificar si las cuentas han sido registradas con los documentos y cálculos en forma apropiada.
- Determinar la utilización de los formularios, cálculos de impuestos, liquidaciones laborales, entre otros; haya sido adecuados al manejo administrativo y financiero del período examinado.
- Valuar si los registros contables se han desarrollado con

transparencia y ética.

- Determinará el grado en que EMSEOM y sus ejecutivos cumplen la normativa y manejan sus controles internos.

d) ALCANCE

La Auditoría de Financiera que realizaremos empezará el Lunes, 3 de octubre de 2011 en la empresa EMSEOM Cía. Ltda., una vez que se haya aprobado dicha propuesta y se ha firmado el contrato respectivo, además es necesario recalcar que la auditoria durará doscientas horas laborables y el período a auditarse a la empresa EMSEOM Cía., Ltda. Será del 1 de Enero hasta el 31 de diciembre de 2010.

**EMPRESA DE SEGURIDAD OMEGA
EMSEOM
CÍA. LTDA.
ESTADOS FINANCIEROS**

Por el año terminado al 31 de diciembre del 2010
con Opinión de los Auditores Externos Independientes

INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

A los Señores Socios de:

EMPRESA DE SEGURIDAD OMEGA “EMSEOM” CÍA. LTDA.

Dictamen sobre los estados financieros

1. Hemos auditado el balance general adjunto de **EMSEOM CÍA. LTDA.**, al 31 de diciembre del 2010 y los correspondientes estados de resultados y de cambios en el patrimonio de los socios por el año terminado en esa fecha, así como un resumen de políticas contables significativas y otras notas aclaratorias.

Responsabilidad de la Gerencia sobre los estados financieros

2. La Gerencia de la Compañía es responsable de la preparación y presentación razonable de estos estados financieros de acuerdo con Normas Ecuatorianas de Contabilidad. Esta responsabilidad incluye adicionalmente el diseño, implementación y mantenimiento de su sistema de control interno importante para la elaboración y presentación razonable de los estados financieros de forma que estos carezcan de presentaciones erróneas de importancia relativa, causados por fraude o error; la selección y aplicación de las políticas contables apropiadas; y la elaboración razonable de estimaciones contables de acuerdo con las circunstancias normales de su operación.

Responsabilidad del auditor

3. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros mencionados en el primer párrafo con base a nuestras auditorías. Nuestra auditoría fue efectuada de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento NIAA. Dichas normas requieren que cumplamos con requisitos éticos, así como que planeemos y desempeñemos la auditoría para obtener certeza razonable sobre si los estados financieros no contienen errores importantes.

4. Debido a la falta de información y evidencia no pudimos aplicar pruebas de auditoría a los siguientes rubros de los estados financieros:

- ✓ ACTIVOS FIJOS: No posee la suficiente información en cuanto al detalle de los activos fijos, además existe un vehículo registrado que no existe físicamente, pero que aparece dentro de la presentación del estado financiero.
- ✓ GASTOS DIFERIDOS: Existe un rubro de impuestos anticipados que corresponde a un crédito tributario que la empresa no ha podido cobrar al SRI, ya que no posee una claridad en sus contabilidades, además de no tener la información que una auditoría tributaria requeriría.

Opinión

5. Dado el antecedente del párrafo cuarto, no tenemos elementos de juicio para formarnos una opinión acerca de los estados financieros de la **EMPRESA DE SEGURIDAD OMEGA “EMSEOM CÍA. LTDA.”** al 31 de diciembre del 2010, y no la expresamos.

Quito, Enero 30 del 2012

Registro No. 170

Nathaly Flores

Licencia No. 131287

EMSEOM CÍA. LTDA.
BALANCES GENERALES AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Y 2009

(Expresados en U.S. dólares)

	<u>Notas</u>	<u>2010</u>	<u>2009</u>
<u>ACTIVOS</u>			
ACTIVOS CORRIENTES			
Efectivo y sus equivalentes		1,157.18	29,831.72
Cuentas por cobrar clientes	4	106,906.98	65,542.10
(-) Provisión cuentas incobrables		-3,375.21	-
Cuentas Pendientes de resolución		167,618.24	-
Gastos Diferidos		44,202.52	195,317.42
Total activos corrientes		167,618.24	195,317.42
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	6	169,715.16	486,121.36
TOTAL		486,224.87	486,121.36
<u>PASIVOS Y PATRIMONIO DE LOS SOCIOS</u>			
<u>PASIVOS</u>			
PASIVOS CORRIENTES			
Obligaciones sociales		216,731.44	238,732.64
Cuentas por pagar	7	3,885.03	-
Sobregiro Bancario		5,285.51	-
Impuestos por pagar		36,760.82	74,507.07
Por pagar socios		25,000.00	-
Compañías Relacionadas		10,432.66	9,825.77
Oros pasivos corrientes		22,683.74	14,956.21
Total pasivos corrientes		320,779.20	338,021.69
PASIVOS NO CORRIENTES:			
Cuentas por pagar proveedores	8	52,411.84	20,168.56
Obligaciones Bancarias		10,451.66	37,760.74
Otras provisiones		42,081.47	48,508.20
Total pasivos no corrientes		104,944.97	106,437.50
PATRIMONIO DE LOS SOCIOS			
Capital Social	12	67,507.98	67,507.98
Reserva Legal		8,019.80	6,926.18
Resultados acumulados		(27,252.81)	(80,143.26)
Utilidad del Ejercicio		12,225.73	-
TOTAL		486,224.87	486,121.36

Ver notas a los estados financieros

EMSEOM CÍA. LTDA.
ESTADOS DE RESULTADOS
POR LOS AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Y 2009

(Expresados en U.S. dólares)

	<u>Notas</u>	<u>2010</u>	<u>2009</u>
INGRESOS POR VENTA SERVICIOS		2,147,463.12	2,699,200.81
INTERESES GANADOS		2,053.48	-
TOTAL INGRESOS		2,149,516.60	2,699,200.81
GASTOS DE VIGILANCIA.		(643,290.39)	(1,362,094.69)
GASTO GUAYAQUIL		(1,286,524.57)	(1,032,352.56)
GASTOS ADMINISTRACIÓN		(159,292.38)	(131,320.16)
UTILIDAD OPERACIONAL		60,409.26	173,433.40
OTROS (GASTOS):			
Gastos financieros		(39,516.17)	(62,095.96)
TOTAL		(39,516.17)	(126,062.13)
UTILIDAD ANTES DE PARTICIPACIÓN A TRABAJADORES E IMPUESTO A LA RENTA		20,893.09	47,371.27
MENOS:			
Participación a trabajadores	9	3,133.96	7,105.69
Impuesto a la renta	10	4,439.78	10,066.39
Reserva Legal		1,093.62	
Total		8,667.36	17,172.09
UTILIDAD NETA		12,225.73	30,199.18

EMPRESA DE SEGURIDA OMEGA "EMSEOM" CÍA. LTDA.

Diario de Ajustes

Folio: 1

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	<u> 1 </u>		
31/12/2010	Bancos Sobregiro Bancario Banco Pichinhca V/:Reclasificación pasivo	5.285,51	5.285,51
	<u> 2 </u>		
31/12/2010	Provisión cuentas incobrables Utilidades Retenidas V/:Ajuste Provisión cuentas incobrables	335,50	335,50
	<u> 3 </u>		
31/12/2010	Cuentas por cobrar Socios Vehículos V/:Ajuste vehículo inexistente	18.477,28	18.477,28
	<u> 4 </u>		
31/12/2010	Depreciación Acumulada Vehículos Utilidades Retenidas V/:Ajuste depreciación años anteriores	13.857,96	13.857,96
	<u> 5 </u>		
31/12/2010	Depreciación Acumulada Vehículos Utilidades Retenidas V/:Ajuste gastos diferidos	3.695,46	3.695,46
	<u> 6 </u>		
31/12/2010	Cuentas pendientes de resolución Gastos Diferidos V/:Ajuste gastos diferidos	167.618,24	167.618,24
	<u> 7 </u>		
31/12/2010	Cuentas por pagar proveedores Cuentas por pagar V/:Reclasificación al corto plazo	3.885,03	3.885,03
	<u> 8 </u>		
31/12/2010	Utilidades Retenidas Cuentas por pagar proveedores V/:Reclasificación al gasto cuenta movistar	96,27	96,27
	<u> 9 </u>		
	Provisión Agasajo Navideño Utilidades Retenidas V/:Ajuste por un gasto navideño que no se dio	5.148,62	5.148,62
	<u> 10 </u>		
31/12/2010	Utilidades Retenidas Participación trabajadores por pagar Impuesto a la renta por pagar Reserva Legal V/:participación, impuestos y reservas	8.667,36	3.133,96 4.439,78 1.093,62
	TOTAL	227.067,23	227.067,23

EMSEOM CÍA. LTDA.
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
POR EL AÑO TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010

(Expresados en U.S. dólares)

1. IDENTIFICACION DE LA COMPAÑÍA

EMPRESA DE SEGURIDAD OMEGA “EMSEOM” CÍA. LTDA., es una empresa que ofrece servicios de guardianía privada, fue constituida en el Ecuador el 9 de marzo de 1992.

2. DESCRIPCIÓN DEL NEGOCIO

Las operaciones de la Compañía se relacionan fundamentalmente en la prestación de servicios de prevención del delito, vigilancia y seguridad a favor de personas naturales y jurídicas, instalaciones y bienes; depósito, custodia y transporte de valores; investigación; seguridad en medios de transporte privado de personas naturales y jurídicas y bienes; instalación, mantenimiento y reparación de aparatos, dispositivos y sistemas de seguridad; y, el uso y monitoreo de centrales para recepción, verificación y transmisión de señales de alarma.

3. POLÍTICAS CONTABLES SIGNIFICATIVAS

3.1 Preparación de los estados financieros

Los estados financieros han sido presentados en US dólares estadounidenses y de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Contabilidad – NEC establecidas por la Federación Nacional de Contadores del Ecuador y autorizadas por la Superintendencia de Compañías del Ecuador.

Dichas normas requieren que la Gerencia de la Compañía efectúe ciertas estimaciones y utilice ciertos supuestos inherentes relacionadas con la actividad económica de la entidad, con el propósito de determinar la valuación, presentación y revelación de algunas partidas que forman parte de los estados financieros. En opinión de la Gerencia,

tales estimaciones y supuestos estuvieron basados en la mejor utilización de la información disponible al momento, los cuales podrían llegar a diferir de sus efectos finales.

A continuación se resumen las principales prácticas contables seguidas por la Compañía en la preparación de sus estados financieros:

3.2 Efectivo y sus Equivalentes

Representa el efectivo disponible y saldos en bancos e inversiones a corto plazo de alta liquidez que son inmediatamente convertibles a cifras de efectivo conocidas y las cuales están sujetas a un riesgo insignificante de cambios en su valor.

3.3 Reconocimiento de Ingresos

Los ingresos por ventas son reconocidos de acuerdo al contrato establecido con cada cliente y la facturación respectiva.

3.4 Cuentas por Cobrar

Han sido valuadas a su valor nominal, las cuentas por cobrar incluyen una provisión para reducir su valor al de probable realización. Dicha provisión se constituye en función de un análisis de la probabilidad de recuperación de las cuentas.

3.5 Propiedad, planta y equipo

Los saldos de propiedad, planta y equipo están registrados al costo de adquisición.

Los gastos de mantenimiento y reparaciones ordinarias se cargan directamente a los resultados del año, las mejoras y renovaciones importantes son capitalizadas.

La depreciación de propiedad, planta y equipo se calcula de acuerdo con el método de línea recta en función de los años de vida útil estimada, aplicando los siguientes porcentajes anuales:

• Edificios	5%
• Reservoirio	5%
• Invernaderos	10%
• Instalaciones	10%
• Maquinaria y equipo	10%
• Muebles y enseres	10%
• Equipo de oficina	10%
• Sistema de riego	10%
• Cuartos fríos	10%
• Adecuaciones y mejoras	10%
• Vehículos	20%
• Equipos de computación	33%

3.6 Impuesto a la Renta

De acuerdo con la Ley de Régimen Tributario Interno, la utilidad impositiva de la Compañía, está gravada a la tasa del 25%. La compañía ha registrado la respectiva provisión en los resultados del año.

3.7 Intereses Ganados

Los intereses ganados se registran en los resultados del período en base a su causación.

4. CUENTAS POR COBRAR

Al 31 de diciembre del 2010 y 2009, los saldos de cuentas por cobrar comerciales están conformados de la siguiente manera:

Descripción	2010	2009
Cuentas por Cobrar Clientes	86,450.50	67,439.61
Provisión cuentas incobrables	(3,375.21)	(2,510.71)
Préstamos a Empleados	392.00	576.20
Otras Cuentas por cobrar	1,587.20	37.00
Cuentas por cobrar Socios	18,477.28	-
Cuentas Pendientes de resolución	167,618.24	-
Total	271,150.01	65,542.10

5. GASTOS DIFERIDOS

Al 31 de diciembre del 2010 y 2009, los saldos de gastos anticipados y otras cuentas por cobrar fueron como sigue:

Descripción	2010	2009
Impuestos Anticipados	-	145,888.60
Seguro Prepagado	604.65	8,039.56
Uniformes	35,978.69	41,389.26
Intereses Prepagados	7,619.18	-
Total	44,201.52	195,317.42

6. PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Al 31 de diciembre del 2010 y 2009, los movimientos de propiedad, planta y equipo fueron como sigue:

Descripción	2009	2010
	Saldo al inicio del año	Saldo al final del año
Depreciables		
Equipo Y Muebles De Oficina	5,686.75	5,686.75
Equipo De Computación	6,960.52	7,565.52
Equipo De Comunicación	44,506.35	44,506.35
Armamento	57,959.37	57,959.37
Vehículos	80,318.86	68,000.00
Circuito Cerrado Televisión	581.00	581.00
Motos	9,260.65	12,242.79
Edificio	161,020.58	161,020.58
Total propiedad planta y equipo	366,294.08	357,562.36
Depreciación acumulada	(17,863.96)	(187,847.20)
Total propiedad planta y equipo – neto	195,430.12	169,715.16

7. CUENTAS POR PAGAR

Al 31 de diciembre del 2010 y 2009, los saldos de cuentas por pagar están conformados de la siguiente manera:

Descripción	2010	2009
Obligaciones Sociales	216,731.44	238,732.64
Cuentas por pagar	3,885.03	-
IESS por pagar	13,929.34	52,828.70
Impuestos por pagar	22,831.48	21,678.37
Por pagar socios	25,000.00	-
Compañías Relacionadas	10,432.66	9,825.77
Sobregiro Bancario	5,285.51	-
Otros pasivos corrientes	22,683.74	14,956.21
Total	<u>320,779.20</u>	<u>338,021.69</u>

8. CUENTAS POR PAGAR LARGO PLAZO

Al 31 de diciembre del 2010 y 2009, los saldos de cuentas por pagar largo plazo están conformados por:

Descripción	2010	2009
Cuentas por pagar proveedores	52,411.84	20,168.56
Obligaciones Bancarias	10,451.66	37,760.74
Otras provisiones	42,081.47	48,508.20
Total	<u>104,944.97</u>	<u>106,437.50</u>

9. IMPUESTO A LA RENTA

De conformidad con disposiciones legales, la tarifa para el impuesto a la renta, se calcula en un 25% sobre las utilidades sujetas a distribución y del 15% sobre las utilidades sujetas a capitalización. A partir del año 2010, de acuerdo con las últimas reformas tributarias aprobadas, los dividendos distribuidos a favor de accionistas personas naturales residentes en el Ecuador y de sociedades domiciliadas en paraísos fiscales, o en jurisdicciones de menor imposición, se encuentran gravados para efectos del impuesto a la renta.

Anticipo calculado - A partir del año 2010, se debe considerar como impuesto a la renta mínimo el valor del anticipo calculado, el cual resulta de la suma matemática del 0.4% del activo, 0.2% del patrimonio, 0.4% de ingresos gravados y 0.2% de costos y gastos deducibles.

La Compañía no ha sido revisada por las autoridades tributarias, por lo tanto están abiertos para revisión los ejercicios del período fiscal 2007 al 2010.

10. PATRIMONIO DE LOS ACCIONISTAS

Capital Social – El capital social autorizado de la Compañía asciende a US \$ 1,183, dividido en mil ciento ochenta y tres participaciones con un valor nominal unitario de un dólar (US \$1.00) cada una.

Reserva Legal - La Ley de Compañías requiere que por lo menos el 5% de la utilidad anual sea apropiado como reserva legal hasta que ésta como mínimo alcance el 20% del capital social. Esta reserva no es disponible para el pago de dividendos en efectivo pero puede ser capitalizada en su totalidad o utilizada para absorber pérdidas.

11. EVENTOS SUBSECUENTES

Entre el 31 de diciembre del 2010 y la fecha de preparación de nuestro informe 20 de enero del 2012, no se han producido eventos que en la opinión de la Gerencia de la Compañía pudieran tener un efecto importante sobre los estados financieros adjuntos.

INFORME

DE

CONTROL

INTERNO



FLORES MORENO ASOCIADOS

EMSEOM CÍA. LTDA. INFORME DE CONTROL INTERNO

Quito, Enero 30 del 2012

Señor
Gustavo Real Echanique
Gerente General
EMSEOM CIA. LTDA.
Ciudad

Estimado Señor Real:

Al planear y realizar nuestra auditoría de los estados financieros de **EMSEOM CIA. LTDA.** por el período terminado al 31 de diciembre del 2010, consideramos su estructura de control interno, a efectos de determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de expresar una opinión sobre los estados financieros.

Nuestro propósito no fue el obtener una total seguridad sobre la estructura de control interno, ya que la Gerencia de **EMSEOM CIA. LTDA.**, es la única responsable por el diseño y operación del mismo. Sin embargo, determinamos ciertos asuntos que se relacionan con la estructura de control interno y sus operaciones, que nosotros consideramos son condiciones reportables.

Condiciones reportables, incluyen deficiencias en el diseño y operación de la estructura de control interno que, a nuestro juicio, pueden afectar las operaciones de registro, proceso, resumen e información de datos financieros consistentes con las afirmaciones de la gerencia sobre los estados financieros.

Incluimos también nuestros comentarios en relación con ciertos asuntos administrativos y operativos y nuestras recomendaciones respectivas.

Este informe está dirigido únicamente para información y uso de los Directores, la Gerencia y otros miembros de la Organización.

Estaremos gustosos de discutir estos comentarios con usted y, si lo desean, asistirlos en la implantación de nuestras sugerencias.

Atentamente,

FLORES MORENO ASOCIADOS

Índice general de las observaciones

1. GENERAL.....	452
1.1. Falta de Manual de Contabilidad.....	452
2. DISPONIBLE	453
2.1. Documentos de respaldo caja chica.....	453
3. ACTIVOS FIJOS	454
3.1. Control de activos fijos	454
4. CUENTAS POR PAGAR	455
4.1. Respaldos de la Nómina.....	455

EMSEOM CÍA. LTDA.
INFORME DE CONTROL INTERNO

1. GENERAL

1.1. MANUAL DE CONTABILIDAD

OBSERVACIÓN

Después de realizar la visita a la empresa y las entrevistas respectivas, tanto con el Gerente General como con el Contador, se observó que no existe un manual de contabilidad que regule, y controle los procesos contables de EMSEOM, no existe una base legal sobre la cual se lleve la contabilidad y por ende la razonabilidad de las cuentas del estado Financiero.

CONCLUSIONES

- ✓ La Empresa de Seguridad Omega, no cuenta con un manual de contabilidad que controle y regule el manejo de las cuentas contables de la institución.

RECOMENDACIONES

Al Gerente General

- ✓ Poner en conocimiento a la Junta General de Accionistas de la necesidad de crear un Manual Contable.
- ✓ Elaborar un Manual contable para EMSEOM, el mismo que sirva de apoyo para lograr un mejor control y una razonabilidad completa de los saldos de las cuentas.

2. CAJA - BANCOS

2.1. FALTA DOCUMENTOS DE RESPALDO EN LA CAJA CHICA DE LA CIUDAD DE GUAYAQUIL.

OBSERVACIÓN

Al realizar un arqueo del fondo de caja chica en la ciudad de Guayaquil, se observó la existencia de un faltante, correspondiente a gastos de alimentación no respaldados en comprobantes por \$10 del 11 de Octubre 2011 y de \$15,65 por gastos varios.

CONCLUSIONES

- ✓ Durante el arqueo del fondo de caja chica en la ciudad de Guayaquil, existen gastos de alimentación que no están respaldados en comprobantes por \$10 y de \$15,65 por gastos varios.

RECOMENDACIONES

Al Contador General

- ✓ Se recomienda realizar arqueos del fondo de caja chica con mayor frecuencia, y capacitar al Custodio para que sepa llenar los comprobantes de manera correcta y en el tiempo adecuado.
- ✓ Es importante llevar un control de los comprobantes que respalden los desembolsos de caja chica, por lo que se cree conveniente emitir previamente los recibos o comprobantes que se vaya a necesitar en cuanto a alimentación y gastos varios.

3. ACTIVOS FIJOS

3.1. NO EXISTE EL DETALLE COMPLETO DE LOS ACTIVOS FIJOS CON LOS QUE CUENTA EMSEOM.

OBSERVACIÓN

En la Empresa de Seguridad Omega, al momento de la revisión de los activos fijos, se pidió un detalle completo de los activos con los que cuenta la empresa, al momento de recibir dicha información, se observó que la empresa no posee un detalle completo de la totalidad de los activos, únicamente se nos entregó el detalle de algunos activos mas no de todos.

CONCLUSIONES

- ✓ Al 31 de Diciembre del 2010, la Empresa de Seguridad Omega “EMSEOM”, no posee un detalle organizado y detallado de la totalidad de los activos fijos sino solo de una parte de los mismos.

RECOMENDACIONES

Al Contador General

- ✓ Realizar una toma física inmediatamente, para poder verificar que activos posee la empresa, y de este modo poder actualizar el registro de los Activos Fijos.
- ✓ Tener un mayor control en cuanto a la elaboración de registros de respaldo de cada una de las cuentas que conforman el Activo Fijo.

4. CUENTAS POR PAGAR

4.1. NO EXISTE NINGÚN TIPO DE REGISTRO DE LA NÓMINA DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD OMEGA.

OBSERVACIÓN

Después de una entrevista con el Contador General de la Empresa de Seguridad Omega, se pudo observar que la empresa no cuenta con el más mínimo registro de la nómina del período 2010, debido a que la información se perdió en un computador y no se la pudo recuperar. Además se evidenció que dicha información no tenía respaldos.

CONCLUSIONES

- ✓ La Empresa de Seguridad Omega “EMSEOM”, no presenta información alguna acerca de la nómina del período 2010, puesto que la información se perdió en un computador y no existe respaldo alguno.

RECOMENDACIONES

Al Contador General

- ✓ Supervisar que el personal contable realice periódicamente sus respaldos no solo en el computador sino en el disco duro que la empresa dispuso.

SEGUNTO

SEGUIMIENTO Y MONITOREO

Una vez que se ha comunicado las recomendaciones a EMSEOM CÍA. LTDA., realizadas por la auditora es necesario generar una guía de trabajo para la implantación de las mismas y el respectivo seguimiento cuyo objetivo es el de verificar que la entidad auditada haya cumplido con la implementación de las recomendaciones de acuerdo con los plazos acordados.

Medición de resultados

La implantación de las recomendaciones aportará con elementos de valor al crecimiento de la Compañía ya que mediante el siguiente papel se verificará las acciones propuestas para corregir y evitar recurrencia de fallas, así como también orienta a la toma de decisiones de los directivos de EMSEOM CÍA. LTDA.



FLORES MORENO ASOCIADOS

**EMSEOM CÍA. LTDA.
CÉDULA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO**

PERIODO: Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2010

Nº	HALLAZGO	RESPONSABLE	RECOMENDACIONES	MARZO				ABRIL				
				1	2	3	4	1	2	3	4	
1	MANUAL DE CONTABILIDAD	Gerente General	Poner en conocimiento a la Junta General de Accionistas de la necesidad de crear un Manual Contable.									
			Elaborar un Manual contable para EMSEOM, el mismo que sirva de apoyo para lograr un mejor control y una razonabilidad completa de los saldos de las cuentas.									
2	FALTA DOCUMENTOS DE RESPALDO EN LA CAJA CHICA DE LA CIUDAD DE GUAYAQUIL.	Contador General	Se recomienda realizar arqueos del fondo de caja chica con mayor frecuencia, y capacitar al Custodio para que sepa llenar los comprobantes de manera correcta y en el tiempo adecuado.									
			Es importante llevar un control de los comprobantes que respalden los desembolsos de caja chica, por lo que se cree conveniente emitir previamente los recibos o comprobantes que se vaya a necesitar en cuanto a alimentación y gastos varios.									
			Dar seguimiento al faltante que se encontró en el Fondo de Caja Chica de Guayaquil, con el objetivo de conocer que se lo haya justificado correctamente.									

3	CÁLCULO INADECUADO DE LA PROVISIÓN INCOBRABLES.	Contador General	Se recomienda aplicar la Ley de Régimen Tributario Interno en toda su expresión y si es el caso capacitar y prepararse en el estudio de esta Ley al Personal Contable.										
			Realizar el ajuste correspondiente para poder registrar la provisión como manda la Ley de Régimen Tributario Interno										
		Gerente General	Es importante conocer las Leyes que rigen en el Ecuador para no caer en el incumplimiento de una de ellas, por una política interna.										
4	EXISTE UN VEHÍCULO REGISTRADO EN LIBROS PERO NO ESTÁ FÍSICAMENTE	Contador General	Se recomienda realizar tomas físicas de los activos que se encuentran en la empresa para actualizar o dar de baja los activos que no correspondan y que no existan si es el caso.										
			Dar de baja el vehículo que se encuentra en el Estado Financiero del 2010 y que no existe, hacer el procedimiento o ajuste necesario para eliminarlo del Activo Fijo.										
		Cumplir con la Normativa NIC vigente en el país y respetar lo estipulado en ella en cuanto a los Activos Fijos.											
		Gerente General	Es importante tener mayor control en cuanto a las autorizaciones de compra de Activos Fijos, se recomienda que las autorizaciones sean supervisadas por parte de la Gerencia.										
5	NO EXISTE EL DETALLE COMPLETO DE LOS	Contador General	Realizar una toma física inmediatamente, para poder verificar que activos posee la empresa, y de este modo poder actualizar el registro de los Activos Fijos.										

	ACTIVOS FIJOS CON LOS QUE CUENTA EMSEOM.		Tener un mayor control en cuanto a la elaboración de registros de respaldo de cada una de las cuentas que conforman el Activo Fijo.							
6	NO EXISTE NINGÚN TIPO DE REGISTRO DE LA NÓMINA DE LA EMPRSA DE SEGURIDAD OMEGA.	Contador General	Supervisar que el personal contable realice periódicamente sus respaldos no solo en el computador sino en el disco duro que la empresa dispuso.							
Elaborado por: Diego Flores Realizado por: Silvia Moreno Aprobado por: Nathaly Flores										

CAPÍTULO VI

6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

6.1. CONCLUSIONES

1. Una vez finalizado el trabajo para la obtención del título se determina que se han cumplido con los objetivos planteados con el plan de tesis.
2. Al realizar la Auditoría a EMSEOM CIA. LTDA. dio como resultado que la empresa no cuenta con un manual de contabilidad que regule las cuentas contables y que ayude a la razonable presentación de los estados financieros.
3. Después de analizar todas y cada unas de las metas y objetivos señalados y planteados por EMSEOM CIA. LTDA., se observó que las mismas han sido cumplidas en forma parcial y no en su totalidad, lo que ha ocasionado que sus procesos internos se debiliten, en algunos casos.
4. Al emplear y generar indicadores en cada uno de las cuentas de EMSEOM CIA. LTDA., se encontró que la empresa no cuenta con una liquidez adecuada ni tampoco una solvencia, como para manejar las cuentas bancarias.
5. EMSEOM CIA. LTDA. No cuenta con un buen control de los Activos fijos, no existen detalles reales de cada uno de los activos que posee la compañía.

6. Al realizar el análisis de las cuentas por cobrar de la compañía, se comprobó que la empresa no cumple con la normativa vigente en cuanto al cálculo de la provisión de cuentas incobrables.
7. Después de realizar el examen, se observó que EMSEOM CIA. LTDA., no presenta razonablemente los gastos diferidos en el Estado Financiero, no están bien clasificadas sus cuentas.
8. Al revisar los pasivos a largo plazo de la empresa, se encontró, que no pertenecen todos al pasivo corriente sino que corresponden también al corto plazo, lo que conlleva a una mala presentación en los Estados Financieros.
9. Durante el examen de auditoría, se evidenció que EMSEOM CIA. LTDA. no cuenta con respaldos de información, como es el caso de la nómina, no se nos entregó la información de dicha cuenta.

6.2. RECOMENDACIONES

1. La presente tesis se constituye en una guía de trabajo para compañeros que deseen realizar investigaciones de auditoría financiera de empresas dedicadas a la seguridad privada.
2. Considerar la implementación de un Manual de Contabilidad, con el objetivo de crear un control en el Departamento Financiero y a su vez crear razonabilidad en la presentación de los Estados Financieros.
3. Supervisar las actividades continuamente de los empleados, y así mismo dar capacitación regularmente, de manera que cada empleado de la empresa EMSEOM CIA. LTDA. sepa cuál es su función y cuál es la importancia de que desarrolle eficientemente la misma.
4. Realizar un costeo de todo lo que realmente cuesta brindar el servicio de seguridad, para poder tener mejor liquidez y mejor solvencia. Además es importante tener un control de los cheques que se giran, para prever el dinero necesario para cubrir dichos cheques.
5. Es recomendable que EMSEOM CIA. LTDA. realice una toma física de los Activos Fijos que posee de manera que se pueda establecer la existencia de cada uno de ellos y poder cuantificarla.
6. Cumplir la normativa vigente en el país, especialmente la Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento, la misma que establece el 1% de provisión para incobrables.

7. Reclassificar, según se recomienda los Gastos Diferidos de la empresa, aplicando las normas vigentes, con el objetivo de tener una presentación adecuada de los Estados Financieros.
8. Realizar un análisis de los pasivos a largo plazo y reclasificar o ajustar según corresponda al pasivo corriente las cuentas correspondientes.
9. Establecer una norma o una política que indique que siempre debe existir un respaldo en la información de la empresa, y supervisar que cada uno de los empleados cumpla con esto para evitar la pérdida de información.

7. BIBLIOGRAFÍA

FUENTES BIBLIOGRÁFICAS

1. Arens, Alvin; Randal Elder; Mark Beasley. *Auditoría un enfoque integral*. 11va. Edición. México 2007.
2. Bravo, Mercedes. *Contabilidad General*, Editorial Nuevo Día. 5ta Edición actualizada. Ecuador 2004.
3. Dubrin, Andrew J. *Fundamentos de Administración*, Internacional Thomson Editores. Segunda Edición. México 2000.
4. Gayle Rayburn, Leticia. *Contabilidad y Administración de Costos*, Editorial McGraw. Sexta Edición. México 2000.
5. Herrador, Teresa; Ontín Augusto. *Introducción a la Auditoría Interna*, Editorial Tirant Lo Blanch. Primera Edición. España 2005.
6. Kurt, Pany. *Auditoría un enfoque integral*, Mc Graw Hill. 12va. Edición. Colombia 2003.
7. Maldonado, Milton. *Auditoría de Gestión*, 1ra. Edición. Ecuador 2001.
8. Mantilla, Samuel. *Control Interno Estructura Conceptual Integrada*. Eco ediciones, 2da. Edición. Bogotá Colombia.
9. Méndez, Carlos. *Metodología, diseño y desarrollo del proceso de investigación*. Mc Graw Hill, 3ra. Edición. Colombia 2003.
10. Núñez, Espinosa Marcelo. *Planificación Estratégica*. Universidad Técnica de Ambato. Unidad 2 año 2001.
11. Ramirez, David. *Contabilidad Administrativa*. Editorial Mc Graw Hill, sexta edición. Mexico 2002. 417 Flores N°5-32 y Chile Telf.: 228- 8095
12. Whittington, Kurt; Ray Pany. *Principios de Auditoría*. Mc Graw Hill, 14ta. Edición. México 2004.
13. Lara, Luis. *Curso Práctico de Análisis Financiero*. 1ra. Edición. Quito 2008.

FUENTES LEGALES

1. Normas Ecuatorianas de Contabilidad NEA
2. Normas Internacionales de Contabilidad NIC
3. Normas Ecuatorianas de Auditoría NEA
4. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas NAGA
5. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados PCGA
6. Código Tributario
7. Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento
8. Código de Trabajo
9. Ley de Cooperativas y su Reglamento
10. Estatutos y Reglamento Interno de la Cooperativa de Transportes Tungurahua

FUENTES ELECTRÓNICAS

1. www.monografias.com
2. www.gestiopolis.com
3. www.contraloría.gov.ec