

T
657.45
MEN



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL

Instituto de Ciencias Matemáticas



CIB-ESPOL

**“AUDITORIA DE GESTIÓN EN ENTIDADES FINANCIERAS DEL SECTOR
PÚBLICO”**

TESIS DE GRADO

Previa a la obtención del Título de:

AUDITOR EN CONTROL DE GESTIÓN



CIB-ESPOL

Presentada por:

MICHELLE VERÓNICA MENDOZA CEVALLOS

GUAYAQUIL-ECUADOR

AÑO

2004



CIB



D-33606

AGRADECIMIENTO

A todas las personas que colaboraron en la realización de esta obra, en especial al Instituto de Ciencias Matemáticas, a mi Director de Tesis el ECON. MILTÓN TRIANA, por su paciencia y apoyo, y al ING. FREDDY CAMPOVERDE por su constante participación en el desarrollo de esta Tesis.

DEDICATORIA

A DIOS, por ser mi guía espiritual

A MIS PADRES, por darme la
vida y su gran apoyo

A MI ABUELITA, por su
comprensión y ayuda

A MI HERMANO, por su cariño

A MIS HIJOS: Fabrizzio y Camila,
por ser la luz de mi vida.

A MIS SUEGROS, por su
constante apoyo

TRIBUNAL DE GRADUACIÓN



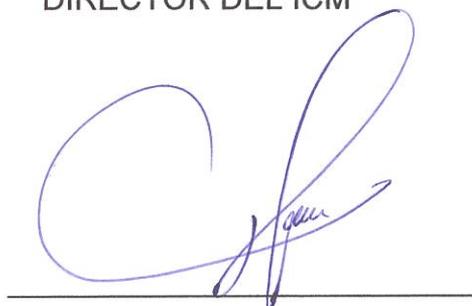
ING. WASHINGTON ARMAS

DIRECTOR DEL ICM



ECON. MILTON TRIANA V.

DIRECTOR DE TESIS



ING JORGE FERNÁNDEZ R.

VOCAL



CPA. LUISA RIOFRIO DE NAVIA

VOCAL

DECLARACIÓN EXPRESA

“La responsabilidad del contenido de esta Tesis de grado, me corresponde exclusivamente; y el patrimonio intelectual de la misma a la ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL”

(Reglamento de graduación de la ESPOL)



MICHELLE VERÓNICA MENDOZA CEVALLOS

RESUMEN

El presente trabajo es producto de una Auditoría de Gestión realizada a una de las entidades del sector público, trabajo que se realizó en base a un caso real, con la finalidad de mostrar los pasos a seguir durante el proceso de la misma.

Los tres primeros capítulos revisan todos los fundamentos teóricos de los conceptos básicos, los tipos de auditoría, las entidades financieras que pertenecen al sector público y los procedimientos para la realización de una Auditoría de Gestión.

El cuarto capítulo muestra un caso práctico de auditoría de Gestión el mismo que presenta los hallazgos de auditoría donde se definen claramente la condición, el criterio, la causa y el efecto de los mismos, así como el respectivo informe final presentado a gerencia con sus respectivos anexos.

Finalmente se exponen las conclusiones y recomendaciones que se proponen a gerencia con las medidas correctivas apropiadas en base de cada uno de los hallazgos presentados en el capítulo anterior, las mismas que se expusieron a la entidad auditada durante la realización de este trabajo.

INDICE GENERAL

	Pág
RESUMEN.....	II
INDICE GENERAL.....	III
INDICE DE TABLAS.....	IV
ABREVIATURAS.....	V
INTRODUCCION.....	1

I. INTRODUCCIONA LA AUDITORIA

1.1 Concepto de Auditoría.....	3
1.1.1 Construcción de un concepto universal de Auditoría.....	3
1.1.2 Función de la Auditoría.....	8
1.1.3 Evolución de la Auditoría.....	9
1.1.4 Características de la Auditoría.....	11
1.1.5 El método a usar en la Auditoría.....	12
1.2 Aspectos Generales de la Auditoría Interna.....	14
1.2.1 Objetivo de la Auditoría.....	14
1.2.2 Ejercicio de la Auditoría.....	15
1.2.3 Alcance de la Auditoría.....	16
1.2.4 Supervisión Técnica.....	17
1.3 Clasificación de la Auditoría.....	18
1.3.1 Introducción.....	18
1.3.2 Clasificación por el modo de ejercer la Auditoría.....	18
1.3.3 Clasificación por el área Objeto del Examen.....	25
1.3.3.1 Auditoría Financiera.....	25
1.3.3.2 Auditoría Informática.....	27
1.3.3.3 Auditoría Administrativa.....	30

1.3.3.4 Auditoría Operacional.....	32
1.3.3.5 Auditoría Gubernamental.....	36
1.3.3.6 Auditoría Sistemas Ambientales.....	39
1.3.3.7 Auditoría Integral.....	40

II. DELIMITACION DEL SECTOR PUBLICO FINANCIERO

2.1 Entidades Financieras del sector público.....	44
2.1.1 Banco Central del Ecuador.....	45
2.1.2 Banco del Estado.....	50
2.1.3 Banco Ecuatoriano de la Vivienda.....	53
2.1.4 Banco Nacional del Fomento.....	57
2.1.5 Corporación Financiera Nacional.....	60
2.1.6 Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas.....	63
2.1.7 Fondo de Solidaridad.....	66
2.2 La Auditoría en el Sector Público Financiero.....	69
2.2.1 Del Sistema de Control Interno.....	70
2.2.2 Organismo Técnico Superior de Control de Gestión.....	74

III. AUDITORIA DE GESTION EN EL SECTOR PUBLICO FINANCIERO

3.1 Introducción.	80
3.2 Concepto de la Auditoría de Gestión.....	81
3.3 Fases del Proceso de la Auditoría de Gestión.....	93
3.3.1 Conocimiento Preliminar.....	94
3.3.2 Planificación de la Auditoría de Gestión.....	95
3.3.3 Evaluación del Control Interno.....	98
3.3.4 Ejecución.....	109
3.3.5 Comunicación de Resultados.....	123

3.3.6 Seguimiento.....	127
IV. CASO PRÁCTICO	
4.1 Planificación	129
4.1.1 Antecedentes.....	129
4.1.2 Motivo de la Auditoría.....	130
4.1.3 Objetivo de la Auditoría.....	131
4.1.4 Alcance de la Auditoría.....	131
4.1.5 Conocimiento de la Entidad y su base legal.....	132
4.2 Ejecución.....	136
4.2.1 Principales hallazgos encontrados.....	136
4.2.2 Estructura del Informe.....	141
4.3 Comunicación de Resultados del Fideicomiso feriado.....	154
CONCLUSIONES.....	157
RECOMENDACIONES.....	168
ANEXOS	
BIBLIOGRAFÍA	



CIB-ESPOL

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1	Sector Público Financiero.....	44
Tabla 2	Balance a Diciembre 30 del 2003.....	135
Tabla 3	Balance a Junio 30 del 2004.....	135
Tabla 4	Balance a Diciembre 30 del 2003.....	148
Tabla 5	Balance a Junio 30 del 2004.....	148
Tabla 6	Transferencia de Utilidades.....	158
Tabla 7	Composición Financiera al 20/12/03.....	160
Tabla 8	Distribución Activo Circulante.....	160
Tabla 9	Cuentas por cobrar del año 2002 y 2003.....	161
Tabla 10	Gastos anuales de manutención del inmueble.....	163
Tabla 11	Resumen de Estados de Resultados.....	164



CIB-ESPOL



CIB-ESPOL



CIB-ESPOL

ABREVIATURAS

AICPA	Instituto Norteamericano de Contadores Públicos
EE.UU.	Estados Unidos de Norte América
S.A.	Sociedad Anónima.
BEV	Banco Ecuatoriano de la Vivienda
IFIS	Instituciones del Sistema Financiero Nacional.
CFN.	Corporación Financiera Nacional
BID	Banco Interamericano de Desarrollo
ICETEX	Instituto Colombiano para Estudios en el Exterior.
IECE.	Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas
SAS	Standaring Auditing System
FGCV.	Nombre de la Fiduciaria
ACG.	Auditor en Control de Gestión
PNM	Parque Nacional de Milagro



CIB-ESPOL

INTRODUCCIÓN

La economía mundial al fin de siglo anterior y en presente siglo ha estado sujeta a una serie de cambios tecnológicos, por esta realidad el mundo produce reformas y transformaciones en los ámbitos político, económico y social.

En el Ecuador se mantiene en la actualidad un estado al igual que en otros países, que hace todo ya que participa en todo tipo de actividades el mismo que debe ser eficiente y efectivo en el uso de los recursos.

La gestión pública tiene que realizarse como un imperativo social, donde las autoridades, directivos y funcionarios que prestan su servicio en los diversos Poderes del Estado y en las instituciones y organismos públicos, manifieste y actúen profesionalmente y con transparencia. La gestión en el sector público comprende todas las actividades de una organización que implica el establecimiento de metas y objetivo, así como la evaluación de su desempeño y cumplimiento.

Es por esto que los funcionarios que trabajan para el Estado deben ser responsables y deben responder por la forma como dan cumplimiento a estos dos aspectos, ya que las auditoria de gestión constituye un elemento

esencial de apoyo a la gerencia pública moderna, que aporta sustantivamente en base a sus opiniones y recomendaciones a una oportuna y adecuada toma de decisiones, que contribuya a la óptima utilización de los recursos para una gestión pública más eficaz

CAPITULO 1

1. INTRODUCCIÓN A LA AUDITORÍA

El presente capítulo realiza una introducción al concepto de Auditoría utilizando las definiciones de eminentes tratadistas internacionales y de la International Auditing Practices Committee de la Federación Internacional de Contadores. Además veremos como la Auditoria ha ido evolucionando a través de los años y cuales son sus objetivos, características y métodos para el uso de ésta.

1.1. CONCEPTO DE AUDITORÍA

1.1.1. CONSTRUCCIÓN DE UN CONCEPTO UNIVERSAL DE AUDITORÍA

Existe una gran distorsión sobre la conceptualización de la Auditoría en el común de las personas, debido a que muchas veces el ejercicio de la misma se ha ceñido al modelo tradicional, por lo cual se hace necesario construir un

concepto universal analizando algunas de las definiciones de los diferentes tratadistas de Auditoría que se encuentran en la literatura profesional contable.

William Thomas Porter y John C. Burton definen la Auditoría como:

“El examen de la información por una tercera persona distinta de quien la preparó y del usuario, con la intención de establecer su veracidad; y el dar a conocer los resultados de este examen, con la finalidad de aumentar la utilidad de tal información para el usuario”.

Arthur W. Holmes en su concepto moderno obtiene como conclusión que la Auditoría es:

“El examen crítico y sistemático de la actuación y los documentos financieros y jurídicos en que se refleja, con la finalidad de averiguar la exactitud, integridad y autenticidad de los mismos”.

El Instituto Norteamericano de Contadores Públicos (AICPA), tiene como definición de Auditoría la siguiente:

“Un examen que pretende servir de base para expresar una opinión sobre la razonabilidad, consistencia y apego a los principios de contabilidad generalmente aceptados, de estados financieros preparados por una empresa o por otra entidad para su presentación al Público o a otras partes interesadas”.

La anterior definición aunque es una de las más populares, puede ser considerada como muy sectorizada, pues no comprende en manera alguna toda la gama de Auditorías existentes y las que se desarrollarán en el futuro y se queda limitada solamente a la Auditoría de los estados financieros.



CIB-ESPOL

La "American Accounting Association" con un criterio más amplio y moderno define en forma general la Auditoría identificándola como un proceso, de la siguiente manera:



CIB-ESPOL

“La Auditoría es un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados. El fin del proceso consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido

informativo con las evidencias que le dieron origen, así como determinar si dichos informes se han elaborado observando principios establecidos para el caso”.

Dichos conceptos se los ha considerado por ser mucho más amplios respecto a la definición tradicional, la cual se aplica a la auditoría de los estados financieros, a pesar que no incluye otros campos de acción de la misma, que son el desarrollo futuro de la profesión.

De las definiciones transcritas podemos inferir que la Auditoría implica una reconstrucción de acontecimientos económicos del pasado para determinar su apego a la realidad y darles o no validez. Para lograr este cometido se requiere entonces recurrir en gran medida a la interpretación de los documentos escritos.

El objeto de la actividad de la Auditoría son las unidades económicas, las cuales para adecuarlas a los tiempos modernos se deben considerar como sistemas abiertos compuestos de muchos subsistemas, de los cuales los sistemas de información son los más importantes. Se puede

afirmar que la Auditoría implica una "*búsqueda de la verdad*" de los hechos económicos producidos por una Entidad, los cuales afectan sus sistemas de información para darles autenticidad.

Utilizando las anteriores definiciones, la Auditoría puede conceptualizarse entonces como:

"El proceso que consiste en el examen crítico, sistemático y representativo del sistema de información de una empresa o parte de ella, realizado con independencia y utilizando técnicas determinadas, con el propósito de emitir una opinión profesional sobre la misma, para la toma de decisiones".

Es importante advertir que en el antiguo concepto se usaba la palabra detallado sin la connotación del enfoque de la Auditoría de examinar minuciosamente todas y cada una de las operaciones relacionadas con el respectivo sistema de información, sino que se refiere al examen de las operaciones más representativas del sistema y que ofrecen una mayor probabilidad de ofrecer una visión de la totalidad del mismo. Para lograr éste cometido el Auditor utiliza el muestreo



CIB-ESPOL



CIB-ESPOL

selectivo basado en técnicas estadísticas, que le brinden la confianza necesaria para la emisión de su diagnóstico.



CIB-ESPOL

1.1.2. FUNCIÓN DE LA AUDITORÍA

La Auditoría nace como un órgano de control de algunas instituciones estatales y privadas. Su función inicial es estrictamente económico - financiero, y los casos inmediatos se encuentran en las peritaciones judiciales y las contrataciones de contables expertos por parte de Bancos Oficiales.



CIB-ESPOL

La función auditora debe ser absolutamente independiente; no tiene carácter ejecutivo, ni son vinculantes sus conclusiones. Queda a cargo de la empresa tomar las decisiones pertinentes. La Auditoría contiene elementos de análisis, de verificación y de exposición de debilidades y disfunciones.



CIB-ESPOL

Aunque pueden aparecer sugerencias y planes de acción para eliminar las disfunciones y debilidades antedichas; estas sugerencias plasmadas en el Informe final reciben el nombre de Recomendaciones.

Sin embargo, muy diferente a lo que sucede en el sector privado, en las organizaciones del sector público las recomendaciones producto de un examen efectuado por la Contraloría General del Estado, son de cumplimiento obligatorio.

Las funciones de análisis y revisión que el Auditor realiza, puede chocar con la psicología del auditado, ya que tiene la necesidad de realizar sus tareas con racionalidad y eficiencia.

El Auditor sólo puede emitir un juicio global o parcial basado en hechos y situaciones incontrovertibles, careciendo de poder para modificar la situación analizada por él mismo.

Para que dicha información, la de las empresas, suponga una respuesta adecuada, es decir, sea la correcta, es necesario que el Auditor dé ciertas garantías que haga creer en ella.

1.1.3. EVOLUCIÓN DE LA AUDITORÍA.

El concepto de Auditoría ha evolucionado en tres fases:

PRIMERA FASE

A principios de la revolución industrial no había grandes transacciones, la misión del Auditor era buscar si se había cometido fraude en los negocios, que por lo general eran pequeños.

SEGUNDA FASE

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 y certificar la información de esos administradores que le pasan a través de la cuenta de resultados sea veraz.

TERCERA FASE

Aparecen nuevas tecnologías, ordenadores, etc. Las transacciones a lo largo del año son bastante voluminosas. Esto hace que al revisar el Auditor las cuentas, el sistema de control interno de la empresa tanto si funciona como sino, coja un maestro y en base a eso trabaje y siga revisando que la información contable refleja la imagen fiel de la

empresa conforme a lo acontecido y revisa además el del sistema interno de control de la empresa.

1.1.4. CARACTERÍSTICAS DE LA AUDITORÍA

La Auditoría debe ser realizada en forma analítica, sistémica y con un amplio sentido crítico por parte del profesional que realice el examen. Por tanto no puede estar sometida a conflictos de intereses del examinador, quien actuará siempre con independencia para que su opinión tenga una verdadera validez ante los usuarios de la misma.

Todo ente económico puede ser objeto de Auditoría, por tanto la Auditoría no se circunscribe solamente a las empresas que posean un ánimo de lucro como erróneamente puede llegar a suponerse. La condición necesaria para la Auditoría es que exista un sistema de información que puede pertenecer a una empresa privada u oficial, lucrativa o no lucrativa.

La Auditoría es evaluación y como toda evaluación debe poseer un patrón contra el cual efectuar la comparación y poder concluir sobre el sistema examinado. Este patrón de

comparación obviamente variará de acuerdo al área sujeta a examen.

Para realizar el examen de Auditoría, se requiere que el auditor tenga un gran conocimiento sobre la estructura y el funcionamiento de la unidad económica sujeta al análisis, no sólo en su parte interna sino en el medio ambiente en la cual ella se desarrolla así como de la normatividad legal a la cual está sujeta.

El diagnóstico o dictamen del auditor debe tener una intencionalidad de divulgación, pues solo a través de la comunicación de la opinión del auditor se podrán tomar las decisiones pertinentes que ella implique.

1.1.5. EL MÉTODO A USAR EN LA AUDITORÍA

La Auditoría es la búsqueda de la verdad, por lo tanto, el método que debe utilizarse para realizar su examen es sin duda el método científico.

El enfoque científico es un método sistemático de análisis que ayuda a la interpretación y síntesis de aspectos que necesitan

ser investigados. Tanto la investigación como el análisis abarcan un examen escudriñador de la lógica involucrada, las necesidades y justificación de la actividad que se investiga.

La evaluación científica involucra un proceso de medición y comprobación de los principios y prácticas reconocidas y en las cuales se busca si es o no el mejor plan, política, sistema o procedimiento. Obtenida la información necesaria, se evaluará, a efecto de hacer las sugerencias necesarias a la dirección.

La auditoría utiliza el método deductivo, pues realiza el examen y evaluación de los hechos empresariales objetos de estudio partiendo de un conocimiento general de los mismos, para luego dividirlos en unidades menores que permitan una mejor aproximación a la realidad que los originó para luego mediante un proceso de síntesis emitir una opinión profesional. Todo este proceso requiere que el Auditor utilice una serie de pasos realizados en forma sistemática, ordenada y lógica que permita luego realizar una crítica objetiva del hecho o área examinada.

En forma esquemática se pueden plantear así las fases generales a seguir en una auditoría:

- Conocimiento general de la organización
- Establecimiento de los objetivos generales del examen
- Evaluación del Control Interno
- Determinación de las áreas sujetas a examen
- Conocimiento específico de cada área a examinar
- Determinación de los objetivos específicos del examen de cada área
- Determinación de los procedimientos de Auditoría
- Elaboración de papeles de trabajo
- Obtención y análisis de evidencias
- Informe de Auditoría y recomendaciones

1.2. ASPECTOS GENERALES DE LA AUDITORÍA INTERNA.

1.2.1. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

En términos generales el objetivo de la auditoría es establecer el grado en que la Institución y sus funcionarios cumplen con sus atribuciones y deberes, según lo normado en las Leyes y más disposiciones secundarias.

De manera específica los objetivos son:

- Evaluar la eficiencia, efectividad y economía en el manejo de los recursos humanos. Materiales, financieros y tecnológicos.
- Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales para garantizar los recursos de los depositantes, brindar confianza a los mercados en general, y apoyar el desarrollo de un sistema financiero sólido.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables, en la ejecución de las actividades desarrolladas por los empleados de la entidad.
- Formular recomendaciones dirigidas a mejorar la estructura de control interno, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión Institucional y promover su eficiencia operativa.



1.2.2. EJERCICIO DE LA AUDITORÍA

La Auditoría ejercerá los controles a su cargo, manteniendo independencia de criterio en las evaluaciones ejecutadas, sin

intervenir en la autorización o aprobación de los procesos financieros, administrativos y operativos de la entidad.

Las actuaciones de otras unidades administrativas, que ejerzan labores de control o evaluación, no serán tomadas como sustitutas de la Auditoría gubernamental interna; sin embargo, sus resultados constituirán elementos de juicio en la ejecución de la auditoría.

1.2.3. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

El Alcance comprenderá cualquier actividad o transacción relacionada con su objetivo general, ya sea por el análisis selectivo de la Institución o de una operación de carácter técnico administrativo o financiero, correspondiente a un período determinado.

Es práctico y efectivo, partir de una revisión preliminar de las áreas o actividades relevantes que ofrezcan mayores posibilidades de mejoras.

Cuando se efectúen Auditorías con alcance sectorial, en la introducción del informe se citarán las unidades examinadas,

y en el dictamen se indicará las limitaciones que hubieren incidido en los resultados de la auditoría.

La Auditoría no podrá modificar las resoluciones adoptadas por los funcionarios, en el ejercicio de sus atribuciones, facultades o competencias, cuando éstas hubieren definido la situación o puesto término a los reclamos de los particulares, pero podrá examinar la actuación administrativa del servidor, de conformidad con la Ley.

1.2.4. SUPERVISIÓN TÉCNICA

El trabajo realizado por el equipo de auditores, será supervisado en forma sistemática y oportuna durante el proceso de la Auditoría para asegurar la adhesión a las normas profesionales.

El nivel directivo y supervisor de Auditoría, tendrá la responsabilidad de cerciorarse que el personal encargado de efectuar la auditoría, reciba la orientación que garantice la correcta ejecución del trabajo, el logro de los objetivos de la auditoría y la debida asistencia y entrenamiento en su labor.

1.3. CLASIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA

1.3.1. INTRODUCCIÓN

Aquí se establecen las formas de clasificar la Auditoría de acuerdo al modo de ejercer la misma y de acuerdo al área objeto de examen.

En cuanto al modo de ejercer la Auditoría se establece la clasificación de la Auditoría en Externa e Interna y se plantean las principales diferencias entre una y otra.

En cuanto a la clasificación de acuerdo al área sujeta a examen, se describen las diferentes clases de Auditorías de uso común desde este enfoque: Auditoría Financiera, Auditoría Administrativa, Auditoría Operacional, Auditoría Informática, entre otras.

1.3.2. CLASIFICACIÓN POR EL MODO DE EJERCER LA AUDITORÍA.

Si tenemos en cuenta la manera como se ejerce la Auditoría, esta puede clasificarse en Externa e Interna.

AUDITORÍA EXTERNA

Aplicando el concepto general, se puede decir que la Auditoría Externa es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un Contador Público sin vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir una opinión independiente sobre la forma como opera el sistema, el control interno del mismo y formular sugerencias para su mejoramiento. El dictamen u opinión independiente tiene trascendencia a los terceros, pues da plena validez a la información generada por el sistema ya que se produce bajo la figura de la Fe Pública, que obliga a los mismos a tener plena credibilidad en la información examinada.

La Auditoría Externa examina y evalúa cualquiera de los sistemas de información de una organización y emite una opinión independiente sobre los mismos, pero las empresas generalmente requieren de la evaluación de su sistema de información financiero en forma independiente para otorgarle validez ante los usuarios del producto de este, por lo cual tradicionalmente se ha asociado el término Auditoría Externa a Auditoría de Estados Financieros, lo cual como se observa

no es totalmente equivalente, pues puede existir Auditoría Externa del Sistema de Información Tributario, Auditoría Externa del Sistema de Información Administrativo, Auditoría Externa del Sistema de Información Informático etc.

La Auditoría Externa es entonces el examen crítico y sistemático de:

- La dirección interna
- Estados, expedientes y operaciones administrativas y contables preparadas anticipadamente por la gerencia; y,
- Los demás expedientes y documentos financieros y jurídicos de una organización.

Para:

- Emitir una opinión profesional independiente;
- Dar Fe Pública sobre la razonabilidad de la información examinada,
- Validar ante terceros la información producida por la empresa; y,
- Formular recomendaciones y sugerencias

La Auditoría Externa o Independiente tiene por objeto averiguar la razonabilidad, integridad y autenticidad de los

estados, expedientes y documentos y toda aquella información producida por los sistemas de la organización.

Una Auditoría Externa se lleva a cabo cuando se tiene la intención de publicar el producto del sistema de información examinado con el fin de acompañar al mismo una opinión independiente que le dé autenticidad y permita a los usuarios de dicha información tomar decisiones confiando en las declaraciones del Auditor.



CIB-ESPOL

Una Auditoría debe hacerla una persona o firma independiente de capacidad profesional reconocida. Esta persona o firma debe ser capaz de ofrecer una opinión imparcial y profesionalmente experta a cerca de los resultados de Auditoría, basándose en el hecho de que su opinión ha de acompañar el informe presentado al término del examen y concediendo que pueda expresarse una opinión basada en la veracidad de los documentos y de los estados financieros y en que no se imponga restricciones al auditor en su trabajo de investigación.



CIB-ESPOL

Bajo cualquier circunstancia, un Auditor profesional acertado se distingue por una combinación de un conocimiento

completo de los principios y procedimientos contables, juicio certero, estudios profesionales adecuados y una receptividad mental imparcial y razonable.

AUDITORÍA INTERNA

La auditoría Interna es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un profesional con vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir informes y formular sugerencias para el mejoramiento de la misma. Estos informes son de circulación interna y no tienen trascendencia a los terceros pues no se producen bajo la figura de la Fe Pública.

Las auditorías internas son efectuadas por personal de la empresa bajo relación de dependencia. Un auditor interno tiene a su cargo la evaluación permanente del control de las transacciones y operaciones y se preocupa en sugerir el mejoramiento de los métodos y procedimientos de control interno que redunden en una operación más eficiente y eficaz. Cuando la auditoría está dirigida por Contadores Públicos profesionales independientes, la opinión de un experto

desinteresado e imparcial constituye una ventaja definida para la empresa y una garantía de protección para los intereses de los accionistas, los acreedores y el Público. La imparcialidad e independencia absolutas no son posibles en el caso del auditor interno, puesto que no puede divorciarse completamente de la influencia de la alta administración, y aunque mantenga una actitud independiente como debe ser, esta puede ser cuestionada ante los ojos de los terceros. Por esto se puede afirmar que el Auditor no solamente debe ser independiente, sino parecerlo para así obtener la confianza del Público.

La auditoría interna es un servicio que reporta al más alto nivel de la dirección de la organización y tiene características de función asesora de control, por tanto no puede ni debe tener autoridad de línea sobre ningún funcionario de la empresa, a excepción de los que forman parte de la planta de la oficina de auditoría interna, ni debe en modo alguno involucrarse o comprometerse con las operaciones de los sistemas de la empresa, pues su función es evaluar y opinar sobre los mismos, para que la alta dirección tome las medidas necesarias para su mejor funcionamiento. La auditoría interna

solo interviene en las operaciones y decisiones propias de su oficina, pero nunca en las operaciones y decisiones de la organización a la cual presta sus servicios, pues como se dijo es una función asesora.



CIB-ESPOL

DIFERENCIAS ENTRE AUDITORÍA INTERNA Y EXTERNA

Existen diferencias substanciales entre la Auditoría Interna y la Auditoría Externa, algunas de las cuales se pueden detallar así:



CIB-ESPOL

- En la Auditoría Interna existe un vínculo laboral entre el auditor y la empresa, mientras que en la Auditoría Externa la relación es de tipo civil.
- En la Auditoría Interna el diagnóstico del auditor, esta destinado para la empresa; en el caso de la Auditoría Externa este dictamen se destina generalmente para terceras personas o sea ajena a la empresa.
- La Auditoría Interna está inhabilitada para dar Fe Pública, debido a su vinculación contractual laboral, mientras la Auditoria Externa tiene la facultad legal de dar Fe Pública.



CIB-ESPOL

1.3.3. CLASIFICACIÓN POR EL ÁREA OBJETO DEL EXAMEN

De acuerdo al área o sistema de información objeto del examen de auditoría, esta se puede clasificar tomando el nombre del área específica examinada. Es así como se tienen Auditoría Financiera, Auditoría Administrativa, Auditoría Operacional, Auditoría de sistemas Informáticos, Auditoría Gubernamental, entre las más conocidas en nuestro país.

Pero teniendo en cuenta el desarrollo y evolución de la Auditoría, se puede hablar de otras clases, tales como Auditoría Ecológica o de sistemas Ambientales.

1.3.3.1. AUDITORÍA FINANCIERA

La Auditoría financiera es la más conocida de todas, pues es la requerida por las empresas y es la que ha presentado el máximo desarrollo.

CONCEPTO

La Auditoría Financiera examina 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.

En el ámbito del sector público las disposiciones legales vigentes que regulan las actividades de la Contraloría General del Estado definen a la Auditoría Financiera así:

“Consiste en el examen de los registros, comprobantes, documentos y otras evidencias que sustentan los estados financieros de una entidad u organismo, efectuados 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”.

OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA FINANCIERA

El objetivo principal es dictaminar sobre la razonabilidad de los estados Financieros preparados por la administración de las entidades públicas o privada.

1.3.3.2. AUDITORÍA INFORMÁTICA

La Auditoría Informática es de reciente desarrollo y su aparición se debe a la creciente automatización de la información en todos los niveles de las organizaciones.

CONCEPTO

La Auditoría Informática ha sido erróneamente denominada Auditoría de Sistemas, por el hecho que vulgarmente se considera la palabra "sistemas" como sinónimo de "computador".

Pero a lo largo de lo desarrollado hasta el momento, ha quedado claro que toda Auditoría es de sistemas, pues su objeto son los sistemas de información.

Es el examen crítico y sistemático que hace un Contador Público para evaluar el sistema de procesamiento electrónico de datos y sus resultados, el cual, le ofrece al auditor las oportunidades de llevar a cabo un trabajo más selectivo y de mayor penetración sobre las actividades, procedimientos que involucran un gran número de transacciones”.

El examen de los objetivos de la auditoria, sus normas, procedimientos y sus relaciones con el concepto de la existencia y evaluación, nos lleva a la conclusión de que el papel del computador afecta significativamente las técnicas a aplicar. Mediante una revisión adecuada del sistema de procesamiento electrónico de datos del cliente, y el uso de formatos bien diseñados para su captura, el Auditor puede lograr un mejor conocimiento de los procedimientos para control del cliente.

La evaluación de un sistema informático, estriba primero en la revisión del mismo para obtener un conocimiento de como se dice que funciona, y

ponerlo a prueba para acumular evidencias que demuestren como es el funcionamiento en la realidad.

Al evaluar la información automática, el Auditor debe revisar varios documentos, como diagramas de flujo y documentos de programación, para lograr un mejor entendimiento del sistema y los controles que se diseñaron en él. En el sistema de procesamiento electrónico de datos, el auditor probablemente, encuentre nuevos controles, algunos de ellos necesarios para la automatización del proceso, y algunos que sustituyen aquellos que en los métodos manuales se basaron en juicios humanos y la división de labores. Muchos de los controles en ambientes informáticos, pueden combinarse en los programas de computadoras con en el proceso manual.

Para ayudar en la revisión de los sistemas de procesamiento de datos y los controles internos, en ocasiones de suma utilidad los cuestionarios para obtener información respecto al sistema. Una vez

obtenida la información, el auditor debe proceder a obtener evidencias de la existencia y efectividad de los procedimientos para él.

- Una parte significativa del sistema de control interno está comprendida en el programa de la computadora.
- Existen baches en la ruta de auditoría, haciendo difícil o poco práctico obtener resultados o verificar cálculos. Esta situación es posible tanto en aplicaciones sencillas, como en sistemas integrados complejos.
- El volumen de registros que quizás sea más económico y efectivo usar métodos de datos de prueba, en vez de métodos de prueba manual.



CIB-ESPOL



CIB-ESPOL

1.3.3.3. AUDITORÍA ADMINISTRATIVA,

CONCEPTO

Existen muchas definiciones acerca de este tipo de auditoría que a continuación presentamos.

Norbeck: "La Auditoría administrativa es una técnica de control relativamente nueva que proporciona a la gerencia un método para evaluar la efectividad de los procedimientos operativos y los controles internos".

William P. Leonard: "La Auditoría administrativa puede definirse como un examen completo y constructivo de la estructura organizativa de una empresa, institución o departamento gubernamental; o de cualquier otra entidad y de sus métodos de control, medios de operación y empleo que dé a sus recursos humanos y materiales".

Actualmente, la necesidad de examinar y valorar la calidad de los administradores y de los procesos mediante los cuales opera una organización ha aumentado. Esto se lleva a cabo a través de la Auditoría administrativa, que se puede realizar por diferentes métodos.

El avance de la tecnología y de la informática, lleva a la necesidad de evaluar lo adecuado de la

información administrativa que se provee a la alta dirección para la planeación (estratégica y operacional), la organización, la toma de decisiones, el control y demás funciones administrativas de alto nivel.

Cualquier tipo de organización, sea pública o privada, grande, mediana o pequeña tiene la necesidad de examinar su situación, para saber si los sistemas bajo los cuales trabaja son los óptimos de acuerdo a su realidad. A través de la Auditoría administrativa se conoce los problemas que dificultan el desarrollo operativo y obstaculizan el crecimiento de la empresa; es importante valorarlos, encontrar sus causas y proponer soluciones adecuadas e implantarlas.

1.3.3.4. AUDITORÍA OPERACIONAL

CONCEPTO

La Auditoría Operacional puede definirse como el "examen y evaluación profesional de todas o una

parte de las operaciones a actividades de una entidad cualquiera, para determinar su grado de eficacia, economía y eficiencia y formular recomendaciones gerenciales para mejorarlo”.

DIAGNÓSTICO DE AUDITORÍA OPERACIONAL

De la anterior definición se desprende que el desarrollo de una Auditoría operacional implica diagnosticar sobre las operaciones o actividades que se examinan y evalúan, en que medida se alcanzan las metas propuestas (eficacia), con que nivel de costo (economía) y con que grado de eficiencia.

PRONÓSTICO DE AUDITORÍA OPERACIONAL

Una vez establecido el diagnóstico sobre la eficacia, economía y eficiencia, la Auditoría operacional permite determinar las causas de los hallazgos que estén afectando dichos criterios y consecuentemente, formular las recomendaciones a la gerencia pública o a la máxima autoridad ejecutiva de la entidad, respecto a las acciones que se deben tomar para mejorar en el futuro el logro de las metas,

el costo invertido para lograrlas y finalmente la eficiencia con que se están realizando.

UTILIDAD O BENEFICIO DE LA AUDITORÍA OPERACIONAL.

La Auditoría operacional puede entenderse y practicarse de una manera específica pero interrelacionada, para cada uno de los tres criterios fundamentales ya explicados.

Para el mayor rendimiento de una Auditoría operacional la evaluación debe efectuarse de manera secuencial.

Se debe iniciar por la comprobación y análisis de la eficacia o efectividad, para continuar con la economía y terminar comprobando y evaluando la eficiencia.

A continuación nos referiremos por separado a la Auditoría de eficacia, a la Auditoría de economía y a la Auditoría de eficiencia, así como a la utilidad o beneficios que se derivan de su aplicación o práctica.

OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA AUDITORÍA OPERACIONAL.

Los objetivos de la Auditoría operacional se pueden señalar a corto y mediano plazo.

OBJETIVOS A CORTO PLAZO

Diagnosticar y formular recomendaciones profesionales para mejorar la eficacia, la economía y la eficiencia de las operaciones involucradas en los hallazgos, objetivo que se logra al finalizar un trabajo de Auditoría operacional.

OBJETIVOS A MEDIANO Y LARGO PLAZO

Lograr la prosperidad razonable de la empresa o entidad.

La prosperidad razonable de una empresa pública de carácter mercantil se observará en la mejora de los beneficios económicos (rentabilidad) y en una entidad u organismo público (sin ánimo de lucro) en la mejora de la prestación del servicio a la comunidad (valor a cambio de dinero).



CIB-ESPOL

ALCANCE

El alcance de la Auditoría Operacional es ilimitado. Todas las operaciones o actividades de una entidad pueden ser auditadas, sin considerar que sea una operación financiera o no, y en cada hallazgo la Auditoría operacional cubre todos los aspectos internos o externos que lo interrelacionan.

Esta ilimitación y la diversidad de hallazgos que pueden encontrarse, implica que, una Auditoría operacional específica, puede requerir profesionales de diferentes disciplinas. Generalmente es un trabajo interdisciplinario, pero normalmente su conducción o dirección debe confiarse a contadores públicos, por su formulación profesional en Auditoría.



CIB-ESPOL

1.3.3.5. AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

CONCEPTO

De acuerdo a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, la Auditoría realizada por este organismo de control consiste en un Sistema

integrado de asesoría, asistencia y prevención de riesgos, que incluye el examen y evaluación de las acciones y obras de los administradores de Recurso Públicos.

La Auditoría gubernamental constituye por lo tanto el examen objetivo, sistemático, independiente, constructivo y selectivo de evidencias, efectuados a la gestión institucional en el manejo de los recursos públicos, con el objeto de determinar la razonabilidad de la información, grado de cumplimiento de los objetivos y metas, así como respecto de la adquisición, protección y empleo de los recursos humanos, materiales, financieros, tecnológicos, ecológicos y de tiempo y, si éstos fueron administrados con eficiencia, efectividad, economía y transparencia.

OBJETIVOS

El objetivo general de la Auditoría Gubernamental es establecer el grado en que los servidores de un ente cumplen con sus atribuciones y deberes, administran

y actualizan los recursos en forma idónea, logran las metas y objetivos previstos; y si la información que producen es oportuna, útil, correcta, confiable y adecuada.

Además tiene los siguientes objetivos específicos:

1. Evaluar el manejo de los Recursos Públicos.
2. Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para la producción de bienes y prestación de servicios, identificando y de ser posible cuantificando el impacto en la comunidad de las operaciones examinadas.
3. Dictaminar sobre la razonabilidad de las cifras que constan en los estados financieros.
4. Controlar los ingresos y gastos públicos.
5. Verificar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y normativas aplicables.
6. Propiciar el desarrollo de sistemas de información.
7. Formular recomendaciones que constituyen al fortalecimiento de la gestión institucional.



CIB-ESPOL



CIB-ESPOL

1.3.3.6. AUDITORÍA DE SISTEMAS AMBIENTALES

La definición de Auditoría Ambiental ha evolucionado notablemente gracias al concepto de gestión medioambiental.

Así el International Standards Organization's Strategic Advisory Group on the Environment propuso un borrador de definición:

“Proceso sistemático de obtención y evaluación objetiva de evidencias para determinar la veracidad de las declaraciones referentes a aspectos de actividades, sucesos y condiciones medioambientales, así como de medida de criterios establecidos y de comunicación de los resultados al cliente”

Más tarde el comité ISO TC 207 ha modificado este borrador de definición, aunque ha mantenido la distinción entre Auditorías y revisiones propuesto por el grupo de estrategias en Medio Ambiente de la siguiente manera:

“Proceso de verificación sistemático y documentado de obtención y evaluación objetiva de evidencias para determinar si las actividades medioambientales especificadas, los acontecimientos, las condiciones, los sistemas de gestión medioambiental o la información sobre estas materias, cumplen con los criterios de la Auditoría, y de comunicación de los resultados de este proceso al cliente”.

1.3.3.7 AUDITORÍA INTEGRAL

La Auditoría integral se ha desarrollado en los países industrializados, especialmente en Canadá, teniendo una gran aplicación en el ámbito del control gubernamental. En sí la Auditoría integral no es más que la integración de la Auditoría Financiera con la Auditoría de gestión y la Auditoría de cumplimiento.

La Auditoría de cumplimiento consiste en el simple control numérico legal de las operaciones de los entes estatales en sus diferentes niveles. También se define así a la auditoría de cumplimiento:

La Auditoría de cumplimiento consiste en la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables.

CONCEPTO

La integración de estos tres tipos de Auditoría implica que examen se debe realizar sobre tres grandes sistemas de información de la organización: sistema de información financiera, sistema de información de gestión y sistema de información legal. Por lo dicho anteriormente se podría construir el siguiente concepto de Auditoría integral:

“Auditoría integral es el examen crítico, sistemático y detallado de los sistemas de información financiero, de gestión y legal de una organización, realizado con independencia y utilizando técnicas específicas, con el propósito de emitir un informe profesional sobre la razonabilidad de la información financiera, la eficacia,

eficiencia y economía en el manejo de los recursos y el apego de las operaciones económicas a las normas contables, administrativas y legales que le son aplicables, para la toma de decisiones que permitan la mejora de la productividad de la misma.”

CAPITULO 2

2. DELIMITACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO

INTRODUCCIÓN

El funcionamiento de las unidades de Auditoria de Gestión de las instituciones del Estado regula en todos los Artículos de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento, expedida el 29 de mayo del 2002, publicada en el Registro Oficial No. 595 del 12 de junio del 2002. Así como en los Artículos 211, 121 y 213 de la Constitución de la República del Ecuador

A diferencia del sector público las entidades privadas pueden hacer todo menos lo que la Ley prohíbe. Las organizaciones que no pertenecen al Estado en su mayoría cuentan con un departamento de auditoría interna el mismo que se basa en las normas de contabilidad y auditoría; y los manuales pertenecientes a estas. Aquellas entidades que no cuentan

con el personal de auditoría interna contratan el servicio de firmas auditoras.

2.1 ENTIDADES FINANCIERAS DEL SECTOR PÚBLICO

Conforme al Catastro de las Entidades y Organismos del Sector Público Ecuatoriano, actualizado al 31 de diciembre de 1997, las instituciones que pertenecen al Sector Público Financiero son las siguientes:

TABLA 1

SECTOR PÚBLICO FINANCIERO (1)

NOMBRE INSTITUCIÓN	FECHA DE RESOLUCIÓN
Banco Central del Ecuador	Marzo 12 1927
Banco del Estado	Sep. 17 1976
Banco Ecuatoriano de la Vivienda	Mayo 26 1961
Banco Nacional de Fomento	Julio 3 1944
Corp. Financiera Nacional	Junio 3 1953
Inst. Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas	Abril 26 1971
Fondo de Solidaridad	Marzo 24 1995

2.1.1. BANCO CENTRAL DEL ECUADOR

HISTORIA

Fue mérito de la Revolución Juliana (9 de julio de 1925) iniciar el proceso de fundación de un banco nacional emisor. La crisis del país, causada -en opinión de Luis N. Dillon- por la inconvertibilidad del billete, las emisiones sin respaldo, la inflación, la especulación, el abuso del crédito, el desnivel de la balanza de pagos, la falta de control oficial sobre los Bancos y la anarquía y rivalidad bancaria, debía enfrentarse saneando la moneda y regularizando el cambio.

El Banco Central del Ecuador sería el organismo llamado a cumplir estos fines, dentro de un abigarrado conjunto de reformas de la economía ecuatoriana propugnadas por los militares y civiles congregados alrededor de las ideas julianas.

Sin embargo, siendo los aspectos relacionados al tipo de cambio y al régimen monetario extremadamente sensibles en una economía pequeña y abierta como la ecuatoriana, la propuesta debió madurar, mientras se vencía la inercia de sectores sociales a quienes no interesaban progresos de esa

naturaleza. Un paso intermedio se dio el 26 de junio de 1926, al crearse la Caja Central de Emisión y Amortización, organismo encargado de reconocer oficialmente el monto total de los medios de pago y de autorizar provisionalmente la circulación de billetes.

El 18 de octubre de 1926 el Presidente Isidro Ayora dispuso que los bancos autorizados a emitir billetes entregaran a la Caja Central de Emisión determinadas cantidades de oro y plata que, en total, sumaban diez millones seiscientos mil sucres. Mientras tanto, la misión presidida por E. W. Kemmerer preparaba un extenso conjunto de medidas económicas modernizantes. El ilustre profesor de la Universidad de Princeton venía precedido de una inmensa fama por trabajos similares realizados en otros países de América del Sur.

El 11 de febrero de 1927 la Misión Kemmerer presentó a consideración del Gobierno el Proyecto de Ley Orgánica del Banco Central del Ecuador, acompañado de una exposición de motivos. Surgía una compañía anónima autorizada durante 50 años para emitir dinero, redescantar a tasa fija,

constituirse en depositaria del gobierno y de los bancos asociados, administrar el mercado de cambios y fungir de agente fiscal. Debido a que las funciones de la nueva institución estaban "íntimamente ligadas a los derechos soberanos del Gobierno y al interés público", el Gobierno estaba llamado a participar en su administración.

Estabilizar y unificar la moneda fueron los objetivos iniciales del nuevo organismo. Para lograrlo, el Instituto Emisor se valió del "patrón oro de cambio", régimen monetario que fijaba el precio del sucre en términos de oro; la obligación básica de la autoridad monetaria consistía en mantener fijo ese precio en 0.300933 gramos de oro fino, es decir un quinto del contenido de oro fino del dólar norteamericano de esa época. Esta convertibilidad forzosa coincidió con una crisis económica inusual, la llamada Gran Depresión (1929), que obligó a decretar una nueva moratoria de pagos el 8 de febrero de 1932.

A partir de entonces, la tradicional política de gasto deficitario y crédito (ahora del propio Banco Central) que ya habían

financiado la economía ecuatoriana entre 1915 y 1925, recuperó su vigencia.

Luego de terminada la Segunda Guerra Mundial, un nuevo repunte de la inflación, junto a graves problemas de balanza de pagos, hizo necesario -una vez más- la comparecencia de técnicos extranjeros. En 1948 el Gerente del Instituto Emisor, Guillermo Pérez Chiriboga, llamó a Robert Triffin, experto del Sistema de Reserva Federal de los EE.UU. El consultor de Harvard propuso reemplazar la Ley Orgánica del Banco Central por la Ley de Régimen Monetario y la Ley de Cambios Internacionales. De esta manera se consagraban nuevos conceptos: un Directorio del Banco Central del Ecuador en el que participaba el Gobierno (lo que implicaba su corresponsabilidad en el diseño de la política monetaria); la potestad de devaluar la moneda; además, para ejecutar políticas anticíclicas, el Instituto Emisor fue autorizado a conferir préstamos al Estado y al sector productivo; y finalmente, un sistema contable que permitía asumir las nuevas funciones. Se planteaba como objetivo final la estabilidad de los precios y la preservación de una situación financiera solvente.

Sin embargo, el rigor de la crisis de deuda externa desatada en 1981, los ajustes a los que fue indispensable someter a una economía en desequilibrio, las presiones fiscales, una inflación desbordada y, sobre todo, la necesidad de ordenar nuevamente el conjunto de la economía, a fin de retomar una ruta de crecimiento más apropiada, hizo necesario un nuevo cambio. Con este propósito, en mayo de 1992 se expidió la Ley de Régimen Monetario y Banco del Estado, mediante la cual el Banco Central del Ecuador fue capacitado para intervenir en el sistema financiero mediante operaciones de mercado abierto. Con este poderoso instrumento de política, ha sido posible controlar una inflación inédita en la historia monetaria ecuatoriana.

Adicionalmente, la necesidad de establecer nuevos compromisos de austeridad para el sector público obligó a conculcar la potestad de otorgar crédito al Fisco. Finalmente, con el fin de precautelar los intereses de los clientes del sistema bancario, el Banco Central del Ecuador quedó autorizado a operar como prestamista de última instancia, dentro de estrictos parámetros financieros. Queda claro, en la actualidad, que el principal compromiso de una institución de

emisión es velar por la estabilidad de precios y por la viabilidad externa.

MISIÓN

Garantizar el funcionamiento del régimen monetario de dolarización e impulsar el crecimiento económico del país.

VISIÓN

Ser un banco central integrador e impulsador del crecimiento y desarrollo económico y social del país, que lidere los procesos de cambio y constituya el referente técnico en dolarización, alcanzando y manteniendo indicadores monetarios óptimos a nivel internacional.

2.1.2. BANCO DEL ESTADO

HISTORIA

A partir de los años 70, en el país se vio la necesidad de conformar un fondo permanente de ahorro, con el cual se pueda atender la ejecución de obras y prestación de servicios a fin de canalizar los recursos de la explotación de petróleo,

en proyectos de infraestructura básica y equipamiento urbano, en el marco de un desarrollo planificado. Es en este contexto en que, el actual Banco del Estado, se creó en 1976. Sin embargo, es a partir de agosto de 1979, con la expedición de la ley estatutaria, que inicia sus operaciones como Banco de Desarrollo del Ecuador S.A.

Es en 1992 que se denomina Banco del Estado mediante la Ley de Régimen Monetario y Banco del Estado, publicada en el Registro Oficial – Suplemento N° 930, de 7 de mayo.

A través de los años, el Banco del Estado se ha consolidado institucional y financieramente hasta constituir, en la actualidad, la entidad financiera pública más importante con que cuenta el país. De acuerdo con su misión y visión financia proyectos de inversión relacionados con infraestructura, servicios públicos, medio ambiente y necesidades de los gobiernos seccionales, a través de crédito y otros mecanismos financieros modernos en las mejores condiciones para sus clientes.

La entidad ha logrado mantener su solidez económica gracias a un manejo financiero técnico adecuado, que se sustenta en su personal altamente capacitado y comprometido con su finalidad social.

El Banco del Estado, es la principal institución financiera de la obra pública del país, con personería jurídica autónoma

MISIÓN

El Banco del Estado es una institución financiera solvente y sólida que promueve el desarrollo sustentable del país mediante el financiamiento de proyectos, asistencia técnica a sus clientes y la administración de fondos y fideicomisos.

VISIÓN

Liderar el financiamiento del desarrollo nacional.

OBJETIVO

El objetivo del Banco del Estado es financiar estudios, programas, proyectos, obras y servicios encaminados a la provisión de servicios públicos, cuya prestación es responsabilidad del Estado, sea que los preste directamente o

por delegación a empresas mixtas, a través de las diversas formas previstas en la Constitución y en la ley de Modernización del Estado; financiar programas del sector público, calificados por el Directorio como proyectos que contribuyan al desarrollo socioeconómico nacional; prestar servicios bancarios y financieros facultados por la ley



CIB-ESPOL

Con esta finalidad, actuará con recursos de su propio capital y recursos que obtengan en el país o en el exterior, por cuenta propia o del Estado, de los consejos provinciales, de las municipalidades, de las demás entidades públicas y las que tengan finalidad social.



CIB-ESPOL

2.1.3. BANCO ECUATORIANO DE LA VIVIENDA

HISTORIA

El BEV fue creado el 26 de mayo de 1.961, con la finalidad de participar en el financiamiento directo de la vivienda de interés social. El BEV ha sabido adaptarse a un nuevo entorno económico canalizando ahora los recursos únicamente a través de las Instituciones del Sistema Financiero Nacional



CIB-ESPOL

(IFIS), previa a una calificación estricta que efectúa el Banco como paso previo a operar con tales entidades, las cuales deberán estar bajo el control de la Superintendencia de Bancos.

Para cumplir nuestra misión y compromiso con el desarrollo del país, estamos presentes a nivel nacional y a través de nuestras oficinas de representación; así como también con Instituciones Financieras debidamente autorizadas.

Con el lema "La erradicación de la pobreza es una empresa de todos", el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda y el Banco Ecuatoriano de la Vivienda llevan adelante programas conjuntos destinados a resolver los problemas que en el ámbito del hábitat humano afronta el Ecuador en la actualidad.

Uno de los objetivos de la entidad es el de consolidarse como Banca de Segundo Piso, a fin de atender el mercado hipotecario y financiero, que cubra las demandas de las viviendas de interés social y su financiamiento con suficientes recursos y con la participación dinámica del sector privado.

MISIÓN

Eje financiero de la Política de Desarrollo Habitacional del Estado, mediante la gestión profesional, eficiente, creativa, liderando la colocación de productos y servicios para satisfacer las necesidades de los mercados objetivos.

VISIÓN

Convertirse en la mejor institución financiera multiplicadora de recursos destinados a desarrollar Proyectos Habitacionales a nivel nacional, solidario, transparente y eficiente, comprometido al desarrollo humano en el Ecuador, a través de productos y servicios competitivos, bajo políticas y objetivos de largo plazo, con tecnología de punta y personal altamente motivado y especializado.

OBJETIVOS

- Consolidarnos como entidad de Segundo Piso, para atender el mercado hipotecario y financiero que cubran las demandas de la vivienda de interés social.
- El mercado financiero de vivienda de interés social, con suficientes recursos financieros y con participación dinámica del sector privado.

- Buscar y consolidar mecanismos de captación de largo plazo, diversificar fuentes de ingresos para el BEV y consolidar el patrimonio institucional.
- Automatización de productos y sistematización de procesos.
- Trabajar en un proceso real de descentralización de las oficinas del BEV a nivel nacional.
- Impulsar el desarrollo del negocio fiduciario como mecanismo para el Profesionalizar la estructura del Banco, bajo su nuevo rol como Banca de Segundo Piso.
- Definir segmentos de mercados y clientes, e innovación de nuevos productos y servicios.
- Administración financiera de excedentes de captaciones de Instituciones del Sector Público y de recursos internacionales.
- Desarrollo de Proyectos Habitacionales.
- Fortalecer la base patrimonial, canalizando recursos a través de las IFIs, manejando eficientemente las tasas de interés, racionalizando costos y liquidando activos improductivos

2.1.4. BANCO NACIONAL DE FOMENTO

HISTORIA

Como consecuencia de una época de crisis del sistema financiero que vivía nuestro país en la década de los años veinte llegó la Misión Kemmerer, logrando importantes transformaciones en el manejo de la economía y del Estado como la creación del Banco Central del Ecuador y de organismos de control como la Contraloría General del estado y la Superintendencia de Bancos.



CIB-ESPOL

Los sectores comercial e industrial contaron desde entonces con mayores posibilidades de acceso a operaciones crediticias. No ocurría lo mismo con el campo agropecuario, cuyos actores atravesaban situaciones difíciles por falta de recursos y de apoyo a sus iniciativas y esfuerzos.



CIB-ESPOL

Es en estas circunstancias el Gobierno del Doctor Isidro Ayora, mediante Decreto Ejecutivo del 27 de enero de 1928 publicado en el Registro Oficial No. 552 del mismo mes y año, crea el Banco Hipotecario del Ecuador.



CIB-ESI

La condición de sociedad anónima la mantuvo hasta 1937, año en que se transformó en institución privada con finalidad social y pública , autónoma y sujeta a su propia Ley y Estatutos, forma jurídica que la mantiene hasta la presente fecha.

Sucesivas reformas fueron cambiando su estructura hasta que el 14 de octubre de 1943 se expidió la ley que transformó al Banco Hipotecario en el Banco Nacional de Fomento Provincial, la misma que fue publicada en el registro Oficial No. 942 con fecha 20 de octubre de 1943, durante la administración del Doctor Carlos Alberto Arroyo del Río, presidente Constitucional de la República del Ecuador.

Finalmente, mediante Decreto No. 327 del 28 de marzo de 1974, publicado en el Registro Oficial No. 526 del 3 de abril del mismo año, se expide la nueva Ley Orgánica del Banco Nacional de Fomento, que es la que actualmente está en vigencia. Con esta Ley el Banco Nacional de Fomento adquiere autonomía económica, financiera y técnica.

De acuerdo con la Ley promulgada el 28 de marzo de 1974, el Banco Nacional de Fomento es una entidad financiera de

desarrollo, autónoma, de derecho privado y finalidad social y pública, con personería jurídica y capacidad para ejercer derechos y contraer obligaciones.

La autonomía del Banco Nacional de Fomento está plenamente garantizada en la Constitución política vigente, y la Institución, en todas sus operaciones, sólo está sujeta al control de la Superintendencia de Bancos.

Hasta 1999 presentó una serie de dificultades cuya problemática impidió asumir eficientemente su rol de Banca de Desarrollo, que se reflejó principalmente por el estancamiento de la actividad crediticia, bajos niveles de recuperación y problemas de liquidez.

Esto determinó que la Administración desarrolle una serie de acciones a fin de revitalizar su estructura financiera-crediticia y retomar el rol de importante intermediario-financiero. En este sentido, se ha continuado desarrollando las estrategias enmarcadas dentro del Plan Estratégico y de Reactivación Institucional.

MISIÓN

Brindar productos y servicios financieros de calidad a los sectores productivos e intervenir como ejecutor de la política de gobierno para apoyar a los pequeños empresarios y a sus organizaciones, contribuyendo al desarrollo socio – económico del país

VISIÓN

Ser el Banco de Desarrollo más importante del país, modelo y referente en el ámbito del sector público; gracias a su gestión transparente, calidad en el servicio al cliente, competitividad, productividad, tecnología moderna, diversificación de productos y servicios, cobertura, autonomía en sus operaciones; y, al profesionalismo y compromiso de sus recursos humanos.

2.1.5. CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL

La Corporación Financiera Nacional es una institución financiera pública, autónoma, con personería jurídica, técnica, moderna, ágil y eficiente que, estimula la modernización y el crecimiento de todos los sectores productivos y de servicios,

apoyando una nueva cultura empresarial, orientada a lograr mejores niveles de eficiencia y competitividad. Es la primera institución financiera en Ecuador en tener el Certificado de Calidad ISO 9001.

ASPECTOS RELEVANTES DE LA LEY

Las reformas incorporadas tuvieron como base la nueva Ley de la CFN, que dota a nuestra Institución de mayor autonomía, y le faculta a intervenir más activamente en nuevas áreas de inversiones y mercados de capitales. Al respecto, destacamos los más importantes:

- Conceder préstamos, anticipos, descuentos, redescuentos u otras facilidades crediticias para actividades productivas y de servicios, a través de instituciones financieras intermediarias elegibles por la Corporación.
- Promover inversiones de productos y sectores con ventajas competitivas en el exterior e impulsar productos financieros y no financieros para el desarrollo del sector exportador.

- Otorgar financiamiento al importador extranjero de bienes y servicios ecuatorianos, a través de líneas de crédito a bancos del exterior.
- Prestar asistencia técnica y apoyo no financiero a las Instituciones Financieras Intermediarias y empresas del sector productivo y servicios.
- Participar en el capital accionario de instituciones multilaterales de crédito domiciliadas en el exterior y en el capital de empresas nacionales, estableciendo el respectivo cronograma de desinversión.
- Captar recursos en el mercado de capitales a través de la emisión de títulos en moneda nacional, extranjera o en unidades de cuenta, obligaciones, bonos, certificados fiduciarios y títulos propios de la CFN, que sirvan de base al financiamiento de los sectores considerados prioritarios para el desarrollo nacional.
- Titularizar activos propios o de terceros. Comprar y vender títulos de emisiones del sector público y/o privado. Actuar como administrador de fondos administrados y colectivos. Participar en el mercado de futuros, opciones y demás instrumentos financieros derivados.

- Actuar como agente financiero y de inversión de entidades del sector público y prestar servicio fiduciario civil y/o mercantil al Gobierno Nacional y a entidades de derecho público y privado.

RESTRICCIONES

La Corporación Financiera Nacional no podrá:

- Conceder ayudas, donaciones o contribuciones a favor de persona natural o jurídica, pública o privada.
- Condonar sus deudas.

2.1.6. INSTITUTO ECUATORIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y BECAS.

HISTORIA

En razón de que los recursos financieros que las entidades públicas y semipúblicas destinaban para ayudar a estudiantes ecuatorianos, así como las becas ofrecidas al País tanto por gobiernos amigos como por Organismos Internacionales, no se ajustaban a normas de distribución equitativa que

aseguren que sus beneficios lleguen a las clases más necesitadas de dicho apoyo, en el año 1971, la entonces Junta Nacional de Planificación y Coordinación creó una Comisión presidida por su Director Técnico, Doctor Francisco Vivanco Riofrío para que, con asesoramiento del Banco Interamericano de Desarrollo, BID, y del Instituto Colombiano para Estudios en el Exterior, ICETEX, desarrollen un proyecto de Ley que permita la creación de una Entidad que administre y coordine los recursos destinados a apoyar a los estudiantes.

El Presidente de la República Doctor José María Velasco Ibarra que crea el Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas, IECE, como entidad de derecho público, adscrita a la Junta de Planificación y Coordinación Económica, con personería jurídica, autonomía administrativa, patrimonio y fondos propios, con sede en la capital de la República, a fin de que cumpla con los objetivos antes referidos.

La ejecución del Decreto se encarga a los señores: Dr. Luis Pachano Carrión, Ministro de Recursos Humanos; Econ. Alonso Salgada, Ministro de Finanzas; y, Lcdo. Alfonso Arroyo Robelly, Ministro de Educación Pública e impulsador

del Proyecto. Al IECE se le transfiere las funciones relativas a la administración de becas que hasta esa fecha la realizaban los Ministerios de Educación y Recursos Naturales, la Junta de Planificación y Coordinación y otros organismos públicos. La naciente Institución generó interés, especialmente en los círculos estudiantiles y profesionales del país, así como en las perspectivas del nuevo Gobierno.

OBJETIVOS

El IECE tiene dos objetivos, brindar Créditos educativos y Becas.

Créditos Educativos

Son préstamos que se conceden a los ecuatorianos de capacidad intelectual suficiente, reconocidos méritos personales y que posean recursos económicos limitados, a fin de que como beneficiarios del mismo, dispongan de medios suficientes para la financiación parcial o total de su educación, perfeccionamiento o capacitación; además el crédito educativo es un medio de promoción cultural y de inversión social para el desarrollo del país.

Becas

Son ayudas económicas no reembolsables que se otorgan a ecuatorianos de capacidad académica comprobada y de limitados recursos económicos, para que realicen estudios en el país y en el exterior, contribuyendo así a la formación de los recursos humanos ecuatorianos en los diferentes niveles académicos; los fondos provienen de entidades públicas y privadas del Ecuador y de gobiernos de países amigos y organismos internacionales.

2.1.7. FONDO DE SOLIDARIDAD

BASE LEGAL

El Artículo 250 de la Constitución de la República, establece para el Fondo de Solidaridad el carácter de entidad autónoma para el cumplimiento de los fines y objetivos previstos en su Ley de Creación publicada en el Registro Oficial No. 661 del 24 de Marzo de 1995 y su reglamento publicado en el Registro Oficial No. 864 del 17 de Enero de 1996.

- Ley de Creación del Fondo de Solidaridad

- Ley Especial publicada en el Registro Oficial No. 661 de 24 de marzo de 1995.

HISTORIA

Se creó el Fondo de Solidaridad para el Desarrollo Humano de la Población Ecuatoriana, como organismo de derecho público, con personería jurídica, patrimonio y régimen administrativo y financiero propios. Funcionará adscrito a la Presidencia de la República y sometido al control de la Contraloría General del Estado, en la ejecución de los actos y contratos que celebre para los programas de desarrollo humano, y la supervisión y control de la Superintendencia de Bancos en lo relacionado con sus operaciones financieras.

Los fines y objetivos del Fondo de Solidaridad son la atención a las políticas de desarrollo humano exclusivamente, mediante el financiamiento de programas de educación formal y no formal en sus diversas modalidades; de la salud en sus fases de prevención, curación y rehabilitación, maternidad gratuita y nutrición infantil, saneamiento ambiental, dotación de agua potable y alcantarillado; del desarrollo urbano; de la preservación del medio ambiente; de vivienda de interés

cultural; y otros que tengan la finalidad de promover el bienestar social en el contexto del desarrollo comunitario y el empleo productivo.

Los programas de desarrollo humano financiados por el Fondo de Solidaridad estarán orientados preferentemente hacia los sectores más deprimidos del país, dentro de una planificación dirigida a propiciar la desconcentración económica y descentralización administrativa.

FINANCIAMIENTO

Asigna financiamiento no reembolsable y por excepción reembolsable de los programas de desarrollo social y humano, que se ejecutan a través de convenios.

Los fines y objetivos del Fondo de Solidaridad son la atención a las políticas de desarrollo humano exclusivamente, mediante el financiamiento de programas de educación formal y no formal en sus diversas modalidades; de la salud en sus fases de prevención, curación y rehabilitación, maternidad gratuita y nutrición infantil; saneamiento ambiental, dotación de agua potable y alcantarillado; del desarrollo urbano; de la

prevención del medio ambiente; de vivienda de interés social; de electrificación rural, de fomento y promoción cultural; y, otros que tengan la finalidad de promover el bienestar social en el contexto del desarrollo comunitario y el empleo productivo.

Constituirá recursos de contraparte para los empréstitos internacionales destinados a programas de desarrollo humano, de acuerdo con sus disponibilidades; y,

Los recursos previstos por el Fondo financiarán solamente los gastos de inversión en tales programas y en ningún caso podrán ser destinados al financiamiento del gasto corriente.

2.2. LA AUDITORÍA EN EL SECTOR PÚBLICO

La Contraloría General del Estado es un Organismo de Control Técnico y autónomo que establece el sistema de control, fiscalización y auditoría del Estado; con la finalidad de examinar, verificar y evaluar el cumplimiento de la visión, misión y objetivos de las instituciones del Estado y la utilización de recursos, administración y custodia de bienes públicos.

Las personas jurídicas de derecho privado con fines sociales o públicos, cuyo capital social, patrimonio, fondo o participación tributaria esté integrado en el 50% o más, con recursos públicos, estarán sometidas al control de la Contraloría General del Estado. Las demás personas jurídicas de derecho privado, que no tengan finalidad social o pública aun cuando su capital esté formado por el 50% o más de recursos públicos serán sometidas a vigilancia de la Superintendencia de Compañía, de Bancos y Seguros o del respectivo órgano de Control.

La Contraloría General del Estado expedirá, actualizará, adaptará y aprobará lo siguiente:

- 1.- Normas de control Interno.
- 2.- Políticas de auditoría gubernamental
- 3.- Normas de control y fiscalización sobre el sector público.
- 4.- Normas de auditoría gubernamental.
- 5.- Reglamentos.

2.2.1. DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

A través del sistema de control, fiscalización y auditoría se examinarán, evaluarán y verificarán las gestiones

administrativas, operativas, financieras y del medio ambiente si el caso lo amerita en los cuales se aplicarán los indicadores de gestión y se añadirán los comentarios acerca de legalidad, efectividad, economía y eficiencia de las operaciones evaluadas.

El Control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución, proporciona una seguridad razonable de los recursos públicos y logra el alcance de los objetivos institucionales.

El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y tendrá como finalidad primordial crear las condiciones para el ejercicio del control externo a cargo de la Contraloría General del Estado.

El ejercicio de control interno se aplicará en forma previa, continua y posterior.

a) Control previo.- Los servidores de la institución analizarán las actividades institucionales propuestas,

antes de su autorización o ejecución, respecto a su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad, pertinencia y conformidad con los planes y presupuestos institucionales.

- b) Control continuo.- Los servidores de la institución, en forma continua inspeccionarán y constatarán la oportunidad, calidad y cantidad de obras, bienes y servicios que se recibieren o prestaren de conformidad con la ley, los términos contractuales y las autorizaciones respectivas.
- c) Control posterior.- La unidad de auditoría interna será responsable del control posterior interno ante las respectivas autoridades y se aplicará a las actividades institucionales, con posterioridad a su ejecución..

La Contraloría señala que las instituciones del Estado que lo justifiquen contarán con una unidad de auditoría interna, la misma que dependerá técnicamente de la Contraloría General del Estado, organismos que para su creación emitirá un informe previo.

Excepto en los gobiernos seccionales autónomos y en las instituciones en donde rige el código de trabajo, el personal auditor será nombrado, removido o trasladado por el Contralor General; las remuneraciones y gastos de la auditoría interna serán cubiertos por las propias instituciones a las que pertenecen.

Los auditores internos deberán actuar con criterio independiente respecto a la operación o actividad auditada y no intervendrán en la autorización o aprobación de los procesos financieros, administrativos, operativos y ambientales.

La auditoría interna se ejecutará de acuerdo con las Normas Nacionales e Internacionales. Aplicables al sector público.

Los auditores internos mantendrán coordinación con la Contraloría General del Estado quien les proporcionará asistencia técnica. Cada auditoría interna presentará a la Contraloría General del Estado su plan anual de trabajo hasta el 30 de septiembre de cada año.



CIB-ESPOL



CIB-ESPOL

Los informes emitidos por estas unidades serán suscritos por el auditor interno jefe, serán dirigidos a la máxima autoridad de la entidad y enviarán una copia a la Contraloría General del Estado para la determinación de responsabilidades, lo que deberán hacer dentro de los ocho días posteriores a la suscripción del informe.

2.2.2. ORGANISMO TÉCNICO SUPERIOR DE CONTROL DE GESTIÓN

La Contraloría General del Estado es una persona jurídica de derecho público con autonomía administrativa, presupuestaria y financiera, representada legalmente por el Contralor General del Estado.

Se financia con la recaudación del impuesto del cinco por mil sobre los ingresos que reciben las instituciones sujetas a su control; recursos de autogestión; y recaudación de otros ingresos establecidos en las disposiciones legales. Sus funciones son en términos generales lo siguientes:

1. Efectuar el control posterior de los recursos públicos.
2. Proporcionar asesoría técnica en el ámbito de control

3. Determinar responsabilidades administrativas, civiles y penales a que hubiere lugar.

RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

Esta Responsabilidad se establecerá a base del análisis documentado del grado de inobservancia de las disposiciones legales relativas al asunto de que se trate, y sobre el incumplimiento de las atribuciones, funciones, deberes y obligaciones que les competen por razón de su cargo.

Aquellas autoridades, dignatarios, funcionarios o servicios de las instituciones del Estado que por acción u omisión realicen los siguientes causales, incurrirán en responsabilidad administrativa culposa:

1. Cometer abuso en el ejercicio de su cargo.
2. Permitir la violación de la ley o de normas expedidas por la autoridad competente.
3. No efectuar el ingreso oportuno de cualquier recurso financiero recibido.

4. Incurrir en ilegal determinación o recaudación de los ingresos del Gobierno Central, y demás instituciones del Estado.
5. No tomar inmediatamente acciones correctivas necesarias en conocimiento del informe del auditor interno o externo, o de consultas absueltas por organismos de control.
6. No establecer ni aplicar indicadores de gestión y medidas de desempeño para evaluar la gestión institucional o sectorial y el rendimiento individual de sus servidores.
7. Exigir o recibir dinero por cumplir sus funciones con prontitud o preferencia por otorgar contratos a determinada persona o suministrar información.
8. Contraer compromisos y obligaciones por cuenta de la institución del Estado, a la que representan o en la que prestan su servicio, sin sujetarse a los dictámenes de Ley o insistir ilegalmente en una orden que haya sido objetada por el control previo.
9. No proporcionar oportunamente la información pertinente o no colaborar con los auditores gubernamentales y demás organismos de control y fiscalización.

10. Realizar cambio de planes, programas y estipulaciones relativas a la ejecución de los contratos, sin tener atribución.

Cualquiera de los servidores institucionales que incurrieren en una o más de las causales antes mencionadas serán sancionados, con multa de uno a diez sueldos básicos del dignatario, autoridad, funcionario o servidor, pudiendo ser destituido del cargo según la gravedad de la falta cometida.

RESPONSABILIDAD CIVIL

Esta responsabilidad nace de la acción culposa de un servidor público, aunque sea no intencional, de un acto administrativo emitido, sin tomar aquellas precauciones necesarias para evitar resultados perjudiciales directos o indirectos a los bienes y recursos públicos.

Cuando del examen aparezca la responsabilidad civil culposa de una persona natural o jurídica de derecho privado, que por omisión o acción provoque perjuicio

económico al Estado o a sus instituciones, se establecerá la respectiva responsabilidad.

Dicho perjuicio se establecerá mediante órdenes de reintegro, en el caso de pago indebido; y, mediante glosa de responsabilidad que serán notificadas a las personas implicadas con un plazo de sesenta días para que la contesten y presenten pruebas.

RESPONSABILIDAD PENAL

Se establecerá indicios de responsabilidad penal cuando por informes o por resultados de auditoría se detectara que existe un enriquecimiento ilícito y otros delitos, para lo cual la Contraloría procederá de la siguiente manera.

- El Auditor jefe de equipo que participo en el examen de auditoria, hará conocer el informe respectivo al contralor General quien después de aprobarlo lo llevarán al Ministerio Público, con la evidencia acumulada, el cual ejercerá la acción penal correspondiente.
- Luego el fiscal resolverá el caso y solicitará al juez las medidas cautelares que considere pertinente.

- Copia certificada de la sentencia ejecutoriada, será remitida al órgano competente en materia de administración, para la inhabilitación permanente en el desempeño de cargos y funciones públicas.

CAPITULO 3

3. AUDITORÍA DE GESTIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO FINANCIERO

3.1. INTRODUCCIÓN

La Auditoría de Gestión es aplicable en entidades públicas y privadas, pero en nuestro país las firmas generalmente realizan auditorías para determinar la razonabilidad en los Estados Financieros y eventualmente auditorías operacionales; la Contraloría General del Estado habitualmente realiza exámenes especiales en un setenta porciento, auditorías financieras en un veinte porciento y auditorías operacionales un diez porciento.

La auditoría de Gestión en otros países han generado resultados positivos a favor de las entidades debido a la experiencia en su ejecución. En nuestro medio, esta auditoría la vienen realizando las Contralorías Generales u Organismos Superiores de Control Gubernamental.

3.2. CONCEPTO DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN.

DEFINICIONES

GESTIÓN

Son todas las actividades de una entidad que involucra la implantación de metas y objetivos, además comprende la evaluación de su desempeño y cumplimiento; y, el progreso de una estrategia operativa que asegure la supervivencia.

AUDITORÍA DE GESTIÓN

La auditoría de gestión es aquella que se realiza para evaluar el grado de eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos previstos por la organización y con los que se han manejado los recursos.

La Contraloría General del Estado define a la Auditoría de Gestión como: "El examen sistemático y profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la gestión operativa y sus resultados, así como, la eficacia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación, en relación a sus objetivos y metas; de determinar el grado de economía, efectividad y eficiencia en el uso de los recursos disponibles; establecer los valores éticos de la organización y, el control y

prevención de la afectación ecológica; y medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos, y, el impacto socio – económico derivado de sus actividades”.

El concepto de auditoría de gestión, con su preocupación de control operativo, es el puente, y a veces el catalizador entre una auditoría financiera tradicional, y un método de servicios administrativos para solucionar el problema de un tiempo.

Los programas de auditoría de gestión específicos para cada área funcional mayor, proporciona al auditor una guía con respecto a los tipos de controles, condiciones y circunstancias que probablemente logre encontrar. Igualmente, presentan preguntas específicas para hacer resaltar elementos de control significativos. En éste generalizado enfoque, el auditor se siente comprometido para revisar y evaluar los controles operacionales haciendo notar que el objetivo primario de la auditoría de gestión, es dar relevancia a aquellas áreas en donde haya reducción de costos, las mejorías en operación, o la mayor productividad, pueden lograrse mediante la introducción de modificaciones en los controles administrativos y operacionales, o en los instructivos de políticas, o por la acción correctiva correspondiente.

La ventaja de ver a la empresa como una totalidad permite al auditor ofrecer sugerencias constructivas, y recomendaciones a un cliente para mejorar la productividad global de la compañía. Es así como la implantación con éxito de la auditoría de gestión puede representar un aporte valioso a las relaciones del cliente.

OBJETIVOS

La auditoría de gestión tiene como objetivos primordiales:

- Evaluar y determinar el grado de cumplimiento de los objetivos y planes organizacionales.
- Promover la optimización de los niveles de eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión pública.
- Vigilar la existencia de políticas adecuadas y su cumplimiento.
- Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles.
- Verificar la existencia de métodos adecuados de operación.
- Promover el aumento de la productividad y comprobar la correcta utilización de los recursos.
- Satisfacer las necesidades de la población.

En este tipo de auditoría, el desarrollo de un programa de trabajo depende de las circunstancias de cada empresa auditada.

En la auditoría de gestión se realizan estudios para determinar deficiencias causantes de dificultades, sean actuales o en potencia, las irregularidades, embotellamientos, descuidos, pérdidas innecesarias, actuaciones equivocadas, deficiente colaboración fricciones entre ejecutivos y una falta general de conocimientos o desdén de lo que es una buena organización. Suele ocurrir a menudo que se produzcan pérdidas por prolongados espacios de tiempo, lo cual, a semejanza de las enfermedades crónicas, hace que vaya empeorando la situación debido a la falta de vigilancia.

Por medio de los trabajos que realiza el auditor administrativo, éste se encuentra en posición de determinar y poner en evidencia las fallas y métodos defectuosos operacionales en el desempeño.

La responsabilidad del auditor consiste en ayudar y respaldar a la dirección en la determinación de las áreas en que pueda llevarse a cabo valiosas economías e implantarse mejores técnicas administrativas. La revisión de los métodos y desempeños

administrativos, comprende un examen de los objetivos, políticas, procedimientos, delegación de responsabilidades, normas y realizaciones. La eficiencia operativa de la función o área sometida a estudio, puede determinarse mediante una comparación de las condiciones vigentes, con las requeridas por los planes, políticas etc.

ALCANCE

La Auditoría de Gestión puede ser de una función específica, un departamento o grupo de departamentos, una división o grupo de divisiones o de la empresa en su totalidad. Algunas auditorías abarcan una combinación de dos o más áreas.

La Auditoría de Gestión examina en forma detallada cada aspecto operativo, administrativo y financiero de la organización, considerando como principales los siguientes puntos:

- a) Logro de los objetivos institucionales; nivel directivo de la entidad; la estructura organizacional; y, la participación individual de los miembros de la entidad.
- b) Evaluación del uso de los recursos y su rendimiento efectivo, es decir, la operación al costo mínimo posible sin desperdicio



CIB-ESPOL



CIB-ESPOL

innecesario; así como, de la eficacia en el logro de los objetivos y metas, en relación a los recursos utilizados.

- c) Comprobación el cumplimiento de las normativas generales y específicas así como sus procedimientos establecidos.
- d) Medición del grado de confiabilidad, calidad y credibilidad de la información tanto financiera como operativa.
- e) Evaluación de los procedimientos que resulten ineficaces o más costosos, así como la duplicación de esfuerzos de empleados u organizaciones o el exceso del personal con relación al trabajo a efectuar.
- f) Identificación de riesgos, su profundidad e impacto para tomar medidas que los elimine.
- g) Control de posibles fraudes y la protección de los recursos.
- h) Definición de los mecanismos de control interno, los mismos que deben estar en la Fase de Conocimiento preliminar, que permita delimitar el tamaño de la muestra y el método a aplicar.

ELEMENTOS DE GESTIÓN.

El Estado requiere de conocimientos e interpretaciones de parámetros para la aplicación de una Auditoría de Gestión. El auditor gubernamental evalúa la gestión en base a estos

parámetros conocidos también como las 6 Es son: economía, eficiencia, eficacia, ecología, ética y equidad.

ECONOMIA

Este elemento es definido como la adquisición de bienes y servicios en cantidad y calidad apropiada, en el momento oportuno y al menor costo posible.

La administración de los recursos de todo tipo, exige siempre el correcto manejo de la caja, presupuesto, preservación del patrimonio y de la capacidad de generación de ingresos.

EFICIENCIA

Es lograr la utilización más productiva de los bienes materiales o servicios prestados, relacionados con los recursos financieros y humanos.

Su grado viene dado de la relación entre los bienes adquiridos o producidos o servicios prestados, con el manejo de los recursos humanos, económicos y tecnológicos para su obtención; comprende la relación de los recursos programados con los realmente utilizados para el desempeño de las actividades; por tanto, es la relación entre el rendimiento de los bienes, servicios u . .

otros resultados y los recursos utilizados para generarlos. Los indicadores de eficiencia miden los costos unitarios, la productividad de los recursos utilizados dentro de una entidad, programa o proyecto.



CIB-ESPOL

EFICACIA

Es el grado en que los programas consiguen los objetivos propuestos; es decir, es la relación entre los servicios o productos generados y los objetivos y metas programadas. La eficacia se preceptúa comparando lo realizado con los objetivos previamente establecidos. Cuando se obtienen los resultados esperados de una determinada actividad o servicio, sin contar con los recursos que se utilizaron, estamos hablando de eficacia.



CIB-ESPOL

Para evaluar este elemento en una entidad, primero debe existir un plan o presupuesto, ya que en estos se encuentran los objetivos claramente establecidos y cuantificados.



CIB-ESPOL

ECOLOGÍA

Son la naturaleza, operaciones y prácticas relativas a los requisitos ambientales y su impacto, que deben ser identificados y valorados en una gestión institucional de un proyecto, actividad o

programa. Además es el examen y evaluación al medio ambiente, el impacto al entorno, y la propuesta de soluciones reales y potenciales. La meta más importante en este elemento es contribuir al desarrollo sustentable que es "asegurar la viabilidad del ecosistema; la protección, mantenimiento y sostenibilidad de los recursos naturales; y, la protección y realización de la salud y bienestar del ser humano".

Muchas entidades no tienen la obligación de auditar este componente, pero si pueden contribuir a la preservación del medio ambiente.

ÉTICA

Es el elemento fundamental de la gestión, que trata de la moral y las obligaciones del hombre, de los funcionarios y empleados de una organización que confronta la conducta ética, los valores y moral institucional con el código de ética, leyes, reglamento orgánico funcional, es decir toda normativa que permita la comparación entre lo escrito y el comportamiento de todos los trabajadores de la institución.

EQUIDAD

Involucra repartir y conceder los recursos entre toda la población, teniendo en cuenta el territorio en su conjunto, la necesidad de estimular las áreas cultural y económicamente deprimidas, y con absoluto respeto a las normas constitucionales y legales que prevalecen sobre el reparto de la carga tributaria, inversiones, gastos, participaciones, subsidios y transferencias públicas.

Existen términos que al igual que las SEIS "E", forman parte del control de gestión y los indicamos a continuación:

RENDIMIENTO

Es valorar la calidad de trabajo más el logro de objetivos que vinculados nos aseguran una gestión unitaria en un sentido sistemático y realizador por el esfuerzo productivo. Para permitir la satisfacción del cliente es necesario encaminarse hacia la excelencia mediante una gestión trascendente.

CALIDAD

Es la cantidad, grado y oportunidad en que el producto o servicio prestado deleita la necesidad del usuario o cliente. Se concierne a los procesos sistemáticos empleados por la institución para

garantizar la ejecución o entrega de sus productos o servicios, cada vez con mejor calidad; se evalúa además el control de dichos procesos y su mejoramiento continuo, de modo que se asegure la entrega de servicios o productos; y/o cumplimiento de programas de manera que satisfagan crecientemente al cliente y afirmar el uso eficiente de los recursos institucionales.

RESULTADOS

Son los elementos de gestión más importantes, por cuanto el auditor puede evidenciar si los parámetros o indicadores delineados por la administración de la organización, se transcriben o sirven para medir efectivamente:

- La calidad de los programas
- Los productos o servicios
- El mejoramiento de la productividad
- La calidad en los procesos principales y en las áreas de apoyo, en la calidad de los proveedores, en la gestión financiera, en la satisfacción del usuario y la satisfacción del personal.

Además es la combinación con los niveles de calidad y mejoramiento adquirido sobre la base del análisis de la satisfacción

de las necesidades y expectativas de los usuarios, y del análisis de las distintas operaciones del servicio, a todo lo cual podrían y deberían estar contenidos en los indicadores de gestión.

IMPACTO

Es la consecuencia a mediano o largo plazo en el entorno social, económico o ambiental, de los productos o servicios prestados.

Comprende la obtención de información y apreciación de la comunidad respecto de los servicios, prestaciones y productos que se disponen a disposición de los ciudadanos, de sus compromisos de calidad, de servicio, su grado de cumplimiento y las compensaciones por incumplimientos.

Parte de la medición del impacto es referirse a la protección del medio ambiente y a la conservación de los recursos.

EXCELENCIA GERENCIAL

Es la búsqueda del logro de los objetivos corporativos, asegurar la dinámica de la organización, mantener una adecuada moral del personal, y principalmente buscar la satisfacción de los clientes.

CONTROL INTERNO

Es aquel que pone al alcance condiciones para poder creer en la solidez de las operaciones y actividades realizadas en niveles y lugares distintos; cuanto más grande es la entidad pública más importante es su sistema de control interno para las funciones que tienen encomendadas su administración; es por esto que dicho control es significativo para los ejecutivos o administradores de entidades.

3.3. FASES DEL PROCESO DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN.

Es fundamental definir las fases de la Auditoría de Gestión y obtener los mejores resultados en dicha Auditoría.

Este proceso lo podemos dividir en cuatro fases que son las siguientes:

- Conocimiento Preliminar.
- Planificación.
- Ejecución
- Comunicación de Resultados.
- Seguimiento

Cabe recalcar que antes de realizar una Auditoría de Gestión, Administrativa, financiera o de otra naturaleza; los auditores deben

realizar un "Conocimiento Preliminar" de la entidad auditada, el mismo que consiste en obtener una visión general de los objetivos de la entidad, su actividad principal, ya que esto nos permitirá que las fases de la auditoria se desarrollen de una manera adecuada

3.3.1 CONOCIMIENTO PRELIMINAR

En este paso los auditores hacen una visita a la entidad, se revisan los papeles de trabajo; se determinan indicadores de gestión, que son puntos de referencia para luego compararlos con resultados reales de sus operaciones y decidir si estos productos son similares, superiores o inferiores a los aguardados; además se descubren las fuerzas, debilidades, oportunidades y amenazas de la compañía.

Después se evalúa la estructura del control interno, con la que se reúne información acerca del funcionamiento de los controles actuales y para reconocer a los componentes importantes para la evaluación de control interno.

Este paso se concluye con la definición del objetivo y la estrategia general de la Auditoría a realizarse.

3.3.2. PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEFINICIÓN

Planeación indica desarrollar o mejorar una estrategia general y un enfoque pormenorizado para la naturaleza, oportunidad y alcance esperado de la auditoría de gestión. El auditor planea ejecutar la auditoría de manera eficiente y oportuna.

Un plan general de Auditoría de Gestión puede abarcar la gestión global de la organización o la inspección de gestiones específicas de un sistema.

OBJETIVO

El objetivo de esta fase se basa en guiar la revisión hacia los objetivos establecidos por la entidad y así establecer los pasos a seguir en esta y las siguientes fases.

En esta fase el auditor precisa los objetivos específicos, el alcance del trabajo por realizar, así como la fecha de ejecución del examen. También se pronostica los recursos necesarios y el equipo de trabajo que se utilizará en el desarrollo de la revisión de los parámetros de gestión. El

auditor no debe olvidar elaborar en esta fase el presupuesto del tiempo y costos estimados.

PASOS

Los pasos a seguir en la planificación de la auditoría de gestión son las siguientes:

1. *Identificar áreas a ser auditadas*; es decir aquellas áreas claves que identifiquen metas, estrategias, sistemas, etc. Se consideran los problemas y debilidades conocidas en la entidad. A más de identificar dichas áreas se definen los principales riesgos que dificultan el logro de los objetivos y controles que reducen su impacto, es decir se elabora la matriz de riesgo.
2. *Estudio preliminar*, revisión de operaciones actuales, procedimientos, prácticas de legislación y normatividad, aquí se actualizan archivos permanentes relacionados con el área a auditar.
3. *Definir objetivos específicos de la auditoría*. Alcance o actividades específicas a ser auditadas. Dentro de este paso se busca mejorar el empleo de los recursos a través de la minimización de costos y el aumento de la producción, además se verifica la marcha de una

actividad en relación con sus objetivos o medidas de rendimiento implantadas.

4. *Desarrollar la estrategia* o metodología de la ejecución de la auditoría de gestión. Se seleccionan las pruebas de auditoría y la calidad de evidencia requerida fundamentadas en el conocimiento de los objetivos específicos, la matriz de riesgo y de los resultados del estudio preliminar
5. Elaborar un memorandum de planificación de la auditoría de gestión; el mismo que debe contener lo siguiente:
 - Áreas a ser auditadas
 - Objetivos específicos
 - Principales objetivos del área
 - Indicadores de Gestión del área
 - Principales riesgos identificados en el área
 - Aspectos de interés en el área auditada (financieros, estructurales, organizacionales) así como las irregularidades encontradas en el área.
 - Tiempo y personal específico requerido
6. *Definir los pasos del trabajo* de auditorías en programas de auditoría de gestión. El programa de trabajo es la consecuencia de la planificación apropiada según las

circunstancias, presenta etapa por etapa los procedimientos pormenorizados del trabajo del auditor. Expone con mayor o menor puntualidad la forma de emplear los procedimientos y técnicas de auditoría

Una vez que se realizan los pasos antes mencionados que abarca el análisis de la información y documentación; se lleva a cabo la "Evaluación del Control Interno"

A continuación profundizaremos el tema de la Evaluación del Control interno, ya que este es considerado como la solución a muchos problemas.

3.3.3. EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

DEFINICIÓN DE CONTROL INTERNO

Como define el SAS – 78, el control interno es: "Un proceso efectuado por las máximas autoridades de la entidad, y demás personal designado para proporcionar una razonable seguridad en relación con el logro de los objetivos"

Los controles internos se ponen en marcha con el fin de descubrir cualquier desviación respecto a los objetivos de rentabilidad implantados en la empresa; fomentan la eficiencia, disminuyen el riesgo de pérdida de valor de los activos y ayudan a garantizar la fiabilidad de los estados financieros y el cumplimiento de las leyes y normas vigentes.

COMPONENTES DE CONTROL INTERNO

El control interno tiene cinco componentes que están interrelacionados, son:

- El ambiente de control
- La valoración del riesgo
- Las actividades de control
- La información y comunicación
- La vigilancia o monitoreo

AMBIENTE DE CONTROL

El ambiente de control es el componente básico de la entidad, ya que influye en la conciencia del personal. El auditor deberá recabar suficiente conocimiento de este componente y así comprender la actitud de la gerencia.

VALORACIÓN DEL RIESGO

Ya que toda organización no se libra de tener riesgos que afecten a la ejecución de esta, la dirección debe establecer cuanto riesgo puede aceptar moderadamente, y perseverar por mantenerlo en ese nivel.

El proceso de evaluar el riesgo es distinto del riesgo de auditoría. La finalidad de la organización es identificar, analizar y administrar riesgos por la dirección lo cual es una parte crítica de un sistema efectivo de control interno; e identificar que el cambio siempre está presente, identificar las condiciones cambiantes y adoptar las acciones necesarias para contestar a los cambios son esenciales en un proceso efectivo de evaluación de riesgos

ACTIVIDADES DE CONTROL

Al hablar de actividades de control nos referimos a las políticas y procedimientos que amparan a la entidad al desempeño de sus metas y objetivos. Estas actividades tienen muchos objetivos y se emplean en diversos niveles funcionales de la organización.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Los sistemas de información habitualmente son parte integrante de actividades de operación, no solo aprehenden información necesaria para ejercer control, sino también pueden delinearse para desempeñar funciones estratégicas.

La comunicación puede ser presentada como manuales de políticas, memorando, también puede hacerse oralmente y por medio de acciones de la dirección

VIGILANCIA O MONITOREO

La vigilancia es un proceso que evalúa la importancia del control interno especificado sobre el tiempo. Esto involucra evaluar el diseño y operación de los controles en forma idónea y tomar las acciones enmendadas necesarias. Este proceso se totaliza a través de las actividades continuas, evaluaciones por separado o por varias combinaciones de los dos.

Esta división proporciona un marco útil a los auditores para examinar los efectos del control interno de una organización. En todas las auditorías deberá adquirirse

suficiente entendimiento de cada uno de los cinco componentes para que el plan de auditoría sea estudiado con procedimientos para entender el diseño de los controles importantes, y señalar que ellos han sido establecidos y están en operación.

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTENO

La Evaluación del Control Interno esta vinculada con el componente objeto de estudio el mismo que permitirá reunir información sobre el funcionamiento de los controles existentes, y así reconocer los asuntos que requieran tiempo y esfuerzos adicionales en la fase de "Ejecución".

Esta evaluación nos dará lugar a la información suficiente sobre el ambiente de control y sus procedimientos.

Los auditores podremos definir la naturaleza y alcance del examen con estos resultados para así ratificar la estimación del requerimiento del personal, programar su trabajo, elaborar los programas específicos de la siguiente fase y establecer los plazos para finalizar la auditoría y presentar el informe

HERRAMIENTAS PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO

En esta fase de Planificación, el auditor para conseguir información adicional, estimar y calificar los riesgos; evaluará el control interno, con el que se establecerán sus falencias, su confiabilidad en los controles existentes y el alcance de las pruebas de auditorías que llevará a efecto y seleccionará los procedimientos sustantivos de auditoría a emplear en las fases posteriores.

El auditor debe adjuntar la obtención y documentación de un entendimiento de la misma, asegurando así el cumplimiento de las leyes y regulaciones, dentro de la entidad auditada.

Los métodos que se pueden utilizar en la evaluación del control interno son:

- Cuestionarios
- Narrativos de procesos
- Diagrama de flujos

La elaboración de un diagrama puede llegar a ser más útil que la descripción narrativa de procesos en ciertas

ocasiones; en otras y según sea el componente, la subsistencia de cuestionarios especiales puede favorecer de manera más efectiva que el análisis a través de alguna otra fuente de documentación.

CUESTIONARIOS

Los cuestionarios son elaborados para usuarios y funcionarios de la entidad auditada.

Estos cuestionarios es una técnica que consiste en determinadas preguntas estándar para cada uno de los componentes a examinar. Por medio de la investigación o indagación se obtendrán las respuestas con el personal de la organización que servirán para analizar si los sistemas de control interno resultan adecuados o no.

Existen dos formas de elaborar los cuestionarios:

La primera consiste en elaborara preguntas cerradas es decir donde la contestación sean alternativas "si, no, no aplicable". Aquellas preguntas que tengan como respuesta SI denotarán aquellos controles en los que el auditor podrá depositar confianza; por otra parte las preguntas cuyas

respuestas sean NO denotarán una posible falla o inconsistencias en el control interno, las que generarán recomendaciones a la Gerencia para mejorar dichos sistemas de control interno.

La segunda forma de elaborar un cuestionario es hacerlo por medio de preguntas abiertas donde se pregunta de que forma se realiza determinado control y la respuesta implica el desarrollo de determinados aspectos específicos de control.

Los hallazgos típicos dentro de este método son:

- Debilidades del ambiente de control
- Debilidades en los controles de procesamiento
- Debilidades en controles para salvaguardar activos
- Debilidades en la segregación de funciones incompatibles

NARRATIVAS DE PROCESOS

Consisten en presentar en forma de relato, las actividades de la organización, indican la secuencia de cada operación,

las personas que participan, los informes que resultan de cada procedimiento. Su diseño no es complejo pero la lectura de sus preguntas puede ser muy extensa

Este método se compone de varias preguntas cuyas respuestas describen aspectos significativos de los diferentes controles que funcionan en la organización, incluyendo los límites de autoridad, de tal manera que evidencien los controles, operaciones que se realizan y formularios que se utilizan.

Conforme se van describiendo procedimientos se van haciendo referencias a las debilidades o fortalezas del control interno.

Los hallazgos típicos dentro de este método son:

- Debilidades del ambiente de control
- Debilidades en los controles de procesamiento
- Debilidades en controles para salvaguardar activos
- Debilidades en la segregación de funciones incompatibles

DIAGRAMAS DE FLUJO

Los diagramas de flujo son gráficos representativos de la secuencia de las operaciones de un determinado sistema. Este gráfico tiene un orden cronológico de cada operación que se realiza en la entidad.

Es importante que estos gráficos sean conocidos en el medio o establecer los códigos de las distintas figuras que formarán parte de la narración gráfica de los procedimientos, además es importante contar con una hoja guía de simbología, antes de la lectura del diagrama de flujo.

Los flujogramas permiten al auditor:

1. Simplificar la labor de reconocer el proceso.
2. Indicar la secuencia de las actividades con criterio lógico.
3. Generalizar la exposición con el uso de símbolos comunes con las consiguientes ventajas para el usuario.
4. Visualizar la ausencia o duplicación de controles, autorizaciones, registros, archivos.

5. Proporcionar la supervisión a base de las características de claridad, simplicidad, ordenamiento lógico de la secuencia.
6. Verificar el funcionamiento del sistema en aquellos pasos que no estén debidamente aclarados.
7. Comprobar el flujograma levantado con la normatividad pertinente para establecer el grado de concordancia con las disposiciones legales y reglamentarias.
8. Probar a los directivos las razones que apoyan nuestras observaciones y sugerencias, para perfeccionar los sistemas.

Los hallazgos típicos de este método son igual a los anteriores con la diferencia que en este se encuentran los objetivos del proceso y riesgos no cubiertos con controles.

Las ventajas o desventajas de cada método dependen del sistema de relevar y del enfoque de auditoría que se quiera realizar.

Luego de evaluado en control interno el auditor puede elaborar los planes y programas de auditoría preparados

específicamente de acuerdo con los objetivos establecidos. Estos programas deben contener los objetivos y procedimientos específicos con la calificación del riesgo de auditoría, por cada componente

3.3.4. EJECUCIÓN.

OBJETIVOS

En esta fase ejecutaremos la auditoría propiamente dicha, ya que se desarrollarán los hallazgos y se conseguirá toda la evidencia necesaria en cantidad y calidad apropiada, fundamentada en los criterios de auditoría y procedimientos definidos en cada programa, para sustentar las conclusiones y recomendaciones de los informes.

ACTIVIDADES

Se realizan las siguientes labores típicas dentro de la entidad auditada:

- Aplicación de programas.
- Preparación de papeles de trabajo.
- Hoja resumen hallazgos por componente
- Definición estructura del informe.

APLICACIÓN DE PROGRAMAS

Esta es la primera tarea a realizar, la adaptación de programas pormenorizados y específicos por cada componente representativo y seleccionado para examinarse. Este comprende la aplicación de las técnicas de auditoría, las mismas que detallaremos a continuación; además se utilizarán estadísticas de las operaciones como base para detectar tendencias, variaciones y otras situaciones que por su importancia ameriten investigarse

TÉCNICAS DE AUDITORÍA

Son procedimientos prácticos de investigación, que el auditor emplea por medio de su criterio o juicio dependiendo de la particularidad, a fin de obtener la evidencia o información adecuada y suficiente para basar sus opiniones y conclusiones incluidas en el informe.

El sector público clasifica algunas de las técnicas a base de la acción que se va a efectuar para la aplicación de las mismas, estas técnicas pueden ser:

Técnicas de verificación física

Inspección.- Consiste en la constatación o examen físico y ocular, con el objeto de satisfacerse de su existencia, autenticidad y propiedad.

Técnicas de verificación verbal

Indagación.- Se la realiza a través de las conversaciones que pueden suministrar un elemento de juicio satisfactorio, siempre y cuando sean razonables y consistentes. Es de mucha utilidad al examinar áreas específicas no documentadas aunque no forman evidencia suficiente y competente.

Técnicas de verificación ocular

Comparación.- Relación que existe entre dos o más aspectos, para observar la similitud o diferencia entre ellos.

Observación.- El auditor verifica ciertos hechos y circunstancias, relacionadas con la forma de ejecución de las operaciones y la manera en que los empleados la ejecutan.

Revisión selectiva.- Consiste en pasar revista rápida a datos normalmente presentados por escrito, es una técnica

utilizada generalmente en áreas que por su volumen no están en revisión continua o estudio más profundo.

Rastreo.- Consiste en seguir la secuencia de una operación, dentro de su procesamiento.

Técnicas de verificación escrita

Análisis.- Esta técnica es aplicable con frecuencia en la auditoría financiera al analizar cuentas de mayor general, con cierta frecuencia esta técnica se elabora por medio de flujogramas de proceso.

Conciliación.- Significa establecer la relación exacta entre dos conjuntos de datos relacionados, separados e independientes.

Confirmación.- Consiste en cerciorarse de la autenticidad de la información a través de la afirmación o negación escrita de una persona.

Técnicas de verificación documental

Comprobación.- Es la verificación de la evidencia que sustenta una transacción u operación, para comprobar la legalidad, propiedad y conformidad con lo propuesto.

Computación.- Esta técnica se refiere a calcular, contar o totalizar la información numérica, para verificar la exactitud matemática de las operaciones efectuadas.

PAPELES DE TRABAJO

Los miembros del equipo multidisciplinario prepararán los papeles de trabajo, que junto a la documentación relativa a la planificación y aplicación de los programas, contienen la evidencia suficiente, competente y relevante.

DEFINICIÓN

Es el conjunto de cédulas y documentos elaborados por el auditor durante el examen, desde las fases de planificación y la ejecución de auditoría, se los usa para evidenciar de manera suficiente, competente y pertinente el trabajo realizado por los auditores y respaldar sus opiniones, constatar hallazgos, y presentar las conclusiones y recomendaciones en el informe.

Los papeles de trabajo deben ser claros, concisos, con el objeto de proporcionar un registro ordenado del trabajo, evitando ambigüedades y contener las razones que

sirvieron de base para tomar las decisiones sobre temas conflictivos, por lo que deben ser completos, expresados de manera clara con facilidad de comprenderlos para que permitan su lectura.

CARACTERÍSTICAS GENERALES

El tipo y cantidad de papeles de trabajo dependerá de los siguientes factores:

- La naturaleza de la actividad que se va a realizar.
- La condición del área, programa o entidad a ser examinada.
- El grado de seguridad en los controles internos.
- La necesidad de tener una supervisión y control de la auditoría.

Todo papel de trabajo debe reunir las siguientes características:

- Elaborarse en forma nítida, concisa, clara y precisa; para obtener esto se utilizará una correcta ortografía, lenguaje entendible, mínimo número de marcas y su explicación, deben permitir su lectura, estar claramente expresados y de fácil comprensión, evitándose preguntas que requieran respuestas a un seguimiento posterior.

- Su elaboración deberá realizarse con la mayor prontitud posible y se pondrá en su elaboración el mayor cuidado para incluir en ellos datos exigidos por el criterio del auditor.
- Pertenecen a las unidades correspondientes, las cuales adoptarán las medidas oportunas para garantizar su custodia y confidencialidad.

OBJETIVOS

Los objetivos de los papeles de trabajo son los siguientes:

- Ayudar a la planificación de la auditoría.
- Redactar y sustentar el informe de auditoría
- Facilitar, registrar la información reunida y documentar las desviaciones encontradas en la auditoría.
- Sentar las bases para el control de calidad y demostrar el cumplimiento de las normas de auditoría.
- Defender las demandas, los juicios y otras acciones judiciales.
- Poner en evidencia la idoneidad profesional del personal de auditoría.

MARCAS DE AUDITORÍA

Son signos o símbolos que el auditor utiliza para identificar el tipo de procedimiento. El uso de marcas simples facilita su entendimiento. Hay dos clases de marcas de auditoría la primera son las marcas con distinto significado a criterio el auditor y la segunda con significativo uniforme a través de todos los papeles de trabajo.

Marcas con significado a criterio el auditor

Se las utiliza para definir en forma resumida el procedimiento, y las marcas tiene significado a criterio del auditor responsable de ejecutar la auditoria.

Marcas con significado uniforme.

Se los incluye en los papeles de trabajo y representan pruebas o procedimientos. Los siguientes símbolos han sido aceptados como macas de auditoría uniforme:

HALLAZGOS

Uva vez realizados los papeles de trabajo se procede a la preparación de hoja de resumen de hallazgos importantes por cada componente examinado, manifestados en los

comentarios; los mismos que deben ser comunicados puntualmente a los funcionarios y terceros relacionados.

El hallazgo en la auditoría tiene el sentido de logro y síntesis de información específica sobre una operación, actividad, proyecto, unidad administrativa u otro asunto evaluado y que los resultados sean de interés para los funcionarios de la organización auditada.

Por cada componente se evalúan los hallazgos una vez que se cuenta con la evidencia importante, confiable y real adquirida durante la ejecución de la auditoría.

ATRIBUTOS DE LOS HALLAZGOS DE AUDITORÍA

Al momento de desarrollar los hallazgos estos se dividen en cuatro atributos que son: Criterio, condición, causa y efecto.

Criterio.

Este puede desarrollarse con base a disposiciones como leyes, reglamentos, manuales, procedimientos, objetivos, políticas, normas y presupuestos.

También se lo puede desarrollar con el sentido común del auditor siempre que sean lógicos y convincentes, con opiniones independientes de expertos, instrucciones verbales o prácticas generalmente aceptadas

Condición.

El criterio es conocido como "lo que debe ser", mientras que la condición es "lo que es"; así que los hallazgos surgen de esta comparación, si no existe diferencia es un hallazgo positivo.

Se juega un papel importante con el conocimiento profesional, la experiencia del equipo de auditoría para la selección de los criterios a usar y las condiciones a informar.

La condición puede tomar tres formas:

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

Causa.



CIB-ESPOL



CIB-ESPOL

Son las razones fundamentales por las cuales ocurrió la condición, o los motivos por los que no se cumplió el criterio.

Las causas típicas pueden ser:

- Falta de capacitación
- Falta de comunicación
- Falta de conocimiento de los requisitos
- Falta de recursos materiales, humanos o financieros.
- Negligencia o descuido.
- Normas inadecuadas, inexistentes, imprácticas u obsoletas
- Falta de honestidad
- Inadvertencia del problema.
- Organización defectuosa
- Falta de supervisión adecuada.

Efecto.

Cuando el efecto es verdaderamente importante este debe ser incluido en el informe, ya que si el auditor no lo incluye el lector llegará a la conclusión de que el efecto no tiene importancia. Algunos efectos típicos son:

- Pérdidas de ingresos potenciales.

- Uso ineficiente de los recursos humanos, materiales o financieros.
- Violación de disposiciones legales.
- Inefectividad en el trabajo.
- Gastos indebidos.
- Control inadecuado de actividades o recursos

EVALUACIÓN DE LOS HALLAZGOS

Los hallazgos se emplean como herramientas de auditoría y se usan en un sentido crítico y están referidos a las desviaciones identificadas durante el examen a ser presentadas en el informe de auditoría.

Debe considerarse que se haya conseguido la suficiente información cuando se evalúen los hallazgos, además que la evidencia adquirida es suficiente, competente, confiable y eficaz; en especial la naturaleza y el nivel de las observaciones están de acuerdo con lo previsto en la planificación.

En los hallazgos se debe indicar si las situaciones adversas informadas están extendidas ampliamente o son aisladas y

la frecuencia en que sucede el cual se lo puede determinar mediante muestreos estadísticos.

La importancia del hallazgo es juzgada por el Efecto los cuales pueden exponerse en términos cuantitativos (tiempo, número de transacciones, unidades de producción, unidades monetarias); así como identificar y explicar las razones del porqué existe una desviación entre "lo que es" y "lo que debe hacerse".

ESTRUCTURA DEL INFORME

Como ultima actividad dentro del proceso de Ejecución se define la estructura del informe, con la referencia necesaria de los papeles de trabajo y de la hoja de resumen de comentarios, conclusiones y recomendaciones.

CONTENIDO

Carátula

Relación de Siglas y Abreviaturas

Indice

Carta de Presentación

Informe que contendrá dos capítulos:

CAPITULO I.- Información Introductoria

Motivo del examen

Objetivo del examen

Alcance del examen

Base legal

Estructura orgánica

Objetivo de la entidad

Financiamiento o monto de los recursos examinados.

CAPITULO III.- Resultados del Examen

Comentarios, conclusiones y recomendaciones sobre la entidad, relacionados con los rubros o áreas examinadas, ordenándolos de acuerdo al grado de importancia relativa.

CAPITULO V.- Anexos y Apéndice

Anexos.-

- Detalles o información que requiere anexos, similar a la auditoría tradicional.
- Resumen de la Eficiencia, Eficacia y Economía, y la comparación de los parámetros e indicadores de gestión.

Apéndice.-

- Memorando de Antecedentes el cual contenga un resumen de las deficiencias por los daños

materiales y perjuicios económicos ocasionados por la falta de cumplimiento de objetivos y metas.

- Constancia de la notificación de inicio de examen.
- Convocatoria y Acta de la conferencia final de comunicación de resultados.

En esta fase el auditor que ejerce la jefatura del equipo, oriente y revise el trabajo para asegurar el cumplimiento de los programas y de los objetivos trazados; y supervisado por el auditor que ha obtenido una mayor experiencia al realizar estos trabajos.

3.3.5. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

OBJETIVOS

Se prepara un informe final a más de los informes parciales, el mismo que en la auditoría de gestión difiere, ya que contendrá los hallazgos positivos y se revelará las deficiencias existentes.

Se diferencia ya que en la parte de conclusiones se expondrá en forma resumida, las causas y condiciones para el

cumplimiento de la eficiencia, eficacia y economía en la gestión y uso de recursos de la entidad auditada; y el precio del incumplimiento con su efecto económico.

ACTIVIDADES

Los integrantes del equipo multidisciplinario llevan a cabo las siguientes actividades:

1. Se redacta el informe de auditoría, entre auditores, supervisores y jefes de equipo, incluyendo la participación de otros especialistas si el caso lo amerita.
2. Comunicación de resultados; si bien esta se efectúa durante todo el proceso de la auditoría de gestión para fomentar la toma de decisiones correctivas de inmediato, es necesidad que el borrador del informe antes de su emisión, deba ser discutido en una Conferencia Final con los responsables de la Gestión y los funcionarios de más alto nivel relacionados con el examen; esto le permitirá fortalecer y mejorar sus comentarios, conclusiones y recomendaciones; así como permitir que expresen sus puntos de vistas.

CRITERIOS PARA LA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

En el auditor debe primar el criterio constructivo y de mejoras para el futuro, también debe mantener el perfil del gran comunicador que son:

Virtudes (simpatía, sensibilidad, empatía y carisma), aptitudes (observación, lucidez, orden, coherencia, concisión, dominio del idioma, persuasión, precisión y motivación) y actitudes (objetividad, ética, integridad, respeto a la opinión ajena, saber escuchar).

El auditor debe destacarse por:

- Excelente presentación personal.
- Dinamismo, creatividad y motivación hacia su actividad.
- Alta capacidad para mostrarse sereno y controlado en situaciones difíciles.
- Alto nivel de energía, seguridad y confianza en sí mismo.
- Gran rapidez mental
- Aptitudes de comunicador efectivo.

LA RESPONSABILIDAD DEL AUDITOR EN LA COMUNICACIÓN DE HALLAZGOS

Tanto en el sector público como privado la calificación de los hallazgos de auditoría es un tema muy delicado y se requiere análisis sustentado para establecer el tipo de responsabilidad.

En el sector público el auditor debe conocer a fondo la Ley de control y con apoyo de los asesores legales canalizar la determinación de la responsabilidad conforme la legislación y calificación de la desviación en el plano administrativo, civil y penal

El auditor debe procurar ser objetivo en la descripción de los hechos, basado en la evidencia de sus papeles de trabajo, recordando ser constructivos en la redacción del informe.

Al tratarse de Auditoría de Gestión muchos profesionales no establecen responsabilidades; se debe realizar un examen especial si en el transcurso de la auditoría se detecta alguna irregularidad.

3.3.6. SEGUIMIENTO

OBJETIVO

Como consecuencia de la auditoría de gestión realizada, los auditores internos o externos en caso de que no existan los antes mencionados deberán realizar el monitoreo correspondiente.

ACTIVIDADES

Los auditores efectuarán el seguimiento de las recomendaciones, acciones correctivas y determinación de responsabilidades derivadas, en la entidad, en la Contraloría, ministerio Público y Función Judicial, según corresponda, con el siguiente propósito:

- a) Comprobar la receptividad de la administración conforme a los comentarios, conclusiones y las recomendaciones presentadas en el informe y efectuar el monitoreo de inmediato a la conclusión de la auditoría, después de uno o dos meses de haber recibido la entidad auditada el informe aprobado.

- b) Según el grado de importancia de los resultados presentados en el informe de auditoría, debe realizarse una recomprobación luego de un año de haber terminado la auditoría.
- c) Comprobación de su resarcimiento, reparación o daño de los activos; y, determinación de responsabilidades por los daños materiales y perjuicio económico causado.

CAPITULO 4

4. CASO PRÁCTICO.

A continuación se presenta un caso práctico sobre una Auditoría de Gestión, basada en una información proporcionada por una entidad del sector público:

4.1. PLANIFICACIÓN

FIDEICOMISO CENTRO RECREATIVO

AUDITORÍA A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

4.1.1. Antecedentes

El 28 de Enero de 2000 ante la Notaría Sexta del Cantón Guayaquil, se celebró el contrato de comodato o préstamo de uso entre la Financiera Latina y la Corporación Espectacular S.A., con el objeto de entregar por parte de la

Financiera, a la Corporación, el inmueble conocido como “Centro Recreativo” ubicado en el Cantón Milagro por el plazo de cinco años para que sea destinado a la organización y promoción de ferias nacionales e internacionales, así como también para la realización de espectáculos artísticos, culturales y deportivos nacionales o internacionales.

4.1.2. Motivo de la Auditoría

El fideicomiso “Centro Recreativo” fue suscrito en agosto 9 del 2001 con la finalidad de que la “Corporación” transfiera el 40% de las utilidades netas de los recursos que en cada uno de los eventos que se efectúan en el “Centro Recreativo”, para que la Financiera los utilice en el mantenimiento del “Parque Nacional de Milagro.

Desde la constitución del citado contrato, la Financiera no ha efectuado evaluación respecto la gestión administrativa y financiera realizada por la Fiduciaria Fodefondos.

4.1.3. Objetivo de la Auditoría

Generales:

Evaluar la gestión realizada por el Constituye y la Fiduciaria respecto el fideicomiso suscrito a favor del Parque Nacional de Milagro.

Específicos:

- Determinar que el Constituye y la Fiduciaria hayan cumplido con las obligaciones establecidas en el contrato de Fideicomiso.
- Evaluar que los valores transferidos por el constituyente estén conforme las operaciones realizadas en el inmueble.
- Evaluar la inversiones de los fondos del fideicomiso.

4.1.4. Alcance de la Auditoría

Se realizará una evaluación muestral de las operaciones y eventos efectuados en el inmueble durante los años 2000, 2001, 2002, 2003 y hasta junio del 2004.

4.1.5. Conocimiento de la entidad y su base legal.

Misión

Administrar, desarrollar, investigar, conservar y difundir el Patrimonio Cultural de la Financiera Latina para contribuir al conocimiento de la cultura e identidad ecuatoriana.

Base legal

Mediante Contrato Comodato realizada el 28 de Enero de 2000 ante la Notaria Sexta del Cantón Guayaquil.

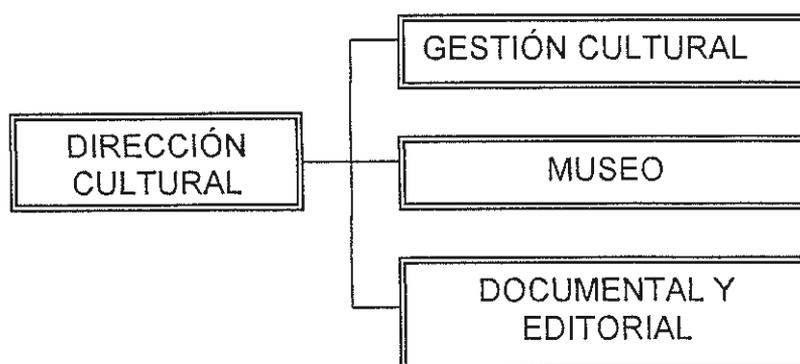
Mediante Contrato de Fideicomiso mercantil de administración entre la Corporación Especular S.A., la fiduciaria Fodefondos y la Financiera Latina suscrita el 9 de agosto del 2001 ante la Notaria Décima del cantón Guayaquil.

Principales disposiciones legales

Las actividades del Fideicomiso Centro Recreativo a más de las disposiciones legales citadas, están normadas por las siguientes disposiciones específicas, tales como:

- Ley de Régimen Monetario
- Ley de Mercado de Valores
- Ley de Fideicomiso

Estructura Orgánica de la entidad auditada



Principales actividades

La Gestión Cultural tiene ámbito nacional y está conformada por tres Direcciones Culturales Regionales, en Quito, Guayaquil y Cuenca y un Comité Cultural Nacional integrado por el Subgerente General de la Financiera Latina y los tres Directores Culturales Regionales. Ocasionalmente podrán integrar el Comité otros funcionarios de la Institución o personas particulares, para tratar puntos específicos; en esta eventualidad, el Comité invitará a terceros que tendrán solamente voz en las sesiones del Comité.

Los procesos de la Dirección Cultural son los siguientes:

1. Proceso Servicios Culturales.
2. Proceso Desarrollo de Proyectos Culturales.
3. Proceso Control de Bienes Culturales.
4. Proceso Técnico
5. Proceso Financiero Administrativo

Objetivos de la entidad

- Investigar y desarrollar proyectos culturales
- Proporcionar servicios culturales a la ciudadanía de optima calidad.
- Custodiar y mantener los bienes culturales que forman el patrimonio cultural intitucional.
- Preparar los proyectos constructivos culturales en sus etapas de Prefactibilidad, factibilidad y demás estudios técnicos.
- Cumplir con las obligaciones administrativas, financieras y fiscales asumidas para la ejecución de los planes anuales de actividad.

Recursos financieros auditados.

El Fideicomiso Centro Recreativo contó con los siguientes recursos financieros en los periodo que se detallan a continuación:

Tabla 2

Balance a Diciembre 30 del 2003 (2)

ACTIVOS		PASIVOS	
Circulante	USD 176,000.00	Corriente	USD 144,000.00
Fijo	30,000.00	Patrimonio	82,000.00
Total	USD 206,000.00	Total	USD 206,000.00
Activos		Pasivos	

Tabla 3

Balance a Junio 30 del 2004 (3)

ACTIVOS		PASIVOS	
Circulante	USD 89,000.00	Corriente	USD 900.00
Otros		Patrimonio	90,100.00
Activos	2,000.00		
Total	USD 91,000.00	Total	USD 91,000.00
Activos		Pasivos	

4.2. EJECUCIÓN

Para la ejecución de esta auditoría se realizó el siguiente Programa de Auditoría:

Una vez realizada la evaluación de la gestión administrativa del Constituyente y la fiduciaria se encontraron los siguientes hallazgos:

4.2.1. PRINCIPALES HALLAZGOS ENCONTRADOS

TRANSFERENCIA DE UTILIDADES DEL CONSTITUYENTE

CRITERIO

La cláusula 9.4.5 establece la obligación del Constituyente de poner en consideración de la Fiduciaria y el Beneficiario dentro de los 120 días de realizado cada evento, los Estados Financieros que reflejen la contabilidad de ingresos y gastos del Centro Recreativo.

CONDICIÓN

Los estados financieros no fueron entregados al Beneficiario dentro de los 120 días de haberse realizado cada evento, estos fueron presentados anualmente.

CAUSA

Los motivos por lo que no se cumplió el plazo de la entrega de los estados financieros respectivos fue por descuido, organización defectuosa y falta de supervisión adecuada por parte del constituyente.

EFEECTO

Se produjo un incumplimiento de las disposiciones legales y los estados financieros no podían ser examinados de manera oportuna.

CUENTAS INCOBRABLES**CRITERIO**

Según la cláusula 11.5 del contrato de fideicomiso, la Fiduciaria tiene la obligación de informar al Beneficiario sobre cualquier novedad que afecte al porcentaje de la Utilidad a recibir.

CONDICIÓN

La compañía provisionó cuentas incobrables por un valor considerable originadas en los años 2002 y 2003.

CAUSA

Existen fallas por parte de la compañía al cargar al Estado de Resultados estas provisiones. El análisis respecto a estas partidas se encuentra pendiente debido a la falta de información de la corporación.

EFEECTO

Dichas provisiones originaron disminución en las utilidades recibidas por la Financiera Latina.

INVERSIONES**CRITERIO**

La cláusula 12.5 determina que se realizarán inversiones conforme el Beneficiario lo requiera.

CONDICIÓN

No se realizaron inversiones de mayo a julio del 2003.

CAUSA

Debido a la falta de información y descuido de la compañía no se realizaron las inversiones correspondientes.

EFEECTO

El efectivo no generó mas ingresos como lo esperaba el Beneficiario.

CARGOS A LA CUENTA DE CTIVOS FIJOS**CRITERIO**

La Cláusula décima que hace referencia sobre las adecuaciones establece lo siguiente: Las mejoras o adecuaciones que se realizaren en el inmueble objeto de este comodato, serán de cuenta de la Corporación Especular S.A. y quedarán a favor de la Financiera Latina, sin costo alguno para ésta.

CONDICIÓN

La corporación cargó en los estados de pérdidas y ganancias de cada año valores de gastos que son de su responsabilidad en la mantenimiento anual del inmueble.

CAUSA

Esto se produjo por falta de información sobre el primer convenio que se realizó entre la Financiera Latina y la Corporación Espectacular S.A.

EFEECTO

Los cargos a estos rubros afectan directamente en la Utilidad Neta y monto de las transferencias efectuadas, existiendo así una diferencia a favor del Beneficiario.

EMISIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS POR PARTE DE LA FIDUCIARIA**CRITERIO**

Según la cláusula décima numeral 12.8 del contrato de fideicomiso la fiduciaria mantiene contabilidad independiente de los bienes del fideicomiso

CONDICIÓN

La fiduciaria emitió regularmente los Estados Financieros sin embargo no han sido remitidos a la Financiera.

CAUSA

Esto se dio por falta de presión por parte del Beneficiario al requerir la información.

EFEECTO

No lego de manera oportuna los Estados Financieros al Beneficiario.

4.2.2. ESTRUCTURA DEL INFORME

A continuación se presenta la estructura y contenido de los informes que se presentan en esta clase de Auditoría.

FINANCIERA LATINA

**AUDITORÍA A LA GESTIÓN FINANCIERA
Y ADMINISTRATIVA**

INFORME DE:

REVISIÓN DEL FIDEICOMISO CENTRO RECREATIVO

PERIODO:

ENERO 2000 A JUNIO 2004

INDICE

	Pag.
Carta de Presentación.....	1
Capítulo 1.....	3
1. Información Introductoria.....	3
Motivo del Examen.....	3
Objetivos del Examen.....	3
Alcance del Examen.....	3
Base Legal.....	3
Estructura Orgánica.....	4
Objetivos de la Entidad.....	4
Recursos Financieros.....	5
Capítulo 2.....	6
2. Resultados del Examen.....	6
Transferencia de Utilidades.....	6
Cuentas Incobrables	7
Inversiones	9
Cargos a la cuenta de Activos Fijos	9
Emisión de Estados Financieros por parte de la Fiduciaria.....	10

Guayaquil, Septiembre 30 de 2004

Ing.

Janet Romero R.

Presente

Hemos efectuado el examen especial al Fideicomiso Centro Recreativo por el periodo comprendido entre enero de 2000 y Julio 2004. Nuestro examen se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental aplicables y obligatorias en las entidades y organismos del sector público, sometidas al control de la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que el examen sea debidamente planificado y ejecutado para obtener certeza razonable que la información y documentación examinadas, no contiene exposiciones erróneas de carácter significativo; igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan efectuado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas y procedimientos aplicables.

Debido a la naturaleza de nuestro examen, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las recomendaciones deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio.

Atentamente,

A.C.G. Michelle Mendoza C.

AUDITOR GENERAL

CAPITULO 1: INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del Examen

El fideicomiso "Centro Recreativo" fue suscrito en agosto 9 del 2001 con la finalidad de que la "Corporación Espectacular S.A." transfiera el 40% de las utilidades netas de los recursos que en cada uno de los eventos que se efectúan en el "Centro Recreativo", para que la Financiera los utilice en el mantenimiento del "Parque Nacional de Milagro. Desde la constitución del citado contrato, la Financiera Latina no ha efectuado evaluación respecto la gestión administrativa y financiera realizada por la Fiduciaria Fodefondos

Objetivo de la Auditoría

Evaluar la gestión realizada por el Constituye y la Fiduciaria respecto el fideicomiso suscrito a favor del Parque Nacional de Milagro.

Alcance de la Auditoría

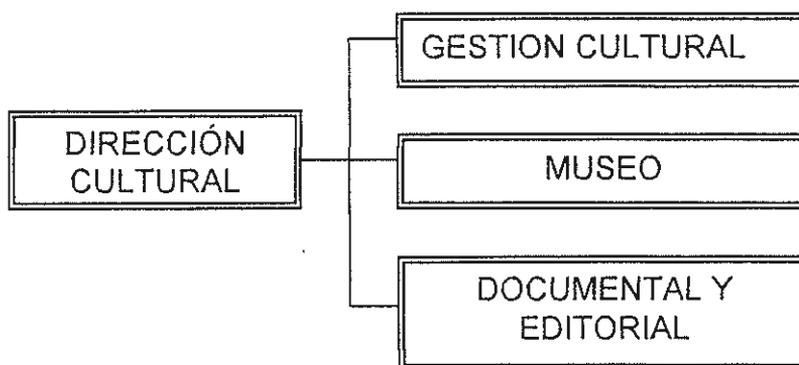
Se realizará una evaluación muestral de las operaciones y eventos efectuados en el inmueble durante los años 2000, 2001, 2002, 2003 y hasta junio del 2004.

Base legal

Mediante Contrato Comodato realizada el 28 de Enero de 2000 ante la Notaria Sexta del Cantón Guayaquil. Mediante Contrato de Fideicomiso

mercantil de administración entre la Corporación Espectacular S.A., la fiduciaria Fodefondos y la Financiera Latina suscrita el 9 de agosto del 2001 ante la Notaria Décima del cantón Milagro.

Estructura Orgánica de la entidad.



Objetivos de la entidad

- Investigar y desarrollar proyectos culturales
- Proporcionar servicios culturales a la ciudadanía de optima calidad.
- Custodiar y mantener los bienes culturales que forman el patrimonio cultural institucional.
- Preparar los proyectos constructivos culturales en sus etapas de Prefactibilidad, factibilidad y demás estudios técnicos.

- Cumplir con las obligaciones administrativas, financieras y fiscales asumidas para la ejecución de los planes anuales de actividad.

Recursos Financieros auditados

El Fideicomiso Centro Recreativo contó con los siguientes recursos financieros en los periodo que se detallan a continuación:

Tabla 4

Balance a Diciembre 30 del 2003 (4)

ACTIVOS		PASIVOS	
Circulante	USD 176,000.00	Corriente	USD 144,000.00
Fijo	30,000.00	Patrimonio	82,000.00
Total Activos	USD 206,000.00	Total Pasivos	USD 206,000.00

Tabla 5

Balance a Junio 30 del 2004 (5)

ACTIVOS		PASIVOS	
Circulante	USD 89,000.00	Corriente	USD 900.00
Otros Activos	2,000.00	Patrimonio	90,100.00
Total Activos	USD 91,000.00	Total Pasivos	USD 91,000.00

CAPITULO 2: RESULTADOS DEL EXAMEN

TRANSFERENCIA DEL UTILIDADES

Se determinó que la Corporación no transfirió dentro del plazo de 120 días establecido en la cláusula novena numeral 2.1 a la Fiduciaria el 40% de la utilidad neta generada por cada evento realizado, si no de manera anual.

La cláusula 9.4.5 establece la obligación del Constituyente de poner en consideración de la Fiduciaria y el Beneficiario dentro de los 120 días de realizado cada evento, los Estados Financieros que reflejen la contabilidad de ingresos y gastos del Centro Recreativo, la misma que no ha sido cumplida.

De la evaluación de las obligaciones de la Fiduciaria determinadas en la cláusula 11.5 del contrato de fideicomiso, se establece que las mismas han sido cumplidas.

De lo expuesto y en salvaguarda de los intereses institucionales, me permito sugerir el cumplimiento de las siguientes acciones:

1. Requerir de la Corporación Espectacular la contratación de otra firma auditora a fin de que se pronuncie sobre los estados financieros del año 2004 y los posteriores que genere el Fideicomiso.

2. Coordinar con la Asesoría Jurídica, para que evalúe la posibilidad de modificar el plazo de 120 días definido en la cláusula novena numeral 2.1 para la transferencia del 40% de la Utilidades Netas por el de 60 días.

CARGOS A LA CUENTA DE ACTIVOS FIJOS

Sobre la base de la información remitida a la Financiera Latina, se realizó una revisión de los rubros de gastos cargados al Estado de Resultados de cada ejercicio económico, con la finalidad de confrontar los mismos respecto las obligaciones de la Compañía de Ferias definidas en las cláusulas quinta a y octava del contrato de comodato suscrito en enero 28 del 2000, que establecen:

- Cláusula quinta: Mantenimiento y Pago: La “comodataria” durante el plazo de vigencia de este contrato, se obliga al pago de todos los gastos de mantenimiento preventivo y correctivo del bien entregado en comodato y todo lo que éste comprende; así como las tasas, impuestos y contribuciones que sean del caso.....
- Cláusula octava: Adecuaciones: Las mejoras o adecuaciones que se realizaren en el inmueble objeto de este comodato, serán de cuenta de la Corporación Espectacular S.A., y quedarán a favor de la Financiera Latina, sin costo alguno para éste.

De la referida evaluación se estableció que la Corporación ha cargado en los Estado de Pérdidas y Ganancias de cada año del Fideicomiso valores de gastos que son de su exclusiva responsabilidad por corresponder al mantenimiento anual del inmueble.

Las novedades establecidas en el Estado de Pérdidas y Ganancias evidencian que los rubros cargados por la Cooperación Espectacular S.A. al Fideicomiso no se ajustan a las condiciones del contrato de comodato o administración del Inmueble suscrito el 28 de enero de 2000, así como tampoco a lo determinado en la cláusula 13.1 del contrato de fideicomiso, lo que demuestra que financieramente el Constituyente no ha administrado el inmueble conforme los índices establecidos contractualmente.

Conforme a lo expuesto se recomienda lo siguiente a Gerencia General:

1. Previa autorización de la Gerencia, coordinar con la Directiva de Oficina de Asesoría Jurídica las acciones necesarias que permitan la recuperación del valor de USD 504.000.70 que la Corporación Espectacular S.A. no ha transferido al Fideicomiso.
2. Notificar a la Corporación Espectacular S.A. acerca de las novedades establecidas en el presente informe a fin de que se abstengan de realizar cargos que no corresponden al Fideicomiso.

3. Al amparo de lo establecido en la cláusula 8.3 y con la finalidad bajar el riesgo de la Inversión, instruir a la Fiduciaria Fodefondos que diversifique las Inversiones en porcentajes que esa Dirección estime conveniente, buscando siempre seguridad en las mismas.

CUENTAS INCOBRABLES

Según la cláusula 11.5 del contrato de fideicomiso, la Fiduciaria tiene la obligación de informar al Beneficiario sobre cualquier novedad que afecte al porcentaje de la Utilidad a recibir.

Conforme a lo establecido se recomienda lo siguiente:

1. Solicitar de la Gerencia se sirva requerir a la Corporación Espectacular S.A., proporcione la información necesaria que permita culminar el análisis de aquellas partidas de Balance: Inversiones Temporales, Provisión de Cuentas Incobrables y del Activo Fijo por USD 50.000.00, USD 25.000.00 y USD 8.387.00 en su orden; y, del Estado de Resultados correspondiente a los rubros Energía Eléctrica, Guardianía y Sueldos y Beneficios Sociales

INVERSIONES

La cláusula 12.5 determina que se realizarán inversiones conforme el Beneficiario lo requiera. Las Inversiones de marzo a julio del 2003 no fueron

realizadas conforme lo requerido por la Financiera, lo que representa incumplimiento a la cláusula 11.2.5

Se recomienda a gerencia lo siguiente:

1. Exigir de la Fiduciaria el fiel cumplimiento de las instrucciones que emita a la Financiera respecto la modalidad de las Inversiones y que las mismas se realicen oportunamente

EMISIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS POR PARTE DE LA FIDUCIARIA

Según la cláusula décima numeral 12.8 del contrato de fideicomiso la fiduciaria mantiene contabilidad independiente de los bienes del fideicomiso, La fiduciaria emitió regularmente los Estados Financieros sin embargo no han sido remitidos a la Financiera.

Se requiere de la Fiduciaria lo siguiente.

1. Requerir de la Fiduciaria que informe oportunamente a la Financiera de Crédito sobre aspectos importantes que afecten al Fideicomiso, así como también, la presentación de los Estados Financieros dentro del plazo previsto en la cláusula décima numeral 3.3

4.3. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DEL FIDEICOMISO CENTRO RECREATIVO.

A continuación se expone el informe final presentado a Gerencia General, el mismo que contiene los hallazgos poco significativos pero que revelan deficiencias existentes expuestas en forma resumida, como sigue:

JJLB-I-001-2004

PARA : Lcda. Janet Romero Ramírez
DIRECTORA REGIONAL CULTURAL

DE : ACG. Michelle Mendoza Cevallos
AUDITORA GUAYAQUIL.

ASUNTO : **Revisión del Fideicomiso Centro Recreativo**

FECHA : Guayaquil, Febrero 14 del 2004

ANTECEDENTES:

El 28 de Enero de 2000 ante la Notaría Sexta del Cantón Milagro, se celebró el contrato de comodato o préstamo de uso entre la Financiera Latina y la corporación Espectacular S.A., con el objeto de entregar por parte de nuestra Institución a la Cooperación, el inmueble conocido como "Centro Recreativo" ubicado en el Cantón Milagro por el plazo de cinco años para que sea destinado a la

organización y promoción de ferias nacionales e internacionales, así como también para la realización de espectáculos artísticos, culturales y deportivos nacionales o internacionales.

En agosto 9 del 2001 ante la Notaría Octava del Cantón Guayaquil, se suscribió el contrato de "Fideicomiso mercantil de administración entre la Corporación espectacular S.A., (Constituyente), la fiduciaria Fodefondos (Fiduciaria) y la Financiera Latina (Beneficiario)", con la finalidad de que la Compañía transfiera el 40% de las utilidades netas de los recursos de cada uno de los eventos que se efectúen en el Centro Recreativo para que la Financiera los utilice en el mantenimiento del Parque Nacional de Milagro.

De acuerdo al Plan Anual de Actividades, se realizó la labor mencionada en el asunto, considerando para el efecto la información financiera remitida a la Financiera Latina por la Corporación Espectacular S.A. y la Fiduciaria Fodefondos correspondiente a los ejercicios económicos desde el año 2000 hasta junio 30 del 2004 así como información adicional solicitada a las referidas entidades, habiéndose realizado una revisión de los rubros cargados al Fideicomiso con la finalidad de evaluar la

gestión de administración en el cumplimiento de obligaciones y emitir una opinión acerca de la razonabilidad de la gestión financiera; cuyos resultados expongo.

CONCLUSIONES

Sobre la evaluación de la gestión administrativa del constituyente y la fiduciaria

Con la finalidad de evaluar la gestión tanto del Constituyente como de la Fiduciaria, se consideró las obligaciones de ambos establecidas en el contrato de comodato así como en el de fideicomiso, estableciéndose lo siguiente:

- Se determinó que la Cooperación Espectacular S.A. no transfirió dentro del plazo de 120 días establecido en la cláusula novena numeral 2.1 a la Fiduciaria el 40% de la utilidad neta generada por cada evento realizado, si no de manera anual, conforme se aprecia en el siguiente detalle:

Tabla 6
Transferencia de Utilidades (6)

CONCEPTO	F. TRANSF.	VALOR
Aporte Inicial	Constitución	USD 2,000.00
40% Utilidad neta año 2001	Abr. 04/02	5,000.00
40% Utilidad neta enero – abril 2002	Jul.05/02	1,000.00
40% Utilidad neta año 2002	Jun.18/03	2,000.00
Anticipo Utilidades año 2003	Abr.15/04	20,000.00
Saldo Utilidades año 2003	Jun.08/04	30,000.00
Total transferencias		USD 60,000.00

- La cláusula 9.4.5 establece la obligación del Constituyente de poner en consideración de la Fiduciaria y el Beneficiario dentro de los 120 días de realizado cada evento, los Estados Financieros que reflejen la contabilidad de ingresos y gastos del Centro Recreativo, la misma que no ha sido cumplida.
- De la evaluación de las obligaciones de la Fiduciaria determinadas en la cláusula 11.5 del contrato de fideicomiso, se establece que las mismas han sido cumplidas, con excepción de lo siguiente:
 - ✓ Es observable que la Fiduciaria no haya informado al Beneficiario sobre las provisiones de cuentas incobrables por USD 25.000.00 que afectaron al reparto de Utilidades de los

años 2002 y 2003, cuya obligación se encuentra establecida en la cláusula décima numeral 2.10.

- ✓ Los Estados Financieros no son remitidos a la Financiera dentro del plazo determinado en la cláusula décima numeral 3.3.
- ✓ Las Inversiones de marzo a julio del 2003 no fueron realizadas conforme lo requerido por la Financiera, lo que representa incumplimiento a la cláusula décima numeral 12.5.

Sobre la evaluación de la gestión financiera de la Corporación Espectacular S.A.

Conforme lo establecido en la cláusula novena número 3.3 es obligación del Constituyente llevar contabilidad independiente del Fideicomiso respecto los demás bienes que pudiera tener la Corporación. Al respecto, se determinó la emisión de estados financieros de manera anual y no dentro del plazo de 120 días posteriores a la realización de cada evento, cuyo plazo se encuentra establecido en la cláusula antes referida.

A través de oficio sin número de enero 28 de 2004, la corporación remitió a la Gerencia copias de los informes de Auditoría Externa relacionados con la evaluación practicada a los Estados Financieros del Fideicomiso Centro recreativo correspondiente a los años 2000, 2001, 2002 y 2003, en los que se determina la siguiente composición financiera a diciembre 30 del 2003:

Tabla 7

Composición Financiera al 20/12/03 (7)

ACTIVOS		PASIVOS	
Circulante	USD 176,000.00	Corriente	USD 144,000.00
Fijo	30,000.00	Patrimonio	82,000.00
Total	USD 206,000.00	Total	USD 206,000.00
Activos		Pasivos	

Sobre la base de la referida información, se realizó una revisión selectiva de los principales rubros que las cuentas de Activos y Pasivos y Estados de Resultados a diciembre 30 del 2003, determinándose:

- El Activo Circulante está conformado por las cuentas de mayor facilidad de realizarlas en efectivo, estableciéndose que el dinero se encuentra distribuido de la siguiente manera:

Tabla 8

Distribución Activo Circulante (8)

Cuenta	Valor
Efectivo	USD 500.00
Banco de Milagro	57,000.00
Banco Previsor	150.00
Coutts (USA) International	3,000.00
Total Efectivo	USD 60,650.00

- A la fecha de corte, existía una Inversión Temporal de USD 50.000.00 correspondiente a una Póliza de Acumulación que venció en enero del 2004 y que generaría un rendimiento anual del 6%; la misma que a la fecha de emisión del presente informe no se pudo verificar debido a la falta de información, a pesar de haber sido requerida a la Corporación Espectacular S.A.
- En las Cuentas por Cobrar existe una provisión por Cuentas Incobrables por USD 25.000.00 que la corporación espectacular ha considerado de dudosa recuperación por carteras originadas en los años 2002 y 2003, cuyo detalle es:

Tabla 9

Cuentas por cobrar del año 2002 y 2003 (9)

Deudor	Valor
Constructora de Guayaquil.	USD 10,500.00
Corporativa Manta	5,500.00
Onnitel*	5,000.00
Gardaland S.A.**	20,000.00

* Provisionó solo el 50% de la cartera

** Provisión reconocida en el año 2002

El análisis respectivo de estas partidas se encuentra pendiente debido a la falta de información.

- En el Activo Fijo constan registrados USD 8,000.00 que al igual de las partidas anteriores no se pudo realizar el análisis respectivo por falta de información.

- Sobre la base de la información remitida a la Financiera, se realizó una revisión de los rubros de gastos cargados al Estado de Resultados de cada ejercicio económico, con la finalidad de confrontar los mismos respecto las obligaciones de la Corporación Espectacular definidas en las cláusulas quinta y octava del contrato de comodato suscrito en enero 28 del 2000, que establecen:
 - ✓ *Cláusula quinta: Mantenimiento y Pago: La "comodataria" durante el plazo de vigencia de este contrato, se obliga al pago de todos los gastos de mantenimiento preventivo y correctivo del bien entregado en comodato y todo lo que éste comprende; así como las tasas, impuestos y contribuciones que sean del caso.....*

 - ✓ *Cláusula octava: Adecuaciones: Las mejoras o adecuaciones que se realizaren en el inmueble objeto de este comodato, serán de cuenta de la Cooperación, y quedarán a favor de la Financiera Latina, sin costo alguno para ésta.*

De la referida evaluación se estableció que la Corporación ha cargado en los Estado de Pérdidas y Ganancias de cada año del Fideicomiso valores de gastos que son de su exclusiva responsabilidad por corresponder a la manutención anual del inmueble, conforme se aprecia en el siguiente detalle:

Tabla 10

Gastos de anuales de mantenimiento del inmueble (10)

RUBRO	2000	2001	2002	2003	TOTALES
Adecuaciones	5.000,00	8.400,00	80.000,00	50.000,00	143.400,00
Impuestos	7.000,00	10.000,00	40.000,00	60.000,00	117.000,00
Otros Impuestos			30.000,00	38.000,00	68.000,00
Alquiler de maquinarias		30.000,00	5.000,00	18.000,00	53.000,00
Otros	10.000,00	100.000,00	120.000,00	80.000,00	310.000,00
TOTALES	22.000,00	148.400,00	275.000,00	246.000,00	691.400,00

Tales afectaciones contables inciden directamente en la determinación de la Utilidad Neta y por consiguiente en el monto de las transferencias efectuadas a favor del Fideicomiso; por lo que, los valores reales que la Financiera Latina como beneficiario del fideicomiso debería haber recibido durante los años sujeto a revisión ascienden a USD 152.400.00 y no USD 60.000.00 que suman las transferencia realizadas, existiendo por consiguiente una

diferencia a favor de la Financiera Latina de USD 92.400,00 conforme se aprecia en el siguiente cuadro:

Tabla 11

Resumen de Estados de Resultados (11)

RUBRO	2000	2001	2002	2003
INGRESOS	72.000,00	120.000,00	125.000,00	\$150.000,00
GASTOS	-36.000,00	-65.000,00	-80.000,00	-\$75.000,00
	36.000,00	55.000,00	45.000,00	\$75.000,00
superavit neto al inicio del año	-	36.000,00	82.000,00	\$119.000,00
Distribución de superavit:				
Fideicomiso Centro Recreativo*	-	-7.000,00	-3.000,00	-\$50.000,00
Cooperación Espectacular S.A.	-	-2.000,00	-5.000,00	-
Superavit neto acumulado al final del año	36.000,00	82.000,00	119.000,00	\$144.000,00
40% Utilidad Neta	14.400,00	32.800,00	47.600,00	57.800,00
V/, declarado Cooperación Espectacular	2.000,00	5.000,00	3.000,00	50.000,00
Dif favor	12.400,00	27.800,00	44.600,00	7.600,00
Total Diferencia favor	92.400,00			
* En el año 2001 se incluye USD 2.000 correspondiente a la distribución del año 2000.				

Cabe indicar que el valor de USD 92.400,00 podría variar debido a que se encuentran pendiente de revisión los rubros Energía Eléctrica, Guardianía y

Sueldos y Beneficios Sociales, cuya información no ha sido entregada a pesar de haber sido requerida.

Las novedades establecidas en el Estado de Pérdidas y Ganancias evidencian que los rubros cargados por la Corporación Espectacular S.A. al Fideicomiso no se ajustan a las condiciones del contrato de comodato o administración del Inmueble suscrito el 28 de enero de 2000, así como tampoco a lo determinado en la cláusula 13.1 del contrato de fideicomiso, lo que demuestra que financieramente el Constituyente no ha administrado el inmueble conforme los índices establecidos contractualmente.

Sobre la evaluación de la gestión financiera de la Fiduciaria

En cumplimiento a la cláusula décima, numeral 12.8 del contrato de fideicomiso, la Fiduciaria Fodefondos mantiene contabilidad independiente de los bienes del Fideicomiso, habiendo emitido regularmente los Estados Financieros, sin embargo, no han sido remitidos a la financiera dentro del plazo de los cinco primeros días establecidos en la cláusula 8.2.1.

- En el Activo Circulante además del efectivo en Caja de USD 32.00, se registran las Inversiones en Títulos de Renta Fija que ascienden a USD 49.000.00 en Certificados emitidos por el Banco Previsor. De la evaluación practicada, se estableció conformidad respecto el

monto de la inversión y el rendimiento generado que consta en el Estado Financiero; habiéndose observado lo siguiente:

- ✓ La tasa de interés ofertada inicialmente por el Banco Previsor fue del 5,15%, sin embargo, a junio 30 del 2004 se redujo al 3%, a pesar que el monto de la inversión inicial de USD 4.100.00 se incrementó a USD 20.000.00. Adicionalmente, se observa la concentración de la inversión en una sola institución financiera, lo que incrementa por consiguiente el riesgo financiero en la operación.
 - ✓ Desde marzo a julio del 2003 se realizaron 5 inversiones con un plazo promedio de 30 días, a pesar que la Directiva Cultural en septiembre 27 del 2002 mediante oficio MMC-082-2002 instruyó a la Fiduciaria que las inversiones las realice a 90 días.
 - ✓ Existen renovaciones con fechas anteriores a la emisión de los certificados de depósitos.
- Los Pasivos del Fideicomiso están conformados principalmente por el Fondo Patrimonial que asciende a USD 53.000.00 y los Resultados Acumulados y del Ejercicio que suman USD 1.500.00,

habiéndose determinado un decremento de USD 250.00 en los Resultados Acumulados de Marzo a Abril del 2004, que obedece a la declaración del Impuesto a la Renta correspondiente al ejercicio económico del año 2003.

RECOMENDACIONES

Al Gerente General:

1. Que requiera a la Corporación Espectacular S.A., proporcione la información necesaria que permita culminar el análisis de aquellas partidas de Balance: Inversiones Temporales, Provisión de Cuentas Incobrables y del Activo Fijo por USD 50.000.00, USD 25.000.00 y USD 8.000.00 en su orden; y, del Estado de Resultados correspondiente a los rubros Energía Eléctrica, Guardianía y Sueldos y Beneficios Sociales
2. Que requiera de la Corporación Espectacular S.A. la contratación de otra firma auditora a fin de que se pronuncie sobre los estados financieros del año 2004 y los posteriores que genere el Fideicomiso.
3. Que imponga al departamento de Asesoría Jurídica las acciones necesarias que permitan la recuperación del valor de USD 92.400,00 que la Corporación Espectacular S.A. no ha transferido al Fideicomiso.

4. Que notifique a la Corporación Espectacular S.A. acerca de las novedades establecidas en el presente informe a fin de que se abstengan de realizar cargos que no corresponden al Fideicomiso.
5. Que instruya a la Fiduciaria Fodefondos que diversifique las Inversiones en porcentajes que la Dirección Cultural estime conveniente, buscando siempre seguridad en las mismas y con la finalidad bajar el riesgo de la inversión.
6. Que exija de la Fiduciaria el fiel cumplimiento de las instrucciones que emita la Financiera Latina respecto la modalidad de las Inversiones y que las mismas se realicen oportunamente.
7. Que exija de la Corporación Espectacular S.A. la transferencia oportuna del 40% de Utilidad Neta por cada evento que realicen conforme lo establece la cláusula novena numeral 2.1; así como también, la presentación de Estados Financieros dentro del plazo previsto en la cláusula 9.4.5.
8. Que requiera de la Fiduciaria que informe oportunamente a la Financiera Latina sobre aspectos importantes que afecten al

Fideicomiso, así como también, la presentación de los Estados Financieros dentro del plazo previsto en la cláusula décima numeral 3.3.

9. Que instruya a la Asesoría Jurídica, a fin de evaluar la posibilidad de modificar el plazo de 120 días definido en la cláusula novena numeral 3.2 para la transferencia del 40% de la Utilidades Netas por el de 60 días.
10. Que forme una comisión para que verifique los valores cargados al evento que actualmente la Corporación Espectacular S.A. esta realizando y notificar a la misma que la liquidación del evento se deberá efectuar previa conformidad de la comisión sugerida.

Particulares que comunico a usted para los fines consiguientes.

Atentamente,

Acg. Michelle Mendoza Cevallos
AUDITORA GUAYAQUIL

ANEXOS

**ANEXO A
PROGRAMA DE AUDITORIA**

AUDITORIA GENERAL		PROGRAMA DE AUDITORIA		P/T A
den de Trabajo: AU-IT-050-2004		Asunto : REVISIÓN A LA GESTION DE ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO CENTRO RECREATIVO		
Id.	PROCEDIMIENTO	Ref. P/T	OBSERVACIONES	
	<p><u>CONSIDERACIONES PRELIMINARES:</u></p> <p>Tipo de prioridad en el plan anual: ALTA</p> <p>Grado de riesgo: BAJO</p> <p><u>CONSIDERACIONES AUDITORIA ANTERIOR Y ADICIONALES QUE JUSTIFIQUEN EL PRESENTE EXAMEN:</u></p> <p>El fideicomiso "Centro Recreativo" fue suscrito en agosto 9 del 2001 con la finalidad de que la "Corporación Espectacular S.A." transfiera el 40% de las utilidades netas de los recursos que en cada uno de los eventos que se efectúan en el "Centro Recreativo", para que la Financiera los utilice en el mantenimiento del "Parque Nacional de Milagro.</p> <p>Desde la constitución del citado contrato, la Financiera Lafina no ha efectuado evaluación respecto la gestión administrativa y financiera realizada por la Fiduciaria fodefondos.</p> <p><u>I OBJETIVO:</u></p> <p>Generales:</p> <p>Evaluar la gestión realizada por el Constituye y la Fiduciaria respecto el fideicomiso suscrito a favor del Parque Nacional de Milagro.</p> <p>Específicos:</p> <p>Determinar que el Constituye y la Fiduciaria hayan cumplido con las obligaciones establecidas en el contrato de Fideicomiso.</p> <p>Evaluar que los valores transferidos por el constituyente estén conforme las operaciones realizadas en el inmueble.</p> <p>Evaluar la inversiones de los fondos del fideicomiso.</p> <p><u>II ALCANCE DEL EXAMEN</u></p> <p>Se realizará una evaluación muestral de las operaciones y eventos efectuados en el inmueble durante los años 2000, 2001, 2002, 2003 y hasta junio del 2004.</p>			

AUDITORIA GENERAL		PROGRAMA DE AUDITORIA	P/T A
Orden de Trabajo: AU-IT-050-2004	Asunto : REVISIÓN A LA GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO CENTRO RECREATIVO		
No.	PROCEDIMIENTO	Ref. P/T	OBSERVACIONES

3	<u>III PROCEDIMIENTOS:</u>		
3.1	Obtener la documentación relacionada con suscripción del contrato de Fideicomiso.		
3.2	Establecer los derechos y obligaciones del Constituyente, la Fiduciaria y del Beneficiario del Fideicomiso.		
3.3	Evaluar el cumplimiento de los derechos y obligaciones de las partes intervinientes en el contrato de fideicomiso.		
3.3.1	Del Constituyente: <ul style="list-style-type: none"> • Plazos de transferencia de valores de parte del Constituyente a la Fiduciaria. • Plazos de presentación (dentro de 120 días) de estados financieros por cada evento realizado por parte del Constituyente. • Existencia de contabilidad separada para el inmueble respecto los otros bienes del Constituyente. 		
3.3.2	De la Fiduciaria: <ul style="list-style-type: none"> • Dar cuenta de su gestión al Beneficiario, mediante el envío de un balance mensual dentro de los primeros cinco días hábiles cada mes. • Cumplir expresamente con las instrucciones impartidas por el Beneficiario en cuanto a la administración del fideicomiso. • Mantener los bienes fideicomitados separados de los demás bienes de la fiduciaria.... • Llevar por separado la contabilidad del fideicomiso. • Cumplir con el pago de los impuestos.... 		
3.4	Determinar que los valores transferidos por el Constituyente a la Fiduciaria sean los que corresponde de acuerdo a los resultados de cada evento realizado en el inmueble.		
3.5	Evaluar muestralmente las operaciones de ingresos y gastos incurridos en cada evento efectuado en el inmueble		
3.6	Efectuar revisión de los estados financieros y determinar la razonabilidad de las cifras reportadas por el Constituyente al término de cada ejercicio económico.		
3.7	Evaluar las acciones administrativas y operativas realizadas por la Fiduciaria respecto la administración del Fideicomiso, a fin de determinar que se enmarquen		

AUDITORIA GENERAL		PROGRAMA DE AUDITORIA		P/T A
Orden de Trabajo: AU-IT-050-2004	Asunto : REVISIÓN A LA GESTION DE ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO CENTRO RECREATIVO			
No.	PROCEDIMIENTO	Ref. P/T	OBSERVACIONES	

3.8	a las cláusulas establecidas en el respectivo contrato. Aplique cualquier otro procedimiento de Auditoría que considere necesario para la culminación de esta actividad.		
3.9	Elaboración y lectura del borrador de informe		
4	TIEMPO: 15 días laborables		
5	RECURSOS: HUMANOS: Dos Auditores		

PREPARADO POR:	REVISADO POR:	Página .
ACG. Michelle Mendoza AUDITOR INTERNO	Econ. Milton Triana V. DIRECTOR DE OFICINA AUDITORIA GENERAL	

BIBLIOGRAFÍA

1. OCEANO/CENTRUM, Enciclopedia de la Auditoria, Editorial McGraw Hill, España.
2. BIBLIOTECA DE AUDITORIA Y FINANZAS DEL SECTOR PÚBLICO "ILAFIC", Auditoria Integrada, Tomo 9, Bogotá, 1984
3. CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Manual de Auditoría de Gestión, Noviembre 2001
4. REGISTRO OFICIAL No. 322, Catastro de las Entidades y Organismos del sector Público Ecuatoriano, Mayo 1998