

## I N F O R M E

### COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE EJERCICIO ECONOMICO 2008 DE

#### RADIO LA PRENSA TV S.A.

Como parte de la auditoría de estados financieros por el ejercicio económico 2008 de la compañía antes mencionada que se está efectuando, se revisó y tomó en cuenta su control interno con el propósito de establecer los procedimientos de auditoría a fin de expresar una opinión sobre los estados financieros no para proporcionar una certeza acerca del control interno. Las consideraciones sobre el control interno no necesariamente mostrarán todas las deficiencias que pudieran ser importantes al control interno. Una deficiencia en el control interno significativa puede afectar de manera adversa la capacidad de la entidad para iniciar, registrar, procesar e informar datos financieros congruentes con las declaraciones de la administración en los estados financieros.

Para facilitar la interpretación de los comentarios efectuados respecto a sus controles internos, a continuación me permito describir lo que se entiende por control interno, sus objetivos y características.

#### ***Control Interno:***

En el sentido más amplio, incluye controles que pueden ser caracterizados bien como controles contables, o bien como controles administrativos.

#### ***Controles contables:***

Comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos concernientes y directamente relacionados con la salvaguardia de los activos y confiabilidad de los registros financieros. Estos generalmente incluyen controles tales como, los sistemas de autorización y aprobación, separación de los deberes referentes al mantenimiento de los registros y los informes contables de aquellos relacionados a operaciones de custodia de activos, control físico de los mismos y auditoría interna.

#### ***Controles administrativos:***

Comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que conciernen principalmente a la eficiencia operativa y a la adhesión de las políticas administrativas y usualmente, sólo se refieren en forma indirecta a los registros financieros. Estos generalmente incluyen controles tales como, los análisis estadísticos, estudio de tiempo y movimiento, informes sobre niveles de ejecución, programas y adiestramiento de los empleados y controles de calidad.

#### ***Objetivos generales:***

El objetivo del control interno es proporcionar una razonable seguridad, pero no absoluta de la salvaguardia de los activos contra pérdidas derivadas del uso o disposición no autorizada y la confianza depositada sobre los registros de contabilidad para la preparación de los estados financieros. El concepto razonable seguridad reconoce que el costo de un sistema de control no deberá exceder de los beneficios esperados como también que la evaluación de estos factores, necesariamente requieren estimaciones y juicios por parte de la gerencia.

- a) Salvaguardar los activos.
- b) Asegurar la corrección y confiabilidad de los registros contables.
- c) Fomentar la adhesión a las políticas de administración emitidas.

**Características principales:**

- a) Un diseño tan simple como sea posible.
- b) Descripción de funciones y responsabilidades, claramente definidas.
- c) Normas para la autorización y aprobación de las transacciones.
- d) Políticas para el manejo de transacciones incompletas, incorrectas, poco usuales o que tengan cualquier aspecto que las haga inaceptables.
- e) Flujo de documentos claramente definido.
- f) Normas para la calificación del personal.
- g) Procedimientos de supervisión establecidos.

El presente informe trata de importantes debilidades del control interno. Una debilidad importante en el control interno es una condición en la cual el auditor cree que los procedimientos preestablecidos o el grado de cumplimiento con ellos no proporcionan una seguridad razonable de que errores o irregularidades en cantidades que pudieran ser importantes dentro de los estados financieros que están siendo auditados, podrá prevenirse o detectarse dentro de un periodo razonable por los empleados en el curso normal del desempeño de sus funciones asignadas.

Las debilidades que se describen a continuación, considero necesarias darlas a conocer y creo que una acción correctiva de la gerencia es posible:

**0. Antecedentes:**

En el ejercicio económico 2008 sujeto a examen, el licenciado Miguel Bravo actuaba en calidad de gerente general y el señor Brester Lozano como contador de la empresa, pudiéndose constatar sus intervenciones al legalizar con sus firmas las declaraciones de impuesto a la renta, retenciones en la fuente e impuesto al valor agregado, entre otros documentos adicionales.

**1. Estados financieros de la empresa:**

- 1.1. No se preparan estados financieros mensuales, siendo recomendable se elaboren los estados financieros denominados intermedios en forma

mensual, lo que le permitiría a la gerencia contar con una herramienta para la toma de decisiones.

- 1.2. No existe una evidencia documental sobre la conexión entre el balance de comprobación y los estados financieros.
- 1.3. Se presentaron como estados financieros por el ejercicio económico 2008 el formulario de declaración de impuesto a la renta, formulario 101, por no haber estados financieros, estos últimos fueron entregados recién el 13 de Febrero de 2012, pudiéndose determinar que el total del Activo no cuadra con el total de Pasivo y Patrimonio.
- 1.4. Se pudo constatar que existían unos registros elaborados en Excel donde se resumía la contabilidad de Enero a Marzo de 2008. Una contabilidad debe contener: Diario, Mayor General, Mayores Auxiliares y tantos Registros sean necesarios, los mismos que servirán como sustento para la elaboración de los estados financieros.
- 1.5. La empresa con los saldos mostrados hasta Marzo de 2008, los tomó como saldos iniciales para proceder a elaborar los registros contables de Abril a Diciembre del mismo año, por lo que no existe consistencia en los valores mostrados en los estados financieros.
- 1.6. Una contabilidad que no cuenta con los soportes completos (facturas, comprobantes, asientos contables, etc.) se presta a que pueda pensarse en la existencia de fraude.
- 1.7. Existen diferencias entre los estados financieros mostrados por la empresa y la declaración de impuesto a la renta formulario 101., de acuerdo a lo manifestado por parte de funcionarios de la compañía, por haberse extraviado documentos que servirían como soporte contable.

#### Anexo # 1

- 1.8. No existen estados financieros con anexos del año inmediato anterior (2007), ni posterior (2009). La empresa debe archivar los documentos y registros contables por 7 años. En los casos en los que los documentos sean autoimpresos o de facturación electrónica, deberá mantenerlos en archivo magnético. Todos los documentos deberán estar disponibles ante cualquier requerimiento del SRI. Código Tributario: artículo 54, artículo 96 numeral 1 literal c). Reglamento para la aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno: artículo 37.

De igual forma para el desarrollo de una auditoría de estados financieros se requieren los documentos antes citados

- 1.9. El dictamen de auditoría externa del año 2007 está elaborado en forma muy general por lo que no es explicativo.

**2. Actas y contratos:**

- 2.1. No existe evidencia de que las Juntas Ordinarias de Accionistas se celebren dentro del plazo estipulado por la Ley de Compañías es decir, durante el primer cuatrimestre del año inmediato siguiente posterior.
- 2.2. No se encontraron evidencias donde se lleven a cabo regularmente las Juntas del Consejo de Administración o Gobierno Corporativo.
- 2.3. No constan todas las actas de asambleas de accionistas y juntas de consejo en los libros de actas respectivas.
- 2.4. No se hace constar las cifras de cada caso en las actas de asambleas generales de accionistas que decidan sobre los resultados anuales.
- 2.5. Los movimientos contables que afectan las cuentas del patrimonio o capital social y los resultados acumulados no están basados únicamente en las decisiones de los accionistas.
- 2.6. No existe evidencia de contratos celebrados por la empresa, por lo que no se pudo determinar que se encuentren convenientemente avalados por sus abogados y físicamente bien custodiados.
- 2.7. No hay libros de acciones y accionistas, ni se mostraron los talones de las acciones

Sobre los puntos anteriores es conveniente encuadrarse en lo predeterminado por la Ley de Compañías y sus disposiciones.

**3. Organización y estructura de la empresa:**

- 3.1. La empresa no presentó un organigrama general y de los departamentos correspondientes al ejercicio económico sujeto a revisión. Cuenta actualmente con un organigrama general, es decir, a nivel de gerencias y direcciones, a Febrero de 2012, siendo conveniente elaboración del organigrama departamental, ya que de esa forma quedan delineados los cargos y a quién deben reportar directa e indirectamente.
- 3.2. No cuenta con un manual de políticas, normas y procedimientos, se recomienda su elaboración de esa forma cada colaborador de la empresa, conocerá sus funciones, cómo proceder en su trabajo, sus responsabilidades en el puesto de trabajo y las normas que rigen a la compañía.

**4. Asuntos Jurídicos:**

- 4.1. Los servicios de los abogados externos no se encuentran respaldados por contratos o convenios.
- 4.2. No se pudo determinar si existe un archivo actualizado que incluya toda la documentación relativa a los asuntos en poder de los abogados.
- 4.3. No se pudo comprobar que exista un adecuado y oportuno seguimiento sobre la vigencia de poderes, convenios, licencias y premisos de los que puedan derivarse obligaciones pecuniarias para la empresa.

**5. Sistema, libros y normas de información:**

- 5.1. La empresa a la fecha de la revisión por el ejercicio económico 2008 no cuenta con un catálogo de cuentas. Actualmente tiene dicho catálogo pero no un manual de contabilidad, el mismo que indique como se afectan cada cuenta, facilita la labor del área contable y habrá uniformidad de criterios, evitando errores y pérdidas de tiempo.
- 5.3. No existe un enlace documental verificable entre los estados financieros mensuales y el sistema de contabilidad.
- 5.4. No se aplican adecuadamente las normas de información, no son consistentes.

**6. Asuntos fiscales:**

- 6.1. No existe a la fecha de la revisión, ejercicio económico 2008 evidencia de que se cumpla con un calendario de obligaciones fiscales. Se pudo verificar que los pagos de impuestos, retenciones en la fuente e impuesto al valor agregado no se la realizaron en la fecha oportuna, generando intereses y multas.
- 6.2. Las declaraciones de impuestos no son:
  - 6.2.1. Preparadas con los datos proporcionados por la contabilidad.
  - 6.2.1. Presentadas oportunamente.
  - 6.2.3. Conciliadas con cifras de la contabilidad antes de su presentación..

Anexo # 2

**7. Personal y nómina:**

- 7.1. No existen por escrito los perfiles y descripciones de funciones y responsabilidades para cada puesto. La función de recursos humanos fue creada en el 2011.
- 7.2. La contratación de personal no está basada en requisiciones o memorandos autorizados.
- 7.3. No se llevan a cabo exámenes médicos, psicológicos y técnicos a cada candidato antes de su contratación. La contratación se basa solo a la experiencia del postulante.
- 7.4. Los expedientes de personal no cuentan con lo siguiente:
  - 7.5. Solicitud de empleo.
  - 7.6. Contrato de trabajo.
  - 7.7. Examen médico y psicológico.
  - 7.8. Documentación como títulos, diplomas y certificados.

**8. Efectivo:**

- 8.1. No se concilian las cuentas de cheques mensualmente por escrito.
- 8.2. No son canceladas las facturas y documentos pagados con un sello fechador previniendo su nuevo uso para un pago duplicado.
- 8.3. No existen cartas de responsabilidad firmadas por cada uno de los responsables del manejo de fondos.
- 8.4. No existe los estados de cuenta correspondientes al año 2008 por lo que no es posible realizar las verificaciones correspondientes, ni proceder a efectuar las confirmaciones que ameritan el caso.

**9. Cuentas por cobrar a clientes:**

- 9.1. No se encuentran separadas las funciones de custodia física de la cartera y el registro contable de ella están claramente separadas.

9.2. Los procedimientos no permiten evitar que la persona encargada de cobranzas tenga acceso al efectivo proveniente de pagos de clientes.

9.3. No se confirman por escrito los saldos de los clientes más significativos.

9.4. No existe un detalle con los deudores por lo que no se puede realizar las verificaciones correspondientes, ni proceder a efectuar las confirmaciones que ameritan el caso.

#### **10. Inventarios:**

10.1. No existen registros de inventarios, no se conoce a qué se refiere esta cuenta, la misma que se arrastra del ejercicio económico inmediato anterior.

10.2. No existen políticas para decidir sobre los inventarios presuntamente dañados u obsoletos.

#### **11. Inmuebles, mobiliario, equipos e instalaciones:**

11.1. No se utilizan registros con los detalles de identidad para cada una de las inversiones en activos fijos

11.2. No se encontró evidencia de que la empresa practique inventarios físicos periódicos de activos fijos y los compare con los registros contables.

11.3. No hay una política formal sobre montos para capitalizar erogaciones y, en su caso, registrarlas directamente en resultados.

11.4. No se registran depreciaciones por unidades o grupos que correspondan a las clasificaciones de los equipos respectivos.

11.5. No se ha practicado la empresa avalúos de sus activos fijos por un perito independiente.

11.6. No existen cartas firmadas de responsabilidad por cada empleado respecto a ciertos equipos cuyo valor y riesgo de uso lo amerita.

#### **12. Cuentas y documentos por pagar:**

12.1 El sistema de cómputo no incluye información suficiente sobre las operaciones con proveedores y bancos de la empresa.

12.2. No existe evidencia que se reciban mensualmente estados de cuenta de los bancos y de los principales proveedores más importantes.

12.3. No se confirman periódicamente por escrito saldos con bancos y con los principales proveedores.

12.4 No existe un detalle con los acreedores por lo que no se puede realizar las verificaciones correspondientes, ni proceder a efectuar las confirmaciones que ameritan el caso.

### **13. Capital Contable:**

13.1. No se encontró un anexo de cómo está conformado:

- a) El capital social.
- b) Las reservas.
- c) Utilidades de ejercicios anteriores no distribuidas o pérdidas acumuladas de ejercicios anteriores.
- d) Utilidad o pérdida del presente ejercicio (año 2008).

### **14. Ventas:**

14.1. Las órdenes de pauta no se encuentran prenumeradas.

14.2. No se elaboran reportes mensuales sobre las notas de crédito emitidas, que incluyan explicaciones concretas sobre su justificación.

14.3. Existen facturas donde se descuentan directamente las comisiones.

14.4. Se elabora un registro de facturas por ventas en forma diaria y a mano, el mismo que no está completo o en su defecto no lleva el orden correlativo de las fechas.

### **15. Compras:**

15.1. No se elabora un registro de compras, este debe ser llevado en forma diaria de acuerdo a la fecha, número de factura, proveedor, valor y cualquier otra columna que permita determinar en cualquier momento alguna factura que se busque y además permitirá un control pormenorizado de estos documentos, siendo preferible que también se encuadre dentro de lo solicitado por el SRI.

### **16. Gastos:**

- 16.1. No se elabora un registro de gastos, el mismo debe ser llevado en forma diaria de acuerdo a la fecha, número de factura, proveedor, valor y cualquier otra columna que permita determinar en cualquier momento alguna factura que se busque y además permitirá un control pormenorizado de estos documentos, siendo preferible que también se encuadre dentro de lo solicitado por el SRI.

***Observaciones años anteriores:***

Las mismas no se pueden enunciar, puesto que el examen del año inmediato anterior estuvo a cargo de otra firma auditora independiente y fuimos informados que la empresa no cuenta con este documento.

**ING. COM. XAVIER MARMOL BLUM**  
CPA. LIC. # 9.237  
SC-RNAE - 2 - 683