

## ANEXO 5

### AUDITORIA A ESTADOS FINANCIEROS

#### Auditoría a los Estados Financieros del año 2016

Con oficio No. 36127-DAN4-2018, de 10 de septiembre de 2018, la Dirección Nacional de Auditoría de Telecomunicaciones, Conectividad y Sectores Productivos de la Contraloría General del Estado remite el informe DNA4-0038-2018 *"Supervisión Firmas Privadas a los estados financieros, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2016"*.

El Presidente del Directorio de EMCO EP y el Gerente General Subrogante enviaron para conocimiento de las áreas pertinentes el informe de la auditoría realizada a los Estados Financieros, que en su mayoría están dirigidas a la Dirección Administrativa Financiera de EMCO EP.

A su vez, el Director Administrativo Financiero, acatando las recomendaciones contenidas en el citado informe, dispuso a los funcionarios responsables efectuar las acciones necesarias para el cumplimiento de las observaciones, a través de Memorandos N° EMCOEP-DRAF-2018-0733-M, EMCOEP-DRAF-2018-0734-M y EMCOEP-DRAF-2018-0735-M, de 24 de septiembre de 2018.

En cumplimiento de lo dispuesto, se presenta a continuación las acciones realizadas que permiten acatar cada una de las recomendaciones:

#### CRONOGRAMAS CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES

TEMA	RECOMENDACIÓN	ACCIONES	GERENCIA RESPONSABLE / % CUMPLIMIENTO
Diferencias entre roles de pago, planillas del IESS y registros contables	1. Dispondrá al Especialista de Talento Humano efectuar las conciliaciones mensuales de los valores presentados en roles de pago con planillas de aportes al IESS y registros contables, y en el caso de presentarse diferencias serán corregidas máximo 15 días posterior a la presentación de planillas con la finalidad de evitar que se generen valores pendientes de liquidar con el IESS y/o funcionarios.	1. Hasta el día 10 de cada mes se realiza la conciliación en el Distributivo de Remuneraciones Mensuales Unificadas y los Comprobantes de Pago generados por el sistema IESS; dicha información es remitida al Contador de esta Empresa, mediante correo electrónico, para su verificación y registro contable. 2. Con fecha 15 de cada mes se realiza el cruce de información entre el Rol de Empleados del sistema IESS y el Distributivo de Personal de la EMCO EP; a fin de constatar que ingresos, desvinculaciones y movimientos de personal se encuentren registrados. 3. Al finalizar el mes y previo a la generación del Distributivos de Remuneraciones Mensuales Unificadas, se realiza un último cruce de información entre el Rol de Empleados del sistema IESS y el Distributivo de Personal de la EMCO EP; con la finalidad de evitar cualquier diferencia entre los montos generados por el sistema IESS y esta Empresa. 4. Posterior a la generación del Distributivo de Remuneraciones Mensuales Unificadas y considerando que sea el último día del mes, se registra encargos, subrogaciones y horas extras en el sistema IESS; para evitar	Dirección Administrativa Financiera / Especialista de Talento Humano  Nivel de cumplimiento: 100%

TEMA	RECOMENDACIÓN	ACCIONES	GERENCIA RESPONSABLE / % CUMPLIMIENTO
		ajustes en los comprobantes de pago.	
Diferencias entre declaración de impuestos con registros contables	2. Dispondrá al Especialista Financiero / Contador, realice en forma mensual conciliaciones entre las declaraciones de impuestos con los registros contables, a fin de evitar diferencias en las declaraciones presentadas al SRI.	Todos los meses se declara la información que se encuentra en los mayores contables del período declarado. Se presentará mensualmente el Anexo SRI vs. Registro Contable.	Dirección Administrativa Financiera / Especialista Financiero Contador  Nivel de cumplimiento: 100%
Inadecuada presentación de Bienes Intangibles en los Estados Financieros	3. Dispondrá al Especialista Financiero Contador, previo al registro contable de compras o donaciones, analice el reconocimiento de activos intangibles en base a su vida útil a fin de presentar correctamente las cuentas en los estados financieros.	Hasta la presente fecha, no se han realizado compras o donaciones de bienes. Se tomará en cuenta para futura compras de activos intangibles la recomendación. Dar de baja en el Balance y emitir Informe.	Dirección Administrativa Financiera / Especialista Financiero Contador  Nivel de cumplimiento: 100%
Falta de Conciliación de Activos Fijos	4. Dispondrá al Especialista Financiero / Contador concilie de manera mensual el costo y depreciación acumulada de la información contable con la información del reporte de Activos Fijos.	La Gestión Administrativa se encuentra realizando el inventario de activos fijos, bienes sujetos de control, y bienes de consumo con el objeto de conciliar con lo registrado en la contabilidad de EMCO EP. Posterior al inventario, se informará las novedades presentadas en el inventario físico vs. los saldos contables. Se encuentra en fase final de depuración de activos, una vez finalizada se realizará la conciliación respectiva.	Dirección Administrativa Financiera / Especialista Financiero Contador  Nivel de cumplimiento: 50% <b>Se cumplirá en este año</b>
Error en cargos de depreciación	5. Dispondrá al Especialista Financiero / Contador realice el análisis de los porcentajes de depreciación y los ajustes correspondientes a la cuenta 141.99 Depreciación Acumulada	En el sistema SIGAC los porcentajes están correctos, sin embargo se realizará un análisis de la depreciación desde el inicio de la operación con el objeto de cumplir con la recomendación realizadas. Se presentará mensualmente un anexo de la conciliación de depreciaciones acumuladas con la información del reporte de Activos Fijos. Se encuentra en fase final de depuración de activos, una vez finalizada se realizará la conciliación respectiva.	Dirección Administrativa Financiera / Especialista Financiero Contador  Nivel de cumplimiento: 50%
Diferencia en el registro de Pólizas de Seguros	6. Dispondrá al Especialista Financiero / Contador concilie mensualmente que los registros contables de las cuentas 125.31.01 Prepago de Seguros y 635.04.01 Seguros contables correspondan a los económicos basados en las pólizas de seguros contratadas.	Se llevará un anexo extra contable con el objeto de conciliar las cuentas mensualmente. Se presentará mensualmente un anexo de conciliación de los registros contables de las cuentas 125.31.01 Prepago de Seguros y 635.04.01 Seguros Contables	Dirección Administrativa Financiera / Especialista Financiero Contador  Nivel de cumplimiento: 100%

TEMA	RECOMENDACIÓN	ACCIONES	GERENCIA RESPONSABLE / % CUMPLIMIENTO
Presentación del Estado de Flujo de Efectivo	7. Dispondrán al Gerente General la supervisión y control al Coordinador Administrativo Financiero y al Especialista Financiero / Contador presenten el Estado de Flujos de Efectivo por cada año fiscal terminado, a fin de que la Entidad posea una herramienta para evaluar la capacidad de generar efectivo y equivalentes al efectivo para la toma de decisiones económicas.	Se cuenta con los Estados de Flujo de Efectivo con corte al 31 de Diciembre 2017 y al 31 de Diciembre de 2018.	Dirección Administrativa Financiera / Especialista Financiero Contador  Nivel de cumplimiento: 100%

Fuente: Dirección Administrativa Financiera

Esta información fue presentada para conocimiento de los miembros del Directorio en la sesión realizada el 30 de octubre de 2018 y ha sido actualizada mediante seguimientos mensuales.

#### **Auditoría a los Estados Financieros del año 2017**

El 26 de diciembre de 2018 se suscribió el contrato entre EMCO EP y la empresa de auditoría Capital FITCH en representación de la Contraloría General del Estado, para realizar la auditoría a los estados financieros de nuestra institución por el período terminado al 31 de diciembre de 2017.

Con este antecedente el 6 de febrero de 2019 se entregó la información a la empresa Capital Fitch, y el 14 de febrero de 2019 se llevó a cabo la orden de auditoría.

Una vez culminado el trabajo y recibidas todas las contestaciones de los involucrados en las diferentes observaciones realizadas por la empresa contratada, el 11 de marzo de 2019 se llevó a cabo la conferencia final de resultados de la auditoría, y el 21 del mismo mes, la empresa Capital Fitch entregó el borrador del informe de auditoría a la Contraloría General del Estado para su la aprobación respectiva según lo estipulado en el contrato.

Finalmente, la Contraloría General del Estado a través de Informe No. DNA4-0013-2019 del 8 de julio de 2019, realiza la aprobación final con sus respectivas recomendaciones, cuyo seguimiento se detalla a continuación:

#### **SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES CONTRALORÍA**

TEMA	RECOMENDACIÓN	ACCIONES	GERENCIA RESPONSABLE / % CUMPLIMIENTO
Falta de Reporta de existencias de consumos	1. Dispondrá al Especialista Administrativo 2, realizar los reportes de inventarios y conciliar mensualmente con la finalidad de que el saldo registrado en los estados financieros sea razonable con el documento fuente	1. Se ha realizado el inventario de suministros, queda pendiente el informe de consumos para ajustar los valores en los estados financieros.	Dirección Administrativa Financiera / Especialista Financiero Contador/Especialista Administrativo 2. <b>Nivel de cumplimiento: 60%</b>  <b>Se cumplirá en este año</b>

TEMA	RECOMENDACIÓN	ACCIONES	GERENCIA RESPONSABLE / % CUMPLIMIENTO
Diferencias en el Registro de Pólizas de Seguro	1. Dispondrá al Especialista Financiero / Contador que concilie mensualmente que los registros contables de las cuentas 125.31.01 Prepago de Seguros y 635.04.01 Seguros se encuentren de acuerdo a los hechos económicos, con la finalidad de evitar que se generen diferencias en los registros contables y afecte la razonabilidad de los estados financieros.	1. Se realizaron los ajustes contables tomando en cuenta la fecha de vigencia de las pólizas de seguros contratadas, para el cálculo de la amortización mensual y afectación a las cuentas 125.31.01 Prepago de Seguros y 635.04.01 Seguros.	Dirección Administrativa Financiera / Contador  <b>Nivel de cumplimiento: 100%</b>
Falta de Conciliación de Activos Fijos	2. Dispondrá al Especialista Financiero / Contador, concilie de manera mensual el costo y la depreciación acumulada de la información contable con la información del reporte de Activos Fijos, además realice el análisis de los porcentajes de depreciación y los ajustes correspondientes a la cuenta 141.99 Depreciación acumulada con la finalidad de que los estados financieros se presenten de manera razonable.	1.-Se espera que se realice el inventario físico de activos fijos para proceder con la respectiva conciliación de los mismos y ajustar el costo y depreciación respectiva.	Dirección Administrativa Financiera / Especialista Financiero Contador/Especialista de activos fijos  <b>Nivel de cumplimiento: 60%</b>  <b>Se cumplirá en este año</b>
Movimiento de patrimonio sin respaldo	Dispondrá al Contador realice los registros contables después de dar a conocer al directorio todas las transacciones financieras que tengan efecto sobre la posición patrimonial de la empresa, a fin de que los mismos procedan con la respectiva autorización.	Se realizará un Directorio para dar conocimiento del ajuste patrimonial por reversión de vacaciones en el año 2017.	Director Financiero/Especialista Financiero Contador <b>Nivel de cumplimiento: 100%</b>

Fuente: Dirección Administrativa Financiera

### Auditoría a los Estados Financieros del año 2018

TEMA	RECOMENDACIÓN	ACCIONES	GERENCIA RESPONSABLE / % CUMPLIMIENTO
Falta de conciliación oportuna del auxiliar de Inventario de Bienes de Uso y Consumo Corriente con registros contables	1. Dispondrá al Director Administrativo Financiero supervisar y al Contador General conciliar los saldos del auxiliar del inventario de Bienes de uso y consumo corriente con los saldos de los estados financieros por cuenta contable.	1. Se ha realizado el inventario de suministros, queda pendiente el informe de consumos para ajustar los valores en los estados financieros.	Dirección Administrativa Financiera / Especialista Financiero Contador/Especialista Administrativo 2. <b>Nivel de cumplimiento: 60%</b>  <b>Se cumplirá en este año</b>
No se ha realizado la toma física del Inventario de Bienes de uso y Consumo corriente	Dispondrá al Director Administrativo Financiero supervisar y a los Especialistas Administrativos efectúen la constatación del Inventario de Bienes de uso y consumo corriente una vez al año, que permita conocer cuál es el estado y su existencia, y ajustar los resultados con el Contador General para presentar adecuadamente los saldos en los estados financieros	1. Se ha realizado el inventario de suministros, queda pendiente el informe de consumos para ajustar los valores en los estados financieros.	Dirección Administrativa Financiera / Especialista Financiero Contador/Especialista Administrativo 2. <b>Nivel de cumplimiento: 60%</b>  <b>Se cumplirá en este año</b>

TEMA	RECOMENDACIÓN	ACCIONES	GERENCIA RESPONSABLE / % CUMPLIMIENTO
Falta de Conciliación oportuna del auxiliar de Propiedad planta y equipos con los registros contables	Dispondrá al Director Administrativo Financiero efectuar el proceso de supervisión, y al Contador conciliar, revisar, y analizar los datos, que permitan conciliar los saldos de Activos Fijos con los saldos de los Estados Financieros con los saldos de los estados financieros.]	1.-Se ha realizado la toma física de los Activos Fijos, se espera se emita el informe final de la toma física para proceder con la conciliación de los saldos en los Estados Financieros.	Dirección Administrativa Financiera / Contador/Especialista de activos fijos  <b>Nivel de cumplimiento: 60%</b>  <b>Se cumplirá en este año</b>
Error en el cálculo de Depreciaciones de Activos fijos	Dispondrá al Director Administrativo Financiero efectuar el proceso de revisión y supervisión y al Contador General efectuar el cálculo adecuado de la depreciación para presentar un valor razonable por concepto de depreciación	Se espera que se concilie los activos fijos para proceder a establecer la depreciación de los mismos, en vista de que muchos de los activos fijos presentados en el Balance General ya están en condiciones de no uso, obsoletos y sin identificación.	Dirección Administrativa Financiera / Contador/Especialista de activos fijos  <b>Nivel de cumplimiento: 0%</b>  <b>Se cumplirá en este año</b>
No se ha realizado la toma física de propiedad planta y equipo	Dispondrá al Director Administrativo Financiero efectuar el proceso de supervisión y a los Especialistas Administrativos efectuar la constatación física de activos fijos, que permita conocer su estado y existencia y que se presenten adecuadamente los saldos en los estados financieros.	Se ha realizado la constatación física de los activos fijos y se espera el informe final para proceder con la actualización de los saldos en los estados financieros.	Dirección Administrativa Financiera / Contador/Especialista de activos fijos  <b>Nivel de cumplimiento: 60%</b>  <b>Se cumplirá en este año</b>
No se registró adecuadamente los equipos informáticos donados por Petroamazonas	Dispondrá al Contador General registrar y procesar la información en forma oportuna y a los Especialista administrativos efectuar el proceso de documentación en base a la normativa vigente, de manera que no existan diferencias entre el acta de donación y los saldos en los estados financieros.	Se espera un informe sobre el inventario actual de los bienes en cuestión para actualizar los saldos de la donación en los estados financieros	Dirección Administrativa Financiera / Contador/Especialista de activos fijos  <b>Nivel de cumplimiento: 0%</b>  <b>Se cumplirá en este año</b>