



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TESIS DE GRADO

Previa la obtención del título de:
LICENCIADOS EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

EXAMEN ESPECIAL EN EL ÁREA FINANCIERA DEL COLEGIO
PARTICULAR SAN JUAN DE LA PROVINCIA DE PASTAZA DE
LA CIUDAD DE PUYO CORRESPONDIENTE AL PERIODO
2010- 2011

JHON JAVIER CUVI CUVI
FREDDY PAÚL ZABALA AGUIRRE

PUYO - ECUADOR

2014

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que la tesis titulada **EXAMEN ESPECIAL EN EL ÁREA FINANCIERA DEL COLEGIO PARTICULAR SAN JUAN DE LA PROVINCIA DE PASTAZA DE LA CIUDAD DE PUYO CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2010- 2011** ha sido revisada en su totalidad, por lo que queda autorizada su presentación.

Ing. Raúl German Ramírez Garrido
DIRECTOR DE TESIS

Ing. Edison Vinicio Calderón Moran
MIEMBRO DEL TRIBUNAL

DERECHO DE AUTORÍA

Nosotros, Jhon Javier Cuvi Cuvi y Freddy Paúl Zabala Aguirre somos responsables de las ideas, doctrinas resultados y propuestas expuestas en el presente trabajo de investigación, y, los derechos de autoría pertenecen a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo

Jhon Javier Cuvi Cuvi
C I. 0604048355

Freddy Paúl Zabala Aguirre
C I. 1600606485

AGRADECIMIENTO

Nuestro sincero agradecimiento a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, y dentro de ella a la Facultad de Administración de Empresas y a la Escuela de Contabilidad y Auditoría, a sus docentes quienes nos guiaron durante la carrera, inculcando valores éticos y profesionales, de manera especial al Ing. Raúl Ramírez Director de la Tesis y a los miembros del Tribunal.

De la misma manera agradecemos al Sr. Rector del Colegio Particular “San Juan” de la ciudad de Puyo, y a sus empleados quienes nos brindaron todas las facilidades necesarias para realizar nuestra investigación

DEDICATORIA

Queremos dedicar este esfuerzo académico-profesional a Dios por guiarnos y bendecirnos en todo momento y todas las personas que hicieron posible el mismo, en especial a nuestros Padres, pues son las personas más importantes en nuestras vidas, razón de vivir, de lucha y de superación.

Jhon y Freddy

INDICE

Portada.....	i
Certificación del tribunal.....	ii
Derecho de autoría	iii
Agradecimiento	iv
Dedicatoria	v
Índice	vi
Índice de cuadros	ix
Índice de gráficos	ix
Introducción	x
CAPÍTULO I	1
1. Generalidades del Colegio San Juan	1
1.1 Introducción	1
1.2 Importancia y justificación	2
1.3 Objetivos	3
1.3.1 Objetivo general	3
1.3.2 Objetivos específicos	3
1.4 Descripción de la institución	4
1.4.1 Reseña histórica	4
1.4.2 Ubicación de la instrucción.....	4
1.4.3 Misión	5
1.4.4 Visión	5
1.4.5 Principios	6
1.4.6 Valores	6
1.5 Estructura organizacional.....	7
1.5.1 Organigrama estructural.....	7
1.5.2 Organigrama funcional.....	8

CAPÍTULO II	14
2. Marco situacional del colegio	14
2.1 Análisis interno actual	14
2.1.1 Métodos de evaluación y análisis de datos internos.....	14
2.1.1.1 Análisis e interpretación de resultados.....	15
2.1.1.2 Conclusiones	21
2.1.1.3 Recomendaciones.....	21
2.1.2 Análisis FODA.....	22
2.1.2.1 Análisis interno	22
2.1.2.2 Análisis externo.....	22
2.1.3. Análisis FODA interno y externo	24
2.1.3.1 Análisis interno	24
2.1.3.2 Análisis externo.....	25
2.2 Marco Teórico	26
2.2.1. Auditoría	26
2.2.2. Examen especial.....	27
2.2.2.1 Concepto, naturaleza y fines	27
2.2.2.2 Objetivos del examen especial	29
2.2.2.3 Alcance del examen especial	30
2.2.2.4 Importancia del examen especial	30
2.2.2.5 Proceso del examen especial	30
2.2.3 Normas Generales de control interno.....	42
2.3.1 Normas de control interno para el área de administración financiera.....	42
 CAPÍTULO III	 46
3. Aplicación del Examen Especial al Área Financiera del Colegio Particular “San Juan“, de la Ciudad de Puyo, Provincia de Pastaza, correspondiente al período 2010 2011.....	46
Archivo permanente.....	46
Institución ejecutora.....	46
Acuerdo ministerial.....	48
Beneficiarios.....	49
Ubicación.....	49

Archivo corriente	50
Fase I conocimiento preliminar.....	52
Fase II planificación específica.....	74
Fase III ejecución	78
Fase IV informe del examen especial	104
Fase VI Informe del examen especial	106
CAPÍTULO IV	118
4. Conclusiones y recomendaciones	116
4.1 Conclusiones	118
4.2 Recomendaciones.....	119
Resumen.....	120
Summary.....	121
Bibliografía.....	122
Anexos.....	123
Glosario.....	133

ÍNDICE DE CUADROS

No.	TÍTULO	PÁG.
1	¿Conoce lo que es un examen especial de auditoría?	15
2	Función principal de un examen de auditoría	16
3	¿Se han realizado exámenes anteriormente?.....	17
4	Áreas de mayor importancia para auditoría	18
5	¿Cuenta con plan estratégico.....	19
6	Elementos de control existentes	20

ÍNDICE DE FIGURAS

No.	TÍTULO	PÁG.
1	Ubicación del Colegio Particular San Juan	5
2	Organigrama estructural.....	7
3	¿Conoce lo que es un examen especial de auditoría?	15
4	Función principal de un examen de auditoría	16
5	¿Se han realizado exámenes anteriormente?.....	17
6	Áreas de mayor importancia para auditoría	18
7	¿Cuenta con plan estratégico?.....	19
8	Elementos de control existentes	20

INTRODUCCIÓN.

La auditoría financiera y los exámenes especiales juegan un papel muy importante en toda institución, sea esta pública o privada. Sus resultados demuestran como se ha gestionado financieramente la empresa y como sus empleados y directivos han cumplido con sus deberes y obligaciones, en estricta observancia de la normativa vigente, para que sus directivos tomen las mejores decisiones para el logro y cumplimiento de metas y objetivos institucionales y en armonía con su Misión y Visión.

El examen especial se pronuncia sobre la legalidad, transparencia y eficiencia de los resultados pues permite verificar, estudiar y evaluar aspectos relacionados con una parte de las actividades relativas a la gestión financiera con posterioridad a su ejecución, aplicando técnicas y procedimientos de auditoría para formular el correspondiente con los respectivos comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Con estos criterios se decidió aplicar un examen especial al área financiera del Colegio particular “San Juan” de la Provincia de Pastaza, período 2010 – 2011, con el objetivo de evaluar sus actividades y el manejo adecuado de sus recursos económicos correspondientes.

Nuestro trabajo ayudará a establecer correctamente si la institución adquiere protege y utiliza sus recursos de manera eficiente y económica, además de determinar si el Colegio ha cumplido con leyes y reglamentos aplicables en sus actividades y operaciones. Se detectará las posibles deficiencias en el movimiento económico de la institución en base a las evidencias encontradas y finalmente se aportará con recomendaciones para una oportuna y adecuada toma de decisiones, a su vez que permitan mejorar la gestión administrativa y financiera para la utilización de los recursos económicos en forma eficaz.

CAPÍTULO I

1. GENERALIDADES

1.1. INTRODUCCIÓN

En el mundo moderno en el cual la tecnología y el conocimiento se transmiten a velocidades sorprendentes, la educación constituye el medio fundamental para hacer posible el desarrollo integral de las sociedades, puesto que permite a los seres humanos estar alertas y preparados para los grandes cambios que día con día se experimenta en los diversos campos del conocimiento.

Ante esta nueva realidad, la educación integral es el pilar fundamental del progreso de la sociedad y por ello se hace imprescindible el estudio, análisis y comprensión de los procesos que desarrolla toda institución educativa a fin de determinar si estos se están cumpliendo correctamente para alcanzar las metas planteadas.

En este contexto, la realización de un examen exhaustivo de la administración y funcionamiento del Colegio “San Juan” de la Ciudad del Puyo, contribuirá a determinar la existencia de falencias o errores en el proceso, de modo que se planteen y desarrollen medidas de prevención y corrección, logrando optimizar los recursos de la institución y brindando un servicio de calidad que satisfaga las expectativas de estudiantes, padres de familia y la sociedad a fin de que los futuros bachilleres que salgan de esta institución educativa puedan desarrollarse e integrarse a la universidad y/o a la producción económica del país competitivamente.

El Colegio “San Juan” de la Ciudad de Puyo es una institución educativa de carácter privado que oferta sus servicios a la comunidad para formar bachilleres de nivel medio, garantizando la igualdad de acceso a la educación, el desarrollo de las capacidades físicas, intelectuales, creadoras, críticas e investigativas de las y los estudiantes, respetando su identidad personal para que para impulsar la transformación moral, política, social, cultural y económica del país.

1.2. IMPORTANCIA Y JUSTIFICACIÓN

La educación constituye el medio fundamental para hacer posible el desarrollo integral de las sociedades, pues permite a las personas estar alertas y preparadas para los grandes cambios que día con día se experimenta en los diversos campos de la vida humana: en el desarrollo de la investigación científica, tecnológica y humanística, en el acceso y la distribución de la información.

Ante esta nueva realidad, la educación durante toda la vida y la formación profesional integral son los pilares de las reformas políticas, sociales y económicas en las que se preparan nuestras sociedades.

Actualmente se considera a la educación media como la puerta de acceso a la sociedad del conocimiento: da respuesta a las necesidades de crecimiento con equidad y diversificación, de innovación permanente de los contenidos y métodos didácticos, y de mejoramiento de su gestión y operación, con un alto nivel de calidad y de vinculación con la sociedad.

Estos son motivos más que suficientes para demandar que quienes están al frente de una Institución Educativa estén adecuadamente capacitados e informados de la realidad en que se desenvuelven sus instituciones a fin de que puedan tomar las decisiones correctas en beneficio de sus educandos y de la sociedad que confía en que el trabajo que realizan al interior de estas organizaciones es humanista, científico y moderno.

Para determinar la calidad de la gestión de los líderes de las instituciones es necesario aplicar mecanismos de control, evaluación y corrección a las posibles falencias que pudieren presentarse en sus instituciones, siendo el Examen Especial y la Auditoría Financiera una de las herramientas más útiles para este fin y que debe permanentemente ser aplicada sin temor a las objeciones u observaciones que de su aplicación se deriven.

En el caso del Colegio Particular “San Juan” de la Ciudad de Puyo, no se ha aplicado nunca un examen especial a la gestión de sus autoridades y tan solo se han regido por la

percepción de que las cosas van bien, sin tener ningún respaldo que certifique esta opinión, motivo por el cual su rector y demás autoridades consideran pertinente dar paso a la realización de un examen especial al área financiera de la entidad a fin de identificar la realidad y correcta aplicación de normas y principios contables en el manejo económico de la institución.

1.3. OBJETIVOS

1.3.1. Objetivo General

Realizar un examen Especial al área Financiera del Colegio Particular “San Juan” de la Ciudad de Puyo, Provincia de Pastaza, a fin de determinar el buen uso de los recursos y salvaguardar la integridad institucional.

1.3.2. Objetivos Específicos

- Examinar las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias existentes para el efecto
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias que rigen la ejecución presupuestaria en la institución.
- Identificar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias que regulan las actividades del Colegio Particular San Juan en los años 2010-2011.
- Determinar la existencia y grado de efectividad del sistema de control interno para la administración de los recursos de la institución.
- Establecer la adecuada aplicación del sistema de control de la recaudación, depósito, registro y administración de los recursos económicos de la institución, por parte de los funcionarios responsables.
- Presentar el informe final del examen especial efectuado al área financiera Colegio Particular “San Juan” con las conclusiones y recomendaciones a las partes involucradas, para que se tomen las medidas pertinentes en cada uno de los casos que esto amerite.

1.4 DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN

1.4.1 Reseña Histórica.¹

El Colegio Particular San Juan de la Ciudad de Puyo es creado mediante acuerdo ministerial No 05 - DP – DPEP, del Ministerio de Educación y Cultura, de fecha 5 de agosto de 2005, facultado para su funcionamiento en: octavo, noveno y décimo años de Educación Básica, y Bachillerato Técnico en **Gestión Administrativa y Contable**, con especialidades en **Contabilidad y Administración**, y bachillerato técnico en **Informática**, especialización **Aplicaciones Informática**, bajo la modalidad diurna y nocturna.

Durante este corto período de vida institucional el Colegio Particular “San Juan” ha fortalecido la actividad educativa en la Ciudad del Puyo y la Provincia de Pastaza, luchando tesoneramente para ver cristalizados los nobles ideales que propone una educación de calidad y entregar a la sociedad hombres y mujeres preparados, social, científica, técnica y humanísticamente para que sean hombres y mujeres útiles para el desarrollo social.

Para el desarrollo de sus actividades académicas y administrativas la institución cuenta con 45 docentes y 8 empleados, distribuidos bajo una estructura orgánico funcional y que se sujetan a un reglamento interno de trabajo cuyo propósito es normar el ingreso, permanencia, desarrollo profesional y separación de acuerdo con las disposiciones vigentes del código del trabajo y disposiciones que estén enmarcadas dentro de la ley de educación y cultura

1.4.2 Ubicación

El Colegio Particular “San Juan” se encuentra ubicado en las calles Bolívar y los Ríos (esquina), diagonal al colegio vicentino, de la Ciudad de Puyo, Provincia de Pastaza.

¹ Libros Colegio Particular “SAN JUAN”.

FIGURA No. 1.
UBICACIÓN COLEGIO PARTICULAR “SAN JUAN”.



1.4.3 Misión.

Entregar a la sociedad ecuatoriana bachilleres con una formación teórico profesional, integral y humanística de calidad, basada en competencias laborales que respondan a los cambios y transformaciones sociales, económicas y productivas del país, con un nuevo enfoque curricular en las especializaciones de contabilidad y administración e Informática, especialidad Aplicaciones Informáticas, para que proyecten como líderes con pensamiento crítico, reflexivo, creativo, con conciencia social, aptos para acceder a los estudios superiores en Escuelas Politécnicas, Universidades o Institutos Superiores”.

1.4.4 Visión.

Ser un centro de referencia académica, científica y humanística del país que promueva la generación de proyectos y propuesta como soporte para el desarrollo Provincial, regional y nacional, tomando en cuenta las diferentes manifestaciones del pensamiento científico, para crear conocimiento, formar profesionales competentes, aptos para efectuar investigaciones científicas y tecnológicas y proponer alternativas de solución a los problemas de los diversos sectores productivos y sociales del país.

1.4.5 Principios

- ☞ **Sencillez.** Actuar con humildad frente a los demás y no tener actitud presuntiva.
- ☞ **Solidaridad.** Espíritu desinteresado de colaboración hacia sus compañeros y comunidad educativa.
- ☞ **Honor.** Sentimiento de dignidad moral que se basa en el propio respeto y en el que radica el valor fundamental de la persona
- ☞ **Orden.** Hábito de colocar las cosas en su lugar, el cual se adquiere a través de la constancia en las diversas actividades diarias.

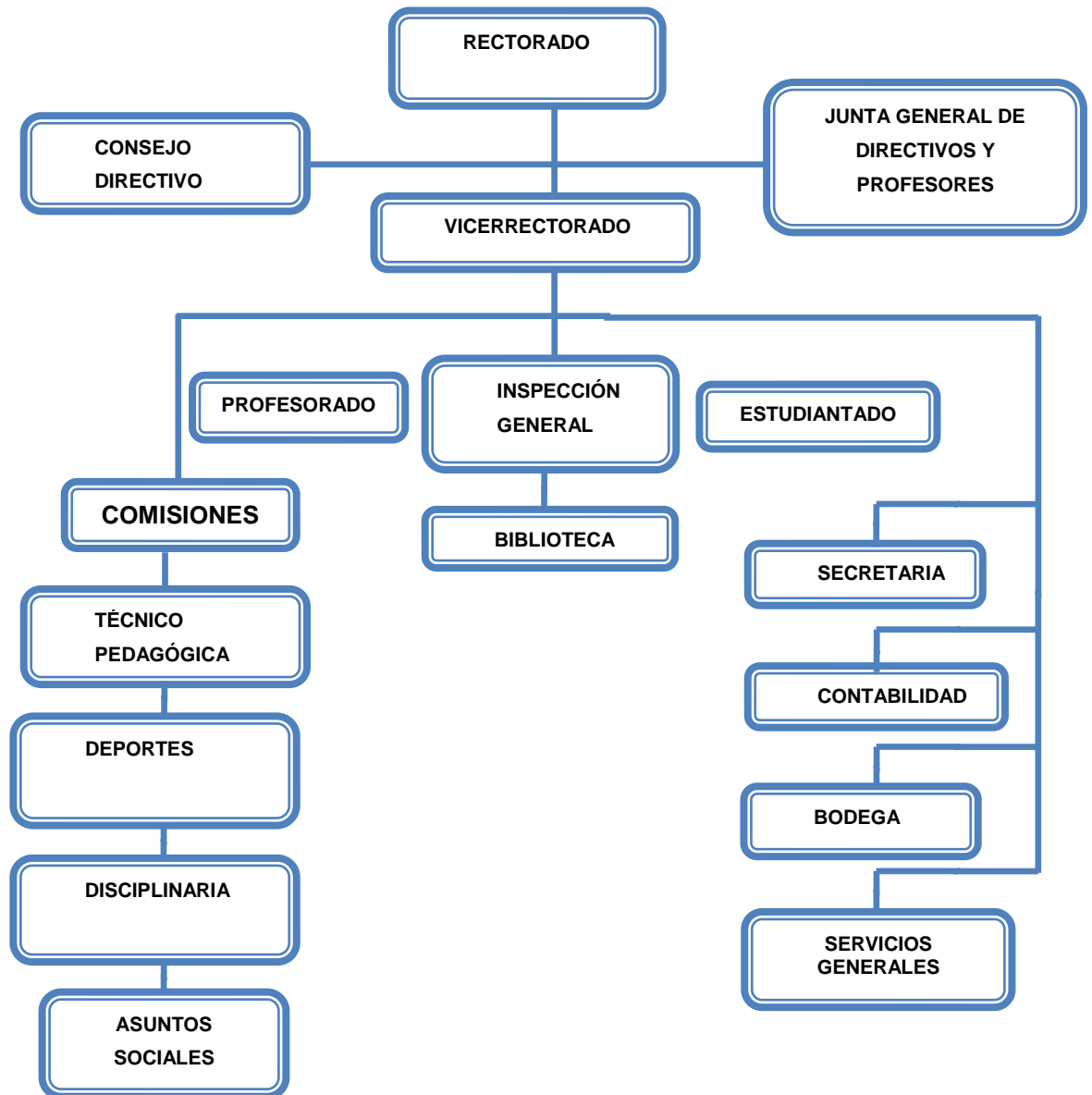
1.4.6 Valores

- ☞ **Lealtad.** Se aplica en la institución en el sentido de fidelidad hacia los compañeros, maestros e institución educativa.
- ☞ **Respeto.** Es fundamental en la convivencia dentro de la institución ya que se lo toma como la consideración hacia uno mismo y a su entorno social y natural.
- ☞ **Puntualidad.** Es el hábito de asistir a la hora indicada y a entregar las tareas dentro del plazo establecido.
- ☞ **Responsabilidad.** Cumplir a cabalidad las tareas encomendadas por maestros y autoridades del plantel.
- ☞ **Disciplina.** Comportamiento consciente que se obtiene del discernimiento de las acciones positivas y negativas.
- ☞ **Espíritu Cívico.** Sentimiento de patriotismo, amor y respeto a los símbolos patrios, a su nacionalidad y conciencia de la defensa de la soberanía del país.
- ☞ **Honestidad.** Pudor, rescato en las acciones o palabras, defender siempre la verdad y actuar apegado a ella.
- ☞ **Justicia.** Virtud que permita actuar con equilibrio, imparcialidad y rectitud en cualquier circunstancia.

1.5.1 ESTRUCTURA INSTITUCIONAL.

1.5.1 ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL.

FIGURA No. 2.



Fuente: Código de Convivencia del Colegio Particular "San Juan"
Elaborado por: Autores

1.5.2 ORGANIGRAMA FUNCIONAL.²

El Colegio Particular “San Juan” según lo demuestra su estructura organizacional cuenta con varios departamentos para la gestión administrativa y financiera.

La tipología organizacional estructural de la institución es vertical – funcional, porque la autoridad y responsabilidad se transmite a través de un solo ejecutivo para cada función en especial a lo que se le denomina cadena de mando, y además se establece el nivel de especialización de cada actividad de la institución

Dentro de su estructura funcional a continuación se describen las funciones y responsabilidades de cada cargo, según lo establece el código de convivencia de la Institución, que es similar al reglamento interno de cualquier otra institución.

Rector

Es la máxima autoridad de la Institución y ejerce su representación legal pública o privada y como tal es quien adopta cualquier decisión dentro de su competencia y aquellas decisiones que no se le faculden de acuerdo a la estructura del Ministerio de Educación deberá remitirlas hacia el Consejo Directivo y/o Junta General de Directivos y Profesores.

Funciones:

- Poner a consideración del Consejo Directivo el presupuesto anual de la Institución para su correspondiente aprobación.
- Convocar y dirigir reuniones del Consejo Directivo, Junta General de Directivos y Profesores.
- Revisar y aprobar informes financieros y dar a conocer al Consejo Directivo del colegio.
- Velar por el cumplimiento integral de los objetivos del colegio.

² CÓDIGO DE CONVIVENCIA DE COLEGIO PARTICULAR “SAN JUAN”

- Representar oficialmente al plantel por sí, o por medio de su delegado en todo aspecto o lugar que fuere necesario.
- Participar en actividades de la comunidad.
- Gestionar y ordenar los pagos oportunos de acuerdo a la ley y al presupuesto.
- Aprobar planes de capacitación.
- Autorizar actos y programas sociales, culturales, científicos, y deportivos a Profesores y alumnos.

Consejo Directivo

Tiene funciones de nivel directivo y asesora a la máxima autoridad, en el aspecto administrativo y financiero de la institución. Sus funciones más relevantes son:

- Conocer los problemas urgentes administrativos, estudiantiles, disciplinarios, especiales, para resolverlos y sancionarlos previo el trámite legal.
- Mantener una adecuada coordinación entre los diferentes organismos del colegio.
- Revisar y aprobar informes financieros.

Vicerrector

Es el responsable de todo lo referente al aspecto pedagógico de la Institución y entre las funciones que desempeña están:

- Distribución de la carga horaria a los profesores.
- Planificación Institucional.
- Control de plan anual de actividades desempeñadas por comisiones y personal docente.
- Planificar anualmente sus actividades y presentara al consejo directivo para su aprobación.
- Colaborar en el orden y la buena marcha de las dependencias del establecimiento.
- Asistir a todas las juntas de curso ordinarias y extraordinarias.

Comisiones

Tienen como responsabilidad el seleccionar y recomendar los procesos didácticos más convenientes para la dirección del aprendizaje y criterio a evaluarse, según cada una de sus áreas de intervención.

Inspector General

La estructura orgánica de la Institución dispone de la inspección general que hace las veces de un departamento de recursos humanos, considerando que gran parte de los problemas de personal se pueden evitar con una administración acertada y permanente y que un buen desenvolvimiento dentro del plantel depende básicamente de la calidad de las personas que allí laboran, desde sus directivos hasta sus Auxiliares de servicio.

En este departamento se desarrollan las siguientes actividades:

- Orientar y asesorar permanentemente al personal, de preferencia a quien se incorpore al personal de inspección.
- Informar a la máxima autoridad la asistencia del personal de la Institución.
- Organizar y coordinar actividades entre el personal administrativo, de Inspección y de servicio en ocasiones especiales tales como: matriculas, Programas culturales, sociales, científicos, cívicos y deportivos.
- Integrar el consejo de orientación y bienestar estudiantil.
- Conferir certificaciones de asistencia y conducta de los alumnos previa autorización del rector.
- Cumplir con las demás responsabilidades asignadas por la ley, reglamentos y autoridades superiores

Secretaria

Tiene bajo su responsabilidad emitir, registrar y archivar llevar la documentación oficial de la institución, actas de sesiones de las diferentes instancias administrativas, certificar la documentación oficial, atender la agenda del rector y la central telefónica. Entre sus principales funciones está:

- Informar previa autorización del rector asuntos relacionados a su cargo.
- Mantener actualizado el archivo de leyes y reglamentos resoluciones, acuerdos circulares planes y programas de estudio etc.
- Resumir presupuesto para terceros.
- Asesorar a las autoridades y consejo directivo en lo referente a su responsabilidad y obligaciones inherentes a su función.

Contador

Esta dependencia funciona bajo la responsabilidad de una persona caucionada, quien debe realizar las siguientes funciones:

- Coordinar con el rector, Servicios de Rentas Internas y demás instituciones que ejercen control sobre la entidad en el ámbito financiero.
- Recaudar los ingresos económicos por concepto de matriculas, pensiones, venta de libros, uniformes.
- Cancelar las obligaciones con proveedores, sueldos y salarios y demás egresos que demande la entidad para su correcto funcionamiento.
- Controlar y coordinar el trabajo del personal de contabilidad, cumpliendo las normas de control interno establecidas para el efecto.
- Registrar la contabilidad de la Institución de conformidad con los principios de contabilidades generalmente aceptadas y las disposiciones del Servicio de Rentas Internas en cuanto se refiere al control de los documentos de respaldo.
- Llevar el control de retenciones y pagos de impuestos que dispone el Servicio de Rentas Internas, de manera oportuna a fin de evitar multas y sanciones.

- Ejercer el Control previo para tramitar cualquier egreso económico
- Elaborar los estados financieros y demás información requerida por las autoridades de la institución para la toma de decisiones.
- Asesorar al rector y demás autoridades de la Institución en materia inherente a su cargo.
- Supervisar las actividades y acciones que ejecute el guardalmacén.

Bodeguero

Es la persona encargada de la custodia de todos los bienes del plantel.

- Entre las funciones que realiza están las siguientes:
- Mantener actualizado los kardex e inventarios a su cargo.
- Es responsable por la custodia y preservación de los bienes y materiales
- Mantener un registro de proveedores y contacto permanente con los mismos para conocer cotizaciones y precios al día.
- Controlar el consumo de materiales en las diferentes áreas del Colegio
- Participar en las actas de entrega-recepción de bienes adquiridos sea por compra o donación y en las bajas de activos fijos en desuso, levantar y suscribir el acta respectiva.

Bibliotecario

Es responsable de la custodia, mantenimiento y operación de la biblioteca que permite a docentes y estudiantes investigar información inherente a las materias que se dictan en el establecimiento. Sus funciones son:

- Mantener actualizado el inventario de libros, tesis y demás documentos propios de la biblioteca.
- Registrar y preparar informes de los documentos y libros que se utilizan en la biblioteca para conocimientos de los usuarios.
- Facilitar y llevar un registro de los libros y usuarios que acuden a la biblioteca.
- Apoyar a Secretaría en el archivo de la documentación oficial de la Institución.

Auxiliar de Servicios

Sus principales funciones son:

- Apoyar a todos los niveles administrativos en trámites inherentes con traslado y entrega de documentos al interior y exterior de la institución.
- Velar por el buen estado de limpieza de las instalaciones para el normal desempeño de labores docentes.
- Mantenimiento de áreas verdes de la institución.

CAPÍTULO II

1. MARCO SITUACIONAL DEL COLEGIO

En este Capítulo se desarrollan y exponen los resultados obtenidos de las encuestas y entrevistas efectuadas al personal directivo y administrativo de la Institución, para en base a ellos proceder a verificar la hipótesis planteada que dice: **“La realización del examen especial en el área Financiera del Colegio Particular San Juan de la Provincia de Pastaza de la Ciudad de Puyo, correspondiente a los años 2010-2011, permitirá evaluar con exactitud los movimientos y registros financieros para de esta manera salvaguardar la integridad institucional.”**

Para llevar a desarrollar el trabajo investigativo fue necesario utilizar diferentes métodos investigativos, los cuales han permitido fundamentar teóricamente la información, mostrando de esa manera el mejor camino para el desarrollo de la misma; además se utilizó el método empírico a través de entrevistas y encuestas a los involucrados en la gestión, esto permitió recopilar la información indispensable para conocer la realidad institucional y proponer soluciones al problema detectado; finalmente se aplicó el método estadístico a fin de recopilar información completa y correcta que analizada, elaborada y simplificada adecuadamente pudo ser interpretada de manera ágil y correcta para dar solución al problema en investigación.

2.1. ANÁLISIS INTERNO ACTUAL

2.1.1 MÉTODOS DE EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE DATOS INTERNOS

Método Inductivo Deductivo

La investigación se inició a través del análisis de los estados financieros, facilitados por contabilidad, los cuales proporcionan información sobre la situación del Colegio Particular San Juan; cuyo análisis permite comprobar su veracidad mediante la aplicación de una auditoría financiera.

Método Analítico Sintético

Nos permitió analizar las causas por las cuales llevar a cabo la auditoría financiera, para llegar a conclusiones y recomendaciones del problema relacionado con los efectos económicos y obtener conclusiones generales para el informe final.

Método Dialéctico

El trabajo investigativo se lo desarrolló a través del análisis de los estados financieros, considerando que estos vienen de un proceso de evolución y no es una simple repetición del camino recorrido. Son el resultado de un registro completo de la situación económica de la entidad, cuyo análisis permitió conocer la evolución económica para juzgar aspectos tanto positivos como negativos y poder dar criterios veraces, respecto a la situación del Colegio Particular San Juan.

2.1.1.1 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

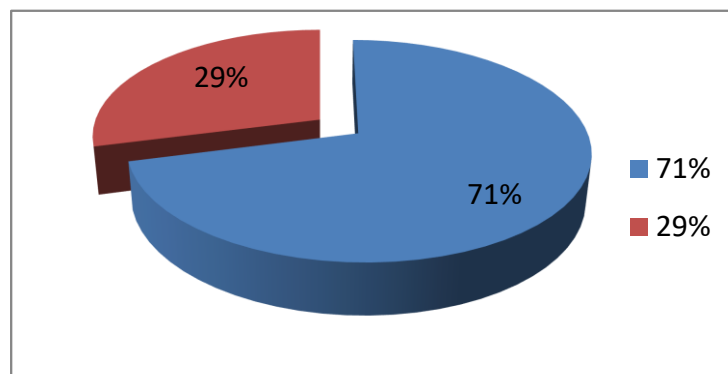
1.- ¿Conoce usted lo que es un examen especial de auditoría?

TABLA No. 1.
Conoce lo que es un examen de Auditoría?

RESPUESTA	fi	Fi
SI	5	71%
NO	2	29%
SUMAN	7	100%

Elaborado por: Autores

FIGURA NO. 3.
¿Conoce lo que es un examen de Auditoría?



Interpretación: el 71% de los encuestados conoce lo que es un examen especial de auditoría, lo que permite deducir que el 29% de las personas encuestadas no lo conoce.

Análisis.- Las autoridades y el personal administrativo del Colegio Particular San Juan, tiene conocimiento de lo que es un examen especial de auditoría financiera y de su objetivo por lo que al ser ellos quienes tienen un mayor contacto y conocimiento de las operaciones de la institución, serán quienes colaboraran en la recaudación de información para el desarrollo del trabajo.

2.- ¿Cuál cree usted que sería la función principal de un examen especial de auditoría?

- a) Garantizar la eficiencia, eficacia y economía en las actividades ()
- b) Viabilizar el cumplimiento de metas y objetivos. ()
- c) Fomentar el autocontrol entre el personal. ()
- d) Aplicar medidas para detectar y corregir errores. ()

TABLA No.2.

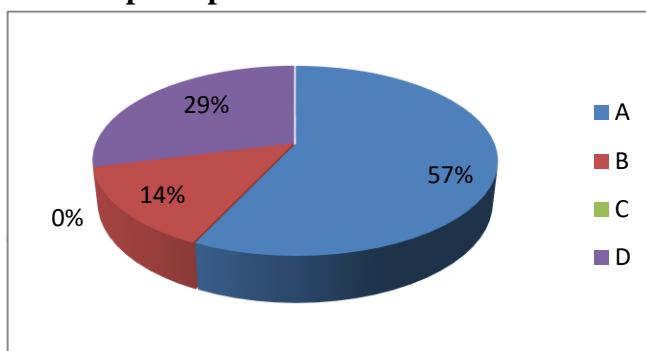
Función principal de un examen de auditoría?

RESPUESTA	fi	Fi
A	4	57%
B	1	14%
C	0	0%
D	2	29%
SUMAN	7	100%

Elaborado por: Autores

FIGURA No. 4.

Función principal de un examen de auditoría?



Interpretación.- De las encuestas efectuadas se establece que el 57% consideran que la función principal de la auditoría de gestión es la de garantizar la eficiencia, eficacia y economía en las actividades, mientras que el 14% opinan que la función principal es

Viabilizar el cumplimiento de metas y objetivos y el 29% señala que su función principal es aplicar medidas para detectar y corregir errores.

Análisis.- Puede decirse que la auditoría de gestión involucra una revisión sistemática de las actividades de una entidad en relación a la correcta utilización de los recursos (eficiencia y economía) para aplicar medidas correctivas sobre los errores detectados.

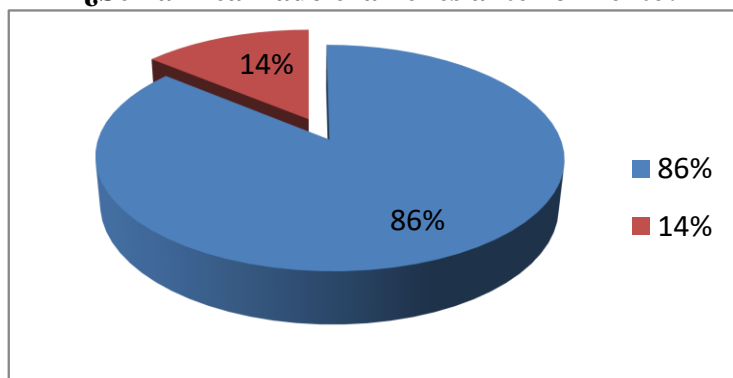
3.- ¿Anteriormente se han realizado exámenes especiales de auditoría a la institución?

TABLA No. 3.
Se han realizado exámenes anteriormente?

RESPUESTA	fi	Fi
SI	1	14%
NO	6	86%
SUMAN	7	100%

Elaborado por:Autores

FIGURA No. 5.
¿Se han realizado exámenes anteriormente?



Interpretación.- El 86% de las personas encuestadas expresaron que anteriormente no se ha realizado un Examen Especial de Auditoría Financiera, mientras que el 14% anota desconocer sobre el tema por ser nueva en la Institución.

Análisis.- En el Colegio Particular San Juan no se ha realizado ningún tipo de Auditoría, por lo que se visualiza la necesidad de aplicar un Examen Especial de

Auditoría para verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables en las actividades desarrolladas dentro del área financiera.

4.- ¿Cuál de las siguientes áreas considera de mayor importancia para realizar un examen especial de auditoría?

Máxima autoridad () Departamento Financiero ()
 Recursos Humanos () Todas ()

TABLA No. 4.

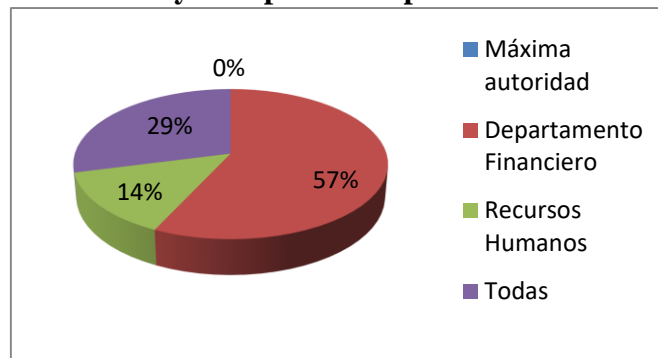
Áreas de mayor importancia para auditoría

RESPUESTA	fi	Fi
Máxima Autoridad	0	0%
Departamento Financiero	4	57%
Recursos Humanos	1	14%
Todas	2	29%
SUMAN	7	100%

Elaborado por: Autores

FUGURA No. 6.

Áreas de mayor importancia para auditoría



Elaborado por Autores

Interpretación.- El 57% de las personas encuestadas manifiestas que es necesario realizar el examen especial en el área financiera, mientras que el 14% destaca que debe efectuarse en el área de recursos humanos y el 29% de las personas anota que se lo debe aplicar en todas las áreas de la institución.

Análisis.- El examen especial de auditoría debe efectuarse en el Departamento Financiero de la Institución a fin de verificar si su trabajo es eficiente pues de ello depende el desarrollo de la entidad en su conjunto y el cumplimiento de los objetivos Institucionales.

5.- ¿La institución cuenta con un plan estratégico que defina su actividad institucional?

TABLA No. 5.

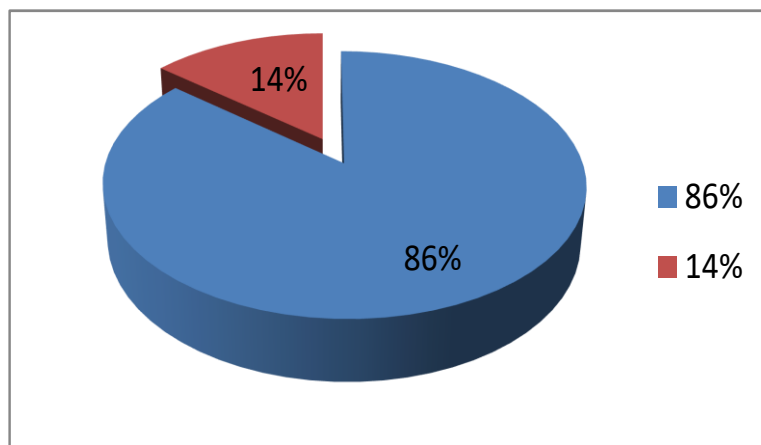
¿Cuenta con plan estratégico?

RESPUESTA	fi	Fi
SI	6	86%
NO	1	14%
SUMAN	7	100%

Elaborado por: Autores

FIGURA No. 7.

¿Cuenta con plan estratégico?



Interpretación.- El 86% de las personas encuestadas indican que el Colegio Particular San Juan si cuenta con un Plan Estratégico, pero el 14% señala que no.

Análisis.- la Institución si dispone de un plan estratégico, pero es necesario que sea socializado a todo el personal del mismo a fin de que de esta manera se asegure el poder alcanzar las metas planteadas, midiendo periódicamente los resultados alcanzados para compararlos con los previstos a través de un proceso adecuado de retroalimentación.

6.- ¿Cuál de los siguientes elementos de control existen en la entidad para una eficiente gestión?

- a) Manual de Funciones () b) Manual de Control Interno ()
 c) Reglamento Interno () d) Manual de contabilidad ()

TABLA No. 6.

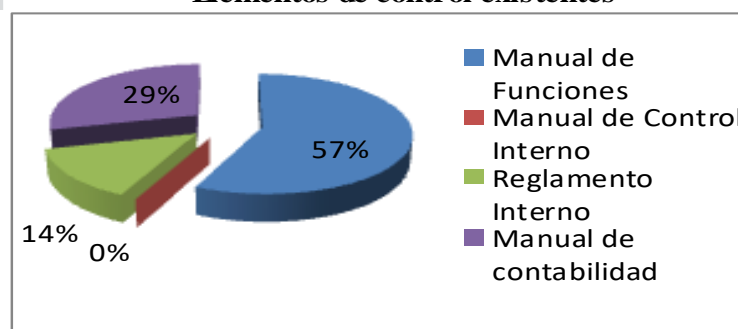
Elementos de control existentes

RESPUESTA	fi	Fi
Manual de Funciones	4	57%
Manual de Control Interno	0	0%
Reglamento Interno	1	14%
Manual de contabilidad	2	29%
SUMAN	7	100%

Elaborado por:Autores

FIGURA No. 8.

Elementos de control existentes



Elaborado por:Autores

Interpretación.- El 57% de las encuestas determinan que existe un manual de funciones, el 29% destaca que la institución cuenta con un manual de contabilidad y el 14% que cuenta con reglamento interno, sin embargo no cuentan con un manual de control interno.

Análisis.- Es necesario que el Rector conjuntamente con el Contador y más personal involucrado procedan a elaborar y aprobar un reglamento interno que facilite las actividades operativas especialmente del Departamento de Contabilidad a fin de que puedan desarrollar sus actividades diarias con eficiencia, eficacia y economía.

2.1.1.2 CONCLUSIONES

En base a las encuestas realizadas al personal directivo y administrativo del Colegio Particular San Juan de la Ciudad de Puyo se ha podido establecer que:

- Existe un desconocimiento parcial de lo que es un examen especial de auditoría y los beneficios que brinda esta clase de auditoría.
- La institución dispone de un plan estratégico como lo determina en el reglamento interno institucional pero no se da fiel cumplimiento por no ser socializado a todo el personal de la institución.
- Al no contar con un adecuado control interno no permite proteger y salvaguardar de forma adecuada los recursos con los que disponen, al igual que obstaculiza el correcto cumplimiento de metas y objetivos.
- De los resultados obtenidos en la investigación se observó que falta capacitación a todo el personal que conformo el departamento financiero en lo concerniente a tributación, contabilidad entre otros lo que no ha facilitado el desarrollo eficiente, eficaz de la entidad.

2.1.1.3 RECOMENDACIONES:

La máxima autoridad del colegio debería capacitar a su personal, sobre lo que es un examen especial de auditoría ya que a través de esta podrían determinar por si mismos los beneficios que esta brinda dentro de la Institución

Las máximas autoridades del colegio entidad deberían velar por el fiel cumplimiento del plan estratégico el cual a futuro permitirá la organización eficiente en la gestión administrativa, financiera.

Se requiere de un adecuado y permanente control interno, que permita garantizar el ajuste de los comportamientos y desempeño institucional, para de esta manera verificar si se desarrolla conforme el plan adoptado para el logro de los objetivos.

Se debe considerar en el plan de capacitación existente los temas relacionados con tributación y contabilidad ya que a través de ello se mejorara el desenvolvimiento de cada uno de los miembros que conforman el área administrativa.

2.1.2 ANÁLISIS FODA

2.1.2.1 ANÁLISIS INTERNO

El Colegio Particular San Juan dentro de su organización cuenta con el vicerectorado que es el encargado de la planificación académica y estratégica. La planificación curricular se la realiza de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Educación.

La inspección general administra el personal, realizando los procesos de reclusión y selección en base a un banco de aspirantes , para lo cual se da preferencia a exalumnos que conocen la modalidad de trabajo de la institución los procesos. También se encarga de la capacitación y evaluación en coordinación con el vicerectorado.

El Departamento de contabilidad es el encargado de registrar todas las transacciones económicas, así como el pago mensual y oportuno de los roles de pago elaborados y remitidos por inspección general.

La adquisición de bienes se realiza en base a las necesidades del colegio, para lo cual se recaban proformas y de ellas se escoge la más conveniente en cuanto a precio, calidad, tiempo de entrega, modalidad de pago. Se emite la orden de compra con la autorización del rector, se ingresa a bodega en base a la factura para la verificación de las características señaladas en la orden de compra y con el respectivo documento de ingreso se procede a elaborar la orden de pago.

Sin embargo se detecta que existe un desfase en los movimientos económicos pues no se tiene la certeza de que haya precisión y veracidad en los saldos de las cuentas de ingresos, egresos, pensiones, matriculas, adquisición de bienes; debido a la falta de un control adecuado, por lo que se hace necesaria la aplicación de un examen especial.

2.1.2.2 ANÁLISIS EXTERNO

La competencia del Colegio Particular San Juan, principalmente son los colegios

fiscales que ofrecen similares carreras, entre ellos consta el Colegio Francisco de Orellana y el Colegio de Señoritas Nuestra Señora de Pompeya.

Sus principales clientes son aquellas (os) jóvenes que se inclinan por estudiar carreras técnicas como Contabilidad e Informática y además cuentan con el apoyo de sus padres para cubrir los costos de matrícula y pensiones.

Por ser una institución educativa sus principales proveedores son aquellas empresas que tienen en stock los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades educativas, entre los cuales constan: material didáctico, implementos deportivos, material de construcción, materiales de oficina.

Existen factores políticos que influyen en el funcionamiento del Colegio San Juan ya que debe regirse a las normas y leyes que emite el Ministerio de Educación y Cultura, lo cual puede afectar al desarrollo de sus actividades por cambios en la estructura educativa, entre lo que se puede citar actualmente la evaluación a los docentes y a las instituciones educativas dispuestas por el Gobierno Nacional y los requisitos mínimos para poder desarrollar las actividades educativas.

La política económica afecta a la institución cuando se cambia el valor de las matrículas y pensiones, ya que algunos padres de familia pueden optar por retirar a sus hijos del establecimiento por no contar con el dinero suficiente para cubrir los nuevos valores.

El Colegio Particular San Juan por ser un establecimiento que busca formar bachilleres aptos para continuar sus estudios superiores en cualquier universidad del país, necesita de tecnología actualizada para entregar una educación de calidad.

Dentro del aspecto ambiental el Colegio Particular San Juan deben preocuparse por el cuidado del medio ambiente mediante programas de capacitación a estudiantes, docentes y personal administrativo para que sepan cómo evitar la contaminación y trabajar en recolección y reciclaje de la basura a fin de crear una cultura ambiental en cada uno de sus integrantes.

2.1.3 ANÁLISIS FODA INTERNO Y EXTERNO

2.1.3.1 ANÁLISIS INTERNO

FORTALEZAS	DEBILIDADES
Educación de calidad	Débil difusión de la misión y visión de la Institución entre la ciudadanía.
Personal capacitado	Dificultades en el cumplimiento del reglamento y manual de control interno
Compromiso de formar jóvenes con valores y actitudes para el trabajo solidario en equipo	Desfases en los movimientos económicos
Desarrollo en las y los estudiantes de la responsabilidad y compromiso con la comunidad	Inadecuado manejo de Inventarios
Código de convivencia acorde a la realidad de la institución y la sociedad	Falta de observancia de las disposiciones reglamentarias
Recursos materiales adecuados para el desarrollo de actividades docentes	No se determina responsabilidad y custodia de los bienes de la institución mediante actas de entrega-recepción.
Implementos y equipos adecuados para el desarrollo de labores docentes	Carencia de una codificación adecuada para el buen control de bienes materiales
Identificación de personal docente y administrativo con los objetivos institucionales	Infraestructura arrendada dificulta la comodidad y estabilidad de la Institución.

Elaborado por: JHON CUVI y FREDDY ZABALA

2.1.3.2 ANÁLISIS EXTERNO

OPORTUNIDADES	AMENAZAS
Mejorar el nivel académico del colegio conforme las exigencias del nuevo modelo curricular implementado por el Ministerio de Educación y Cultura	Colegios fiscales y particulares que ofertan carreras similares en la región
Concesión de becas a mejores egresados de escuelas de la región	Demandas de la nueva ley de educación para el funcionamiento de establecimientos particulares
Reconocimiento de la sociedad a la capacidad educativa de la institución	Situación económica de padres de familia impulsa a trasladar a sus hijos a centros educativos fiscales.
Capacitación por parte del Ministerio de Finanzas, Educación.	
Ingreso a la región de Universidades de prestigio a nivel nacional con carreras de pregrado en contabilidad, administración e informática, impulsa a la juventud a optar por estas especialidades en el colegio	
Convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas para pasantías de los estudiantes de los últimos años de bachillerato en áreas afines a su especialidad	

Elaborado por: **JHON CUVI y FREDDY ZABALA.**

2.2. MARCO TEÓRICO

A través de los tiempos la auditoría se ha ido desarrollando según las necesidades de las empresas, originando de esta manera la necesidad de revisiones independientes de actividades efectuadas por las entidades con el fin de verificar que la estructura orgánica se ajuste a las funciones de cada empleado en una forma correcta.

La gestión administrativa y financiera se encarga del manejo óptimo de recursos que se tiene para producir a grandes niveles, alcanzando la eficiencia y la eficacia.

El control interno garantiza un buen desempeño de la empresa alcanzando las metas y objetivos propuestos a través de los métodos y procedimientos y tener un mayor control de recursos.

La auditoría a tenido grandes cambios con el paso de los años ajustándose a las necesidades actuales, dividiéndose en las diferentes especializaciones para dar una mayor cobertura a la gran demanda de empresas que necesitan conocer cuáles son o pueden ser áreas críticas para dar soluciones a problemas futuros..

2.2.1. AUDITORÍA

La palabra auditoría proviene del latín AUDITORIUS, y de ésta proviene auditor, que tiene la virtud de oír. El diccionario lo considera revisor de cuentas colegiado pero se asume que ésta virtud de oír y revisar cuentas está encaminada a la evaluación de la economía, la eficiencia y eficacia en el uso de los recursos, así como el control de los mismos.

El Instituto Norteamericano de Contadores Públicos (AICPA) define a la auditoría como: “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 entidad para su presentación al público o a otras partes interesadas.

“Es el examen profesional, objetivo e independiente, de las operaciones financieras y / o administrativas, que se realiza con posterioridad a su ejecución en las entidades públicas y privadas y cuyo producto final es un informe conteniendo opinión sobre la información financiera y / o administrativa auditada, así como conclusiones y recomendaciones pendientes a promover la eficiencia, efectividad y economía de la gestión empresarial o gerencial, sin perjuicio de verificar el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables”.³

Los investigadores consideramos que la Auditoría es el examen que se hace al manejo de los recursos de una empresa a fin de determinar si se han cumplido a cabalidad los principios que regulan su operatividad, partiendo del control interno hasta las leyes y normas emitidas por los organismos de control.

2.2.2. EXAMEN ESPECIAL

2.2.2.1. Concepto, Naturaleza y Fines

Concepto

El examen especial es una auditoría de alcance limitado que puede comprender la revisión y análisis de una parte de las operaciones efectuadas por la entidad, con el objeto de verificar el adecuado manejo de los recursos públicos, así como el cumplimiento de la normativa legal y otras normas reglamentarias aplicables.

“El Examen Especial como parte de la auditoría gubernamental verificará, estudiará y evaluará aspectos limitados o de un segmento de las actividades relativas a la gestión financiera, administrativa, operativa y medioambiental, con posterioridad a su ejecución, y de acuerdo con la materia de examen aplicará las técnicas y procedimientos de auditoría, de la ingeniería o afines, o de las otras disciplinas específicas; para

³ PROAÑO, PÉREZ, Carmen Eliza, (2007), Examen Especial al Centro de Producción de la Escuela Superior Politécnica del Ejército, sede Latacunga, Tesis previa la obtención del título de Ingeniera en Finanzas, pág. 1

finalmente formular el correspondiente informe que contendrá los respectivos comentarios, conclusiones y recomendaciones.”⁴

También se efectúan exámenes especiales para investigar denuncias de diversa índole y ejercer el control de las donaciones recibidas, así como de los procesos licitatorios, del endeudamiento público y cumplimiento de contratos de gestión gubernamental, entre otros. El examen especial se sustenta en métodos, procedimientos y técnicas de auditoría y se adecuan a las políticas y normas de auditoría gubernamental.

Naturaleza.-

El examen especial como parte de la auditoría verificará, estudiará y evaluará aspectos limitados o de un segmento de las actividades relativas a la gestión financiera, administrativa, operativa y medioambiental, con posterioridad a su ejecución, y de acuerdo con la materia de examen aplicará las técnicas y procedimientos de auditoría, de la ingeniería o afines, o de las otras disciplinas específicas; para finalmente formular el correspondiente informe que contendrá los respectivos comentarios, conclusiones y recomendaciones⁵.

Fines.-

Oswaldo Fonseca Luna (2006), miembro del Instituto de Investigación Accountability y Control, IICO, de Line señala que “Los fines representan el resultado o efecto que se desea obtener, los cuales pueden existir sin haber sido expresados en forma concreta. Las leyes de creación u otras normas legales definen la naturaleza de la entidad, su propósito, al igual que los programas o actividades que desarrollan. Los objetivos y metas, generalmente son fijados por las propias entidades o programas y reflejan los puntos finales de la planeación institucional”.

⁴ Contraloría General del Estado, 2002, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. En: <http://www.contraloria.gov.ec/documentos/normatividad/LeyOrgCge.pdf>.

⁵ Contraloría General del Estado, 2002, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado En: <http://www.contraloria.gov.ec/documentos/normatividad/LeyOrgCge.pdf>

2.2.2.2 Objetivos del Examen Especial

Los objetivos del examen especial se refieren a lo que se desea lograr, como consecuencia de la ejecución del examen. El entendimiento de los objetivos del examen por parte del equipo de auditoría, es esencial para que éste tenga éxito. En caso de duda, es conveniente que el auditor recurra a otros niveles de decisión para obtener una apropiada explicación sobre lo que desea lograrse. El auditor debe identificar las características específicas del asunto o actividad por examinar y las particularidades del medio ambiente en que ocurrieron los hechos.

La identificación del período a examinar y la profundidad del trabajo a ejecutar son factores importantes para establecer el alcance del examen, en función al asunto por evaluar.

El examen especial de auditoría puede incluir una combinación de objetivos financieros, operativos y de cumplimiento o restringirse sólo a uno de ellos dentro de un área o asunto específico.⁶

El examen especial tiene como objetivos el verificar en forma específica él:

- Manejo financiero de recursos por una entidad durante un período determinado, en relación a la normativa legal y normas reglamentarias aplicables a la gestión examinada.
- Cumplimiento de la ejecución del presupuesto en relación a la normativa legal y normas reglamentarias.
- La veracidad o falsedad de las denuncias de diversa índole
- Cumplimiento de la normativa legal en relación a donaciones recibidas.
- Cumplimiento de la normativa legal en los procesos de licitación para contratación de obras o adquisición de bienes o servicios.
- Cumplimiento de operaciones de endeudamiento público.

⁶ www.auditoresycontadores.com

- Cumplimiento de contratos para la adquisición de bienes y/o servicios u obras públicas celebrados por las entidades.

2.2.2.3 Alcance del Examen Especial.

El examen especial de auditoría responde a lo realmente analizado y realizado, estableciendo el periodo cubierto, áreas, rubros, cuentas, obras, proyectos, contratos, componentes, procesos y actividades examinadas, en definitiva expone su amplitud.

2.2.2.4 Importancia del Examen Especial.

Fonseca Luna (2006) señala que: “La importancia del examen especial guarda relación con los objetivos de la auditoría y los usuarios potenciales del informe. Por ello las consideraciones sobre cantidad y calidad representan factores claves para identificar su importancia dentro de los cuales pueden referirse:

- Exposición pública y sensibilidad del programa o actividad a examinar.
- Programa o actividad a examinar de reciente inicio o cambios que haya sufrido en sus condiciones de operación.
- Rol del examen especial como medio de suministrar información capaz de facilitar la rendición de cuentas de la gestión y la toma de decisiones; y,
- Alcance del examen a practicar.

El análisis preliminar de la entidad a examinar, comprende la obtención de información que, generalmente, debe ser obtenido mediante el contacto directo con los funcionarios clave de la entidad.

2.2.2.5 Proceso del Examen Especial.

El proceso para llevar a cabo un examen especial es similar al de una auditoría de gestión, es decir, comprende: planeamiento; ejecución y elaboración del informe; sin embargo, existen algunos matices de diferencia en cada una de estas etapas. Las normas

de auditoría Gubernamental-NAGU son aplicables para el planeamiento, ejecución e informe del examen especial. El examen especial es efectuado por los órganos que conforman el sistema de control, como parte del trabajo necesario para emitir el informe sobre la cuenta general.

Como el desarrollo del examen especial se encuentra focalizado en un área o asunto específico, las actividades que se cumplen durante la fase de planeamiento consisten, básicamente, en la obtención de un adecuado entendimiento sobre los aspectos identificados que serán materia de examen, identificación de las líneas de autoridad y responsabilidad involucradas, el marco legal y normas reglamentarias aplicables.

En la fase de ejecución del examen especial el auditor aplica las pruebas de auditoría que considere apropiadas en las circunstancias, para obtener evidencia suficiente, competente y pertinente que soporte los hallazgos identificados. Si en el transcurso de la fase de ejecución el auditor determina situaciones que se refieren a indicios razonables de comisión de delito, debe establecer el tipo de responsabilidad que corresponde a los presuntos implicados, de conformidad con las disposiciones establecidas en las normas de auditoría.

La estructura del informe del examen especial es la misma utilizada para el informe de auditoría de gestión. Como las observaciones se refieren a situaciones de incumplimiento de la normativa legal o normas o reglamentarias, según corresponda, éstas son planteadas, generalmente, en un sentido negativo.

Planeamiento

La fase de planeamiento del examen especial se inicia con la programación de la entidad a ser examinada y, dentro de ella, el área o asuntos específicos objeto de examen. El planeamiento provee una estrategia tentativa para orientar los esfuerzos de auditoría. La programación de un examen especial puede originarse por:

- Planeamiento general de los órganos conformantes del sistema de control,
- Pedido efectuado por los Ejecutivos, solicitudes de entidades.
- Denuncias formuladas en los medios administrativos.

La fase de planeamiento de un examen especial comprende las siguientes actividades:

Comprensión del área o actividad a ser examinada.- Constituye la tarea inicial del equipo de auditoría e implica la obtención de información básica para adquirir un apropiado entendimiento de los aspectos a ser auditados. Esta información puede obtenerse del archivo permanente de la entidad, informes de auditoría interna y/o externa y, en el caso de una denuncia escrita, las personas que la plantearon. Podría ser necesario dentro de la fase de planeamiento, de acuerdo con las circunstancias y la complejidad de los asuntos a examinar, incluir una etapa de investigación preliminar y obtención de información en la propia entidad para completar la preparación del plan de examen especial, en el caso que los trabajos sean ejecutados por auditores de la Contraloría General.

La tarea de comprensión de la entidad o área objeto de examen incluye la obtención de información sobre:

- Naturaleza y base legal de la entidad.
- Estructura orgánica y líneas de autoridad y responsabilidad en la entidad o área a examinar.
- Rol en la actividad gubernamental.
- Influencias externas e internas, en relación al asunto por examinar.
- Examen preliminar
- Definición de criterios de auditoría
- Elaboración del memorándum de programación; y,
- Elaboración del plan de examen especial

Examen preliminar.- En caso que el archivo permanente de la entidad no contenga información suficiente entorno a los puntos antes mencionados, especialmente, en lo

concerniente a la organización y funciones y criterios de auditoría a ser utilizados, puede ser apropiado llevar a cabo dentro de la fase de planeamiento la etapa de investigación preliminar, orientada a la obtención de información básica directamente de la entidad a ser examinada

Definición de criterios de auditoría.- Los criterios a utilizarse en el examen tienen relación, generalmente, con la normativa legal y disposiciones de carácter reglamentario. La identificación de dicho marco debe llevarse a cabo, con el fin de definir las implicancias legales que se derivan de las situaciones o actos que serán materia de examen, debiéndose solicitarse el apoyo del área legal correspondiente. Por esta razón, deben identificarse los funcionarios y empleados que tuvieron que ver, en una u otra forma, con el asunto o actividad sujeta a examen es indispensable, para estar en condiciones de establecer las responsabilidades a que hubiere lugar, de ser el caso.

Los criterios de auditoría identifican las normas legales y reglamentarias o normas de los sistemas administrativos que la entidad se encuentra obligada a cumplir para el desarrollo de sus actividades y operaciones. Este marco debe corresponder a la normatividad que se encontraba vigente a la fecha en que ocurrieron los asuntos que serán examinados por el equipo de auditoría.

Elaboración del Memorándum de programación.- Como resultado de las tareas de planeamiento se elabora el memorándum de programación que es el documento de soporte de las principales decisiones adoptadas, con respecto a los objetivos, alcance y metodología a utilizar en la ejecución del examen especial. La fase de planeamiento concluye con la formulación del plan y del examen.

Elaboración del Plan de Examen Especial.- El Plan de examen especial describe los pasos a seguir durante la fase de ejecución del examen especial, a fin de dar cumplimiento a los objetivos programados, y al mismo tiempo proporcionar una base apropiada para la asignación de tareas al equipo de auditoría responsable.

El plan de examen especial contiene algunos de los elementos establecidos en el plan de

auditoría para la ejecución de una auditoría de gestión.

El memorándum de programación y el plan de examen especial son preparados por el auditor encargado y supervisor en forma conjunta. Tales documentos deben ser aprobados por el nivel gerencial para el caso de la Contraloría General de la República, como paso previo a la fase de ejecución. En auditoría interna, la aprobación de tales documentos es responsabilidad del funcionario a cargo de su jefatura.

Ejecución

Con el desarrollo de los programas de auditoría se inicia la fase ejecución del examen especial, cuyo propósito es obtener la evidencia suficiente, competente y pertinente, en relación a los asuntos o hechos evaluados.

Algunas veces, la naturaleza del examen especial a ejecutar puede ser de índole repetitiva en varias entidades. En estos casos, podría adaptarse un programa modelo preestablecido, con los ajustes indispensables por las particularidades de cada entidad.

Ejemplo: verificación del cumplimiento de las disposiciones que regulan la adquisición de bienes y servicios bajo las modalidades establecidas por la ley de presupuesto.

En otras oportunidades durante el desarrollo de una auditoría financiera o de gestión en una entidad puede decidirse llevar a cabo un examen especial de un asunto específico. En tal caso, es conveniente llevar a cabo las coordinaciones pertinentes, de modo de integrar los procedimientos de auditoría y, de ser posible, que las evaluaciones concernientes al examen especial sean llevadas a cabo por el mismo equipo a cargo de la auditoría. De esta manera se minimiza los inconvenientes a la entidad auditada, tales como duplicidad en las solicitudes de información y ejecución de pruebas de auditoría, así como la sensación de imprevisión y/o falta de coordinación interna.

El equipo encargado debe tener presente que los programas de auditoría en determinadas circunstancias, pueden ser modificados durante la fase de ejecución del examen, por situaciones tales como que un control en el cual nos apoyamos para reducir

el alcance de nuestras pruebas, resultó apropiado sólo durante una parte del período o, un posible hallazgo de auditoría que no resulta de significación frente a otros, detectados durante la búsqueda de evidencias.

La formulación de un programa involucra:

- Establecer objetivos de la auditoría y los criterios consiguientes, de ser necesario.
- Especificar la evidencia a ser obtenida.
- Definir los procedimientos para obtener y probar la evidencia.
- Ajustar los requerimientos de personal y otros recursos para el examen

Basado en los resultados obtenidos en la prueba preliminar, el auditor llevará a cabo los procedimientos de detalle especificados en el programa de procedimientos. El alcance de tales procedimientos debe estar basado en los resultados del planeamiento y las decisiones en torno a la suficiencia, competencia y pertinencia de la evidencia requerida para sustentar el informe.

Entre los procedimientos de auditoría más utilizados en los exámenes especiales figuran:

- Declaraciones de funcionarios.
- Confirmaciones.
- Inspecciones físicas.
- Revisión documentaría.
- Declaraciones de funcionarios o empleados

Las declaraciones.- obtenidas de los funcionarios y empleados de la entidad, en el curso de investigaciones o entrevistas, debe ser siempre por escrito y firmadas por el autor de las mismas. Debe considerarse la expresión libre de los declarantes, a quienes debe permitírseles la revisión del borrador del texto de su declaración y su firma.

Las declaraciones deben siempre corroborar los resultados de otros procedimientos

aplicados por los auditores en relación al asunto evaluado.

Cuando se considere apropiado revelar indicios y/o actos relacionados con ilegales o irregulares debe solicitarse la asesoría legal pertinente, de modo de evitar situaciones que se deriven de la falta de respaldo de las observaciones. Los órganos de auditoría Interna son responsables de obtener la operación legal correspondiente, como paso previo a la emisión del informe especial que hubieren elaborado en el cumplimiento de su trabajo.

Confirmaciones.- Las confirmaciones son procedimientos destinados a corroborar la información obtenida de la entidad, a través de aquella obtenida de la contraparte externa de la transacción ocurrida.

Al requerir la confirmación, el auditor debe adoptar las precauciones necesarias para asegurarse que la respuesta sea remitida directamente a su persona. En caso de no recibir respuesta a la solicitud de confirmación, deberá remitirse un segundo requerimiento y, de no obtenerse respuesta, debe aplicar procedimientos alternativos para asegurarse de la validez de la información proporcionada por la entidad.

Si los procedimientos alternativos no confirman la información en evaluación, el auditor debe considerar al mismo como punto especial de atención y ahondar su investigación hasta quedar satisfecho del mismo y definir su inclusión en el informe.

Inspección física.- La inspección física es empleada por el auditor para cerciorarse mediante percepción sensorial y/o pruebas especiales, de la existencia de un activo o bien en poder de una entidad. El arqueo de efectivo y/o valores y el inventario de bienes en almacén y/o de activo fijo, constituyen la aplicación práctica de esta técnica.

Debe siempre tenerse en cuenta que la percepción sensorial está referida a los cinco (5) sentidos con que está dotado el ser humano.

Por ejemplo: la determinación de la existencia de ciertas sustancias requerirán una combinación de percepción visual (color), olfativa (olor), gustativa (sabor), táctil (textura) más las pruebas de laboratorio que se estime necesarias.

Revisión documentaría.- La revisión documentaría es, probablemente, el procedimiento más utilizado en un examen especial. Partiendo de la premisa que cada paso, fase o etapa de una transacción debe dejar siempre una huella documental, bien sea por la emisión de un documento o por anotaciones en el mismo (afectaciones a cuentas, pases a otros departamentos, informes, etc.), es posible reconstruir una transacción en base a la documentación disponible y llegar a conclusiones sobre faltantes documentarios, de autorizaciones, procedimientos omitidos y/o falta de oportunidad de los mismos, transgresiones a la normatividad vigente y otros.

La revisión documentaría constituye un complemento excelente de la inspección física, pues ésta última aporta evidencia en torno a la existencia física de los bienes, lo cual no puede ser proporcionado a través del primer procedimiento.

Los procedimientos descritos y otros que considere necesario llevar a cabo el auditor, deben permitirle establecer conclusiones en relación a los objetivos del examen. Para este propósito, obtenida la evidencia, debe evaluarse la misma para definir su competencia, pertinencia y suficiencia.

A continuación, el auditor debe evaluar la evidencia contra el criterio acordado para cada objetivo, teniendo en consideración:

- La necesidad de confirmar o modificar las premisas establecidas durante la fase planeamiento.
- El desarrollo de conclusiones relativas a los objetivos de auditoría.
- El sustento apropiado del trabajo llevado a cabo y de las observaciones y conclusiones formuladas.

Desarrollo de hallazgos de auditoría.- Se denomina hallazgo de auditoría al resultado de la comparación realizado entre un criterio y la situación actual encontrada durante el examen. Es toda información que a juicio del auditor le permite identificar hechos o circunstancias importantes que inciden en la gestión de los recursos en la entidad bajo examen y, que por su naturaleza merecen ser comunicados en el informe

Los hallazgos de auditoría están relacionados con asuntos significativos e incluyen información suficiente, competente y pertinente, que emerge de la evaluación practicada en la entidad bajo examen. Generalmente, los hallazgos corresponden a cualquier situación deficiente que se determina como consecuencia de la aplicación de procedimientos de auditoría. Sus elementos son: condición, criterio, causa y efecto

Los resultados de las evaluaciones efectuadas y las conclusiones deben ser documentados apropiadamente, confirmando que:

- Los procedimientos programados han sido llevados a cabo satisfactoriamente.
- Los cambios a la programación inicial están plenamente identificados y autorizados.
- Están plenamente identificadas las causas y los efectos de las condiciones observadas.

Tratándose de hallazgos negativos, el auditor debe desarrollar recomendaciones, señalando la necesidad de efectuar mejoras, teniendo en cuenta su análisis de las causas y efectos en las condiciones identificadas. A este respecto, debe tener en cuenta:

- La factibilidad y costo de adoptar la recomendación (relación costo-beneficio).
- Cursos alternativos de acción.
- Efectos positivos y negativos que podrían resultar de la implementación de la recomendación.

Sin perjuicio de las coordinaciones llevadas a cabo con los funcionarios y empleados de la entidad tendentes a dilucidar las condiciones negativas determinadas, antes de concluir esta fase el auditor debe dar cumplimiento a las normas y estatutos.

Comunicación de hallazgos.- La comunicación de los hallazgos debe ser por escrito, guardando las formalidades necesarias para otorgar el derecho de ejercer su legítima defensa a los funcionarios y empleados comprendidos en las observaciones, incluyendo aún a aquellos que ya no laboran en la entidad. En caso de no ser posible su ubicación,

Deberá emplearse el Diario Oficial de la localidad u otro de mayor circulación en la ciudad donde esté ubicada la entidad.

Para comunicar los hallazgos debe evaluarse apropiadamente su materialidad y señalarse un plazo perentorio a los funcionarios o empleados de la entidad involucrados en las observaciones para la recepción de descargos documentados, de conformidad con las normas establecidas para tal efecto. Los descargos presentados deben ser debidamente evaluados, poniéndose énfasis en los juicios formulados y en la documentación alcanzada no vista durante el examen. La no presentación de descargos debe revelarse en la parte pertinente del informe.

Responsabilidad administrativa.- es aquella en la que incurren los servidores y funcionarios que en el ejercicio de sus funciones, desarrollaron una gestión deficiente o negligente. La calificación de gestión deficiente o negligente se adopta teniendo en cuenta lo siguiente:

- a. Que no se hayan logrado resultados razonables en términos de eficiencia, eficacia o economía teniendo en cuenta los planes y programas aprobados y su vinculación con las políticas del sector a que pertenecen.
- b. Que no realicen una gestión transparente y no hayan vigilado que los sistemas operativos, administrativos y de control estén funcionando adecuadamente.
- c. Que no respeten la independencia de la auditoría interna.
- d. Que no agoten todas las acciones posibles para preservar los bienes y recursos de la entidad a que pertenecen.

Incurren en responsabilidad administrativa igualmente, los que han contravenido el ordenamiento jurídico-administrativo y las normas internas de la entidad a que pertenecen.

Responsabilidad civil.- es la que incurren los servidores y funcionarios públicos que en el ejercicio de sus funciones hayan ocasionado un daño económico a su entidad o al Estado.

Responsabilidad penal.- es la que incurren los servidores o funcionarios que en el ejercicio de sus funciones han efectuado un acto u omisión tipificado como delito o falta.

Elaboración del Informe.

El informe representa el producto final del trabajo del auditor y en él se presentan sus observaciones, conclusiones y recomendaciones, expresadas en juicios fundamentados como consecuencia del análisis de las evidencias obtenidas durante la fase de ejecución.

En esta fase el auditor comunica a los funcionarios de la entidad objeto de la auditoría, los resultados obtenidos presentados como deficiencias significativas y las recomendaciones para promover mejoras en la ejecución de las operaciones, a fin que la administración adopte medidas correctivas y evite su ocurrencia en el futuro.

El contenido de un informe de examen especial es el siguiente:

- Síntesis gerencial
- Introducción
- Conclusiones
- Observaciones y Recomendaciones

La síntesis gerencial tiene como objetivo hacer que el informe de examen especial sea de mayor utilidad para los usuarios del informe. En su contenido la síntesis debe presentar en forma exacta, clara y justa los aspectos más importantes del informe, a fin de evitar errores de interpretación.

La introducción del informe proporciona al usuario de éste datos importantes relativos a la entidad bajo examen, los que brindan una base apropiada para comprender con mejor claridad el mensaje que comunica dicho documento. En su contenido se incluyen: Motivo del examen, Objetivos y alcance, Antecedentes y base legal de la entidad y comunicación de hallazgos de auditoría.

La conclusión es el juicio del auditor basado en la observación formulado como resultado del examen practicado. En caso necesario, la conclusión debe precisar la naturaleza de la responsabilidad incurrida por los funcionarios o servidores en el ejercicio de sus funciones. Cuando la responsabilidad identificada sea de carácter penal, el auditor debe revelar los hechos detectados en términos de presunción de indicios razonables de comisión de delito; debiendo obtener el asesoramiento legal que corresponda.

Las observaciones están constituidas por las deficiencias o incumplimientos a la normativa legal y otras normas reglamentarias identificadas durante el examen que, en determinados casos requerirán la adopción de correctivos por parte de los funcionarios de la entidad y, en otros, generarán responsabilidades específicas que se derivan de las evidencias obtenidas durante la fase de ejecución.

El informe de examen especial debe reflejar solamente los comentarios sobre observaciones significativas, debiendo los asuntos de menor importancia ser comunicados por el auditor mediante un memorándum para que la entidad adopte las medidas que considere pertinente. Debe ponerse especial cuidado en la presentación de la relación de funcionarios comprendidos en las observaciones, a fin de evitar errores en la identificación de las responsabilidades que les compete por su gestión.

El informe de examen especial debe incluir los comentarios y aclaraciones por escrito presentados por los funcionarios de la entidad comprendidos en las observaciones. Esta información debe ser evaluada por el auditor e incluida en forma breve en el informe, sin dejar de reflejar el sentido de los comentarios o aclaraciones. También debe incluirse la opinión del auditor que resulte de la evaluación de tales argumentos.

Las recomendaciones se refieren a las acciones correctivas sugeridas por el auditor con el fin de corregir la deficiencia identificada. Deben estar dirigidas a los funcionarios que tengan competencia para disponer la adopción de correctivos y encaminadas a superarla causa del problema detectado.

2.3 NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO⁷

2.3.1 NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

“100 NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO

Este grupo de normas constituyen los criterios básicos para mantener un efectivo y eficiente control interno en las entidades del sector público.

110 FUNDAMENTOS DEL CONTROL INTERNO:

Son normas encaminadas a lograr una adecuada administración de los recursos públicos y el correcto funcionamiento de las entidades y organismos del Estado.

110 – 09 TITULO: CONTROL INTERNO PREVIO

Las entidades y organismos del sector público establecerán mecanismos y procedimientos para analizar las operaciones y actividades que hayan proyectado realizar, antes de su autorización, o de que ésta surta sus efectos, con el propósito de determinar la propiedad de dichas operaciones y actividades, su legalidad y veracidad y finalmente su conformidad con el presupuesto, planes y programas.

El control previo será ejecutado por el personal responsable del trámite normal de las operaciones y actividades.

120 COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO

El control interno consta de cinco componentes relacionados entre sí, los que funcionan de manera en que el nivel ejecutivo dirige a la entidad, y están integrados en el proceso de dirección.

⁷ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Manual De Auditoría Financiera Gubernamental, Quito, Noviembre 2001 Pág. 136

130 HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN DE LOS COMPONENTES DE CONTROL INTERNO

Se presentan cinco herramientas de evaluación, una para cada componente del control interno; sirven para evaluar los riesgos y las actividades de control, para lo cual la entidad debe establecer objetivos en cada actividad importante.

140 NORMAS GERENCIALES DE CONTROL INTERNO

Tienen como objetivo recordar que todos los miembros de una organización comparten responsabilidades en materia de control interno. Sin embargo, la responsabilidad de su implantación recae en los niveles de dirección y de la máxima autoridad de una entidad.

140 - 03 TITULO: AUTORIZACION DE OPERACIONES

La autorización es la forma de asegurar que sólo se efectúen operaciones y actos administrativos válidos y de acuerdo con lo previsto por la máxima autoridad; estará documentada y será comunicada, por escrito, directamente a los funcionarios y empleados involucrados, incluyendo los términos y condiciones bajo las cuales se concede la autorización.

En cada entidad pública, la máxima autoridad, establecerá por escrito, procedimientos de autorización que aseguren el control de las operaciones administrativas y financieras.

200 NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

210 NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Su finalidad es lograr la obtención de información financiera confiable y oportuna.

Con estas normas se busca que la contabilidad integre las operaciones financieras, produciendo reportes y estados financieros apropiados.

210 – 04 TITULO: DOCUMENTACION DE RESPALDO Y SU ARCHIVO

Toda entidad pública dispondrá de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de sus operaciones. La documentación sustentatoria de transacciones financieras, operaciones administrativas o decisiones institucionales, estará disponible, para acciones de verificación o auditoría, así como para información de otros usuarios autorizados, en ejercicio de sus derechos.

Todas las operaciones financieras estarán respaldadas con la documentación de soporte suficiente y pertinente, esto permitirá la identificación de la transacción ejecutada y facilitará su verificación, comprobación y análisis.

La documentación sobre operaciones, contratos y otros actos de gestión importantes debe ser íntegra, confiable y exacta, lo que permitirá su seguimiento y verificación, antes, durante o después de su realización por los auditores internos o externos.

Corresponde a la administración financiera de cada entidad establecer los procedimientos que aseguren la existencia de un archivo adecuado para la conservación y custodia de la documentación sustentatoria tales como: ingresos de caja, comprobante de pago, facturas, roles, contratos, entre otros, los que deben ser archivados en orden cronológico y secuencial y se mantendrán durante el tiempo que fijen las disposiciones legales vigentes.

Los documentos de carácter administrativo estarán organizados de conformidad al sistema de archivo adoptado por la entidad, el que debe responder a la realidad y a las necesidades institucionales. Es necesario reglamentar la clasificación y conservación de

los documentos de uso permanente y eventual, el calificado como histórico y el que ha perdido su valor por haber dejado de tener incidencia legal, técnica, financiera, estadística o de otra índole.

La evaluación de toda la documentación y la destrucción de aquella que no se la utiliza se hará de conformidad a la reglamentación interna de cada entidad, con la intervención de una comisión que se encargue de analizar, calificar y evaluar toda la información existente y determinar los procedimientos a seguirse, los períodos de conservación de la documentación, los datos relacionados con el contenido, período, número de carpetas o de hojas y notas explicativas del documento.

210 – 05 TITULO: OPORTUNIDAD EN EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONOMICOS

Las operaciones deben registrarse en el momento en que ocurren, a fin de que la información continúe siendo relevante y útil para la entidad que tiene a su cargo el control de las operaciones y la toma de decisiones. El registro oportuno de la información en los libros de entrada original, en los mayores generales y auxiliares, es un factor esencial para asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información.

La clasificación apropiada de las operaciones es necesaria para garantizar que la dirección disponga de información confiable. Una clasificación apropiada implica organizar y procesar la información, a partir de la cual serán elaborados los reportes y los estados financieros de la entidad.

Estos registros podrán elaborarse en forma manual o computarizada y se mantendrán de manera que garantice la integridad de la información.

CAPÍTULO III

APLICACIÓN DEL EXAMEN ESPECIAL AL ÁREA FINANCIERA DEL COLEGIO PARTICULAR SAN JUAN, DE LA CIUDAD DE PUYO, PROVINCIA DE PASTAZA, CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2010- 2011

ARCHIVO PERMANENTE CARTA DE PRESENTACIÓN

	COLEGIO PARTICULAR "SAN JUAN" Bolívar y Los Ríos Puyo Ecuador	AP1 1/1
Puyo 8 de julio de 2013		
Máster Juan Carlos Gómez RECTOR DEL COLEGIO PARTICULAR "SAN JUAN" Presente.-		
De nuestra consideración:		
Los suscritos Freddy Zabala y Jhon Cuvi, egresados de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Facultad de Administración de Empresas, Escuela de Contabilidad y Auditoría, modalidad a distancia, tenemos a bien presentar a usted nuestra propuesta para realizar un examen especial al área financiera de su Institución, la misma que permitirá de nuestra parte cumplir con el requisito para la graduación e incorporación como Licenciados en Contabilidad y Auditoría; y a su establecimiento con una herramienta que permita una mejor coordinación en el manejo de los recursos.		
De acuerdo con conversaciones mantenidas previamente, el Examen Especial se iniciará el 9 de Julio del 2013 y concluye el 30 de octubre del mismo año, para cuyo efecto mucho agradeceremos se sirva comunicar al personal involucrado en nuestro trabajo a fin de que se nos brinde las facilidades del caso para cumplir con la misma.		
Atentamente,		
Jhon Cuvi		Freddy Zabala
Elaborado por: JJCC	Fecha: 10-07-2013	
Revisado por: FPZA	Fecha: 11-07-2013	

CARTA DE ACEPTACION



COLEGIO PARTICULAR "SAN JUAN"

Bolívar y Los Ríos

Puyo Ecuador

AP2 1/1

Puyo, 8 de Julio de 2013

Señores

Jhon Cuvi y Freddy Zabala

Presente.-

A nombre y representación del Colegio Particular "San Juan" de la ciudad de Puyo tengo a bien informar a ustedes que se autoriza realizar un Examen Especial de Auditoría al área financiera de la institución por el período comprendido entre el 01 de Enero de 2010 al 31 de Diciembre del 2011, con el fin de realizar el trabajo investigativo previo a la obtención del Título de Licenciados en Contabilidad y Auditoría.

Al respecto el personal del área financiera está plenamente informado y se han dado instrucciones para que se brinde la colaboración necesaria desde el inicio del examen hasta la presentación del informe final y la lectura del mismo

Atentamente,

Juan Carlos Gómez

GERENTE

Elaborado por: JJCC	Fecha: 10-07-2013
Revisado por: FPZA	Fecha: 11-07-2013



COLEGIO PARTICULAR “SAN JUAN”

Bolívar y Los Ríos

Puyo Ecuador

AP3 1/1

CONSTITUCIÓN DEL COLEGIO

El Colegio Particular San Juan de la Ciudad de Puyo se crea jurídicamente mediante Acuerdo Ministerial No 05 - DP – DPEP, del Ministerio de Educación y Cultura, de fecha 5 de agosto de 2005, facultado para su funcionamiento en: octavo, noveno y décimo años de Educación Básica, y Bachillerato Técnico en **Gestión Administrativa y Contable**, con especialidades en **Contabilidad y Administración**, y Bachillerato Técnico en **Informática**, especialización **Aplicaciones Informática**, bajo la modalidad diurna y nocturna.

Nace de la iniciativa del Máster Juan Carlos Gómez, para atender la demanda de una educación de calidad entre la juventud estudiosa de la Ciudad de Puyo.

Elaborado por: JJCC	Fecha: 10-07-2013
Revisado por: FPZA	Fecha: 11-07-2013

BENEFICIARIOS

Para el desarrollo de sus actividades académicas y administrativas la Institución cuenta con 45 docentes y 8 empleados, distribuidos bajo una estructura orgánico funcional y que se sujetan a un reglamento interno de trabajo cuyo propósito es normar el ingreso, permanencia, desarrollo profesional y separación de acuerdo con las disposiciones vigentes del Código del Trabajo y disposiciones que estén enmarcadas dentro de la Ley de Educación y Cultura


UBICACIÓN

El Colegio Particular “San Juan” se encuentra ubicado en las calles Bolívar y los Ríos (esquina), diagonal al colegio vicentino, de la ciudad de Puyo, provincia de Pastaza.

FIGURA No. 1.
UBICACIÓN COLEGIO PARTICULAR “SAN JUAN”.



ARCHIVO CORRIENTE

		COLEGIO PARTICULAR "SAN JUAN" Bolívar y Los Ríos Puyo Ecuador		<div style="border: 2px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;"> <b style="color: red;">AC1 1/1 </div>	
MARCAS DE AUDITORÍA UTILIZADAS					
MARCAS		DESCRIPCIÓN			
✓		Verificado sin novedad			
∅		Error contable			
«		Falta de respaldo			
ê		Excedente			
¢		Diferencia de cálculo			
≠		Detección de inconsistencias			
©		No reúne requisitos			
®		Cuenta errónea			
£		Error de cálculo			
<i>f</i>		Falta de documentación			
&		No emite factura			
#		Cálculos inadecuados			
		Elaborado por: JJCC		Fecha: 10-07-2013	
		Revisado por: FPZA		Fecha: 11-07-2013	

**COLEGIO PARTICULAR "SAN JUAN"**

Bolívar y Los Ríos

Puyo Ecuador

AC2 1/1**ARCHIVO CORRIENTE**

ÍNDICE	PT
FASE I Conocimiento preliminar	CP
FASE II Planificación del Examen Especial	PE
FASE III Ejecución	E
FASE IV Comunicación de resultados	CR
Elaborado por: JJCC	Fecha: 10-07-2013
Revisado por: FPZA	Fecha: 11-07-2013

FASE I

CONOCIMIENTO PRELIMINAR

**COLEGIO PARTICULAR "SAN JUAN"**

Bolívar y Los Ríos

Puyo Ecuador

AC 1/1**EXAMEN ESPECIAL
ÁREA FINANCIERA
FASE: CONOCIMIENTO PRELIMINAR****OBJETIVOS:**

- ❖ Tener un enfoque general de la estructura organizacional del colegio.
- ❖ Determinar las debilidades existentes en los procesos realizados en el área financiera

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. PT	RESPONSABLE	FECHA
1	Visita preliminar a las instalaciones del colegio	VP 1/1	JJCC/FPZA	11/07/2013
2	Entrevista a las principales autoridades del colegio	EA 3/3	JJCC/FPZA	11/07/2013
3	Revisar la base legal y reglamento que regula las actividades de la Institución	RI 1/1 AM05/05	JJCC/FPZA	11/07/2013
4	Revisar los cargos y las funciones del área financiera	FAF 1/1	JJCC/FPZA	12/07/2013
5	Revisar el FODA del colegio	MF 1/1	JJCC/FPZA	12/07/2013
6	Elaborar el cuestionario de control interno	CI 5/5	JJCC/FPZA	15/07/2013
7	Determinar la matriz de ponderación de riesgos	PR 1/1	JJCC/FPZA	15/07/2013
8	Determinar la matriz de evaluación de riesgos	MER 1/1	JJCC/FPZA	15/07/2013
9	Identificación de indicadores de gestión	IG 1/1	JJCC/FPZA	15/07/2013
10	Determinar los componentes más relevantes que intervienen en el área financiera	DC 1/1	JJCC/FPZA	15/07/2013
11	Elaborar el informe de la evaluación preliminar	IEP 1/5	JJCC/FPZA	17/0/2013

Elaborado por:
JJCCFecha:
10-07-2013



COLEGIO PARTICULAR "SAN JUAN"

Bolívar y Los Ríos

Puyo Ecuador

VP 1/1

EXAMEN ESPECIAL ÁREA FINANCIERA VISITA PRELIMINAR

El jueves 11 de julio de 2013, previa coordinación con el Sr. Rector del Colegio Particular "San Juan" se realizó una visita preliminar a las instalaciones de dicho establecimiento educativo con la finalidad conocer las mismas y presentarnos ante el personal que se desempeña en el área financiera.

El Colegio Particular "San Juan", es una institución educativa de prestigio en la ciudad de Puyo, que forma bachilleres en las áreas de contabilidad e informática

La institución cuenta con personal responsable asignado a diferentes áreas administrativas, así tenemos que para el control de sus ingresos y egresos tiene el Departamento de contabilidad, dirigido por el contador general, quien es a su vez el encargado de administrar y optimizar los recursos económicos de la Institución.

Dentro de las principales actividades que se desempeña en el interior del departamento de contabilidad podemos citar; manejo de nómina, pago de impuestos, manejo del sistema contable, emisión de facturas, pago obligaciones sociales, tributarias, de servicios y otros de realizados para asegurar el normal desenvolvimiento del colegio, control de activos fijos, elaboración e interpretación de Estados Financieros, asesoría a gerente en materia financiera.

Luego de la presentación de los alcances y propósitos de la auditoría financiera, existe el compromiso del contador general y del personal a su cargo, de brindar todas las facilidades para que la misma se efectúa eficientemente.1

Elaborado por: JJCC	Fecha: 11-07-2013
Revisado por: FPZA	Fecha: 11-07-2013



COLEGIO PARTICULAR "SAN JUAN"

Bolívar y Los Ríos

Puyo Ecuador

EA 1/2

EXAMEN ESPECIAL ÁREA FINANCIERA ENTREVISTA AL RECTOR

El jueves 11 de Julio de 2013, luego de realizar la visita preliminar a las instalaciones del Colegio Particular "San Juan", se procede a sostener una entrevista particular con el Sr. Juan Carlos Gómez, Rector de la Institución, la misma que sirve para determinar las razones por las cuales ha pedido se realice un examen especial al área financiera, teniendo como conclusiones finales que las razones que llevaron a plantear este examen especial por parte de dos egresados de la Escuela de Contabilidad y Auditoría, Modalidad a Distancia, de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo es por la imparcialidad de los mismos para analizar los procesos y emitir su dictamen con imparcialidad y objetividad, puesto que existe una gran preocupación en sus directivos sobre la veracidad y autenticidad de la información presentada en los estados financieros debido a posibles errores en cuanto al manejo del proceso contable y sus justificativos.

Por otro lado la pérdida de información contable por daños informáticos en el sistema crea incertidumbre respecto al manejo de ciertos rubros como: venta de especies, arrendamiento del bar y manejo de activos fijos.

En tal virtud añade que requiere se aplique un Examen Especial al área financiera del Colegio Particular San Juan para descubrir las posibles deficiencias en el manejo contable de tal manera que permita el mayor aprovechamiento de los recursos.

Elaborado por: JJCC	Fecha: 11-07-2013
Revisado por: FPZA	Fecha: 11-07-2013



COLEGIO PARTICULAR “SAN JUAN”

Bolívar y Los Ríos

Puyo Ecuador

EA 2/2

EXAMEN ESPECIAL ÁREA FINANCIERA ENTREVISTA AL CONTADOR

A partir de las 14H00 del día 11 de Julio de 2013, luego de haber recorrido las instalaciones del Colegio Particular San Juan, en compañía de su rector y haber sido presentados al personal involucrado en el Examen Especial que se efectuará al área financiera de la Institución y haber sostenido una entrevista con el Sr. Juan Carlos Gómez, Rector de dicho establecimiento educativo, se procede a entrevistarnos con el Sr. Contador a fin de verificar el sistema de contabilidad de su departamento y conocer más de cerca información relacionada con el proceso que aplican para el registro de las transacciones económicas.

El contador da a conocer que para el manejo contable manejan el sistema Mónica, cuya licencia no la han obtenido sino tan solo utilizan una copia gratuita, la cual limita el control total de la contabilidad del colegio.

Destaca que en lo que tiene que ver con el control previo de documentos se rigen a lo que establece la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y que no han tenido inconvenientes en su aplicación, como tampoco en la presentación oportuna de las declaraciones al Servicio de Rentas Internas u otros organismos.

Los estados financieros los emiten anualmente para conocimiento y aprobación de la Gerencia, según las Normas Ecuatorianas de Contabilidad y que es necesario prepararse para implementar las Normas Internacionales de Información Financiera, pero que requieren el apoyo de las autoridades de la Entidad.

Elaborado por: JJCC	Fecha: 11-07-2013
Revisado por: FPZA	Fecha: 12-07-2013



COLEGIO PARTICULAR “SAN JUAN”

Bolívar y Los Ríos

Puyo Ecuador

RI 1/1

EXAMEN ESPECIAL ÁREA FINANCIERA REGLAMENTO INTERNO

El Colegio Particular San Juan es una institución educativa de nivel medio que opera en la ciudad de Puyo luego de haber sido creado mediante Acuerdo Ministerial No 05 - DP – DPEP, del Ministerio de Educación y Cultura, de fecha 5 de agosto de 2005.

Para regular su funcionamiento cuenta con un Reglamento Interno que fuera aprobado por el Consejo Directivo en Noviembre de 2005 con el objetivo de guiar el desarrollo de la Institución y lograr un adecuado rendimiento laboral en cada una de sus áreas.

En el Reglamento Interno además de establecerse la base legal que aprobó su creación y los principios que rigen la misma, tanto a nivel interno como externo, también se establecen las funciones y responsabilidades de los diferentes cargos administrativos y técnicos, que a decir del Señor Contador son controladas permanentemente por sus autoridades.

Elaborado por:
JJCC

Fecha:
11-07-2013

Revisado por:
FPZA

Fecha:
12-07-2013



COLEGIO PARTICULAR "SAN JUAN"

**Bolívar y Los Ríos
Puyo Ecuador**

FAF1/1

**EXAMEN ESPECIAL
ÁREA FINANCIERA
CARGOS Y FUNCIONES DEL ÁREA FINANCIERA**

CARGO: Contador

FUNCIONES: Registro de actividades contables de gran relevancia y variedad

FUNCIONES: Control de ingresos y egresos.

Elaborar libro de Bancos y establecer saldos diarios.

Registrar operaciones económicas diarias y registrar en sus respectivos libros.

Llevar registros de Libros Mayor Principal y Mayores Auxiliares

Registrar operaciones económicas en sus respectivos libros contables.

Atender y despechar oportunamente las solicitudes de pago a proveedores, empleados, organismos de control y otros.

Elaborar y cancelar los respectivos roles de sueldo a empleados y trabajadores.

Controlar los ingresos y egresos de la institución.

Preparar y presentar los estados financieros en las fechas legalmente establecidas por los organismos de control

Controlar el oportuno pago de impuestos y retenciones a los interesados.

Llevar el control de matrículas

Llevar el control de activos fijos de la institución

Disponer previa autorización del Rector, la adquisición y pago de bienes y servicios necesarios para el adecuado funcionamiento del plantel educativo

Presentar en las fechas legalmente establecidas o cuando lo demanden las autoridades de la Institución de los estados financieros.

**Elaborado por:
JJCC**

**Fecha:
12-07-2013**

**Revisado por:
FPZA**

**Fecha:
12-07-2013**



COLEGIO PARTICULAR "SAN JUAN"

Bolívar y Los Ríos

Puyo Ecuador

MF1/1

**EXAMEN ESPECIAL
ÁREA FINANCIERA
ANÁLISIS FODA DEPARTAMENTO FINANCIERO**

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<p>Personal administrativo y de servicios identificados con ideales de la Institución.</p> <p>Unidad de criterios en personal de Contabilidad</p> <p>Altos Valores de respeto, solidaridad y puntualidad en personal</p> <p>Predisposición al cambio</p> <p>Ingresos provenientes de pensiones y matrículas para solventar gastos institucionales</p> <p>Agilidad en trámites de adquisición de bienes y servicios y cancelación de obligaciones.</p>	<p>Infraestructura física del Departamento Financiero es inadecuada para eficiente desempeño.</p> <p>Escasa capacitación de personal de contabilidad</p> <p>Sistema informático limitado en su capacidad</p> <p>Falta de un manual de control interno</p> <p>Equipos informáticos obsoletos</p>
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<p>Apoyo de autoridades para mejorar procesos</p> <p>Cursos de capacitación en áreas financieras y de control interno</p> <p>Implementación de NIIF dispuesta por Superintendencia de Compañías</p>	<p>Nueva de Ley de Educación</p> <p>Reducción de ingresos económicos por cambio, retiro o reducción de estudiantes que pasan a estudiar en colegios fiscales.</p> <p>Incremento de competencia con la creación de nuevos colegios particulares</p>

**Elaborado por:
JJCC**

**Fecha:
12-07-2013**

**Revisado por:
FPZA**

**Fecha:
12-07-2013**

**COLEGIO PARTICULAR “SAN JUAN”**

Bolívar y Los Ríos

Puyo Ecuador

CI 1/5**EXAMEN ESPECIAL
ÁREA FINANCIERA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO (RECTOR)**

Nº	PREGUNTA	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Los fines y actividades del Departamento de Contabilidad cumplen con los objetivos de la Institución?	X			
2	¿Conoce usted sobre normas de control interno para el área económica de la empresa?		X		No está capacitado en éste tema
3	¿El personal del Departamento de Contabilidad es capacitado en su área?	X			
4	¿Sabe usted cuál es el proceso que se aplica en la Institución para la adquisición de activos fijos?	X			
5	¿Usted conoce y autoriza previamente cualquier gasto que efectúe la institución?	X			
6	¿Tiene usted conocimiento sobre el procedimiento para el cobro de matrículas, pensiones y más recursos que ingresan a la entidad?	X			
7	¿Coordina permanentemente el manejo y uso de los recursos económicos del plantel?	X			
8	¿Existe un manual de funciones actualizado, que delimite las funciones del personal administrativo?		X		Tiene un manual caduco
9	¿Existen mecanismos de control interno para programar, elaborar, aprobar, ejecutar, controlar, evaluar y liquidar el presupuesto del plantel?		X		No cuenta con estas herramientas
10	La institución cuenta con manual de procesos para el área financiera?		X		No se tiene un manual de procesos



COLEGIO PARTICULAR "SAN JUAN"

Bolívar y Los Ríos

Puyo Ecuador

CI 2/5

EXAMEN ESPECIAL ÁREA FINANCIERA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO (VICERECTOR)

Nº	PREGUNTA	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Conoce usted sobre normas de control interno para el área económica de la empresa?	X			
2	¿Tiene conocimiento de los ingresos que recibe el colegio?	X			
3	¿En ausencia del Rector, usted está facultado para autorizar egresos económicos en la Institución?	X			
4	¿Tiene conocimiento de las funciones del Departamento de Contabilidad?	X			
5	¿Conoce el destino que se dan a los fondos económicos de la Institución?	X			
6	¿El colegio cuenta con políticas o normas para el manejo de sus recursos?		X		
7	¿Participa en la supervisión de las actividades que desarrolla el personal del Departamento de Contabilidad?		X		
8	¿Se verifica que la información y documentación que respalda las transacciones de la Entidad sean archivados correctamente?		X		
9	¿Se exige al Departamento de Contabilidad el control adecuado de los activos fijos del plantel?	X			
10	¿Se realiza un análisis minucioso de la información de los estados financieros?		X		



COLEGIO PARTICULAR "SAN JUAN"

Bolívar y Los Ríos

Puyo Ecuador

CI 3/5

EXAMEN ESPECIAL ÁREA FINANCIERA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO (CONTADOR)

Nº	PREGUNTA	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Existen y se aplican correctamente procedimientos que aseguren la existencia de un archivo adecuado para la conservación y custodia de la documentación sustentatoria?		X		No existe procedimientos normados por escrito
2	¿La documentación contable es archivada en orden cronológico y secuencial?	X			
3	Las transacciones son registradas oportunamente cuando se suscitan?	X			
4	¿Se utilizan formularios pre impresos y pre numerados para controlar el manejo de recursos materiales y económicos?	X			
5	¿Los documentos pre impresos se utilizan en orden correlativo y cronológico?	X			
6	¿El Departamento de Contabilidad revisa periódicamente la secuencia numérica	X			
7	¿Se cuenta con un manual de control interno para el área contable?		X		Se carece de un manual de control interno
8	¿Se aplican procedimientos de control interno antes de registrar las transacciones económicas en la contabilidad del Colegio?	X			
9	¿Los egresos económicos son previamente autorizados por las autoridades responsables de esa gestión en el Colegio?	X			
10	¿El personal de Contabilidad está totalmente capacitado en normas de control interno y contabilidad?		X		El personal requiere mayor capacitación en estos temas
11	¿Se realiza un control previo a la autorización para realizar un gasto?	X			



COLEGIO PARTICULAR "SAN JUAN"

Bolívar y Los Ríos

Puyo Ecuador

CI 4/5

EXAMEN ESPECIAL ÁREA FINANCIERA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO (CONTADOR)

Nº	PREGUNTA	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
12	¿Los valores recaudados durante el día son depositados íntegramente e inmediatamente o máximo en las próximas 24 horas de recibidos?		X		No, muchas veces se utiliza en el efectivo para gastos emergentes y luego se deposita el saldo
13	¿Se entrega la respectiva factura por cada valor que cancelan los padres de familia o representantes de los estudiantes por concepto de pensiones, matrículas u otros valores autorizados legalmente?	X			
14	¿Existe un reglamento que regule los gastos con fondos de Caja Chica?	X			No existe un reglamento
15	¿Los fondos de Caja Chica están bajo la responsabilidad de una persona ajena al departamento de Contabilidad?	X			
16	Se realizan arquezos periódicos o sorpresivos del fondo de Caja Chica?		X		
17	¿Todo desembolso de dinero se efectúa mediante cheque o transferencia?		X		
18	¿La verificación de ingresos se realiza diariamente?		X		Se efectúa Semanalmente
19	¿El plantel cuenta con un área adecuada para la custodia de la documentación contable?		X		
20	¿La verificación de ingresos es realizada por una persona distinta a quien los receipta y registra contablemente?	X			
21	¿Se lleva el registro de un control auxiliar para detallar las existencias al final de cada período?		X		

**COLEGIO PARTICULAR "SAN JUAN"**

Bolívar y Los Ríos

Puyo Ecuador

CI 5/5**EXAMEN ESPECIAL
ÁREA FINANCIERA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO (CONTADOR)**

Nº	PREGUNTA	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
22	¿La Institución mantiene un sistema de control permanente de inventarios para el registro y control de los activos fijos?		X		
23	¿Se realizan controles permanentes de las existencias físicas de bienes y valores?		X		
24	¿Se lleva un registro de auxiliares para el control de existencias al final de un período?		X		
25	Se lleva un control permanente de los valores pendientes de cobro?	X			
26	¿Las adquisiciones de bienes y servicios se efectúan bajo criterios de eficiencia, efectividad y economía?	X			
27	¿Se lleva un auxiliar de activos fijos para un mejor control?		X		
28	El control individual de activos fijos maneja al menos la siguiente información: * Descripción del Activo * Código * Localización * Fecha de adquisición * Depreciación Acumulada y valor en libros?	X			
29	¿Se realizan constataciones físicas de activos fijos, por lo menos una vez al año?		X		
30	¿El pago de sueldos se realiza solo mediante cheque o transferencias?	X			

**COLEGIO PARTICULAR “SAN JUAN”**

Bolívar y Los Ríos

Puyo Ecuador

PR 1/1**EXAMEN ESPECIAL
ÁREA FINANCIERA
MATRIZ DE PONDERACIÓN DE RIESGO**

Nº	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	VALOR DEL RIESGO
1	¿Se realizan evaluaciones mensuales al personal del área contable, sobre el cumplimiento de sus funciones?	X		10	2
2	¿Se realiza anualmente un inventario físico de los activos fijos del plantel?	X		10	4
3	¿Existe un manual de control interno para el control de los activos fijos?	X		10	3
4	¿Está correctamente definida la estructura organizacional del área contable?	X		10	5
5	¿Se ha designado una persona responsable del registro y custodia de las recaudaciones?	X		10	5
6	¿Existe un control y manejo adecuado de los valores recaudados	X		10	5
7	¿La nómina de personal es calculada tomando en consideración las disposiciones legales para registrar los ingresos y descuentos?	X		10	4
8	¿Están claramente definidas las funciones del área contable?	X		10	1
9	¿Existe un normativo para el manejo del Fondo de Caja Chica?	X		10	4
10	¿Existe un local adecuado para el archivo de la documentación que respalda los ingresos y gastos del plantel?	X		10	1
TOTAL				100%	34%



COLEGIO PARTICULAR "SAN JUAN"

Bolívar y Los Ríos

Puyo Ecuador

MER 1/1

EXAMEN ESPECIAL ÁREA FINANCIERA MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

PONDERACIÓN TOTAL = 100%

CALIFICACIÓN TOTAL = 34%

RIESGO PONDERADO = (100-34%) = 66%

EVALUACIÓN DE RIESGO

Para la calificación de valoración de riesgo, según el criterio de auditoría se asigna una ponderación de 1 mínima a 10 máxima referente a su cumplimiento. Debe considerarse que mientras más alto sea el riesgo existe menor confianza. La siguiente es la matriz de riesgo.

CONFIANZA	BAJA	MODERADA	ALTA	
	46 a 90%	21 a 45 %	5 a 20 %	
	ALTA	MODERADA	BAJA	RIESGO

Para ubicar el nivel de riesgo ubicamos el riesgo ponderado de 66% que se obtuvo en la Matriz de Ponderación de Riesgos, encontrándose entre 46 a 90%, lo que demuestra que el control interno de la Institución tiene un alto riesgo y un bajo nivel de confianza, lo que demuestra que los recursos de la empresa no son manejados de manera eficaz y eficiente.

Elaborado por: JJCC	Fecha: 12-07-2013
Revisado por: FPZA	Fecha: 12-07-2013

**COLEGIO PARTICULAR "SAN JUAN"**

Bolívar y Los Ríos

Puyo Ecuador

IG 1/2**EXAMEN ESPECIAL
ÁREA FINANCIERA
IDENTIFICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN**

INDICADOR	FÓRMULA	AÑO 2010	INTERPRETACIÓN
Autonomía Financiera	$A = \frac{\text{Ingresos Propios}}{\text{Ingresos Totales}}$	$A = \frac{3.847,62}{265.876,37} = 1.45\%$	La entidad no está en capacidad de tomar decisiones por cuanto su autonomía financiera es tan solo de 1.45%
Superávit/Déficit Corriente	$S/D = \frac{(\text{Ingresos Corrientes}) - 1 \times 100}{\text{Gastos Corrientes}}$	$S/D = \frac{265.876,37}{220.342,67} = 20.66\%$	El colegio tiene un superávit corriente del 20.66% que le permite cubrir fácilmente sus deudas pendientes
Ahorro Corriente	A.C.T. = Ingresos Corrientes – Gastos Corrientes	A.C.T. = 265.876,37 - 220.342,67 = 45.533,70	La institución tiene un superávit de \$45.533,70 que pueden ser reinvertidos en equipamiento
Eficiencia de Ejecución Presupuestaria de Ingresos	EI = $\frac{\text{Valor ejecutado Ingresos}}{\text{Valor Presupuestado}}$	EI = $\frac{265.876,37}{237.028,75} = 112,17\%$	Existe un superávit del 12,17% en la ejecución presupuestaria de los ingresos, lo que demuestra una inadecuada planificación por la falta de información financiera oportuna
Autosuficiencia	AUTOSUF = $\frac{\text{Ingresos Propios}}{\text{Gastos Corrientes}}$	AUTOSUF = $\frac{3.847,62}{220.342,67} = 0.02$	La Institución no tiene capacidad de cubrir sus gastos corrientes con recursos propios
Eficiencia de Ejecución Presupuestaria de Gastos	E.G. = $\frac{\text{Valor Ejecutado Gastos}}{\text{Valor Presupuestado}}$	E.G. = $\frac{220.342,67}{232.480,68} = 94,78\%$	Existe un déficit de -3.22% en la ejecución del gasto presupuestado, lo que demuestra eficiencia en el manejo del gasto

Elaborado por: JJCC
Revisado por: FPZAFecha: 12/07/2013
13/07/2013

INDICADOR	FÓRMULA	AÑO 2011	<div style="border: 2px solid black; padding: 5px; display: inline-block; text-align: center;"> IG 2/2 </div> INTERPRETACIÓN
Autonomía Financiera	$A = \frac{\text{Ingresos Propios}}{\text{Ingresos Totales}}$	$A = \frac{5.796,85}{286.450,68} = 2,02\%$	Se mantiene un porcentaje muy bajo, por lo que la entidad sigue sin capacidad de tomar decisiones pues su autonomía financiera es tan solo de 2.02%
Superávit/Déficit Corriente	$S/D = \frac{(\text{Ingresos Corrientes})}{\text{Gastos Corrientes}} - 1 \times 100$	$S/D = \frac{286.450,68}{235.728,42} = 21,52\%$	El colegio tiene un superávit corriente del 21.52% que le permite cubrir fácilmente sus deudas pendientes
Ahorro Corriente	$A.C.T. = \text{Ingresos Corrientes} - \text{Gastos Corrientes}$	$A.C.T. = 286.450,68 - 235.728,42 = 50.722,26$	La institución tiene un superávit de \$50.722,26 que pueden ser reinvertidos en equipamiento
Eficiencia de Ejecución Presupuestaria de Ingresos	$EI = \frac{\text{Valor ejecutado Ingresos}}{\text{Valor Presupuestado}}$	$EI = \frac{286.450,68}{265.653,83} = 107,83\%$	Existe un superávit del 7.83% en la ejecución presupuestaria de los ingresos, que es una baja en comparación a lo ejecutado en el año 2010, demostrando que persiste inadecuada planificación
Autosuficiencia	$AUTOSUF = \frac{\text{Ingresos Propios}}{\text{Gastos Corrientes}}$	$AUTOSUF = \frac{5.796,85}{235.728,42} = 0,02$	La Institución no tiene capacidad de cubrir sus gastos corrientes con recursos propios
Eficiencia de Ejecución Presupuestaria de Gastos	$E.G. = \frac{\text{Valor Ejecutado Gastos}}{\text{Valor Presupuestado}}$	$E.G. = \frac{235.728,42}{236.780,9} = 99,56\%$	Existe un déficit de -0.46% en la ejecución del gasto presupuestado, lo que demuestra eficiencia en el manejo del gasto
Elaborado por: JJCC Revisado por:FPZA	Fecha: 120/07/2013 13/07/2013		



COLEGIO PARTICULAR "SAN JUAN"

Bolívar y Los Ríos

Puyo Ecuador

DC 1/1

**EXAMEN ESPECIAL
ÁREA FINANCIERA
COMPONENTES RELEVANTES DEL ÁREA FINANCIERA**

DETERMINACIÓN DE COMPONENTES A REVISAR

Para determinar los componentes a revisarse se tomó como base la entrevista con las principales autoridades de la institución y con el personal administrativo, cuestionarios, matriz de riesgo e indicadores de gestión en el cual se puede detectar posibles observaciones.

Dentro del Área Financiera los principales componentes que serán analizados son los siguientes:

- Especies Valoradas
- Remuneraciones Básicas
- Fondo de Caja Chica
- Activos Fijos

Jhon Cuvi Cuvi

Freddy Zabala Aguirre

Elaborado por: JJCC
Revisado por: FPZA

Fecha: 12/07/2013
13/07/2013



COLEGIO PARTICULAR “SAN JUAN”

Bolívar y Los Ríos

Puyo Ecuador

IEP 1/3

**EXAMEN ESPECIAL
ÁREA FINANCIERA
INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR**

Puyo, 17 de Julio de 2013

Señor

Juan Carlos Gómez

RECTOR DEL COLEGIO PARTICULAR “SAN JUAN”

Presente.-

Luego de concluida la fase de Estudio Preliminar y diagnóstico del Área Financiera de su Institución, comunico a usted que se han determinado los siguientes resultados:

El Colegio Particular San Juan, es una institución educativa privada, de nivel medio, legalmente constituido y reconocido por la Ley, mediante Acuerdo Ministerial No 182, del 22 de mayo del 2007, del Ministerio de Educación y Cultura.

El Colegio Particular “San Juan” se rige por los principios y fines establecidos en la Ley de Educación, cuyo ejecutor es el Ministerio de Educación y Cultura, para garantizar la igualdad de acceso a la educación integral a todos los ecuatorianos buscando desarrollar la capacidad física, intelectual, creadora, crítica e investigativa del estudiante, respetando su identidad personal para contribuir activamente a la transformación moral, política, social, cultural y económica del país.

El Colegio Particular San Juan, funciona en su local ubicado en las calles Bolívar y los Ríos (esquina), diagonal al colegio vicentino, de la Ciudad de Puyo, Provincia de Pastaza

Elaborado por: JJCC
Revisado por: FPZA

Fecha: 12/07/2013
13/07/2013



COLEGIO PARTICULAR "SAN JUAN"

Bolívar y Los Ríos

Puyo Ecuador

IEP 2/3

**EXAMEN ESPECIAL
ÁREA FINANCIERA
INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR**

EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Como resultado de la evaluación preliminar al Sistema de Control del Colegio Particular San Juan se puede establecer que existe un nivel de riesgo alto y una confianza baja debido a los siguientes aspectos:

1. El personal asignado al Área Financiera no es suficiente, por lo que se deriva una falta de control en el cumplimiento de sus actividades.
2. La no existencia de datos, documentación e información requerida para iniciar la revisión preliminar de determinadas cuentas generó problemas en su revisión.
3. No existe una correcta designación de funciones debido a la inadecuada estructura organizacional del área.
4. El manejo y control de los recursos económicos de la Institución es insuficiente.
5. Una ineficiente designación de funciones en el área financiera no facilita la verificación y revisión oportuna, pues las tareas y responsabilidades no están bien definidas.
6. No se ha realizado una evaluación periódica de la eficiencia en el cumplimiento de las actividades del personal del área financiera.
7. El control sobre el manejo de la documentación e información que respalda las operaciones de la institución es ineficiente, por lo que fácilmente se pierden documentos.
8. No existe una Unidad responsable directamente de las adquisiciones, que determine los procesos a seguir en la programación de adquisiciones y almacenamiento de los bienes.
9. La falta de documentación de respaldo y su correcto archivo no facilita la identificación y comprobación de las transacciones efectuadas por la Institución.

**Elaborado por: JJCC
Revisado Por: FPZA**

**Fecha: 12/07/2013
13/07/2013**



COLEGIO PARTICULAR "SAN JUAN"

Bolívar y Los Ríos

Puyo Ecuador

IEP 3/3

**EXAMEN ESPECIAL
ÁREA FINANCIERA
INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR**

EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

10. La Institución carece de normas o políticas para el manejo de sus activos fijos.
11. Se identifica un deficiente control y manejo de los bienes de la institución.
12. La asignación de funciones para: autorización, ejecución, registro, custodio de fondos y bienes que permita su verificación oportuna es inadecuada.
13. Se requiere de políticas debidamente establecidas para el control, manejo y uso de los fondos destinados para gastos específicos de la Institución.
14. El control y la evaluación de funciones del área financiera es limitada, lo que origina una ineficiente gestión sobre el uso de los recursos económicos.

Jhon Cuvi Cuvi

Freddy Zabala Aguirre

Elaborado por: JJCC
Revisado Por: FPZA

Fecha: 12/07/2013
13/07/2013

FASE II
PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA



COLEGIO PARTICULAR "SAN JUAN"

Bolívar y Los Ríos

Puyo Ecuador

PE 1/3

MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN ÁREA FINANCIERA

Entidad: Colegio Particular San Juan

Examen Especial: Área Financiera

Período: 2010 – 2011

Preparado por: Freddy Zabala

Fecha: 2013-07-19

Revisado por: Jhon Cuvi

Fecha: 2013-07-19

1. Requerimiento de Auditoría:

Memorando de antecedentes e informe final

2. Cronograma de Intervención:

Fecha de Inicio:	2013-07-22
Fecha Finalización trabajo de campo:	2013-09-23
Discusión de Borrador del Informe de Auditoría:	2013-10-01
Presentación del Informe:	2013-10-14
Emisión del informe final:	2013-10-28

3. Días estimados:

90 días

4. Enfoque de la auditoría

a. Información General de la Institución

AMBIENTE EXTERNO

Económico
Políticas
Sociales
Legales
Tecnológicas

AMBIENTE INTERNO

Visión
Misión
Objetivos
Valores
Estructura Orgánica

Elaborado por: JJCC
Revisado Por: FPZA

Fecha: 19/07/2013
19/07/2013



COLEGIO PARTICULAR "SAN JUAN"

Bolívar y Los Ríos

Puyo Ecuador

PE 2/3

MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN ÁREA FINANCIERA

b. Enfoque

El Examen Especial comprende la realización de entrevistas con las principales autoridades de la Entidad, la evaluación de los documentos de respaldo de cada uno de los procesos que se desarrollan en el área financiera para luego de analizarlos exponer el Informe Final con las respectivas conclusiones y recomendaciones que permitan mejorar los actuales procedimientos para lograr la eficiencia y eficacia en el uso de los recursos de la Institución.

5. Objetivos

Objetivo General

Diseñar una propuesta curricular, con conciencia crítica y actitud científica frente al mundo moderno, que contribuya al desarrollo socioeconómico de la provincia y el país, de modo tal que permitan a nuestros educandos actuar como agentes promotores del desarrollo del país.

Objetivos Específicos

- Garantizar, reconocer y ofrecer la educación técnica como derecho fundamental de todos y cada uno de los individuos que integran la sociedad ecuatoriana.
- Vincular a la institución con el medio productivo para mejorar, actualizar y promover nuevos procesos formativos e investigativos.
- Coordinar la secuencia de acciones, actividades o procedimientos que permitirán a los alumnos atravesar por experiencias significativas indispensables para generar aprendizajes.
- Propender por una actitud permanente de reflexión, sobre el papel de cada uno de los Actores en la institución y su compromiso de contribuir a una sana convivencia hacia la construcción de un ser integral.

Elaborado por: JJCC
Revisado Por: FPZA

Fecha: 19/07/2013
19/07/2013



COLEGIO PARTICULAR "SAN JUAN"

Bolívar y Los Ríos

Puyo Ecuador

PE 3/3

**MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN
ÁREA FINANCIERA**

6. Alcance

- Especies valoradas
- Alquiler de locales
- Remuneraciones
- Fondo de Caja Chica
- Activos Fijos

Jhon Cuvi Cuvi

Freddy Zabala Aguirre

Elaborado por: JJCC
Revisado Por: FPZA

Fecha: 19/07/2013
19/07/2013

FASE III
EJECUCIÓN

**COLEGIO PARTICULAR "SAN JUAN"**

Bolívar y Los Ríos

Puyo Ecuador

EV 1/1**PROGRAMA DE AUDITORÍA
ESPECIES VALORADAS**

Objetivos: Verificar el adecuado control de las especies valoradas
Determinar si todo el dinero de venta de especies valoradas ha ingresado a las cuentas de la Institución, a fin de verificar la efectividad de la recaudación

ITEM	PROCEDIMIENTO	PAPEL DE TRABAJO	RESPONSABLE
01	Preparar un cuestionario sobre el Control Interno de Especies Valoradas a fin de determinar la eficiencia en el manejo de estos recursos	CI MER	FZ JC
02	Comprobar la exactitud de los valores depositados por concepto de venta de especies valoradas a fin de demostrar la efectividad en la recaudación.	CA CA	FZ JC
03	Verificar los registros del movimiento de especies valoradas	CA	FZ JC
04	Determinación de hallazgos	DH	FZ JC

Elaborado por: JJCC
Revisado Por: FPZA

Fecha: 22/07/2013
22/07/2013

**COLEGIO PARTICULAR "SAN JUAN"**

Bolívar y Los Ríos

Puyo Ecuador

CI 1/1**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

Nº	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	V. RIESGO	OBSERVACIÓN
01	¿La entidad cumple con las normas de control interno para la recaudación dinero?	X		10	1	Mensual
02	¿Se ha designado a una persona responsable del registro y control de venta de especies valoradas?	X		10	1	
03	¿Existen procedimientos que normen el precio de venta de especies valoradas?		X	10	3	No
04	¿Los documentos de respaldo de la venta de especies valoradas son archivados correctamente en un lugar específico?		X	10	2	No
05	¿Se lleva un documento anexo que detalle los movimientos de especies valoradas?		X	10	2	No
06	¿La entidad controla periódicamente el manejo de especies valoradas?		X	10	4	No
07	¿Las especies valoradas que maneja la entidad son pre numeradas de manera secuencial?	X		10	4	
08	¿Existen procedimientos predefinidos para el manejo de las especies valoradas?		X	10	1	No
09	¿Las especies valoradas son manejadas por una solo persona designada para el efecto?		X	10	1	No
10	¿Las recaudaciones por venta de especies valoradas son depositadas en la cuenta bancaria de la entidad en el plazo de 24H00 y de manera intacta?		X	10	1	No
TOTAL:				100%	20%	

Elaborado por: JJCC	Fecha: 24/07/2013
Revisado Por: FPZA	24/07/2013



COLEGIO PARTICULAR "SAN JUAN"

Bolívar y Los Ríos

Puyo Ecuador

MER 1/1

MATRIZ DE EVALUACIÓN

VALORACIÓN

Ponderación: = 100%

Calificación Total = 20%

Riesgo Ponderado = $(100\% - 20\%) = 80\%$

Evaluación de Riesgo =

Para calificar la valoración del riesgo a criterio de los auditores se asigna una ponderación de 1 mínima y 10 máxima, referente al cumplimiento. Debe anotarse que a mayor riesgo, menor confianza.

MATRIZ DE DETERMINACIÓN DE NIVELES DE RIESGO

CONFIANZA	BAJA	MODERADA	ALTA	
	46 – 90%	21 – 45%	5 -20%	
	ALTA	MODERADA	BAJA	RIESGO

Para poder establecer el nivel de riesgo procedemos a ubicar el 80% que se obtuvo como riesgo ponderado en la tabla de ponderación de Niveles de Riesgo, ubicándolo entre **46%-90%**, lo que denota que el control interno del Colegio Particular San Juan presenta un riesgo alto y menor confianza, debido a la falda de un adecuado control y manejo de las recaudaciones de Especies Valoradas

Elaborado por: JJCC
Revisado Por: FPZA

Fecha: 30/07/2013
31/07/2013

**COLEGIO PARTICULAR "SAN JUAN"**

Bolívar y Los Ríos

Puyo Ecuador

CA 1/2**CÉDULA ANALÍTICA
CUENTA: ESPECIES VALORADAS
DEL 1 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**

MES	DETALLE	SALDO S/CONTA BILIDAD	DEPÓSITO BANCO	SALDO S/AUDITORÍ A	DIFERENCIA	OBSERVACIONES
Enero	Depósito venta especies	428,00	428,00	428,00	0,00	OK.
Febrero	Depósito venta especies	324,00	324,00	324,00	0,00	OK.
Marzo	Depósito venta especies	257,00	257,00	257,00	0,00	OK.
Abril	No hay movimientos	0,00	0,00	0,00	0,00	OK.
Mayo	Depósito venta especies	286,00	286,00	286,00	0,00	OK.
Junio	No hay movimientos	0,00	0,00	0,00	0,00	OK.
Julio	Depósito venta especies	451,00	451,00	451,00	0,00	OK.
Agosto	No hay movimientos	0,00	0,00	0,00	0,00	OK.
Septiembre	Depósito venta especies	642,00	642,00	642,00	0,00	OK.
Octubre	Depósito venta especies	486,00	486,00	486,00	0,00	OK.
Noviembre	Depósito venta especies	382,00	382,00	0,00		OK.
Diciembre	No hay movimientos	0,00	0,00	0,00		OK.

No existen novedades.

Elaborado por: JJCC	Fecha: 30/07/2013
Revisado Por: FPZA	31/07/2013

**COLEGIO PARTICULAR "SAN JUAN"**

Bolívar y Los Ríos

Puyo Ecuador

CA 2/2**CÉDULA ANALÍTICA
CUENTA: ESPECIES VALORADAS
DEL 1 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**

MES	DETALLE	SALDO S/CONTA BILIDAD	DEPÓSITO BANCO	SALDO S/AUDITORÍ A	DIFERENCIA	OBSERVACIONES
Enero	Depósito venta especies	128,00	128,00	128,00	0,00	
Febrero	No hay movimientos	0,00	0,00	0,00	0,00	
Marzo	Depósito venta especies	96,00	96,00	96,00	0,00	
Abril	No hay movimientos	0,00	0,00	0,00	0,00	
Mayo	Depósito venta especies	234,00	234,00	224,00	15,00	• Error
Junio	Depósito venta especies	289,00	289,00	289,00	0,00	
Julio	Depósito venta especies	267,00	267,00	267,00	0,00	
Agosto	No hay movimientos	0,00	0,00	0,00	0,00	
Septiembre	Depósito venta especies	524,00	524,00	508,00	6,00	• Error
Octubre	Depósito venta especies	352,00	352,00	352,00	0,00	
Noviembre	Depósito venta especies	264,00	264,00	264,00	0,00	
Diciembre	No hay movimientos	0,00	0,00	0,00	0,00	

Nota: Las diferencias detectadas en período corresponden a valores recibidos por concepto de servicio de fotocopiado, valores que no tienen relación con la cuenta revisada, lo cual implica un registro y control ineficiente en el manejo de los recursos económicos, por lo que se deberán realizar los ajustes correspondientes

Elaborado por: JJCC
Revisado Por: FPZA**Fecha: 01/08/2013**
05/08/2013



COLEGIO PARTICULAR "SAN JUAN"

Bolívar y Los Ríos

Puyo Ecuador

DH 1/2

**CÉDULA ANALÍTICA
CUENTA: ESPECIES VALORADAS**

DETERMINACIÓN DE HALLAZGOS

CONDICIÓN

Limitada documentación y archivo inadecuado en la recaudación de Especies Valoradas.

CRITERIO

Durante la revisión de Especies Valoradas se determinó que faltan registros que respalden los movimiento, incumpliendo la NCI 210-04 Documentación de Respaldo y su Archivo que señala que toda institución dispondrá de evidencia documental, suficiente, pertinente y legal de sus operaciones; y la NCI 230-03 Constancia Documental de la Recaudación en la que se indica que por todos los valores recaudados por cualquier concepto, se entregará un documento que respalde la recaudación realizada.

Tampoco se han registrado correctamente ingresos por concepto de alquiler de equipos y fotocopiado, evidenciando con ello que no se efectúa un correcto control del concepto de los ingresos.

CAUSA

Exceso de funciones del contador.

No se considerado la contratación de otra persona para apoye al trabajo en este departamento.

EFEECTO

Valores recaudados por servicio de alquiler del centro de cómputo, los mismos que no corresponden a Especies Fiscales lo cual implica un registro y control ineficiente en el manejo de recursos económicos.

**Elaborado por: JJCC
Revisado Por: FPZA**

**Fecha: 02/08/2013
02/08/2013**



COLEGIO PARTICULAR "SAN JUAN"

Bolívar y Los Ríos

Puyo Ecuador

DH 2/2

**CÉDULA ANALÍTICA
CUENTA: ESPECIES VALORADAS**

DETERMINACIÓN DE HALLAZGOS

CONCLUSIÓN

La documentación de respaldo y el archivo por Venta de Especies Valoradas no es suficiente y pertinente para la verificación de sus movimientos, dificultando su control.

RECOMENDACIONES

AL RECTOR

- Integrar una persona en calidad de Asistente de Contabilidad para que apoye al Contador en el manejo y control de las especies valoradas.
- Implementar normas y políticas para la verificación y conservación de la documentación de respaldo y el archivo de soporte de las operaciones ejecutadas por recaudaciones.

AL CONTADOR

- Cumplir con las normas de Control Interno, tomando como referente el Manual de Control Interno de la Contraloría General del Estado, para diseñar y poner a consideración de las autoridades de la Entidad un Manual de Control Interno acorde con las exigencias de la Institución, que será analizado y aprobado para su aplicación obligatoria.
- Efectuar el control diario de las Especies por medio de Tarjetas Kardex y cada fin de mes elaborar un anexo en el que se detalle las cantidades recaudadas diariamente.

**Elaborado por: JJCC
Revisado Por: FPZA**

**Fecha: 01/08/2013
05/08/2013**

**COLEGIO PARTICULAR "SAN JUAN"**

Bolívar y Los Ríos

Puyo Ecuador

AL 1/1**CÉDULA ANALÍTICA
CUENTA: ALQUILER DE LOCALES****OBJETIVOS:**

- ♦ Analizar si el control para el manejo de Alquiler de Locales es adecuado.
- ♦ Verificar si lo recaudado por concepto de Alquiler de Locales es registrado e ingreso a las arcas de la Institución, para establecer la eficiencia y efectividad de la gestión financiera.

Nº	PROCEDIMIENTO	REFERENCIA	RESPONSABLE
01	Elaborar un Cuestionario de Control Interno de Alquiler de Locales para determinar su eficiente recaudación.	CIA	FZ JC
02	Revisar el Reglamento para el manejo del bar en la institución	RMB	FZ JC
03	Analizar los contratos realizados para el arrendamiento del bar para constatar su correcta ejecución.	CA	FZ JC
04	Determinar si el valor depositado por Alquiler de Locales es correcto.	VD	FZ JC

Elaborado por: JJCC
Revisado Por: FPZAFecha: 06/08/2013
06/08/2013

**COLEGIO PARTICULAR "SAN JUAN"**

Bolívar y Los Ríos

Puyo Ecuador

RMB1/1**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

Nº	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	V. RIESGO	OBSERVACIÓN
01	¿Se han suscrito contratos por concepto de arriendo del bar?	X		10	8	
02	¿Existe alguna cláusula que controle el tiempo de vigencia del contrato de arriendo?	X		10	5	
03	¿Se emiten facturas por concepto de arriendo del bar?		X	10	0	No se factura
04	¿Quién es el responsable de dar seguimiento al cumplimiento de las cláusulas del contrato de arriendo?		X	10	0	No se ha designado
05	¿Para el registro contable de los ingresos por arriendo del bar, se verifica que el monto recaudado sea igual al acordado en el contrato?		X	10	0	Solo se basa en el contrato
06	¿La entidad cuenta con respaldos para la Cuenta "Arriendo de locales"?	X		10	5	Solo cuenta con el contrato
07	¿El contrato establece cláusulas referentes al plazo y forma de pago por arriendo del bar?		X	10	0	Solo consta el plazo
08	¿La cuenta "Arriendo de locales" es exclusiva para este rubro y es manejada de manera independiente de otros ingresos?	X		10	8	
09	¿La entidad cumple con el Reglamento de control interno en lo relacionado con arriendo del bar?		X	10	0	No
10	Se han realizado verificaciones periódicas para determinar el cumplimiento de las cláusulas del arriendo del bar?		X	10	0	No
TOTAL:				100%	26%	

Elaborado por: JJCC
Revisado Por: FPZAFecha: 07/08/2013
07/08/2013



COLEGIO PARTICULAR "SAN JUAN"

Bolívar y Los Ríos

Puyo Ecuador

MER 1/1

MATRIZ DE EVALUACIÓN

VALORACIÓN

Ponderación: = 100%

Calificación Total = 26%

Riesgo Ponderado = $(100\% - 26\%) = 74\%$

Evaluación de Riesgo =

Para calificar la valoración del riesgo a criterio de los auditores se asigna una ponderación de 1 mínima y 10 máxima, referente al cumplimiento. Debe anotarse que a mayor riesgo, menor confianza.

MATRIZ DE DETERMINACIÓN DE NIVELES DE RIESGO

CONFIANZA	BAJA	MODERADA	ALTA	
	46 – 90%	21 – 45%	5 -20%	
	ALTA	MODERADA	BAJA	RIESGO

Para poder establecer el nivel de riesgo procedemos a ubicar el 76% que se obtuvo como riesgo ponderado en la tabla de ponderación de Niveles de Riesgo, ubicándolo entre **46%-90%**, lo que denota que el control interno sobre el arriendo del bar del Colegio Particular San Juan presenta un riesgo alto y baja confianza

Elaborado por: JJCC
Revisado Por: FPZA

Fecha: 08/08/2013
08/08/2013

**COLEGIO PARTICULAR "SAN JUAN"**

Bolívar y Los Ríos

Puyo Ecuador

CA 1/1**CÉDULA ANALÍTICA
CUENTA: ALQUILER DE LOCALES**

MES	DETALLE	SALDO S/CONTA BILIDAD	DEPÓSITO BANCO	SALDO S/AUDITORÍ A	DIFERENCIA	OBSERVACI ONES
Enero	No hay movimiento	0,00	0,00	0,00	0,00	
Febrero	Depósito	300,00	300,00	300,00	0,00	
Marzo		300,00	300,00	300,00	0,00	
Abril	Depósito	300,00	300,00	300,00	0,00	
Mayo	Depósito	250,00	0,00	250,00	250,00	No existe depósito
Junio	Depósito	250,00	0,00	250,00	250,00	No existe depósito
Julio	Depósito	300,00	300,00	300,00	0,00	
Agosto	No hay movimientos	300,00	300,00	300,00	0,00	
Septiembre	Depósito	300,00	300,00	300,00	6,00	
Octubre	Depósito	300,00	300,00	300,00	0,00	
Noviembre	Depósito	300,00	300,00	300,00	0,00	
Diciembre	Depósito	200,00	0,00	200,00	200,00	No existe depósito

Nota: El contrato de arriendo rige desde el 1 de febrero de 2011. No se han emitido facturas por concepto de arriendo del bar, según lo establece el Reglamento del Servicio de Rentas Internas, por lo que existe una evasión fiscal que puede afectar a la Entidad por sanciones que pueden establecerse por parte del organismo de control. Los valores recaudados no son similares en todos los meses, incumpliendo de esta manera lo que determina la cláusula CANON DE ARRENDAMIENTO del contrato respectivo. Tampoco se han ingresado todos los valores recaudado por este concepto, teniendo como explicación del Contador, que los mismos han sido utilizados directamente por parte del Rector para cubrir gastos de la Institución, sin que se presenten los respectivos justificativos. Por lo señalado, se propone realizar los ajustes respectivos a esta cuenta.

Elaborado por: JJCC
Revisado Por: FPZA**Fecha: 09/08/2013**
12/08/2013



COLEGIO PARTICULAR "SAN JUAN"

Bolívar y Los Ríos

Puyo Ecuador

DH 3/2

**CÉDULA ANALÍTICA
CUENTA: ALQUILER DE LOCALES**

DETERMINACIÓN DE HALLAZGOS

CONDICIÓN

La Institución no emite Facturas por el arriendo del local del bar.

CRITERIO

Durante la revisión de los ingresos obtenidos por concepto de rentas por alquiler de locales se estableció que no se emiten facturas por la venta de este servicio; incumpliendo con lo dispuesto por la Ley de Régimen Tributario Interno que señala "los sujetos pasivos deberán emitir y entregar comprobantes de venta en todas las transferencias de bienes y prestación de servicios".

CAUSA

El contador no ha realizado los trámites para obtener un facturero.

El arrendatario no exige la entrega de la factura correspondiente

EFFECTO

No se emiten facturas por el arrendamiento del local del bar

CONCLUSIÓN

Falta de cumplimiento de las obligaciones tributarias.

RECOMENDACIONES

AL CONTADOR

Actualizar la información del RUC de la institución.

Obtener un facturero para la emisión de facturas por la venta de servicios, lo cual permitirá un mejor manejo de este recurso económico.

Elaborado por: JJCC	Fecha: 12/08/2013
Revisado Por: FPZA	12/08/2013

**COLEGIO PARTICULAR "SAN JUAN"**

Bolívar y Los Ríos

Puyo Ecuador

EV 1/1**PROGRAMA DE AUDITORÍA
REMUNERACIONES**

Objetivos: Establecer si el cálculo y pago de remuneraciones se sujeta a lo que establece el Código del Trabajo vigente.

Determinar si el pago de sueldos y salarios a los empleados y trabajadores de la Institución concuerda con los saldos establecidos por la auditoría.

ITEM	PROCEDIMIENTO	PAPEL DE TRABAJO	RESPONSABLE
01	Preparar un cuestionario de Control Interno para remuneraciones a fin de determinar si se cumple con lo estipulado en el Código del Trabajo	CI	FZ JC
02	Revisar las tablas sectoriales del Ministerio del Trabajo a fin de determinar su cumplimiento y correcta aplicación según cada cargo.	RTS	FZ JC
03	Establecer las fórmulas aplicadas para el cálculo de cada rubro correspondiente a remuneraciones.	CR	FZ JC
04	Revisar los cálculos de beneficios sociales establecidos por la Ley a fin de establecer la eficiencia en la aplicación de la misma.	CBS	FZ JC

Elaborado por: JJCC
Revisado Por: FPZA

Fecha: 13/08/2013
13/08/2013

**COLEGIO PARTICULAR "SAN JUAN"**

Bolívar y Los Ríos

Puyo Ecuador

CI 1/1**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

Nº	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	V. RIESGO	OBSERVACIÓN
01	¿Se toma en cuenta lo estipulado por el Código del trabajo para el pago de remuneraciones?	X		10	10	
02	¿Existe un archivo histórico para llevar un control de las remuneraciones percibidas por los empleados de la Institución?		X	10	0	No
03	¿El contador revisa minuciosamente los cálculos de los roles de pago antes de proceder a autorizar las transferencias de sueldos?	X		10	7	No siempre
04	¿Existe alguna política interna para determinar los incrementos de sueldo de los empleados?		X	10	0	Los incrementos los determina el Rector
05	¿Se cuenta con un archivo de las carpetas personales de cada empleado y docente?		X	10	0	No
06	¿Se lleva un archivo histórico, físico y magnético de los roles de pago?	X		10	6	Solo se lleva un archivo físico
07	¿Los roles de pago son firmados por sus beneficiarios?	X		10	8	No todos los beneficiarios firman
08	¿Se lleva un registro de los beneficios sociales calculados y cancelados a los empleados y docentes en las fechas correspondientes?		X	10	0	No, solo se realizan los cálculos para los registros contables
09	¿Se efectúa un control eficiente de la asistencia de empleados y docentes?		X	10	0	No hay una persona responsable de este control
10	¿La contratación de empleados y trabajadores se realiza en base a una planificación anual?		X	10	0	No, se la efectúa por disposición del Rector cuando así lo demanda la Institución
TOTAL:				100%	31 %	

Elaborado por: JJCC	Fecha: 14/08/2013
Revisado Por: FPZA	14/08/2013



COLEGIO PARTICULAR "SAN JUAN"

Bolívar y Los Ríos

Puyo Ecuador

MER 1/1

MATRIZ DE EVALUACIÓN

VALORACIÓN

Ponderación: = 100%

Calificación Total = 31%

Riesgo Ponderado = $(100\% - 31\%) = 69\%$

Evaluación de Riesgo =

Para calificar la valoración del riesgo a criterio de los auditores se asigna una ponderación de 1 mínima y 10 máxima, referente al cumplimiento. Debe anotarse que a mayor riesgo, menor confianza.

MATRIZ DE DETERMINACIÓN DE NIVELES DE RIESGO

CONFIANZA	BAJA	MODERADA	ALTA	
	46 – 90%	21 – 45%	5 -20%	
	ALTA	MODERADA	BAJA	RIESGO

Para poder establecer el nivel de riesgo procedemos a ubicar el 69% que se obtuvo como riesgo ponderado en la tabla de ponderación de Niveles de Riesgo, ubicándolo entre **46%-90%**, lo que denota que el control interno sobre el pago de remuneraciones al personal administrativo y planta docente del Colegio Particular San Juan presenta un riesgo alto y baja confianza

Elaborado por: JJCC	Fecha: 16/08/2013
Revisado Por: FPZA	16/08/2013



COLEGIO PARTICULAR "SAN JUAN"

Bolívar y Los Ríos

Puyo Ecuador

DH 1/1

**CÉDULA ANALÍTICA
CUENTA: REMUNERACIONES**

DETERMINACIÓN DE HALLAZGOS

CONDICIÓN

Ineficiente aplicación en los cálculos para remuneraciones.

CRITERIO

Al revisar las Remuneraciones Básicas se verifico el incumplimiento del Código del Trabajo en lo que se refiere a las Remuneraciones; Pago de Horas Extras y Extraordinarias al personal administrativo.

CAUSA

Falta de actualización permanente de la información de los empleados especialmente en el cumplimiento de los horarios de trabajo.

EFFECTO

Valores mal calculados para el pago de remuneraciones, lo cual implica un control ineficiente en el manejo de estos recursos económicos.

CONCLUSIÓN

Incumplimiento del Código del Trabajo

RECOMENDACIONES

AL CONTADOR

Llevar un registro de las horas extras y extraordinarias que labore el personal administrativo con autorización de autoridad superior para establecer el cálculo exacto de sus remuneraciones, facilitando la verificación y comprobación de la información.

Elaborado por: JJCC
Revisado Por: FPZA

Fecha: 25/08/2013
25/08/2013

**COLEGIO PARTICULAR "SAN JUAN"**

Bolívar y Los Ríos

Puyo Ecuador

AL 1/1**CÉDULA ANALÍTICA
CUENTA: FONDO DE CAJA CHICA****OBJETIVOS:**

- ◆ Determinar si se realiza un control eficiente del Fondo de Caja Chica
- ◆ Establecer si los pagos con Fondo de Caja Chica son debidamente sustentados para su reposición a fin de verificar el eficiente manejo de esta cuenta.
- ◆ Identificar si existe un Reglamento Interno que regule el manejo del Fondo de Caja Chica

Nº	PROCEDIMIENTO	REFERENCIA	RESPONSABLE
01	Preparar un Cuestionario de evaluación del Fondo de Caja Chica a fin de establecer posibles deficiencias en el manejo de los recursos.	CI	FZ JC
02	Revisar la legalidad de los documentos de respaldo de los gastos efectuados con el Fondo de Caja Chica.	DR	FZ JC
03	Establecer si existe una disposición superior para el fondo asignado para Caja Chica y sus incrementos posteriores.	DLF	FZ JC
04	Analizar el movimiento de la cuenta de Caja Chica a fin de evaluar la eficiencia de su gestión	MF	FZ JC
05	Identificar si existe delegación a una persona específica para el manejo del Fondo de Caja Chica, independiente del Departamento Financiero.	D	FZ JC

Elaborado por: JJCC	Fecha: 26/08/2013
Revisado Por: FPZA	26/08/2013

**COLEGIO PARTICULAR "SAN JUAN"**

Bolívar y Los Ríos

Puyo Ecuador

CI 1/1**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

Nº	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	V. RIESGO	OBSERVACIÓN
01	¿Se ha designado a una persona ajena al departamento de Contabilidad para el manejo de Caja Chica?	X		10	8	
02	¿La Entidad ha emitido un Reglamento Interno para el manejo del Fondo de Caja Chica?		X	10	0	
03	¿Existe un límite para el valor de reposición de Caja Chica?	X		10	6	No se lo respeta siempre
04	¿Se ha designado a alguien para que revise el uso del Fondo de Caja Chica?		X	10	0	
05	¿Existe un saldo mínimo para tramitar la reposición del fondo de caja chica?		X	10	0	
06	¿Existe la documentación de respaldo para la creación del fondo de caja chica?		X	10	0	
07	Se realiza el informe correspondiente sobre los gastos efectuados con el fondo de caja chica para solicitar su reposición?	X		10	7	No cumple con las normas exigidas para el efecto del caso
08	¿Se solicita autorización al Rector previa la reposición del Fondo?	X		10	10	
09	¿Existe alguna política que regule los gastos a cubrir con el Fondo de Caja Chica?		X	10	0	No
10	¿Se realizan arquezos periódicos y sorpresivos para verificar los saldos del Fondo de Caja Chica+		X	10	0	No
TOTAL:				100%	31 %	

Elaborado por: JJCC
Revisado Por: FPZAFecha: 27/08/2013
27/08/2013



COLEGIO PARTICULAR "SAN JUAN"

Bolívar y Los Ríos

Puyo Ecuador

MER 1/1

MATRIZ DE EVALUACIÓN

VALORACIÓN

Ponderación: = 100%

Calificación Total = 31%

Riesgo Ponderado = $(100\% - 31\%) = 69\%$

Evaluación de Riesgo =

Para calificar la valoración del riesgo a criterio de los auditores se asigna una ponderación de 1 mínima y 10 máxima, referente al cumplimiento. Debe anotarse que a mayor riesgo, menor confianza.

MATRIZ DE DETERMINACIÓN DE NIVELES DE RIESGO

CONFIANZA	BAJA	MODERADA	ALTA	
	46 – 90%	21 – 45%	5 -20%	
	ALTA	MODERADA	BAJA	RIESGO

Para poder establecer el nivel de riesgo procedemos a ubicar el 69% que se obtuvo como riesgo ponderado en la tabla de ponderación de Niveles de Riesgo, ubicándolo entre **46%-90%**, lo que denota que el control interno sobre el Fondo de Caja Chica del Colegio Particular San Juan presenta un riesgo alto y baja confianza

Elaborado por: JJCC
Revisado Por: FPZA

Fecha: 16/08/2013
16/08/2013



COLEGIO PARTICULAR "SAN JUAN"

Bolívar y Los Ríos

Puyo Ecuador

DH 1/1

**CÉDULA ANALÍTICA
CUENTA: FONDO DE CAJA CHICA**

DETERMINACIÓN DE HALLAZGOS

CONDICIÓN

Insuficiente documentación de respaldo de gastos.

CRITERIO

Al revisar el Fondo de Caja Chica se verifico el incumplimiento las normas de control interno sobre la documentación de respaldo y su archivo que señala que debe disponerse de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de las operaciones efectuadas para facilitar su verificación y comprobación.

CAUSA

No existe un reglamento interno para el manejo del Fondo de Caja Chica
No existe la documentación de respaldo que evidencie la reposición.

EFEECTO

Inexistencia de respaldos que justifiquen la utilización del Fondo de Caja Chica, lo cual implica falta de procedimientos de control que permitan una gestión eficiente de este recurso.

CONCLUSIÓN

No existe un reglamento interno que permita tener un control y seguimiento sobre la utilización del mismo.

RECOMENDACIONES

AL RECTOR

Se deberá elaborar un reglamento interno que contenga aspectos como: custodia, monto, gastos específicos para los cuales podrán ser utilizados, esto permitirá el control y manejo eficiente del fondo de caja chica.

Elaborado por: JJCC
Revisado Por: FPZA

Fecha: 29/08/2013
29/08/2013

**COLEGIO PARTICULAR "SAN JUAN"**

Bolívar y Los Ríos

Puyo Ecuador

EV 1/1**PROGRAMA DE AUDITORÍA
CUENTA:ACTIVOS FIJOS**

Objetivos: Determinar el adecuado control de los activos fijos de la institución
Determinar si se cuenta con respaldos para justificar la adquisición de activos fijos

ITEM	PROCEDIMIENTO	PAPEL DE TRABAJO	RESPONSABLE
01	Preparar un cuestionario de Control Interno para Activos Fijos a fin de verificar si se cumple con normas de control para una eficiente custodia y conservación de los bienes.	CI	FZ JC
02	Verificar si las adquisiciones de activos fijos cuentan con documentación de respaldo y si esta cumple con las características legales para su validez.	AAF	FZ JC
03	Revisar los movimientos de activos fijos.	CAF	FZ JC
04	Determinar los hallazgos	DH	FZ JC

Elaborado por: JJCC
Revisado Por: FPZA

Fecha: 02/09/2013
02/09/2013

**COLEGIO PARTICULAR "SAN JUAN"**

Bolívar y Los Ríos

Puyo Ecuador

CI 1/1**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

Nº	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	V. RIESGO	OBSERVACIÓN
01	¿Se cuenta con un reglamento interno para el manejo y control de activos fijos?		X	10	0	
02	¿Contabilidad realiza las respectivas depreciaciones de activos fijos?	X		10	10	
03	¿Se han codificado cada uno de los activos fijos de la entidad?	X		10	5	No todos los activos fijos están codificados
04	¿Los activos fijos se encuentran clasificados adecuadamente según el grupo al que corresponden?		X	10	0	
05	¿Existen registros adecuados para el control de los activos fijos?		X	10	0	
06	¿Se efectúan controles anuales de los activos fijos?		X	10	0	
07	¿Para la adquisición de nuevos activos fijos se planifica previamente con autorización del rector?	X		10	10	
08	¿Está designada una persona responsable de la custodia y registro de los activos fijos?	X		10	10	
09	¿Antes de la recepción y registro de nuevos activos fijos se verifica la documentación de respaldo?		X	10	0	
10	¿La conservación de los activos fijos considera la ubicación en un lugar adecuado?		X	10	0	
TOTAL:				100%	35%	

Elaborado por: JJCC Fecha: 03/09/2013
Revisado Por: FPZA 03/09/2013



COLEGIO PARTICULAR "SAN JUAN"

Bolívar y Los Ríos

Puyo Ecuador

MER 1/1

MATRIZ DE EVALUACIÓN

VALORACIÓN

Ponderación: = 100%

Calificación Total = 31%

Riesgo Ponderado = $(100\% - 35\%) = 65\%$

Evaluación de Riesgo =

Para calificar la valoración del riesgo a criterio de los auditores se asigna una ponderación de 1 mínima y 10 máxima, referente al cumplimiento. Debe anotarse que a mayor riesgo, menor confianza.

MATRIZ DE DETERMINACIÓN DE NIVELES DE RIESGO

CONFIANZA	BAJA	MODERADA	ALTA	
	46 – 90%	21 – 45%	5 -20%	
	ALTA	MODERADA	BAJA	RIESGO

Para poder establecer el nivel de riesgo procedemos a ubicar el 69% que se obtuvo como riesgo ponderado en la tabla de ponderación de Niveles de Riesgo, ubicándolo entre **46%-90%**, lo que denota que el control interno sobre los Activos Fijos del Colegio Particular San Juan presenta un riesgo alto y baja confianza

Elaborado por: JJCC
Revisado Por: FPZA

Fecha: 04/09/2013
04/09/2013



COLEGIO PARTICULAR "SAN JUAN"

Bolívar y Los Ríos

Puyo Ecuador

DH 1/2

CÉDULA ANALÍTICA CUENTA: FONDO DE CAJA CHICA

DETERMINACIÓN DE HALLAZGOS

CONDICIÓN

Factura no reúne los requisitos de emisión para ser considerada válida.

CRITERIO

Al revisar adquisición de mobiliario para Secretaría se incumple con el Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención en su Art. 18 Requisitos de llenado para facturas en el que señala que las facturas deben contener Razón social, RUC, descripción del bien o servicio, fecha de emisión y valor total.

CAUSA

El contador no exige al vendedor la entrega de facturas que cumplan los requerimientos de la Ley de Régimen Tributario Interno para la emisión de comprobantes de venta con los requisitos de llenado.

EFEECTO

Las facturas no cumplen con la información correcta para ser consideradas un documento fuente válido que respalde un proceso eficiente en la adquisición de los bienes, puesto que no se pone la dirección del cliente, ni la fecha de emisión

CONCLUSIÓN

Se detectó que los comprobantes de venta no cumplen con los requisitos establecidos en el Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención Art. 18 emitido por el Servicio de Rentas Internas.

RECOMENDACIONES

AL CONTADOR

- Deberá revisar el Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención emitido por el Servicio de Rentas Internas para dar cumplimiento con todos los requisitos que debe contemplar un comprobante de venta para que sea válido.
- Deberá exigir a los proveedores de bienes y servicios, la presentación de comprobantes de venta con los requisitos completos de tal manera que contemple la legalidad de los documentos.
- Antes de realizar el registro contable deberá revisar la procedencia de cada una de las transacciones

Elaborado por: JJCC
Revisado Por: FPZA

Fecha: 10/09/2013
10/09/2013



COLEGIO PARTICULAR "SAN JUAN"

Bolívar y Los Ríos

Puyo Ecuador

DH 2/2

**CÉDULA ANALÍTICA
CUENTA: FONDO DE CAJA CHICA**

DETERMINACIÓN DE HALLAZGOS

CONDICIÓN

Error en la utilización de las cuentas.

CRITERIO

Al revisar la compra de activos fijos para Secretaría se observó las operaciones no ser registran por el importe correcto en las cuentas apropiadas para lograr la eficiencia de la organización contable.

CAUSA

El registro contable no se efectúa en el momento que ocurren.

EFFECTO

Se realizó una adquisición de mobiliarios para Secretaría, los mismos que se encuentran registrados en Maquinaria y Equipos, lo que se evidencia que las operaciones no se contabilizan correctamente en las cuentas apropiadas, ni se verifica a tiempo este proceso

CONCLUSIÓN

El uso inadecuado de las cuentas para el registro de las diferentes transacciones demuestra el deficiente control interno de cada cuenta.

RECOMENDACIONES

AL CONTADOR

Deberá cumplir con la Norma de Contabilidad Generalmente Aceptadas al momento de realizar el registro de las operaciones.

Elaborado por: JJCC

Fecha: 10/09/2013

Revisado Por: FPZA

10/09/2013

FASE IV

**INFORME DEL EXAMEN
ESPECIAL**



COLEGIO PARTICULAR "SAN JUAN"

Bolívar y Los Ríos

Puyo Ecuador

SÍNTESIS DEL INFORME EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN

Puyo, 23 de Septiembre de 2013

Al Área Financiera del Colegio Particular "San Juan"

De nuestras consideraciones:

Luego de realizar el Examen Especial al Área Financiera del 1 de Enero de 2010 al 31 de diciembre de 2011, según las Normas de Auditoría que constituye una herramienta para determinar puntos importantes en la ejecución de este examen, considerando que el control en todos los procesos y actividades que realiza una institución asegura y evalúa el cumplimiento de los objetivos y planes determinados por la administración.

El Examen Especial se ha basado en pruebas de evidencia que respalden la información encontrada en el Área Financiera, en donde se analizaron los siguientes componentes:

- Especies Valoradas
- Alquiler de Locales
- Remuneraciones Básicas
- Fondo de Caja Chica
- Activos Fijos

Jhon Cuvi

AUDITOR EXTERNO

Elaborado por: JJCC	Fecha: 23/09/2013
Revisado Por: FPZA	23/09/2013



COLEGIO PARTICULAR “SAN JUAN”

Bolívar y Los Ríos

Puyo Ecuador

INFORME DETALLADO DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

Puyo, 25 de Septiembre de 2013.

Señor

Juan Carlos Gómez

RECTOR DEL COLEGIO PARTICULAR “SAN JUAN”

De nuestras consideraciones:

Luego de ejecutar el Examen Especial a los procesos del Área Financiera del Colegio Particular San Juan, en calidad de auditores externos, ponemos a su consideración los resultados obtenidos.

El presente informe consta de tres partes:

1. Enfoque de la Auditoría
2. Resultados Generales
3. Resultados específicos por cada área

A continuación señalamos algunas observaciones y recomendaciones de los hallazgos que en nuestra opinión ameritan comentarse a fin de mejorar la gestión de la institución



COLEGIO PARTICULAR “SAN JUAN”

Bolívar y Los Ríos

Puyo Ecuador

PARTE I

ENFOQUE DE LA AUDITORÍA

Motivo

Realizar el Examen Especial al Área Financiera del Colegio Particular San Juan por el período comprendido entre el 01 de Enero de 2010 hasta el 31 de Diciembre del 2011.

OBJETIVOS DEL EXAMEN ESPECIAL DE GESTIÓN

Objetivo General

Analizar los procesos del Área Financiera del Colegio Particular San Juan para determinar posibles debilidades en el control interno que afecten al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Objetivo Específicos

- Determinar el cumplimiento de las leyes que rigen en la aplicación de cada uno de los componentes a analizarse.
- Evaluar el control interno de los procesos del Área Financiera de tal manera que permita verificar el manejo adecuado de los recursos.
- Establecer recomendaciones que permitan el mejoramiento de los procesos del Área.



COLEGIO PARTICULAR “SAN JUAN”

Bolívar y Los Ríos

Puyo Ecuador

Alcance

El Examen Especial al Área Financiera comprendió las siguientes áreas: (Especies Valoradas, Alquiler de Locales, Remuneraciones Básicas, Fondo de Caja Chica y Activos Fijos del Colegio Particular San Juan, por el período comprendido entre el 01 de Enero de 2010 hasta el 31 de Diciembre de 2011.

Para desarrollar el trabajo se efectuaron entrevistas a las autoridades de la institución y personal administrativo; en cada una de las áreas.

También se evaluó documentos, archivos y procedimientos lo cual permitió obtener los hallazgos de esta manera se propuso las recomendaciones necesarias e importantes para la mejora de la institución.

PARTE II

RESULTADOS GENERALES

Como resultado de la evaluación preliminar de Control Interno se puede determinar que la gestión del Área Financiera posee un nivel de riesgo alto y una confianza baja debido a los siguientes aspectos:

1. La falta de datos, documentación e información requerida para iniciar la revisión de Especies Valoradas, Alquiler de Locales y Remuneraciones Básicas generó problemas en la revisión de estas cuentas.
2. Deficiente control en el manejo de la documentación e información que respalda las operaciones de la institución.



COLEGIO PARTICULAR "SAN JUAN"

Bolívar y Los Ríos

Puyo Ecuador

3. Insuficiente manejo y control de los recursos económicos.
4. Ineficiente segregación de funciones en el área financiera debido a que sus tareas y responsabilidades no se encuentran bien definidas, lo cual no facilita una verificación y revisión oportuna.
5. Falta de evaluación periódica de la eficiencia en el cumplimiento de las actividades de los empleados.
6. Inadecuada estructura organizacional en el área, por la falta de designación de funciones en cada cargo.
7. La no existencia de una persona responsable del manejo y custodio de los bienes de la institución generó problemas al no encontrar la información suficiente para su análisis
8. Falta de una unidad encargada específicamente de las adquisiciones que determine los procesos a seguir en la programación, adquisición y almacenamiento de los bienes para la ejecución de las actividades de la institución.
9. Falta de documentación de respaldo y su archivo lo que no permite la identificación y comprobación de las transacciones ejecutadas.
10. Inexistencia de normas o políticas para el manejo de activos fijos.
11. Deficiente control en el manejo de los bienes de la institución.
12. Inadecuada asignación de funciones tales como: autorización, ejecución, registro, custodio de fondos y bienes que permita su verificación oportuna.

CONCLUSIONES

- a) Existen debilidades en el control interno debido a que no se cuenta con la documentación necesaria, falta de evaluaciones y segregación de funciones que permita verificar las operaciones, lo que origina un inadecuado manejo de sus recursos.



COLEGIO PARTICULAR "SAN JUAN"

Bolívar y Los Ríos

Puyo Ecuador

- b) No existe políticas definidas que permitan el control adecuado de los bienes, la falta de una unidad encargada del manejo específico de las adquisiciones dificulta sus procesos a seguir.

PARTE III

RESULTADOS POR ÁREAS

El Examen Especial fue desarrollado en cinco sub áreas del Área Financiera por lo que todos los hallazgos están incluidos en el informe para su consideración. Las recomendaciones en este informe representan a nuestro juicio mejora de la gestión administrativa las mismas que a continuación se detallan:

ESPECIES VALORADAS

CONDICIÓN

Insuficiente documentación y archivo en la recaudación de Especies Valoradas

CRITERIO

Para la revisión de Especies Valoradas no se ubicaron los registros que respalden los movimiento de Especies, demostrando el incumplimiento de las normas de Control Interno que señalan que toda institución dispondrá de evidencia documental, suficiente, pertinente y legal de sus operaciones; además, por todos los valores recaudados por cualquier concepto, se entregará un documento que respalde la recaudación realizada.



COLEGIO PARTICULAR "SAN JUAN"

Bolívar y Los Ríos

Puyo Ecuador

CONCLUSIÓN

La documentación y archivo de ventas de Especies Valoradas no es suficiente y pertinente para la verificación de sus movimientos, dificultando su control.

RECOMENDACIONES

AL RECTOR

Implementar políticas de conservación para la documentación y archivo de soporte de las operaciones ejecutadas por recaudaciones.

AL CONTADOR

Llevar un control diario de las Especies por medio de Tarjetas Kardex y cada fin de mes elaborar un anexo en el que se detalle las cantidades recaudadas diariamente.

ALQUILER DE LOCALES

CONDICIÓN

Falta de emisión de Facturas por la venta de un servicio.

CRITERIO

Para la revisión de los ingresos efectuados por concepto de rentas no se encontraron facturas emitidas por el Colegio en la venta de este servicio; incumpliendo con el Art. 38 de la Ley de Régimen Tributario Interno que señala



COLEGIO PARTICULAR "SAN JUAN"

Bolívar y Los Ríos

Puyo Ecuador

“los sujetos pasivos deberán emitir y entregar comprobantes de venta en todas las transferencias de bienes y prestación de servicios”. Además no cumple con la Norma de Control Interno que indica que por cualquier valor que se recaude se entregará un recibo o documento que respalde dicha transacción.

CONCLUSIÓN

Incumplimiento de las obligaciones tributarias.

RECOMENDACIONES

AL CONTADOR

Actualizar la información del RUC de la institución.

Obtener un facturero de tal manera que pueda emitir facturas por la venta de servicios, lo cual permitirá un mejor manejo de este recurso económico.

REMUNERACIONES

CONDICIÓN

. Ineficiente aplicación en los cálculos para remuneraciones.

CRITERIO

Al revisar los roles de pago de las Remuneraciones se verifico el incumplimiento del Código del Trabajo respecto del cálculo y pago de horas extras y extraordinarias al personal administrativo de la Institución.



COLEGIO PARTICULAR "SAN JUAN"

Bolívar y Los Ríos

Puyo Ecuador

. CONCLUSIÓN

Incumplimiento del Código del Trabajo

RECOMENDACIONES

AL CONTADOR

Preparar un anexo con la información de las horas extras y extraordinarias trabajadas por el personal de la Institución para el cálculo correcto de su remuneración, facilitando la verificación y comprobación de la información.

CONDICIÓN

Falta de documentación actualizada.

CRITERIO

Al revisar los roles de pago de las Remuneraciones se verificó el incumplimiento de las normas de control interno respecto de la Documentación de Respaldo y su archivo que señala que se dispondrá de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de sus operaciones.

CONCLUSIÓN

No se dispone cuenta con toda la documentación referente al personal que labora en la institución, no constan los documentos que permitan verificar los contratos



COLEGIO PARTICULAR "SAN JUAN"

Bolívar y Los Ríos

Puyo Ecuador

RECOMENDACIONES

AL CONTADOR

Deberá preparar y mantener un archivo exclusivo para la documentación necesaria de cada empleado y trabajador, de tal manera que permita verificar los datos e información requerida para las respectivas cancelaciones.

FONDO DE CAJA CHICA

CONDICIÓN

Insuficiente documentación y respaldo de gastos.

CRITERIO

Al revisar el Fondo de Caja Chica se verifico que no se dispone de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de sus operaciones lo que facilitara su verificación y comprobación.

CONCLUSIÓN

No existe un reglamento interno que permita tener un control y seguimiento sobre la utilización del mismo.

RECOMENDACIONES

AL RECTOR

Se deberá elaborar un reglamento interno que contenga aspectos como: custodio, monto, gastos específicos para los cuales podrán ser utilizados esto permitirá el control y manejo eficiente del fondo de caja chica.



COLEGIO PARTICULAR "SAN JUAN"

Bolívar y Los Ríos

Puyo Ecuador

CONDICIÓN

Excedente de gastos en el fondo de reposición.

CRITERIO

Al revisar el Fondo de Caja Chica se verificó estos recursos no son ser destinados a cubrir gastos específicos y tampoco son adecuadamente controlados.

CONCLUSIÓN

Los gastos efectuados superaron el valor asignado para el Caja Chica

RECOMENDACIONES

AL RECTOR

Se deberá elaborar un reglamento interno que contenga aspectos como: custodio, monto, gastos específicos para los cuales podrán ser utilizados esto permitirá el control y manejo eficiente del fondo de caja chica.

ACTIVOS FIJOS

CONDICIÓN

Factura no reúne los requisitos de llenado para ser considerado válido.



COLEGIO PARTICULAR "SAN JUAN"

Bolívar y Los Ríos

Puyo Ecuador

CRITERIO

Al revisar adquisición de activos fijos para Secretaría se observó el incumplimiento del Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención en su Art. 18 Requisitos de llenado para facturas en el que señala que las facturas deben contener Razón social, RUC, descripción del bien o servicio, fecha de emisión y valor total.

CONCLUSIÓN

Se detectó que en las facturas por compra de mobiliario para Secretaría no consta la dirección del Cliente ni la fecha de expedición, según lo exige el Servicio de Rentas Internas.

RECOMENDACIONES

AL CONTADOR

- Deberá revisar el Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención emitido por el Servicio de Rentas Internas para dar cumplimiento con todos los requisitos que debe contemplar un comprobante de venta para que sea válido.
- Deberá exigir a los proveedores de bienes y servicios, la presentación de comprobantes de venta con los requisitos completos de tal manera que contemple la legalidad de los documentos.
- Antes de realizar el registro contable deberá revisar la procedencia de cada una de las transacciones.

CONDICIÓN

Error en la utilización de las cuentas



COLEGIO PARTICULAR "SAN JUAN"

Bolívar y Los Ríos

Puyo Ecuador

CRITERIO

Al revisar adquisición de activos fijos se observó que al momento de realizar el registro contable no se aplican las cuentas apropiadas para lograr la eficiencia de la organización contable.

CONCLUSIÓN

El uso inadecuado de las cuentas para el registro de las diferentes transacciones demuestra el deficiente control interno de cada cuenta.

RECOMENDACIONES

AL CONTADOR

Deberá cumplir con la Norma de Contabilidad Generalmente Aceptadas al momento de realizar el registro de las operaciones.

Durante el período examinado auditoría pudo detectar que no existe una información suficiente, pertinente y competente pero bajo nuestro criterio profesional se levantó la información necesaria para evaluar la estructura del control interno.

Ponemos a su consideración las recomendaciones expuestas, las mismas que podrían ser aplicadas de tal manera que permitan mejorar el control interno de sus actividades en cada área y el uso eficiente de los recursos.

Atentamente,

Jhon Cuvi

AUDITOR EXTERNO

Elaborado por: JJCC	Fecha: 25/09/2013
Revisado Por: FPZA	25/09/2013

CAPÍTULO IV

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1 CONCLUSIONES

La ejecución del Examen Especial de Gestión al Área Financiera del Colegio Particular San Juan de la ciudad de Puyo, se realiza con el objetivo de evaluar sus procesos y detectar posibles deficiencias durante el período comprendido entre 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2011. En base al trabajo realizado se puede concluir lo siguiente:

- No existe un cumplimiento adecuado de las Leyes y Reglamentos que rigen las actividades y operaciones de la institución.
- No existen políticas, programas y procesos definidos para asegurar la confianza del control interno en la institución.
- No se ha formulado un análisis FODA que refleje la actual situación de la institución.
- No se aplican indicadores de gestión para medir y evaluar el cumplimiento de la planificación.
- Durante el Examen se observó que la institución no cuenta con Reglamentos Internos que sirvan de guía para poder establecer controles que permitan determinar el grado de eficiencia en la realización de las actividades y funciones del Área Financiera.
- Se determinó que no se cumple con la Normas de Control Interno, lo que no garantiza una adecuada administración de los recursos ni una correcta asignación de funciones para alcanzar la efectividad en la gestión institucional.

4.2 RECOMENDACIONES

- Debe asignarse una persona encargada de dar seguimiento y evaluar la aplicación de las recomendaciones emitidas en el Informe del Examen Especial.
- Para el desarrollo de las actividades se debe tomar en cuenta los lineamientos establecido en la Leyes y Reglamentos que rigen a la Institución.
- La máxima autoridad de la institución debe formular, aprobar y divulgar políticas, programas y procesos que permitan mejorar el nivel de confianza del control interno de la institución.
- Debe elaborarse un análisis FODA institucional que permita identificar su situación actual.
- El Rector debe implantar Indicadores de Gestión para medir el alcance de las metas.
- El Rector deberá disponer la elaboración de reglamentos internos que permitan establecer los parámetros de aplicación de acuerdo a la necesidad de la institución.
- Para lograr un manejo eficiente de los recursos de la institución se deben aplicar Normas de Control Interno como guías generales orientadas a una adecuada administración de la Institución.
- Permanentemente se debe evaluar la gestión financiera para cumplir con la eficiencia, efectividad y eficacia en la utilización y administración de los recursos.

RESUMEN.

Se ha realizado una propuesta, la misma que es un examen especial en el área Financiera del Colegio Particular San Juan de la Provincia de Pastaza ciudad de Puyo correspondiente al periodo 2010-2011, cuyo objetivo es contar con un instrumento útil que permita organizar adecuadamente esta área y controlar eficientemente los Bienes económicos y Financieros de la Institución.

La realización del examen especial al área Financiera en sus procesos económicos, asegura un eficiente manejo y control de los mismos, esclareciendo todos los posibles vacíos o áreas que están indefinidas, permitiendo una oportuna, completa y exacta información al momento de realizar constataciones, de tal forma que estimule la responsabilidad y desarrollo eficiente de lo Financiero.

Existe ciertas falencias en la administración y control de los movimientos Financieros por lo cual la Institución necesita un control minucioso que regule el manejo y control de los mismos, para el normal desenvolvimiento de las actividades Institucionales.

Se han utilizado varios métodos para la investigación, que han sido de gran importancia en el desarrollo de la misma, el método deductivo, la observación directa, y la entrevista, además material bibliográfico que amplió el estudio.

Se recomienda a todo el personal que es responsable de los Bienes de Larga Duración poner en marcha esta propuesta, ya que servirá para el mejoramiento de la actividad administrativa de la Institución en lo referente al manejo de los Bienes de Larga duración, para una adecuada y eficiente toma de decisiones.

Ing. Raúl German Ramírez Garrido

DIRECTOR DE TESIS

SUMMARY

It has made a proposal, it is a special examination in the Financial area of Private College San Juan, located in Pastaza province, Puyo city for period 2010-2011, in order to have a useful instrument to properly organize this area and efficiently control the Economic and Financial Assets of the Institution.

The completion of special examination in the Financial area economic processes, ensures efficient management and control thereof, clarifying all possible failures or areas that are undefined, allowing for timely, complete and accurate information when making findings such manner that encourages responsible and efficient development of Financial.

There are certain shortcomings in the management and control of financial movements by which the institution requires careful control to regulate the management and control, for the normal developing of Institutional activities.

Several methods have been used for research, which have been of great importance in the development of it, the deductive method, direct observation, and interviews, and bibliography material.

All staff who is responsible for the Long Lasting Assets is recommended to develop this proposal, because it will serve to improve the administrative activity of institution in relation to the management of Long Lasting Assets, for proper and efficient decision - making.

BIBLIOGRAFÍA

1. CÓDIGO DE CONVIVENCIA DE COLEGIO PARTICULAR “SAN JUAN”
2. PROAÑO, PÉREZ, Carmen Eliza, (2007), Examen Especial al Centro de Producción de la Escuela Superior Politécnica del Ejército, sede Latacunga, Tesis previa la obtención del título de Ingeniera en Finanzas, Quito.
3. MANTILLA Samuel Alberto, (2008) , Auditoría de la Información Financiera, Quito
4. CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Manual de Auditoría Financiera, 2001
5. *www.auditoresycontadores.com*
6. PERDOMO MORENO, ABRAHAM: (1996), Análisis e Interpretación de Estados Financieros, Ediciones Contables y Administración, S.A. México.
7. ARENS Alvin y LOEBBECKE James; (2007), Auditoria un Enfoque Integral, Pearson Educación, México.
8. BERNAL TORRES César Augusto; (2006), Metodología de la Investigación para administración, economía, humanidades y ciencias sociales, Pearson Educación, México,
9. CASANOVA FELLKR Alfredo, FAREZ CRESPO Carmen y GÓMEZ CEJAS Guillermo, (1996), Guía Técnica para la Elaboración de Manuales, McGraw-Hill, México.
10. DÁVALOS Nelson; (1990), Enciclopedia Básica de Administración, Contabilidad y Auditoría, Corporación de Estudios y Publicaciones, Quito.
11. FRANKLIN Enrique; (2009, Organización de Empresas Análisis, Diseño y Estructura,
12. McGraw-Hill, México.
13. PIEDRA, R. Carlos. (2007), Auditoria Financiera. Editorial Jalm, Sevilla.
14. Reglamento interno del Colegio Particular San Juan
15. SAENZ, Charly B. (2010), Proceso Contable de la Auditoria Financiera, Editorial La María, Mallorca..

ANEXOS

Puyo, 8 de Julio de 2013

Señores

Jhon Cuvi y Freddy Zabala

Presente.-

A nombre y representación del Colegio Particular ·San Juan· de la ciudad de Puyo tengo a bien informar a ustedes que se autoriza realizar un Examen Especial de Auditoría al área financiera de la institución por el período comprendido entre el 01 de Enero de 2010 al 31 de Diciembre del 2011, con el fin de realizar el trabajo investigativo previo a la obtención del Título de Licenciados en Contabilidad y Auditoría.

Al respecto el personal del área financiera está plenamente informado y se han dado instrucciones para que se brinde la colaboración necesaria desde el inicio del examen hasta la presentación del informe final y la lectura del mismo

Atentamente,

Juan Carlos Gómez

RECTOR

ENCUESTA DE CONTROL INTERNO RECTORADO

La presente encuesta tiene como finalidad el determinar las razones que llevan a realizar un examen especial al área financiera de la institución y conocer de manera preliminar como opera el sistema de control interno de la misma, por lo que mucho agradeceremos ser sirva contestar el siguiente cuestionario de manera imparcial y objetiva, pues ello garantizará la veracidad de los hallazgos que se pudieren determinar.

PREGUNTA	RESPUESTA	
	SI	NO
¿Los fines y actividades del Departamento de Contabilidad cumplen con los objetivos de la Institución?		
¿Conoce usted sobre normas de control interno para el área económica de la empresa?		
¿El personal del Departamento de Contabilidad es capacitado en su área?		
¿Sabe usted cuál es el proceso que se aplica en la Institución para la adquisición de activos fijos?		
¿Usted conoce y autoriza previamente cualquier gasto que efectúe la institución?		
¿Tiene usted conocimiento sobre el procedimiento para el cobro de matrículas, pensiones y más recursos que ingresan a la entidad?		
¿Coordina permanentemente el manejo y uso de los recursos económicos del plantel?		
¿Existe un manual de funciones actualizado, que delimite las funciones del personal administrativo?		
¿Existen mecanismos de control interno para programar, elaborar, aprobar, ejecutar, controlar, evaluar y liquidar el presupuesto del plantel?		
La institución cuenta con manual de procesos para el área financiera?		

ENCUESTA DE CONTROL INTERNO VICERECTORADO

La presente encuesta tiene como finalidad el determinar las razones que llevan a realizar un examen especial al área financiera de la institución y conocer de manera preliminar como opera el sistema de control interno de la misma, por lo que mucho agradeceremos ser sirva contestar el siguiente cuestionario de manera imparcial y objetiva, pues ello garantizará la veracidad de los hallazgos que se pudieren determinar.

PREGUNTA	RESPUESTA	
	SI	NO
¿Conoce usted sobre normas de control interno para el área económica de la empresa?		
¿Tiene conocimiento de los ingresos que recibe el colegio?		
¿En ausencia del Rector, usted está facultado para autorizar egresos económicos en la Institución?		
¿Tiene conocimiento de las funciones del Departamento de Contabilidad?		
¿Conoce el destino que se dan a los fondos económicos de la Institución?		
¿El colegio cuenta con políticas o normas para el manejo de sus recursos?		
¿Participa en la supervisión de las actividades que desarrolla el personal del Departamento de Contabilidad?		
¿Se verifica que la información y documentación que respalda las transacciones de la entidad sean archivados correctamente?		
¿Se exige al Departamento de Contabilidad el control adecuado de los activos fijos del plantel?		
¿Se realiza un análisis minucioso de la información de los estados financieros?		

ENCUESTA DE CONTROL INTERNO CONTADOR

La presente encuesta tiene como finalidad el determinar las razones que llevan a realizar un examen especial al área financiera de la institución y conocer de manera preliminar como opera el sistema de control interno de la misma, por lo que mucho agradeceremos ser sirva contestar el siguiente cuestionario de manera imparcial y objetiva, pues ello garantizará la veracidad de los hallazgos que se pudieren determinar.

PREGUNTA	RESPUESTA	
	SI	NO
¿Existen y se aplican correctamente procedimientos que aseguren la existencia de un archivo adecuado para la conservación y custodia de la documentación sustentatoria?		
¿La documentación contable es archivada en orden cronológico y secuencial?		
Las transacciones son registradas oportunamente cuando se suscitan?		
¿Se utilizan formularios pre impresos y pre numerados para controlar el manejo de recursos materiales y económicos?		
¿Los documentos pre impresos se utilizan en orden correlativo y cronológico?		
¿El Departamento de Contabilidad revisa periódicamente la secuencia numérica		
¿Se cuenta con un manual de control interno para el área contable?		
¿Se aplican procedimientos de control interno antes de registrar las transacciones económicas en la contabilidad del Colegio?		
¿Los egresos económicos son previamente autorizados por las autoridades responsables de esa gestión en el Colegio?		
¿El personal de Contabilidad está totalmente capacitado en normas de control interno y contabilidad?		
¿Se realiza un control previo a la autorización para realizar un gasto?		
¿Los valores recaudados durante el día son depositados íntegramente e inmediatamente o máximo en las próximas 24 horas de recibidos?		
¿Se entrega la respectiva factura por cada valor que cancelan los padres de familia o representantes de los estudiantes por concepto de pensiones, matrículas u otros valores autorizados legalmente?		
¿Existe un reglamento que regule los gastos con fondos de Caja Chica?		
¿Los fondos de Caja Chica están bajo la responsabilidad de una persona ajena al departamento de Contabilidad?		
Se realizan arquezos periódicos o sorpresivos del fondo de Caja Chica?		
¿Todo desembolso de dinero se efectúa mediante cheque o transferencia?		
¿La verificación de ingresos se realiza diariamente?		
¿El plantel cuenta con un área adecuada para la custodia de la documentación contable?		

¿La verificación de ingresos es realizada por una persona distinta a quien los receipta y registra contablemente?		
¿Se lleva el registro de un control auxiliar para detallar las existencias al final de cada período?		
¿La Institución mantiene un sistema de control permanente de inventarios para el registro y control de los activos fijos?		
¿Se realizan controles permanentes de las existencias físicas de bienes y valores?		
¿Se lleva un registro de auxiliares para el control de existencias al final de un período?		
Se lleva un control permanente de los valores pendientes de cobro?		
¿Las adquisiciones de bienes y servicios se efectúan bajo criterios de eficiencia, efectividad y economía?		
¿Se lleva un auxiliar de activos fijos para un mejor control?		
El control individual de activos fijos maneja al menos la siguiente información: * Descripción del Activo * Código * Localización * Fecha de adquisición * Depreciación Acumulada y valor en libros?		
¿Se realizan constataciones físicas de activos fijos, por lo menos una vez al año?		
¿El pago de sueldos se realiza solo mediante cheque o transferencias?		

**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
ESPECIES VALORADAS**

Objetivo: Verificar el adecuado control de las especies valoradas. Determinar si todo el dinero de venta de especies valoradas ha ingresado a las cuentas de la Institución, a fin de verificar la efectividad de la recaudación

Nº	PREGUNTA	SI	NO
01	¿La entidad cumple con las normas de control interno para la recaudación dinero?		
02	¿Se ha designado a una persona responsable del registro y control de venta de especies valoradas?		
03	¿Existen procedimientos que normen el precio de venta de especies valoradas?		
04	¿Los documentos de respaldo de la venta de especies valoradas son archivados correctamente en un lugar específico?		
05	¿Se lleva un documento anexo que detalle los movimientos de especies valoradas?		
06	¿La entidad controla periódicamente el manejo de especies valoradas?		
07	¿Las especies valoradas que maneja la entidad son prenumeradas de manera secuencial?		
08	¿Existen procedimientos predefinidos para el manejo de las especies valoradas?		
09	¿Las especies valoradas son manejadas por una sola persona designada para el efecto?		
10	¿Las recaudaciones por venta de especies valoradas son depositadas en la cuenta bancaria de la entidad en el plazo de 24H00 y de manera intacta?		

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO ALQUILER DE LOCALES

Objetivos: Analizar si el control para el manejo de Alquiler de Locales es adecuado.

Verificar si lo recaudado por concepto de Alquiler de Locales es registrado e ingreso a las arcas de la Institución, para establecer la eficiencia y efectividad de la gestión financiera.

Nº	PREGUNTA	SI	NO
01	¿Se han suscrito contratos por concepto de arriendo del bar?		
02	¿Existe alguna cláusula que controle el tiempo de vigencia del contrato de arriendo?		
03	¿Se emiten facturas por concepto de arriendo del bar?		
04	¿Quién es el responsable de dar seguimiento al cumplimiento de las cláusulas del contrato de arriendo?		
05	¿Para el registro contable de los ingresos por arriendo del bar, se verifica que el monto recaudado sea igual al acordado en el contrato?		
06	¿La entidad cuenta con respaldos para la Cuenta “Arriendo de locales”?		
07	¿El contrato establece cláusulas referentes al plazo y forma de pago por arriendo del bar?		
08	¿La cuenta “Arriendo de locales” es exclusiva para este rubro y es manejada de manera independiente de otros ingresos?		
09	¿La entidad cumple con el Reglamento de control interno en lo relacionado con arriendo del bar?		
10	Se han realizado verificaciones periódicas para determinar el cumplimiento de las cláusulas del arriendo del bar?		

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO REMUNERACIONES

Objetivos: Establecer si el cálculo y pago de remuneraciones se sujeta a lo que establece el Código del Trabajo vigente.
Determinar si el pago de sueldos y salarios a los empleados y trabajadores de la Institución concuerda con los saldos establecidos por la auditoría.

Nº	PREGUNTA	SI	NO
01	¿Se toma en cuenta lo estipulado por el Código del trabajo para el pago de remuneraciones?		
02	¿Existe un archivo histórico para llevar un control de las remuneraciones percibidas por los empleados de la Institución?		
03	¿El contador revisa minuciosamente los cálculos de los roles de pago antes de proceder a autorizar las transferencias de sueldos?		
04	¿Existe alguna política interna para determinar los incrementos de sueldo de los empleados?		
05	¿Se cuenta con un archivo de las carpetas personales de cada empleado y docente?		
06	¿Se lleva un archivo histórico, físico y magnético de los roles de pago?		
07	¿Los roles de pago son firmados por sus beneficiarios?		
08	¿Se lleva un registro de los beneficios sociales calculados y cancelados a los empleados y docentes en las fechas correspondientes?		
09	¿Se efectúa un control eficiente de la asistencia de empleados y docentes?		
10	¿La contratación de empleados y trabajadores se realiza en base a una planificación anual?		

**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
FONDO DE CAJA CHICA**

Objetivos: Determinar si se realiza un control eficiente del Fondo de Caja Chica
 Establecer si los pagos con Fondo de Caja Chica son debidamente sustentados para su reposición a fin de verificar el eficiente manejo de esta cuenta.
 Identificar si existe un Reglamento Interno que regule el manejo del Fondo de Caja Chica

Nº	PREGUNTA	SI	NO
01	¿Se ha designado a una persona ajena al departamento de Contabilidad para el manejo de Caja Chica?		
02	¿La Entidad ha emitido un Reglamento Interno para el manejo del Fondo de Caja Chica?		
03	¿Existe un límite para el valor de reposición de Caja Chica?		
04	¿Se ha designado a alguien para que revise el uso del Fondo de Caja Chica?		
05	¿Existe un saldo mínimo para tramitar la reposición del Fondo de Caja Chica?		
06	¿Existe la documentación de respaldo para la creación del Fondo de Caja Chica?		
07	Se realiza el informe correspondiente sobre los gastos efectuados con el Fondo de Caja Chica para solicitar su reposición?		
08	¿Se solicita autorización al Rector previa la reposición del Fondo?		
09	¿Existe alguna política que regule los gastos a cubrir con el Fondo de Caja Chica?		
10	¿Se realizan arqueos periódicos y sorpresivos para verificar los saldos del Fondo de Caja Chica+		

**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
ACTIVOS FIJOS**

Objetivos: Determinar el adecuado control de los activos fijos de la institución
Determinar si se cuenta con respaldos para justificar la adquisición de activos fijos

Nº	PREGUNTA	SI	NO
01	¿Se cuenta con un reglamento interno para el manejo y control de activos fijos?		
02	¿Contabilidad realiza las respectivas depreciaciones de activos fijos?		
03	¿Se han codificado cada uno de los activos fijos de la entidad?		
04	¿Los activos fijos se encuentran clasificados adecuadamente según el grupo al que corresponden?		
05	¿Existen registros adecuados para el control de los activos fijos?		
06	¿Se efectúan controles anuales de los activos fijos?		
07	¿Para la adquisición de nuevos activos fijos se planifica previamente con autorización del rector?		
08	¿Está designada una persona responsable de la custodia y registro de los activos fijos?		
09	¿Antes de la recepción y registro de nuevos activos fijos se verifica la documentación de respaldo?		
10	¿La conservación de los activos fijos considera la ubicación en un lugar adecuado?		

GLOSARIO

A

ANÁLISIS: Método por el cual se llega al conocimiento de un todo a través de la separación del mismo en partes para su examen pormenorizado, facilitando así el estudio de sus componentes y las interacciones entre ellos, lo cual nos conducirá a una mejor comprensión del conjunto.

ARCHIVO: Lugar donde se guarda el soporte documental de las operaciones mercantiles que una empresa realiza y que justifican sus asientos contables; lugar donde se guardan documentos públicos o privados. Soporte físico de cualquier índole que se utiliza para el mismo fin.

ARQUEO: Operación material de recuento del dinero que hay en la caja y que debe coincidir con lo reflejado en los libros y registros.

ASIGNACIÓN: Utilización de los recursos de una empresa para conseguir un fin concreto, eligiendo, entre las diferentes alternativas, aquel uso que se considere más adecuado para la consecución de un resultado óptimo en función del objetivo marcado.

ATRIBUTOS DE HALLAZGOS DE AUDITORÍA: Características de las observaciones, datos e informaciones específicas sobre una partida, actividad, operación, organización, condición u otro asunto que haya examinado o evaluado el auditor.

AUDITORÍA: Verificación que realiza un auditor sobre los aspectos típicos de su profesión en una empresa o entidad para llegar a formarse una opinión profesional sobre la situación de la misma que le pueda conducir a la emisión de su informe técnico.

AUDITOR: Persona física o jurídica que revisa las cuentas, documentos, actuaciones, sistemas, métodos, etc. De una empresa o entidad con el fin de pronunciarse sobre su validez o idoneidad.

AUDITORÍA DE GESTIÓN: Evaluar la eficacia de los sistemas y subsistemas así como las políticas empresariales su entorno.

AUTOGESTIÓN: Sistema de organización empresarial por cual la empresa es dirigida, gestionada y organizada con la activa participación en la toma de decisiones de los trabajadores de la misma.

B

BENEFICIARIO: Persona titular de los derechos que se deriva de un contrato o negocio.

C

COMPROBACIÓN: Verificación que las anotaciones contables están realizadas de forma correcta y que las cantidades coinciden con las operaciones registradas.

COMPROBANTE: Documento justificativo de la realización de una transacción comercial.

CONTRATO: Acuerdo o pacto que mediante la prestación del correspondiente consentimiento vincula a dos o más partes con respecto de una determinada conducta de carácter patrimonial.

CONTROL: Proceso de observación y medición a través del cual se realiza la comparación de forma regular de las previsiones efectuadas con los resultados reales obtenidos.

CUENTA: Representación contable que expresa detalladamente el Estado o la variación que experimenta un determinado elemento patrimonial.

CUESTIONARIO: Herramienta preparada por el auditor para determinar la eficiencia del sistema de control interno, contienen un conjunto de preguntas específicas.

CUSTODIA: Figura jurídica que describe la situación en la que se encuentra determinada cosas o personas cuyo depósito o guarda está encomendado a una persona física jurídica que responde de ello.

D

DICTAMEN: Opinión profesional emitida sobre alguna materia por un experto o perito en la misma.

DOCUMENTACIÓN: Conjunto de documentos que sirven de soporte justificativo de la veracidad de un acto.

DOCUMENTO: Títulos, efectos, facturas, cartas, etc. relativos a operaciones mercantiles, que sirven como justificantes de los asientos contables que las recogen.

E

EFICACIA: Poder para obrar o para conseguir unos determinados objetivos.

EFICIENCIA: Productividad. Capacidad para utilizar los medios de que se dispone de la forma más eficaz posible en la consecución de los objetivos planteados.

ENCUESTA: Recopilación de datos a través de cuestionarios realizados por una muestra significativa de población que se efectúa con la intención de saber la opinión de una colectividad determinada sobre diversos aspectos económicos, sociales, políticos, etc.

EVALUACIÓN: Poner el precio o estimar el valor de algo.

EVIDENCIA CONTABLE: Evidencia comprobatoria básica contenida en documentos que respaldan los hechos y circunstancias asentadas en los registros contables.

F

FECHA CONTABLE: Momento temporal en el que se realiza cualquier anotación contable.

FUNCIONARIO: Persona que desempeña un empleo o función pública.

G

GASTO PÚBLICO: Aplicación de los ingresos estatales en el conjunto de gastos efectuados por las administraciones públicas en cumplimiento de las obligaciones comprometidas en los diferentes presupuestos.

GESTIÓN: Actividad consistente en administrar un negocio o una parte de éste. Método seguido para la ejecución de esa actividad.

H

HECHO ECONÓMICO: Suceso o acto cuya producción genera determinadas consecuencias con trascendencia económica.

I

INDICADORES: Valores que pueden adoptar las diferentes variables económicas y que se pueden tomar como punto de referencia para la comparación de los distintos datos de una economía como signos externos que ayuden a explicar determinados fenómenos con contenido económico.

INFORME DE AUDITORÍA: Documento emitido por un Auditor que recoge su opinión técnica sobre las cuentas anuales de una empresa y si estas recogen de manera fiel y de forma comprensible toda la información necesaria para entender la situación patrimonial y financiera de la misma.

INVENTARIO: Relación pormenorizada y valoración del conjunto de bienes y derechos pertenecientes a una persona física jurídica que forman su patrimonio.

L

LEGISLACIÓN: Conjunto de leyes de un Estado. Conjunto de normas referentes a una materia concreta.

M

MANUAL: Libro que resume los aspectos y conceptos más importantes sobre una materia.

N

NORMA: Se denomina norma jurídica al mandato imperativo que establece una obligación o una prohibición de hacer o no hacer bajo pena de sanción.

O

OBJETIVO: Propósito o fin que se espera conseguir con el desarrollo de determinada empresa o actividad.

OPINIÓN: Informe técnico emitido por auditor de cuentas en el que se recoge su parecer sobre las cuentas o estados financieros de una empresa.

ORGANIGRAMA: Representación gráfica de la estructura de una organización, empresa o institución pública que recoge las funciones y relaciones de los elementos que la integran.

P

PLANIFICACIÓN: Técnica de previsión mediante la cual se trata de coordinar el funcionamiento de las diferentes unidades, grupos, sectores que intervienen en la actividad económica, se pretende fijar los objetivos a lograr, determinar los medios adecuados para la consecución de los objetivos.

PRESUPUESTO: Documento de carácter contable que recoge una previsión de ingresos y gastos que se van a producir en el desarrollo de una actividad o en el funcionamiento de un organismo, empresa, corporación o el propio Estado, en un determinado periodo de tiempo.

PROCEDIMIENTO: Conjunto de métodos establecidos para la realización de una actividad.

PROGRAMA DE AUDITORÍA: Descripción clara y detallada del trabajo a desarrollar en una auditoría.

R

REGLAMENTO: Conjunto de normas para la aplicación y desarrollo de una Ley, o la realización de hecho, acto, actividad, etc.

REMUNERACIÓN: Pago o recompensa que se recibe por la prestación de servicios.

RIESGO: Posibilidad de que se produzcan un determinado hecho, daño o pérdida.

S

SECTOR: Parte del sistema económico de un país formado por un determinado grupo de actividades con características comunes cuya estructura y evolución son susceptibles de ser sometidas a un análisis.

SECTOR PÚBLICO: Parte de la actividad económica de un país en la que el Estado participa directamente o ejerce un poder de gestión a través de entes jurídicos estatales.

SUBSIDIO: Subvención o ayuda financiera otorgada generalmente por un organismo oficial.

V

VALOR: Precio de un bien.

VIÁTICOS: Conjunto de provisiones para hacer un viaje.