



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

Previo a la obtención del Título de:

Licenciada en Contabilidad y Auditoría

CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

AUDITORÍA FINANCIERA AL COLEGIO NACIONAL TÉCNICO MACAS, DEL
CANTÓN MORONA, PROVINCIA DE MORONA SANTIAGO, DEL PERÍODO DEL 1 DE
ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012.

LUCÍA BEATRIZ PRADO CONTRERAS

MACAS – ECUADOR

2014

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo, ha sido desarrollado por la Srta. LUCIA BEATRIZ PRADO CONTRERAS, ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. Jorge Enrique Arias Esparza
DIRECTOR DE TESIS

Dra. Martha Alejandrina Flores Barrionuevo.
MIEMBRO DE TRIBUNAL

CERTIFICACIÓN DE AUDITORÍA:

Las ideas expuestas en el presente trabajo de investigación y que aparecen son propias en su totalidad de absoluta y responsabilidad de la autora.

Lucía Beatriz Prado Contreras

AGRADECIMIENTO

El presente trabajo de investigación va dirigido con una expresión de gratitud a Dios por haberme permitido concluir mis estudios, con sabiduría y perseverancia a lo largo de mi vida estudiantil, para no desistir en ningún momento y obtener mi título profesional.

Agradezco también a mi familia, a mis padres Carlos Prado y Rosario Contreras y mi hijo Jorge Rodríguez, quienes con su apoyo, confianza y amor, me enseñaron que con dedicación y esfuerzo se puede alcanzar las metas.

Al Lic. Edwin Erazo, Rector del Colegio Nacional Técnico Macas, por la confianza, oportunidad y colaboración desinteresada al proporcionarme la información que me ha sido útil para la obtención de mi tesis.

Lucía Beatriz Prado Contreras

ÍNDICE GENERAL

Portada.....	
Certificación del tribunal.....	I
Certificado de responsabilidad.....	II
Agradecimiento.....	III
Índice de contenidos.....	IV
Resumen.....	VI
Summary.....	VII
Introducción.....	VIII

CAPÍTULO I

1. El Problema.....	10
1.1 Planteamiento del problema.....	10
1.1.2 Delimitación del problema.....	11
1.2 Objetivos.....	11
1.2.1 Objetivo general.....	11
1.2.2 Objetivo específico.....	11
1.3 Justificación.....	11

CAPÍTULO II

2. Marco teórico.....	13
2.1. Antecedentes investigativos.....	13
2.2.1. Antecedentes históricos.....	13
2.2. Fundamentación teórica.....	14
2.2.1 Definición de auditoría.....	14
2.2.2 Clasificación de auditoría.....	14
2.2.3 Auditoría financiera.....	16
2.2.4 Principios de auditoría generalmente aceptadas.....	17
2.2.5 Fases de auditoría.....	21
2.2.5.1 Planificación.....	21
2.2.5.2 Ejecución.....	22
2.2.5.3 Comunicación por resultados.....	22

2.2.6. Control interno.....	25
2.2.6.1. Componentes del control interno.....	26
2.2.6.2. Pruebas de auditoria.....	29
2.2.6.3. Evidencia.....	30
2.2.6.4 Papeles de trabajo.....	33
2.2.6.5. Marcas de auditoría	34
2.2.6.6. Método del diagrama de flujo.....	35
2.2.6.7. Métodos de descripción narrativas.....	36
2.2.6.8. Hallazgos.....	38

CAPÍTULO III

3. Narco Metodológico.....	38
3.1. Idea a defender.....	38
3.2. Variables.....	38
3.3 Tipo de investigación.....	38
3.4 Métodos técnicos e Instrumentos.....	39
4. Marco Propositivo	41
3.1. Planificación.....	41

CAPITULO IV

4.1. Conclusiones.....	111
4.2. Recomendaciones.....	112

Bibliografía

Anexos

Índices de tablas

N0. 1	Norma de auditoría generalmente aceptadas	20
N0. 2	Nivel de confianza y riesgo	27
N0. 3	Símbolos de auditoría	

Índices de figuras

N0. 1	Organigrama estructural	47
-------	-------------------------	----

ABSTRACT

The following research is a FINANCIAL AUDIT FOR MACAS TECHNICAL HIGH SCHOOL, MORONA CANTON MORONA SANTIAGO PROVINCE, FROM JANUARY 1ST TO DECEMBER 31ST 2012.

Some necessary concepts for applying the financial audit were identified; they will allow setting proposals. The audit is a five- stage tool for determining the reasonability of balances; the preliminary stage is to know about the institution, and the specific planning evaluates the internal control and identifies the procedures which will be carried out in the execution stage in order to present sufficient, competent and relevant evidence findings. The presentation of the audit report contains the judgment and monitoring for future audits

In chapter III the financial audit was carried out, and the internal control components which permitted to know the institutional organizational were defined, as well as information systems, fixed assets, remuneration, budget, and schedule to determine if the budget items were fulfilled as well as the reasonability of balances.

It was possible to determine that there are no supporting documents or accounting income for 7917, 36 dollars; this results in adverse judgment.

It is concluded that the inefficiency in the internal administrative and financial control has resulted in the lack of resources accrued by the institution.

RESUMEN

El tema de la presente tesis es; “AUDITORÍA FINANCIERA AL COLEGIO NACIONAL TÉCNICO MACAS, DEL CANTÓN MORONA, PROVINCIA DE MORONA SANTIAGO, DEL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012”.

Se identificó los conceptos necesarios para la aplicación de la Auditoría Financiera, presentan conceptos que permiten desarrollar propuestas, la auditoría como una herramienta para determinar la razonabilidad de saldos, tiene cinco fases de trabajo; en la preliminar se conoce a la institución, en la planificación específica, evalúa el control interno e identificación de los procedimientos que se realizarán en la fase de ejecución con el objetivo de presentar hallazgos sustentados en evidencia suficiente, competente y pertinente, la presentación del informe de auditoría con la opinión y finalmente se menciona al seguimiento que tendrá efecto en posteriores auditoría.

En el capítulo III se efectuó la Auditoría Financiera, se definió los componentes de control interno conociendo la organización institucional, sistemas de información, activos fijos, remuneraciones, presupuesto y carga horaria con el objetivo de determinar si las partidas presupuestarias se cumplieron y la razonabilidad de los saldos; determinándose que no existe documentos de respaldos o ingresos contables por un valor de 7917.36 dólares dando como resultado una opinión adversa.

Como conclusión la ineficiencia en el control interno administrativo y financiero ha provocado faltantes de recursos en el presupuesto devengado del plantel.

INTRODUCCIÓN

El tema de la presente tesis es; “AUDITORÍA FINANCIERA AL COLEGIO NACIONAL TÉCNICO MACAS, DEL CANTÓN MORONA, PROVINCIA DE MORONA SANTIAGO, DEL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012”. Se realizó bajo la dirección de profesionales de la ESPOCH - FADE.

En el Capítulo I se definió el problema que tenía el Colegio Nacional Técnico Macas, institución educativa pública que funciona con un presupuesto destinado por el Estado para que puedan cumplir con sus actividades. Laboran en jornada diurna, cuenta con un Colector encargado de la parte financiera de la institución hace varios años no ha sido auditado por lo que hace necesario la realización de este proceso.

En el Capítulo II se presentan los conceptos que permiten el desarrollo de la propuesta, la auditoría como una herramienta para determinar la razonabilidad de saldos, que tiene cinco fases de trabajo; en la preliminar se conocerá a la institución, en la planificación específica se evalúa el control interno e identificación de los procedimientos que se realizarán en la fase de ejecución con el objetivo de presentar hallazgos sustentados en evidencia suficiente, competente y pertinente, la presentación del informe de auditoría con la opinión y finalmente se menciona al seguimiento que tendrá efecto en posteriores auditorías.

Se efectuó en el Capítulo III la Auditoría Financiera en el Colegio Nacional Técnico Macas del período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2012, en la fase preliminar se tuvo contacto con el Rector del establecimiento educativo quien supo manifestar las deficiencias que posee la institución ubicada principalmente en el área financiera y de administración de Talento Humano. En la fase de planificación específica se determinaron los siguientes componentes: Organización y estructura, sistemas libros y normas de información, propiedad planta y equipo, presupuesto, remuneraciones y carga horaria, los cuales fueron evaluados y determinado sus niveles de riesgo y confianza.

En la tercera fase de auditoría se aplicó pruebas sustantivas y de cumplimiento, como son la constatación física, verificación de documentos y expedientes, analizar información e identificar los hallazgos con los cuatro atributos elementales, necesario para la confección del informe, conclusiones y recomendaciones de la tesis.

Este trabajo es un aporte primordial para la institución se determinaron correctivos que pondrán en práctica tomando en cuenta que en algún momento serán objeto de una auditoría por parte de la Contraloría General del Estado.

CAPÍTULO I

1. EL PROBLEMA

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El Colegio Nacional Técnico Macas del Cantón Morona, de la Provincia de Morona Santiago; necesita evaluar y determinar la razonabilidad de los estados financieros; a fin de determinar la confiabilidad de la información y el cumplimiento de los objetivos trazados a fin disminuir los niveles de riesgos en el manejo de los recursos y optimizarlos. Sin embargo de un análisis o un diagnóstico se identificarán las debilidades que tiene al interior del Colegio en el proceso de uso, registro y control de los recursos.

Al ser una entidad de servicios educativos públicos, vale resaltar retraso en los procesos y no disponer de una información de manera oportuna. Los archivos de los documentos fuentes no cumple con el proceso de aprobación y autorización oportunamente en la entrada y salida lo que ocasiona el traslapo y riesgo de que se extravíen. Sobre todo el control de los bienes deberá sujetarse a lo que determina el manual de control de bienes del sector público; en la institución no ha sido objeto de una Auditoría Financiera, únicamente se le ha realizado exámenes especiales.

1.1.1. Formulación del problema

¿Al realizar una Auditoría Financiera al Colegio Nacional Técnico Macas, del Cantón Morona Provincia de Morona Santiago del período del 1 de enero al 31 de diciembre 2012; se dispondrá de información financiera confiable para una mejor toma de decisiones?

1.1.2. Delimitación del problema

Esta investigación está orientada a la realización de una Auditoría Financiera que se ejecutará al Colegio Nacional Técnico Macas, del Cantón Morona, Provincia de Morona Santiago, período del 1 de enero al 31 de diciembre 2012.

1.2. OBJETIVOS

1.2.1. Objetivo General

Realizar una Auditoría Financiera al Colegio Nacional Técnico Macas, del Cantón Morona, Provincia de Morona Santiago del período del 1 de enero al 31 de diciembre 2012; se dispondrá de información financiera confiable para una mejor toma de decisiones.

1.2.2. Objetivos Específicos

- Realizar un diagnóstico situacional que sirva como soporte para la elaboración de la planificación y preparar los cuestionarios de control interno para su evaluación.
- Ejecutar los programas de auditoría aplicando las pruebas de cumplimiento y sustantivas para la obtención de evidencia suficiente, oportuna y pertinente.
- Emitir el dictamen e informe donde conste la opinión del auditor sobre la razonabilidad de los Estados Financieros del Colegio Nacional Técnico Macas.

1.3. JUSTIFICACIÓN

La realización de una Auditoría Financiera en el Colegio Nacional Técnico Macas, del Cantón Morona, Provincia de Morona Santiago, periodo del 1 de enero al 31 de diciembre 2012, es de gran importancia, ya que el propósito que se persigue es salvaguardar los recursos y disponer de una información razonable y oportuna, lo que le permitirá mejorar su operatividad. Mediante la evaluación del control interno y las pruebas de campo se podrá concluir con un informe donde conste la opinión y dictamen del auditor.

La motivación de efectuar una Auditoría Financiera al Colegio; por lo tanto se considera una investigación factible ya que contará con la colaboración del Rector y Colector del plantel en proveer de la información necesaria para realizar el examen a efectuarse, además se cuenta con una fundamentación teórica sobre la Auditoría Financiera que fortalezca la investigación además de ser socializado entre los diferentes actores que forman parte del plantel educativo.

Se realizó la Auditoría financiera considerando la preparación académica recibida en el transcurso de la malla curricular de la Licenciatura en Contabilidad y Auditoría, el contar con material bibliográfico que permita realizar una investigación de calidad aunado con el apoyo de las autoridades del Colegio Macas quienes se han comprometido con este tema.

CAPÍTULO II

2. MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

2.1.1. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

TEMA: Auditoría Financiera a la Escuela de Capacitación para Conductores Profesionales del Sindicato de Choferes Profesionales de Pastaza, para el año 2010.

AUTORAS: TANIA YADIRA BASTIDAS ORTIZ

MARIA VIRGINIA CRUZ YAUCAN

CONCLUSION: En la escuela de capacitación el tesorero no mantiene los auxiliares de cuentas por cobrar, lo cual dificulta la clasificación periódica y por vencimiento de dichas cuentas, impidiendo el envío de los estados mensuales a los clientes.

FECHA DE PUBLICACION: 2012

TEMA: Auditoria Financiera a la Asociación de Profesores y Empleados del Instituto Técnico Superior Isabel de Godin para el mejoramiento de los procesos financieros y su responsabilidad del periodo fiscal 2010.

AUTORAS: Mariana Leticia Caguana Lliquin

Wendy Carina Ramos Freire

CONCLUSION: En la Unidad Educativa Isabel de Godin se está llevando adecuadamente la información financiera, basado en PCGAs, NEC y en concordancia con las resoluciones del SRI; Sin embargo se realizan acotaciones de carácter interno las cuales ayudaran al mejoramiento sistemático acerca del manejo de la información, para una mejor toma de decisiones

FECHA DE PUBLICACIÓN: 2013 - UDFADE;82T00180

2.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1. Definición de Auditoría.

La Auditoría puede ser definida como: “el examen integral sobre la estructura, las transacciones y el desempeño de una entidad económica, para contribuir a la oportuna prevención de riesgos, la productividad en la utilización de los recursos y el acatamiento permanente de los mecanismos de control implantados por la administración”. Sánchez Curiel, Gabriel; Auditoría de Estados Financieros: Práctica Moderna Integra, Editorial Pearson Educación 2da Edición 2006 pág. 2

También se la puede definir como: “la acumulación de la evidencia basada en información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría debe realizarla una persona independiente y competente”. (Arens Alvin A et al; Auditoría: Un Enfoque Integral PEARSON EDUCACION,10 ed, México 2007 pág. 4

“La auditoría ha sido definida de manera general como un proceso sistemático, que consiste en obtener y evaluar objetivamente evidencias sobre las afirmaciones relativas a los actos de carácter económico con el fin de determinar el grado de correspondencia entre sus afirmaciones y los criterios establecidos para luego comunicar los resultados a las personas interesadas” (Características de la auditoría operativa.

2.2.2. Clasificación de Auditoría

- **Por la procedencia del auditor**

Auditoría Interna.- Es aquella actividad que llevan a cabo profesionales que ejercen su actividad en el seno de su empresa, normalmente en un departamento, bajo la dependencia de la máxima autoridad de la misma, pudiéndose definir ésta como una función de valoración independiente establecida en el seno de una organización dirigida a examinar y evaluar sus actividades, así como el sistema de control interno, con la finalidad de garantizar la integridad de su patrimonio, la veracidad de la información suministrada por los distintos sistemas existentes en la misma y la eficacia de sus sistemas de gestión (Características de la auditoría operativa.

Auditoría Externa.- Es el examen o verificación de las transacciones, cuentas, informaciones, o estados financieros, correspondientes a un periodo, evaluando la conformidad o cumplimiento de las disposiciones legales o internas vigentes en el sistema de control interno contable. Se practica por profesionales facultados, que no son empleados de la organización cuyas afirmaciones o declaraciones auditan. Además, examina y evalúa la planificación, organización, dirección y control interno administrativo, la economía y eficiencia con que se han empleado los recursos humanos, materiales y financieros, así como el resultado de las operaciones previstas a fin de determinar si se han alcanzado las metas propuestas. (Características de la auditoría operativa.)

- **Por su área de aplicación**

Auditoría financiera.-El objetivo de una auditoría a los estados financieros es permitir al auditor expresar una opinión si los estados financieros están preparados, en todos los aspectos importantes, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados por la profesión contable o por una autoridad competente. La frase usada para expresar la opinión de auditor es “presenta razonablemente, en todos los aspectos materiales” (MADARIAGA GOROCICA, Juan Manual Práctico de Auditoria, Ediciones Deusto, España 2004- página 18.)

Auditoría administrativa.- Es la revisión sistemática y exhaustiva que se realiza en la actividad administrativa de una empresa, en cuanto a su organización, las relaciones entre sus integrantes y el cumplimiento de las funciones y actividades que regulan sus operaciones.

Auditoría de Gestión.- Es el examen sistemático y profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación, en relación a sus objetivos y metas; de determinar el grado de economía y eficiencia en el uso de los recursos disponibles; y, de medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos, y el impacto socioeconómico derivado de sus actividades.

Auditoría operacional.- Tiene como objeto de estudio el proceso administrativo y las operaciones de las organizaciones, con miras a emitir opinión sobre la habilidad de la

gerencia para manejar el proceso administrativo y el grado de economicidad, eficiencia y efectividad de las operaciones del ente auditado.

Exámenes especiales.- Comprende la revisión y análisis de una parte de las operaciones o transacciones efectuadas con posterioridad a su ejecución, con el objeto de verificar aspectos presupuestales o de gestión, el cumplimiento de los dispositivos legales y reglamentarios aplicables y elaborar el correspondiente informe que incluya observaciones, conclusiones y recomendaciones. El Examen Especial puede incluir una combinación de objetivos financieros y operativos, o restringirse a sólo uno de ellos, dentro de un área limitada o asunto específico de las operaciones.

2.2.3. Auditoría Financiera

La auditoría financiera es una revisión de los estados financieros similar a la auditoría externa, Su objetivo es expresar una opinión sobre si las cifras del balance y la cuenta de resultados presentan razonablemente la situación de la auditoria de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados. (Madariaga Juan, Manual Práctico de auditoría. Ediciones Deusto. 2004. España Pag. 16)

“La Auditoría Financiera emite un dictamen u opinión profesional en relación con los estados financieros en una fecha determinada y sobre el resultado de las operaciones y los cambios en la posición financiera cubiertos por el examen la condición indispensable que esta opinión sea expresada por un Contador Público”.

El proceso consiste en el examen crítico, sistemático y representativo del sistema de información financiera de una empresa, realizado con independencia y utilizando técnicas determinadas, con el propósito de emitir una opinión profesional sobre la razonabilidad de los estados financieros de la unidad económica en el patrimonio, flujos de efectivo y los cambios en la posición financiera, que permitan la adecuada toma de decisiones y brindar recomendaciones que mejoren el sistema”. (Alvin. Arens Rendal J. Elder, Marks. Beasley/ Auditoria- Un Enfoque Integral/ Decimo primera Edición / página 33-35)

- **Importancia**

La auditoría financiera tiene su importancia en presentar una razonabilidad de los estados financieros, deja conocer a los usuarios de la información si dichas cifras concuerdan con la realidad, si el manejo administrativo con respecto a los recursos es idóneo y las recomendaciones emitidas por el auditor para mejorar dicho proceso.

- **Objetivos de la Auditoría financiera**

- ✓ Determinar la razonabilidad de la información financiera generada por el ente auditado.
- ✓ Establecer si se ha cumplido con la normativa aplicable.
- ✓ Comprobar si los recursos públicos se han utilizado en forma económica y eficiente.
- ✓ Promover mejoras en los sistemas administrativos y financieros, en las operaciones y en el control interno. (BARAHONA R. Fernando; Módulo Auditoría Financiera; USC Universidad de Santiago; Edit: s/ed; Edic: s/edit; Año 2002; Pág 35-38)

2.2.4. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

Las normas de auditoría son directrices generales que permiten al auditor cumplir con sus responsabilidades profesionales en la auditoría de estados financieros históricos. Ello incluye, los requisitos de informes y la evidencia. Las directrices más amplias disponibles son las 10 normas de auditoría generalmente aceptadas (NAGAS, por sus siglas en inglés), las mismas que se resumen en tres categorías que se citan a continuación:

- **Normas Generales**

Las normas generales hacen referencia de las cualidades personales fundamentales que el auditor debe poseer.

Capacitación técnica adecuada y competencia.- La primera norma general es normalmente interpretada como la exigencia de que el auditor debe tener educación

formal en auditoría y contabilidad, experiencia práctica adecuada para la realización del trabajo y educación profesional continua.

Actitud mental independiente.- Aunque ser absolutamente independiente es imposible, los auditores se esfuerzan por mantener un alto nivel de independencia para conservar la confianza de los usuarios que confían en sus informes.

Debido cuidado profesional.- La tercera norma general implica el debido cuidado en la realización de todos los aspectos de la auditoría. Es decir, significa que el auditor es un profesional responsable de cumplir con sus deberes en forma diligente y cuidadosa. El debido cuidado incluye considerar la integridad de los documentos de auditoría, la suficiencia de las pruebas obtenidas y la oportunidad del informe de auditoría. Como profesionales, los auditores deben evitar la negligencia y la mala fe, pero no se espera que sean infalibles.

- **Normas sobre el trabajo de campo** Las normas sobre el trabajo de campo se refieren a la acumulación y otras actividades cuando se lleva a cabo la auditoría.

Planeación y supervisión adecuadas.-

La primera norma se refiere al hecho de determinar que la auditoría esté suficientemente planeada para asegurar un resultado adecuado y una apropiada supervisión de asistentes. La supervisión es esencial en la auditoría porque una parte considerable del trabajo de campo lo realiza el personal menos experimentado.

Comprensión del control interno.- Uno de los conceptos que se acepta más en la teoría y práctica de la auditoría es la importancia de la estructura del control interno del cliente para salvaguardar los activos, registros y generar información financiera confiable. Si el auditor está convencido de que el cliente tiene un excelente sistema de control interno, que incluye sistemas adecuados para proporcionar información confiable, la cantidad de evidencia de auditoría que debe acumularse puede ser significativamente menor que cuando existen controles que no son adecuados. En algunos casos, el control interno puede ser tan inadecuado que evita realizar una auditoría eficaz.

Evidencia suficiente pertinente y competente.- Las decisiones sobre cuánto y qué tipos de evidencia deben recopilarse en determinadas circunstancias requieren criterio profesional.

- **Normas sobre información** Las cuatro normas sobre informes requieren que el auditor prepare un reporte sobre los estados financieros considerados en su conjunto, que incluya la revelación informativa.

Además, estas normas requieren que en el informe se indique si los estados se presentaron conforme a las Normas de Información Financiera Generalmente Aplicables (GAAP) y también identifican cualesquiera circunstancias en los que estos principios no se hayan aplicado en el año actual en comparación con el anterior.

Tabla 1: Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

NORMAS GENERALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. La auditoría debe ser realizada por personas con la capacitación técnica adecuada y la competencia de un auditor. 2. En todos los asuntos relativos a un contrato, el o los auditores deben conservar una actitud mental independiente. 3. Debe tenerse cuidado profesional en el desempeño y planeación de la auditoría y en la preparación del informe.
NORMAS SOBRE EL TRABAJO DE CAMPO
<ol style="list-style-type: none"> 1. EL trabajo debe ser adecuado y los asistentes, si se cuenta con ellos, deben ser supervisados de forma adecuada. 2. Se debe conocer de manera detallada el control interno a fin de planear la auditoría y determinar la naturaleza, duración y extensión de las pruebas que se desarrollarán. 3. Debe obtener suficiente evidencia mediante inspección, observación, consultas y confirmaciones para tener una base razonable para emitir una opinión con respecto a los estados financieros que se auditan.
NORMAS SOBRE INFORMACIÓN
<ol style="list-style-type: none"> 1. El informe debe manifestar si los estados financieros se presentan con las normas de información financiera generalmente aplicables. 2. En el informe se debe identificar aquellas circunstancias en las que no se hayan observado los principios de manera coherente en el periodo actual en relación con el periodo anterior. 3. Las revelaciones informativas en los estados financieros deben considerarse razonablemente adecuadas a no ser que se indique otra cosa en el informe. 4. El informe debe contener una opinión en los estados financieros, en su totalidad, o alguna indicación de que no puede emitirse una opinión. Cuando esto último sucede, las razones deben manifestarse. En todos los casos en los que se asocie el nombre del auditor con los estados financieros, el informe debe incluir una indicación clara de la naturaleza del trabajo del mismo, si procede, y del grado de responsabilidad que asume.

2.2.5. Fase de Auditoría

2.2.5.1. Planificación

La planificación es un proceso dinámico ejecutado por un Contador Público Independiente, cuyo propósito es determinar los procedimientos de auditoría que corresponderá realizar para obtener una certeza razonable de que la información procesada está exenta de errores e irregularidades de carácter significativo de modo que su opinión esté debidamente sustentada. La información que se requiere para planificar el trabajo se obtiene mediante:

- Revisión de los archivos corrientes y permanentes de papeles de trabajo de auditorías anteriores.
- Entrevista con los directivos para fijar el objetivo las condiciones, limitaciones y tiempo de ejecución de la auditoria.
- Revisión rápida de los estados financieros del periodo a examinar.
- Visita a las instalaciones de la institución a auditar.

En la planificación se reconocen dos etapas a saber:

- **Planificación Preliminar**

Consiste en el contacto preliminar entre el Auditor y la institución. Reúne el conocimiento acumulado de la organización, identifica los principales procesos ejecutados en el periodo a auditar y resume este conocimiento en las decisiones preliminares para cada componente; concluye con la formalización de la relación a través de la suscripción de un contrato. Aspectos a considerar:

- ⇒ Contacto Preliminar
- ⇒ Información general de la institución y su funcionamiento.
- ⇒ Contratación de la Auditoria

- **Planificación Específica**

El propósito fundamental de la planificación específica es evaluar la estructura del sistema de control interno, se determinan niveles de confianza y riesgo, como resultado se diseñan los programas de auditoría ser aplicados en la fase de ejecución.

Es importante conocer que es un control interno, su evaluación y los resultados indispensables que la creación de los programas de auditoría.

2.2.5.2. Ejecución

La ejecución de una auditoria es una de las funciones más importantes que desempeña el auditor, debido a que sus opiniones y pronunciamientos son la base para que los ejecutivos y otros usuarios de los estados financieros tomen decisiones en información confiable y oportuna.

Se aplican pruebas de cumplimiento o de control y la sustantiva necesaria para obtener evidencia para consolidar los hallazgos y posterior informe de auditoría.

2.2.5.3. Comunicación de Resultados

Es la última fase del proceso de auditoría, sin embargo ésta se cumple en el transcurso del desarrollo de la auditoria, está dirigida a los funcionarios de la entidad examinada con el propósito de que presenten la información verbal o escrita respecta a los asuntos observados. El informe básicamente contendrá la carta del dictamen , los estados financieros, las notas aclaratorias correspondientes, a la información financiera complementaria y los comentarios, conclusiones y recomendaciones relativos a los hallazgos de auditoría.(whittington, Ray y Pany,Kurt (2000) obra citada de la página 180)

Norma Ecuatoriana de Auditoria 25 es aplicada al sector público en la mención de los informes de auditoría. El Informe incluirá una expresión de la opinión en relación con

los estados financieros tomados en conjunto o una aseveración con el sentido de que no puede expresarse una opinión sobre los mismos indicando las razones que existe para ello. Su objetivo es emitir un informe estándar que cumpla con los tipos de dictamen existentes.

Informe Estándar de Auditoría está dividido en tres párrafos; el primer párrafo introductorio, describe la naturaleza de una auditoría en el párrafo del alcance y expresa la opinión del auditor en el párrafo de opinión.

Elementos básicos del informe:

- a) Un título, "informe de los auditores independientes"
- b) Una declaración de que los estados financieros identificados en el informe fueron auditados.
- c) Una declaración de que los estados financieros son responsabilidad de la administración y la responsabilidad del auditor es expresar una opinión con base la auditoría.
- d) Una declaración de que la auditoría que efectuada de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en el Ecuador.
- e) Una declaración de que la auditoría fue diseñada y realizada en base a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, con la finalidad de determinar que los estados financieros no contienen errores importantes.
- f) Una declaración de que la auditoría incluye un examen se realizó a base de pruebas selectivas para recolectar evidencias suficientes y pertinentes. La evaluación de la presentación general de los estados financieros.
- g) Una declaración de que el auditor considera que su examen provee una base razonable para emitir su opinión.
- h) Una opinión de si los estados financieros presentan razonablemente en todos los aspectos importantes de la situación financiera del periodo correspondiente, de conformidad con los principios de Contabilidad Generalmente Aceptadas en el Ecuador.
- i) La firma del auditor o de la compañía de auditores.
- j) La fecha del informe de la auditoría

Tipos de Dictamen

- **Opinión sin salvedades**

Una opinión sin salvedades establece que los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

- **Opinión con salvedades**

Una opinión con salvedades establece que, excepto de defectos encontrado relacionado con la salvedad, los estados financieros presentan razonablemente en todos los aspectos importantes, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

- **Opinión adversa**

Una opinión establece que los estados financieros no presentan razonablemente la situación financiera, los resultados de operaciones, los cambios en el patrimonio o los flujos de efectivo de la entidad, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Cuando el Auditor expresa una opinión adversa, debe revelar en uno o más párrafos explicativos anteriores al párrafo de la opinión, en los cuales detallan todas las razones importantes para su opinión adversa y los efectos principales en la situación financiera, resultados de operación, los cambios en el patrimonio y flujos de efectivo, ocasionados por el asunto objetos de la opinión adversa.

- **Abstención de Opinión**

Una abstención de opinión establece que el auditor no expresa una opinión sobre los estados financieros. Esto es apropiado cuando el auditor no ha efectuado una auditoria con un alcance apropiado para formarse una opinión sobre los estados financieros. . (NEA 25)

2.2.6. Control Interno

"El control interno se define ampliamente como un proceso realizado por el consejo de directores administradores y de otro personal de una entidad diseñado para proporcionar seguridad razonable mirando el cumplimiento de los objetivos en las siguientes categorías:

- ⇒ Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- ⇒ Confiabilidad de la información financiera.
- ⇒ Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables".

(Samuel Alberto Mantilla B Control Interno Informe Coso página 4, Edición 2010).

La Contraloría General del Estado como organismo de control exige a todas las entidades que reciben fondos públicos, la necesidad de contar con manuales de control interno como un soporte administrativo esencial orientándole a garantizar la transparencia del manejo de los fondos y recursos públicos.

“El Control Interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución, que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales. Constituyen elementos del control interno: el entorno de control, la organización, la idoneidad del personal, el cumplimiento de los objetivos institucionales, los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos y las medidas adoptadas para afrontarlos, el sistema de información, el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y, la corrección oportuna de las deficiencias de control.

“El Sistema de Control Interno consta de todas las medidas empleadas por una organización para:

1. Proteger los activos contra el desperdicio, el fraude y el uso ineficiente.
2. Promover la exactitud y confiabilidad en los registros contables.
3. Alentar y medir el cumplimiento de las políticas de la entidad.

4. Evaluar la eficiencia de las operaciones, en pocas palabras, el control interno está formado por todas las medidas que se tomen para promover la eficiencia de las operaciones y asesorar a la administración” (MEIGS Walter B. Contabilidad, pág. 200.)

- **Clases de Control Interno**

Se distinguen dos clases de control interno

- **Internos Contables:** son aquellos que son relevantes a la expresión de una opinión sobre los estados financieros. Cuentas de control y controles que aseguran que todos los documentos secuenciales se han registrado correctamente en la división de funciones.
- **Internos operacionales:** son aquellos que no son relevantes para la expresión de una clase de una opinión sobre los estados financieros. Control de gestión de stocks para pedidos económicos, control de expedientes de evaluación de proveedores.

- **Evaluación de Control Interno**

Al evaluar la estructura del control interno, el auditor elabora los cuestionarios que serán verificados con los Flujo gramas y cuestionarios narrativos, según las circunstancias, o bien aplicar una combinación de los mismos, con una forma de documentar y evidenciar la labor. A continuación se explica el funcionamiento de cada uno de estos métodos.

- **Cuestionarios del control interno**

Los cuestionarios de control interno tienen un conjunto de preguntas orientadas a verificar el cumplimiento de los Principios Básicos de Control Interno contenidos en las normas de control interno y otra normatividad emitida por la Contraloría General del Estado.

Con la finalidad de tomar conocimiento y familiarizarse con el cumplimiento de los controles implementados en cada área, rubro o cuenta bajo examen, el auditor aplicara

los cuestionarios de control interno a los funcionarios y empleados responsables y posteriormente confirmara a través de las pruebas de cumplimiento.

Estructura del cuestionario de control interno

1. Encabezamiento que contendrá: nombre de la entidad, el nombre de rubro o cuenta evaluada, fecha en la que se ejecuta la reevaluación.
2. El número de orden de la pregunta
3. Detalle de preguntas relacionadas con la cuenta o rubro que se evalúa.
4. Registro de respuestas, desglosadas en las columnas de SI, NO.
5. Valoración de las respuestas , la misma que consta de dos columnas:
Ponderación y calificación
6. Observaciones.

- **Nivel de confianza y riesgo.**

Los niveles de confianza determina cuan confiables son los procesos creados por la administración para los diferentes componentes. Un nivel de confianza alto nos da como resultado un nivel de riesgo bajo y viceversa.

El riesgo en los componentes nos dan las alertas para implementar las pruebas sustantivas y de cumplimiento.

Cuadro 2 : Nivel de confianza y riesgo

Riesgos de control	Alto	Moderado	Bajo
Confianza	Bajo	Moderado	Alto
Porcentaje	15 al 50%	51 al 75%	76 195%

- **Programa de auditoría**

Es un listado de los procedimientos de auditoría específicos que deben realizarse en el curso de un contrato de auditoría. Los programas de auditoría proporcionan una base para determinar que trabajo está por hacer. Los programas están confeccionados específicamente para cada contrato, diseñados para lograr objetivos de auditoría con

respecto a cada cuenta importante en los estados financieros.(WHITTINGTON RAY, PANNY Kurt. 2000. Auditoria Un Enfoque Integral 12ª Edición México Graw-Hill)

2.2.6.1. Pruebas de auditoría

Pruebas de control

"Se refiere a las pruebas realizadas para obtener evidencia en la auditoría sobre lo adecuado del diseño y operaciones efectiva de los sistemas de contabilidad y de control interno; el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos; y el grado de eficiencia, economía y eficiencia y el manejo de la entidad".(Blanco Yanel, 2012. Auditoría Integral normas y procedimientos. 2º Edición. Ecoe Ediciones. Pág. 18.

Pruebas sustantivas

"Son las pruebas realizadas para obtener evidencia en la auditoría para encontrar manifestaciones erróneas de importancia relativa en los estados financieros o en sus operaciones, y son de dos tipos;

- a) Pruebas de detalles de transacciones y saldos;
- b) Procedimientos analíticos." "(Blanco Yanel, 2012. Auditoría Integral normas y procedimientos. 2º Edición. Ecoe Ediciones. Pág. 19

2.2.6.2. Evidencia

Evidencia de auditoría

La base de cualquier auditoría es la recopilación de la evidencia y la evaluación que realiza el auditor. El auditor debe tener el conocimiento y la capacidad para acumular la suficiente evidencia competente en cada auditoría para cumplir con las normas de la profesión (CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, 2001, Manual de Auditoría Financiera. Pág.337)

- **Decisiones sobre la evidencia de la auditoría**

Una decisión importante que debe tomar todo auditor es determinar los tipos y cantidad adecuados de evidencia que debe reunir para estar satisfecho por completo de los componentes de los estados financieros del cliente y los estados en general que presentan con objetividad, o de que el cliente mantuvo un control interno efectivo sobre los informes financieros. Este criterio es importante debido al costo prohibido de examinar y evaluar toda la evidencia disponible. Las decisiones del auditor relacionadas con la recopilación de evidencia pueden dividirse en las siguientes cuatro subdivisiones:

1. Cuáles procedimientos de auditoría se van a utilizar.
2. Qué tamaño de muestra se ha de elegir para un proceso determinado.
3. Qué partidas se han de escoger de la población.
4. Cuándo realizar los procedimientos.

- **Características de las evidencias competentes:**

Relevancia.- Las evidencias deben estar relacionadas o ser relevantes para el objetivo de la auditoría que le auditor está examinando antes de que pueda ser confiable.

Independencia de las personas que las provee.- Las evidencias obtenidas de una fuente externa a la entidad, son más confiables que las obtenidas dentro.

Efectividad de los controles internos del cliente.- Cuando el control interno de un cliente es efectivo, las evidencias obtenidas son más confiables que cuando es débil.

Conocimiento directo del auditor.- Las evidencias obtenidas directamente por el auditor a través del examen físico, la observación, el cálculo y la inspección son más competentes que la información obtenida en forma directa.

Grado de objetividad.- Las evidencias objetivas son más confiables que las que requieren un alto grado de estimación para determinar si son correctas. Entre los ejemplos de evidencias subjetivas se incluye la confirmación de cuentas por cobrar y saldos bancarios.

- **Tipos de evidencia de la auditoría**

Al decidir cuáles procedimientos de auditoría se van a utilizar, existen siete categorías amplias de evidencias entre las cuales el auditor puede escoger. Estas categorías, conocidas como tipos de evidencias, que se presentan a continuación, se definen y analizan a continuación: Alvin. Arens, Randel j . Elder Mark S. Beasley/ Auditoria. Un enfoque integral

Examen físico.- Es la inspección o conteo que hace el auditor de un auditor de un activo tangible. A menudo, este tipo de evidencia está asociado con el inventario y el efectivo, pero también se aplica a la verificación de valores, documentos por cobrar y los activos fijos tangibles. La distinción entre el examen físico de activos como los valores comerciales y el efectivo, y el examen de documentos, tales como los cheques cancelados y los documentos de venta, es importante para los propósitos de la auditoría.

Confirmación.- Se refiere a la recepción de una respuesta oral o escrita de una tercera persona independiente para verificar la precisión de la información que ha solicitado el auditor. La solicitud se le ha de hacer al cliente, y el cliente le pregunta a la tercera persona independiente para que le responda directamente al auditor. Dado que las confirmaciones provienen de fuentes independientes del cliente, se tienen en alta estima y con frecuencias se utilizan como evidencias. Sin embargo, las confirmaciones son relativamente costosas de obtener y pueden provocar algún inconveniente algunas personas que se les pide que las proporcione. Por lo tanto, no se utilizan en todos los casos en las que son aplicables. Debido a la alta confiabilidad de las confirmaciones, por lo común, los auditores obtienen respuestas por escrito y no verbales cuando es conveniente. Las confirmaciones por escrito son más fáciles de revisar, y son de mayor utilidad si fuera necesario demostrar que se recibió una confirmación.

Documentación.- Es el examen que hace el auditor de los documentos y registros del cliente para apoyar la información que eso debe ser incluido en los estados financieros. Los documentos que examina el auditor son registros que utiliza el cliente para proporcionar información al realizar sus actividades de manera organizada. Dado que cada operación en la empresa del cliente por lo regular se ve apoyada por lo menos con un documento, existe un gran volumen de este tipo de evidencia disponible. Los documentos pueden ser clasificados en internos y externos. Un documento interno es

aquel que ha sido preparado y utilizado dentro de la empresa del cliente y se conserva dentro de la misma, mientras que los documentos externos es aquél que ha estado en manos de una persona ajena a la empresa.

Procedimientos Analíticos.- Se utiliza comparaciones y relaciones para determinar si los balances de cuenta u otros documentos son razonables. Un ejemplo es comparar el porcentaje del margen de utilidad bruta en el presente año con el anterior. Los procedimientos analíticos sólo pueden utilizarse para propósitos diferenciales en una auditoría, considerando los siguientes parámetros:

- Comprensión de la actividad y giro del negocio
- Evaluación de la capacidad de la entidad para continuar como una empresa activa o en marcha
- Indicación de la presencia de posibles errores en los estados financieros
- Reducción de exámenes detallados de auditoría

Interrogatorio al Cliente.- es obtener información escrita o verbal del cliente en respuesta a las preguntas del auditor. Aunque se obtiene muchas evidencias del cliente a través de los interrogatorios, por lo general, éstas pueden considerarse concluyentes porque no provienen de una fuente independiente y pueden estar sesgadas a favor del cliente. Por lo tanto, cuando el auditor consigue evidencias a través de este medio, es necesario obtener más evidencias de comprobación a través de otros procedimientos.

2.2.6.3. Papeles de Trabajo

Es el conjunto de cédulas y documentos elaborados u obtenidos por el auditor durante el curso del examen. Sirven para evidenciar en forma suficiente, competente y pertinente el trabajo realizado por los auditores y respaldar sus opiniones, las conclusiones y las recomendaciones presentadas en los informes.

Objetivos

- ❖ Ayudar a la planificación de la auditoría.
- ❖ Redactar y sustentar el informe de auditoría.
- ❖ Facilitar, registrar la información reunida y documentar las desviaciones encontradas.

- ❖ Sentar las bases para el control de calidad y demostrar el cumplimiento de las normas de auditoría.
- ❖ Defender las demandas, los juicios y otras acciones judiciales.
- ❖ Poner en evidencia la idoneidad profesional del personal de auditoría.

Características

- ❖ Prepararse en forma nítida, clara, concisa y precisa; para conseguir esto se utilizará una ortografía correcta, lenguaje entendible, limitación en abreviaturas, referencias lógicas, mínimo número de marcas y su explicación, deben permitir su lectura
- ❖ Su preparación deberá efectuarse con la mayor prontitud posible y se pondrá en su elaboración el mayor cuidado para incluir en ellos tan sólo los datos exigidos por el buen criterio del auditor

Contenido

- ⇒ Nombre de la entidad, programa, área, unidad administrativa, rubro o actividad examinada, de acuerdo con los componentes determinados en la planificación.
- ⇒ Título o propósito del papel de trabajo.
- ⇒ Índice de identificación y ordenamiento.
- ⇒ Fecha de aplicación del o de los procedimientos de auditoría.
- ⇒ Referencia al procedimiento del programa de auditoría o la explicación del objetivo del papel de trabajo.
- ⇒ Descripción concisa de la labor realizada y de los resultados alcanzados.
- ⇒ Fuentes de información utilizadas, como archivos, registros, informes o funcionarios que proporcionaron los datos.
- ⇒ Base de selección de la muestra verificada, en los casos aplicables.
- ⇒ Referencia cruzada de datos importantes entre papeles de trabajo.
- ⇒ Conclusión o conclusiones a las que llegaron, si corresponde.
- ⇒ Rúbrica e iniciales de la persona que lo preparó y la fecha de conclusión.
- ⇒ Los documentos preparados por la entidad deben identificarse con ese título "preparado por la entidad", la fecha de recepción y las iniciales del auditor que trabajó con esa información.

⇒ Evidencia de la revisión efectuada por el jefe de equipo y el supervisor.

Marcas de Auditoría

"Son los símbolos o signos empleados por el auditor para indicar las acciones o procedimientos de auditoría efectuados, dichos símbolos se registran en cada uno de los documentos, comprobantes, registros contables examinados y demás papeles de trabajo elaborados, para resaltar algo muy significativo y dejar evidencia del tipo de revisión y prueba realizados por el auditor. Las marcas de auditoría nos permiten relacionar información importante contenida en un papel de trabajo con respecto a otro." ¹Alvin A. Arens, Randal J. Elder, Mark S. Beasley/Auditoria-Un enfoque integral.

Cuadro 3: Cuadro de símbolos de la Auditoría

SIMBOLO	TECNICA	SIMBOLO	TECNICA
¥	Confrontado con libros	§	Cotejado con Documento
?	Cotejado contra libro auxiliar	©	Confrontado correcto
S	Totalizado	@	Constatado
«	Pendiente de registro	√	Verificado

2.2.6.4. Método de diagrama de flujo

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

En la elaboración de diagramas de flujo, es importante establecer los códigos de las distintas figuras que formaran parte de la narración grafica de las operaciones. Existe abundante literatura sobre cómo prepararlos y que simbología utilizar. Sin embargo, debe tenerse en cuenta que no es tan importante seguir una línea prefijada de simbología, siempre que, dentro de los papeles de trabajo, se determine claramente cuál

es la simbología que se utilizó y de qué manera se encuentra encadenada en ese diagrama de flujo.

Esto equivale a decir que, antes de la lectura de cualquier diagrama de flujo es imprescindible contar con una hoja guía de simbología.

En este sentido, algunos profesionales realizan estos diagramas en forma global, identificando únicamente documentos fuente emisores, tareas especialmente realizadas y distribución entre las distintas secciones que interesan y que forman parte de la operación que se está narrando. Esto significa que no es tan importante identificar la secuencia o preparar el diagrama como si se estuviera diseñando el sistema, puesto que únicamente se hace diagrama global para tomar conocimiento en forma general de cómo se realiza ese proceso específico.

Para evaluar el Control Interno utilizando la técnica de flujo gramas, es necesario que el auditor conozca y tenga alguna experiencia en esta técnica y deberá observar los siguientes pasos:

1. El levantamiento de la información se efectuara a través de las entrevistas con los funcionarios que intervienen en el proceso o sistema, con la descripción detallada de las actividades que realizan, desde el inicio hasta la terminación del trámite, incluirá la información que se registra en los formularios y libros contables.
2. A base de la información que se dispone del sistema, se efectuara el diseño del flujo grama de la situación encontrada.
3. Con el flujo grama procederá a comprobar el funcionamiento del sistema en aquellos pasos que no estén debidamente aclarados, con el objeto de que el diagrama este de acuerdo con el funcionamiento real.
4. Se comprobara el flujo grama actual con la normatividad pertinente para determinar el grado de concordancia con las disposiciones legales y reglamentarias.(Contraloría General del Estado, 2001, Manual de Auditoría Financiera. Pág. 337)

El diagrama de flujo proporciona al auditor una imagen clara del sistema, describe objetivamente la estructura orgánica de las aéreas relacionadas con la auditoria, así como los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades.

Para la utilización de este método, el auditor requiere entrenamiento; para su preparación debe seguir los siguientes pasos:

1. Determinar la simbología
2. Diseñar el flujo grama
3. Explicar cada proceso junto en hojas adicionales

2.2.6.5. Método de descripciones narrativas

Las descripciones narrativas consisten en presentar en forma de relato, las actividades del ente, indican la secuencia de cada operación, las personas que participan, los informes que resultan de cada procesamiento y volcado todo en forma de una descripción simple, sin utilización de gráficos.

Es importante el lenguaje a emplear y la forma de trasladar el conocimiento adquirido del sistema a los papeles de trabajo, de manera que no resulte engorroso el entendimiento de la descripción vertida.

Este método de descripciones narrativas o cuestionarios descriptivos, se compone de una serie de preguntas; las respuestas describen aspectos significativos de los diferentes controles que funcionan en una entidad, incluyendo los límites de autoridad, de tal manera que evidencien los controles y los formularios utilizados, cantidad de ejemplares, dependencias, forma de archivo y la presencia de las operaciones que se realizan.

Las preguntas se formaran en los siguientes términos:

- ¿Qué informes se producen?
- ¿Quién los prepara?
- ¿A base de qué registros se preparan los informes?

- ¿Con qué frecuencia se preparan estos informes?
- ¿Qué utilidad se da a los informes preparados?
- ¿Qué tipo de controles se han implantado?
- ¿Quién realiza funciones de control?
- ¿Con qué frecuencia se llevan a cabo los controles?

Las preguntas deben plantearse en una secuencia lógica, de manera que el auditor se documente de los controles de una manera organizada.

El cuestionario descriptivo permite realizar preguntas abiertas, a fin de producir una respuesta amplia de los procedimientos existentes más que respuestas afirmativas o negativas, que no necesariamente describen procedimientos. (Contraloría General del Estado Manual de Auditoría Financiera, pág. 337, www.contraloria.gob.ec)

Los cuestionarios especiales, también llamados cuestionarios de Control Interno son otra técnica para la documentación, contabilidad y control, siempre y cuando exista el documento de análisis correspondiente, en el cual se defina la confianza de los sistemas examinados.

Estos cuestionarios consisten en la presentación de determinadas preguntas estándar para cada uno de los distintos componentes que forman parte de los Estados Financieros. Estas preguntas siguen la secuencia del flujo de operaciones del componente analizado. Con sus respuestas, obtenidas a través de indagación con el personal del ente o con la documentación de sistemas que se facilite, se analiza si esos sistemas resultan adecuados o no, en pos de la realización de las tareas de auditoría.

2.2.6.6. Hallazgos

El hallazgo en la auditoría tiene el sentido de obtención y síntesis de información específica sobre una operación, actividad, proyecto, unidad administrativa u otro asunto de evaluación y que los resultados sean de interés para los funcionarios de la entidad auditada (**Esparza Fernando, 2009, pág. 35**)

Los hallazgos por su criterio pueden ser:

- **Hallazgo Positivo**, que consiste en ciertos aspectos que son convenientes o destacables para la organización.
- **Hallazgos Negativos**, hechos irregulares, inconvenientes, perjudiciales nocivos o dañinos para el funcionamiento de la organización, contrarios a los principios que deben regir la actuación de la empresa. (FONSECA, Luna Oswaldo; Auditoria Gubernamental Moderna, primera Edición, Lima 2007, pág. 485)

Características para determinar y evaluar el hallazgo

Condición “Lo que es” Es aquello que el auditor encuentra o descubre, es la realidad encontrada.

Criterio “Lo que debe ser” marco de referencia con lo que se compra la condición para encontrar divergencias. Ley, procedimiento, norma de control interno, Principio de Contabilidad Generalmente Aceptada.

Causa “ Porque” Es el origen de la condición, observada, el porqué de la diferencias entre la condición y el criterio deberán ser desarrolladas por parte de la explicación del responsable

Efecto “ las consecuencias”, surgen de la entre la condición entre el criterio que tendrá un resultado positivo o negativo.

CAPITULO III

3. MARCO METODOLÒGICO

3.1 IDEA A DEFENDER

La realización de una Auditoría Financiera al Colegio Nacional Técnico Macas, del Cantón Morona, Provincia de Morona Santiago, del periodo del 1º de enero al 31 de diciembre 2012, permitirá disponer de información financiera confiable para una mejor toma de decisiones.

3.2 VARIABLES

Variable independiente: Auditoría de Financiera.

Variable dependiente: La razonabilidad en los saldos de los estados financieros.

3.3 TIPO DE INVESTIGACIÓN

Modalidad

En este trabajo se aplicará la investigación cuantitativa ya que permitirá examinar los datos de manera científica, o más específicamente en forma numérica, a la vez permitirá recoger, procesar y analizar la información

Tipos

De campo: Como los son las observaciones en una comunidad, colegio o lugar, las encuestas a los usuarios. Se utilizará este tipo de investigación de campo y se realizará la Auditoría al Colegio Nacional Técnico Macas y además se realizará las encuestas a los empleados y directivos.

La investigación documental: Se reflejará a través de la consulta de documentos libros, revistas, periódicos, memorias, anuarios, registros, ejemplares, leyes y más normativa legal vigente.

Descriptiva: Buscará desarrollar una imagen o fiel representación descripción del fenómeno estudiado a partir de sus características. Describir en este caso es sinónimo de medir con el fin de especificar las propiedades importantes de comunidades, personas, grupos o fenómeno bajo análisis.

Explicativa: Pretenderá conducir a un sentido de comprensión o entendimiento de un fenómeno. Apuntan a las causas de los eventos físicos o sociales.

3.4 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

Método científico: Puesto que se tratará de dar respuesta y encontrar explicaciones científicas a las variables intervinientes en el proceso de investigación para derivar en la construcción de alternativas viables de mejoramiento de la realidad investigada.

Utilizaré el método inductivo el cual permitirá analizar el desarrollo de las operaciones y actividades realizadas dentro del Colegio Nacional Técnico Macas a través de una Auditoría Financiera con la finalidad de proponer mejoras en beneficio de misma. Además se utilizará el método Descriptivo - explicativo, pues se utilizará el método para describir el estado de las variables de la investigación, para ello nos aprovecharemos de los datos que se recuperen con el instrumento aplicado, presentando los datos obtenidos del trabajo de técnicas e instrumentos de recolección de datos.

Análisis documental: La documentación teórica del problema a investigar se obtendrá de registros contables, planificaciones, registros de ingresos y egresos, transacciones de los proveedores usuarios, comprobantes de pagos tributarios, roles de pagos, reglamento interno los cuales facilitarán en el Colegio Nacional Técnico Macas.

Entrevista: Se obtendrá información de personas involucradas en el área a investigación y el Colegio Nacional Técnico Macas.

Encuesta: Se diseñará cuestionarios, con preguntas elaboradas que podrán ser de tipo cerradas o dicotómicas es decir de V o F, para ser respondidas por los directivos, empleados y usuarios del Colegio Nacional Técnico Macas.

Análisis: Se examinará cuidadosamente la información recopilada. Se comprueba la calidad de la información y su relevancia ante los hechos advertidos en las etapas de investigación, para poder definir el o los problemas, precisar su significado y trascendencia, identificar sus causas y buscar las soluciones.

CAPÍTULO IV:

4. MARCO PROPOSITIVO

4.1 TEMA:

AUDITORÍA FINANCIERA AL COLEGIO NACIONAL TÉCNICO MACAS, DEL CANTÓN MORONA, PROVINCIA DE MORONA SANTIAGO, DEL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012

4.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

ARCHIVO PERMANENTE

CLIENTE:	Colegio Nacional Técnico Macas
UBICACIÓN:	Cantón Morona Santiago – Provincia Morona Santiago
NATURALEZA DEL TRABAJO:	Auditoría Financiera
PERÍODO:	Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

ARCHIVO PERMANENTE

ÍNDICE

AP
2/2

COLEGIO NACIONAL TÉCNICO MACAS

ARCHIVO PERMANENTE

AP	ARCHIVO PERMANENTE
AP1	DATOS GENERALES
AP2	MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN
AP3	HOJA DE MARCAS
AP4	HOJA DE REFERENCIAS
AP5	PROGRAMAS

REPÚBLICA DEL ECUADOR

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA

SECCIÓN: DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANEAMIENTO DE LA EDUCACIÓN

N° 018860

EL MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA

CONSIDERANDO:

- QUE mediante acuerdo N° 16150, de 8 de septiembre del 1980, N° 17118 de 28 de septiembre último, se crearon y nacionalizaron varios colegios del ciclo básico, secciones nocturnas y otros cursos en plantles ya existentes;
- QUE se asignaron los recursos económicos para su funcionamiento como respuesta al interés que tiene el Gobierno Nacional para elevar el nivel educativo y cultural de la sociedad ecuatoriana, dando preferencia los sectores rurales;
- QUE diversas comunidades han aportado con su esfuerzo para la organización e colegios de nivel basico medio diurnos y nocturnos atendiendo a disposiciones legales reglamentarias, lo cual debe ser reconocido por este Ministerio.
- QUE es imperioso dotar los recursos para atender a mayor cantidad de sectores de educación media; y, En uso de sus atribuciones legales,

ACUERDA

- Art. 1°.- DEJAR** insubsistente los acuerdos ministeriales N° 16150, de 6 de septiembre de 1980, y N° 17118, de 22 de mismo mes y año.
- Art 2°.- CREAR** los siguientes colegios de ciclo básico, para régimen de Sierra y Región Amazónica a partir del año lectivo 1980- 1981.

M.- PROVINCIA DE MORONA SANTIAGO:

° Mixto en la ciudad de Macas, con la asignación de \$510.000.

Elaborado por: **L.P.** Fecha: **07/01/2014**

Revisado por: **J.A** Fecha: **07/01/2014**

2° Mixto en la Parroquia Santiago, Cantón Santiago con la asignación de 510.000.

3° Mixto “ Huambi” en la Parroquia del mismo nombre, Cantón Sucúa , con la asignación de \$ 470.000.

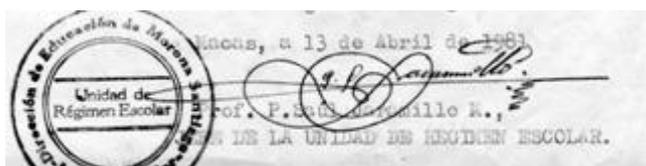
Art. 12.-ASIGNAR los recursos económicos necesarios para el funcionamiento de los colegios mencionados con aplicación a la partida N° 12-21013100001-00-destinada a “ creación y nacionalización de colegios”.

COMUNIQUESE.- Quito a 20 de octubre de 1980.

(f) Dr. Galo García Peraud.,

MINISTRO DE EDUCACION Y CULTURA

CERTIFICO: Que es fiel copia del documento que se archiva en la Unidad de la Dirección de Educación de Morona Santiago.



Misión: “Formar bachilleres técnicos competentes, que les permita contribuir al desarrollo empresarial e industrial de la provincial y del país, insertando en el campo laboral y/o continuar sus estudios superiores en el compromiso en el campo social humanístico y tecnológico de la comunidad”

Visión: “Ubicarse entre los mejores colegios técnicos, aprovechando las potencialidades de los docentes , estudiantes y padres de familia, vinculados con las industrias para conseguir el logro de competencias por los bachilleres que contribuyan a las necesidades de la comunidad”

Elaborado por: L.P.

Fecha: 07/01/2014

Revisado por: J.A

Fecha: 07/01/2014

Objetivos:

- Implementar la práctica de valores en el sector docente, docente, administrativa, padres de familia y autoridades institucionales, con el propósito de desenvolverse en un ambiente de comprensión y armonía, orientado a elevar el nivel de autoestima.

- Establecer políticas Institucionales en los siguientes aspectos:
 - Organización, planificación, ejecución, seguimiento y evaluación; está última a nivel curricular y de los aprendizajes.

 - Contar con los servicios básicos elementales, que faciliten la labor educativa.

 - Empezar en acciones educativas que fortalecerán el desarrollo del pensamiento, y la vinculación de la teoría con la práctica como respuesta al verbalismo y al enciclopedismo predominante en el sistema educativo actual.
(Fuente: P.E.I)

- **ESTRUCTURA ORGANICA**, está representada por los siguientes niveles jerárquicos

Nivel Directivo: Rector y Vicerrector

Nivel Administrativo. Colector, Secretaria, Inspector y Biblioteca.

Nivel Operativo: Planta Docente, Dpto. Médico, Departamento de Orientación y Bienestar Estudiantil Departamento de Planeación, Dpto. de Recursos Humanos y Personal de Servicios.

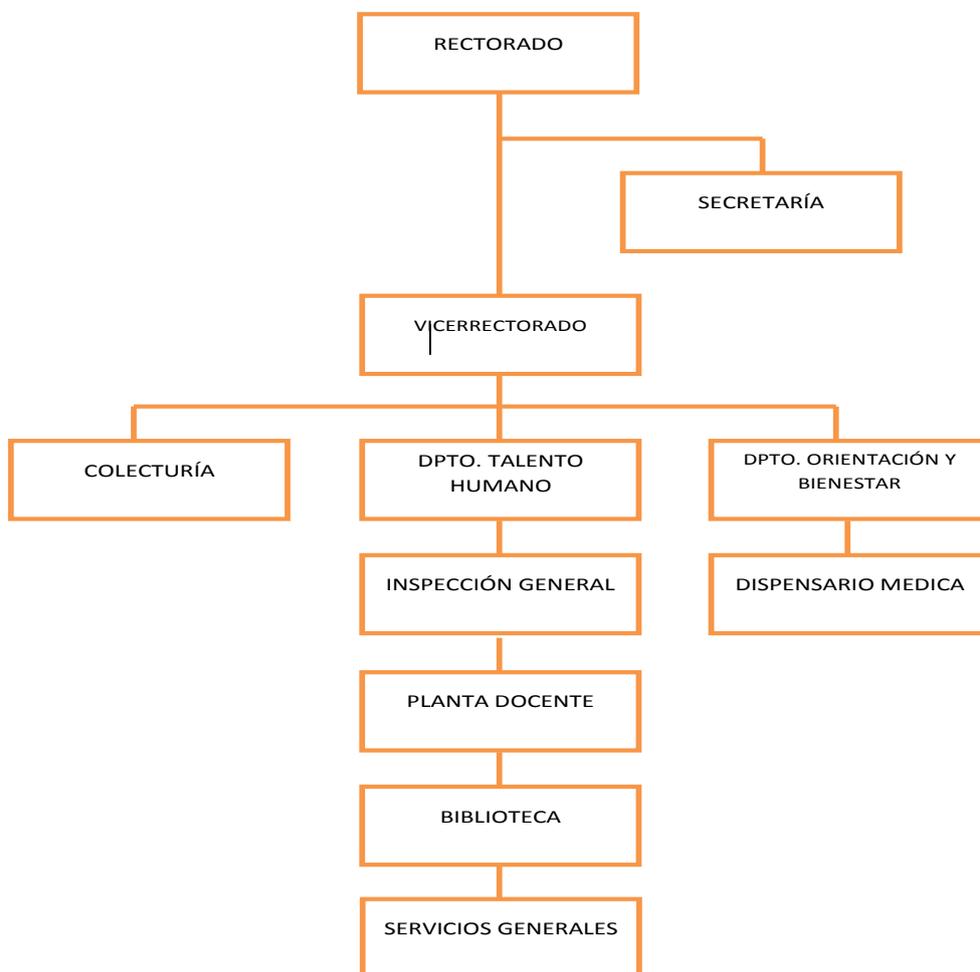
Elaborado por: **L.P.**

Fecha: **07/01/2014**

Revisado por: **J.A**

Fecha: **07/01/2014**

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL COLEGIO NACIONAL MACAS



BASE LEGAL

- **Constitución de la Republica año 2008. Art. 26, 27, 28, 29 página 27.**

El Art. 26 la educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir, por lo que las personas tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo.

Elaborado por: **L.P.**

Fecha: **07/01/2014**

Revisado por: **J.A**

Fecha: **07/01/2014**

Art.27, La educación se centrará en el ser humano y garantizará su desarrollo holístico en el marco del respeto a los derechos humanos al medio sustentable y a la democracia. La educación es indispensable para el ejercicio de los derechos y la construcción de un país soberano y constituye un eje estratégico para el desarrollo nacional.

Art 28. La educación responde a los interés públicos y no al servicio de interés individual y corporativos. Es derecho de toda persona interactuar entre culturas y participar en una sociedad que aprende. El aprendizaje se desarrollara en forma escolarizada y no escolarizada. La educación pública será universal y laica en todos sus niveles, y gratuitas hasta el tercer nivel de educación Superior inclusive.

Art. 29. El estado garantizara la libertad de enseñanza, la libertad de cátedra en la educación superior, y el derecho de las personas de aprender su propia lengua y ámbito cultural.. Las madres y padres o sus representantes tendrán la libertad de escoger para sus hijos una educación acorde a sus principios, creencias y opciones pedagógicas.

➤ **Ley Orgánica de Educación Intercultural LOEI en sus artículos 53 y 54**

Art. 53, Tipos de instituciones públicas, las instituciones pueden públicas , fisco misionales, municipales y privadas, seas estas últimas nacionales o binacionales cuyo fin es impartir la educación escolarizada a niños, adolescentes ,jóvenes y adultos según sea su caso. El régimen escolar de ,las instituciones educativas estará

Art 54. Las instituciones públicas son fiscales o municipales de fuerzas armadas o policiales, la educación impartida por estas instituciones es gratuita, por tato no tiene costo para los beneficiarios.

Elaborado por: **L.P.**

Fecha: **07/01/2014**

Revisado por: **J.A**

Fecha: **07/01/2014**

MATRIZ FODA

API
6/7

DIAGNOSTICO INTERNO		DIAGNOSTICO EXTERNO	
FORTALEZAS	DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> Liderazgo Administrativo 	<ul style="list-style-type: none"> Bajo rendimiento de los estudiantes. 	<ul style="list-style-type: none"> Alto nivel de reconocimiento en el cantón 	<ul style="list-style-type: none"> Hogares desorganizados por la migración.
<ul style="list-style-type: none"> Estabilidad Administrativa 	<ul style="list-style-type: none"> Resistencia al cambio por parte de algunos docentes. 	<ul style="list-style-type: none"> Nuevas especializaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> Pérdida de valores e influencia de medios de comunicación.
<ul style="list-style-type: none"> Capacidad de Autogestión 	<ul style="list-style-type: none"> Escasez de presupuesto para cursos de capacitación. 	<ul style="list-style-type: none"> Participación activa de Padres de Familia y estudiantes en las actividades planificadas. 	<ul style="list-style-type: none"> Estudiantes abandonados con bajo autoestima.
<ul style="list-style-type: none"> Disposición de Padres de Familia para colaborar. 	<ul style="list-style-type: none"> Desintegración familiar. 	<ul style="list-style-type: none"> Buena relación con los gobiernos locales. 	<ul style="list-style-type: none"> Maltrato físico y psicológico a estudiantes por parte de progenitores.
<ul style="list-style-type: none"> Docentes especializados. 	<ul style="list-style-type: none"> Migración. 	<ul style="list-style-type: none"> Posibilidad de ofrecer un servicio educativo de calidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Presencia masiva de bares, discotecas y otros.
<ul style="list-style-type: none"> Difusión y mantenimiento de tradiciones culturales. 	<ul style="list-style-type: none"> Deserción estudiantil. 		<ul style="list-style-type: none"> Influencia negativa de la televisión e internet.
<ul style="list-style-type: none"> Participación en el desarrollo comunitario. 	<ul style="list-style-type: none"> Escasa práctica de valores. 		<ul style="list-style-type: none"> Expendio libre de bebidas alcohólicas y sustancias psicotrópicas.
<ul style="list-style-type: none"> Cumplimiento de las obligaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> Insalubridad. 		<ul style="list-style-type: none"> Embarazos en las adolescentes.
<ul style="list-style-type: none"> Infraestructura física propia. 	<ul style="list-style-type: none"> Insuficiencia de baterías higiénicas. 		
<ul style="list-style-type: none"> Laboratorio de cómputo e internet. 	<ul style="list-style-type: none"> Actualización de biblioteca 		
<ul style="list-style-type: none"> Predisposición de Padres de 	<ul style="list-style-type: none"> Falta de preparación y actualización en el manejo de técnicas administrativas 		

<ul style="list-style-type: none"> • Familia para colaborar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pupitres poco adecuados. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Interés en la mayoría del personal por la Innovación e investigación 	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de laboratorio de inglés. 		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>API 7/7</p> </div>

Elaborado por: **L.P.**

Fecha: **07/01/2014**

Revisado por: **J.A**

Fecha: **07/01/2014**

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

AP2
1/4

MOTIVO DE LA AUDITORÍA

El examen a los estados financieros del Colegio Nacional Macas, se realizará cumpliendo todos los parámetros establecidos, con el siguiente equipo de trabajo:

Auditor: Lucia Prado

ALCANCE Y LIMITACIONES

Se auditarán los Estados Financieros del periodo contable 01 de Enero al 31 de Diciembre 2012, del Colegio Nacional Macas, ubicado en Cantón Morona, de la Provincia de Morona Santiago.

OBJETIVO GENERAL:

Determinar lo adecuado y razonable de las cifras establecidas en la ejecución presupuestaria, en función de su objeto social, y el nivel de confiabilidad de los controles utilizados por el colegio.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Determinar la confiabilidad y exactitud de los rubros contables presupuestarios y la efectividad de los procedimientos internos.
- Revelar y corregir las posibles desviaciones en las operaciones.
- Recomendar cambios necesarios en las diversas fases de las operaciones.
- Dictaminar los estados financieros y ejecución del presupuesto.

Elaborado por: **L.P.**

Fecha: **10/01/2014**

Revisado por: **J.A.**

Fecha: **10/01/2014**

CONOCIMIENTO DEL COLEGIO

Constitución

El Colegio Nacional Técnico Macas Mediante Acuerdo Ministerial N° 018860 es creado por el MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA.

Estructura del capital

Los recursos para su funcionamiento provienen del Estado Ecuatoriano en los involucran recursos fiscales y de autogestión que cubren sus gastos corrientes y de inversión para su funcionamiento.

Objeto social

Su principal servicio es el de proporcionar educación a los niños y adolescentes de la Ciudad de Macas y de la Provincia de Morona Santiago en los diferentes niveles básico y bachillerato.

BASE LEGAL

- ✓ Ley de Educación Intercultural
- ✓ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- ✓ Ley Orgánica de Seguridad Social
- ✓ Ley de Régimen Tributario Interno
- ✓ Ley Orgánica de Servicio Público

ÁREAS SIGNIFICATIVAS

Dentro del colegio como área significativa para el estudio:

1. A Colecturía porque es en donde debe existir el registro de las transacciones con sus debidos documentos de respaldo.

Elaborado por: **L.P.**

Fecha: **10/01/2014**

Revisado por: **J.A**

Fecha: **10/01/2014**

PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS A UTILIZAR

Durante el desarrollo de la auditoria se llevarán a cabo los siguientes procedimientos y técnicas:

Procedimientos:

- Evaluación y estudio del sistema presupuestario.
- Evaluación y estudio del sistema de control interno.
- Realización de investigaciones y verificación de las operaciones presupuestaria de gastos.

Técnicas

- Inspección
- Observación
- Cálculo

VISITAS

Visita Preliminar

Visita durante el desarrollo del Trabajo

Visita Final

Visita Posterior

PRESUPUESTO DEL TIEMPO

ACTIVIDAD	PERSONAL	TIEMPO EN HORAS
FASE I Planificación	L.P.	4 semanas
FASE II Ejecución de la Auditoría	L.P.	10 semanas
FASE III Comunicación de Resultados	L.P.	4 semanas

Elaborado por: **L.P.**

Fecha: **10/01/2014**

Revisado por: **J.A**

Fecha: **10/01/2014**

PERSONAL INVOLUCRADO EN LA AUDITORÍA

Por parte de la Colegio.

Rector

Colector

Por parte de la Auditoría

Supervisor Jorge Enrique Arias Esparza

Jefe de Equipo Martha Alejandrina Flores Barrionuevo

Auditor Junior Lucía Beatriz Prado Contreras

FECHAS DE LAS REUNIONES

Orden de Trabajo 10 de Enero del 2014

Inicio del Trabajo de Campo 15 de Febrero del 2014

Finalización del Trabajo de Campo 15 de Julio del 2014

Emisión del Informe Final 31 de Julio del 2014

Elaborado por: L.P.

Fecha: 10/01/2014

Revisado por: J.A

Fecha: 10/01/2014

PROGRAMA DE AUDITORÍA

FASE I: PLANIFICACIÓN

Período: del 01 de Enero del 2012 al 31 de Diciembre del 2012

Entidad: Colegio Nacional Técnico Macas.

Tipo de Examen: Auditoría Financiera

Objetivos:

General

Obtener un conocimiento integral del Colegio Nacional Técnico Macas

Específicos.

- ✓ Establecer el compromiso de colaboración con el rectorado del colegio para la aplicación del examen.
- ✓ Planificar los procedimientos a realizarse.

N°	PROCEDIMIENTO	REF PT	ELABORADO POR	FECHA
1	Entrevisté al Rector, notifíquese el inicio de la auditoría y solicité la documentación referente a la Base Legal y autoridades de la empresa.			
2	Efectúe una visita preliminar			
3	Recopilación de información.			

Elaborado por: **L.P.**

Fecha: **10/01/2014**

Revisado por: **J.A**

Fecha: **10/01/2014**

PROGRAMA DE AUDITORÍA
PROGRAMA DE AUDITORÍA

Período: del 01 de enero del 2012 al 31 de diciembre del 2012

FASE III: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Entidad: Colegio Técnico Nacional “Macas”
Período: del 01 de Enero del 2012 al 31 de Diciembre del 2012
Tipo de Examen: Auditoria Financiera año 2012

Área: Ingresos y Gastos

Objetivos:

General

Determinar la razonabilidad del resultado de la ejecución presupuestaria por el periodo comprendido desde el 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012.

Específico.

Determinar la integridad de los Ingresos y Gastos

Asegurar la correcta valoración de los Ingresos y Gastos.

Establecer la correcta presentación de los Ingresos y Gastos

N°	PROCEDIMIENTO	REF PT	ELABORADO POR	FECHA
1	Evalué el control interno del área de Ingresos y gastos: Transferencias Recibidas Gastos Corrientes			
2	Realice la respectivas cartas a gerencia del área de Ingresos y gastos: Transferencias Recibidas Gastos Corrientes			
3	Efectúe el análisis y descomposición de saldos del área de Ingresos y Gastos.			
4	Realice un análisis de variación del área de Ingresos y Gastos.			
5	Realice un análisis Financiero del área.			

Elaborado por: L.P. **Fecha: 10/01/2014**

Revisado por: J.A **Fecha: 10/01/2014**

Entidad: Colegio Nacional Técnico “Macas”

Tipo de Examen: Auditoria Financiera

AP5
3/3

Objetivos:

General

Emitir las respectivas conclusiones y recomendaciones en el informe de auditoría.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF PT	ELABORADO POR	FECHA
1	Hoja de Comentarios			
2	Borrador del Informe			
3	Dictamen del Auditor			

Elaborado por: L.P.

Fecha: 10/01/2014

Revisado por: J.A

Fecha: 10/01/2014

HOJA DE MARCAS

AP3
1/1

MARCA	SIGNIFICADO
§	Cálculos Realizados por el auditor
μ	Información Tomada del Colegio
C	Revisión de la Ejecución Presupuestaria
¶	Sumado Verticalmente
©	Información Obtenida del Estado de Ejecución
√	Verificado el Cálculo
«	Pendientes de Registros
®	Información tomada de las Cédulas Presupuestarias
S	Solicitud
SP	Confirmación de Saldos con Proveedores
Σ	Sumatoria Total
C	Comentario
K	Circularizado
I	Inspeccionado
H	Hallazgo

Elaborado por: **L.P.**

Fecha: **10/01/2014**

Revisado por: **J.A.**

Fecha: **10/01/2014**

HOJA DE REFERENCIAS

AP	Archivo Permanente
AC	Archivo Corriente
CCI	Cuestionario de Control Interno
OT	Orden de Trabajo
PA	Programas de Auditorías
A	Caja – Caja Chica-Bancos
B	Exigible
C	Activos Fijos
P	Pasivos
IG	Ingresos y Gastos
CA	Carta a Gerencia
HA	Hoja de Ajustes
HC	Hoja de Comentarios
BI	Borrador del Informe

Elaborado por: L.P.

Fecha: 10/01/2014

Revisado por: J.A

Fecha: 10/01/2014

ARCHIVO CORRIENTE

CLIENTE:	Colegio Nacional Técnico Macas
UBICACIÓN:	Cantón Morona Santiago – Provincia Morona Santiago
NATURALEZA DEL TRABAJO:	Auditoría Financiera
PERÍODO:	Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

ARCHIVO CORRIENTE

ÍNDICE

COLEGIO NACIONAL TÉCNICO “MACAS”

ARCHIVO CORRIENTE

AC	ARCHIVO CORRIENTE
EF	ESTADOS FINANCIEROS
EP	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
PA	PROGRAMA DE AUDITORIA
IE	COMUNICACIÓN DE INICIO DE EXAMEN
OT	ORDEN DE TRABAJO
VP	VISITA PREVIA
ET	ENTREVISTA AL RECTOR
CCI	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
C.G.	CARTA A GERENCIA
A	ÁREA DE DISNONIBLE
B	ÁREA DE EXIGIBLE
C	ÁREA DE ACTIVOS FIJOS
P	ÁREA DE PASIVOS
IG	ÁREA DE INGRESOS Y GASTOS

ESTADO DE EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA
PERÍODO 2012

AUDITORÍA FINANCIERA
COLEGIO NACIONAL TÉCNICO MACAS
INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA

EP

2/3

Objetivo: Conocer la institución de manera general y el establecimiento de convenio de auditoría.

	DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	COMPROMET ER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJECUTADO
530208001	Servicio de Seguridad y Vigilancia	675.95	- 675,95	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530209001	Servicio de aseo, vestimenta de trabajoFumigación Desinfeción y limpieza de las instalaciones del sector público	806.52	- 806,52	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530301001	Pasajes al interior	214.32	- 176,32	38.00	0.00	38.00	38.00	38.00	0.00	0.00	0.00	100.00
530303001	Viáticos y Substancias en el interior	268.46	211.54	480.00	-	480.00	480.00	480.00	-	-	-	100,00
530402001	Edificios Locales , Residencias y Cableado estru	325.15	10.541.77	10,866,88	-	10,847,58	10,847,58	10,847,58	19,30	19,30	19,30	99,82
530402002	Edificios Locales , Residencias y Cableado estru	0.00	0.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
530403001	Mobiliario	123.23	3.335.77	3,459,00	-	3,365,33	3,365,33	3,365,33	93,67	93,67	-	97,29
530404001	Maquinaria y Equipo	0.00	0.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
530405001	Vehiculos	46.81	55.36	102,17	-	102,17	102,17	102,17	-	-	-	100,00
530405002	Vehiculos	0.00	0.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
530408001	Bienes esculturales y Accesorios de la Escolta Presidencial	26.51	- 26,51	-	-	-	-	-	-	-	-	-
530409001	Libros y Colecciones	54.43	- 54,43	-	-	-	-	-	-	-	-	-
530499001	Otras Instalaciones, Mantenimiento y Reparacio	0.00	1.201.91	1.201.91	-	1.201.91	1.201.91	1.201.91	-	-	-	-

AUDITORÍA FINANCIERA
COLEGIO NACIONAL TÉCNICO MACAS
INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA

EP

3/3

Objetivo: Conocer la institución de manera general y el establecimiento de convenio de auditoría.

DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR	SALDO POR	% ejecutar
530499002 Otras Instalaciones Mantenimientos y Reparaciones	1,000,00	-341,74	658,26	0,00	658,26	658,26	658,26	0,00	0,00	0,00	100,00
530603001 vehiculos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
530704001 Servicios de capacitación	269,87	-269,87	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
530801001 Mantenimiento y Reparación de Equipos de Alimentos y Bebidas	774,94	-30,06	744,88	0,00	744,88	744,88	744,88	0,00	0,00	0,00	100,00
530803001 combustibles y Lubricantes	1,999,38	-1,999,38	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
530804001 Materiales de Oficina	30,46	-19,68	10,78	0,00	10,78	10,78	10,78	0,00	0,00	0,00	100,00
530804001 Materiales de Oficina	519,06	744,1	1263,26	0,00	1263,26	1263,26	1263,26	0,00	0,00	0,00	100,00
530804002 Materiales de Oficina	0,00	103,13	103,13	0,00	102,88	102,88	102,88	0,25	0,25	0	99,76
530805001 Materiales de Aseo	282,85	1.072,74	1,355,59	0,00	1,355,59	1,355,59	1,355,59	0,00	0,00	0,00	100,00
530811001 Materiales de Construccion, Plomeria Carpinteria	2,305,06	-577,60	1,727,46	0,00	1,727,46	1,727,46	1,727,46	0,00	0,00	0,00	100,00
530812001 Materiales Didacticos	565,41	96,63	662,04	0,00	662,04	662,04	662,04	0,00	0,00	0,00	100,00
530813001 Repuestos y Accesorios	6,77	-6,77	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
530.899.001 Otros de Uso y Consumo Corriente	0,00	200	200	0,00	200	200	200	0,00	0,00	0,00	100,00
531407001 Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	95,60	732,46	828,06	0,00	828,06	828,06	828,06	0,00	0,00	0,00	100,00
531407002 Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
531408001 Bienes Artísticos Culturales y Bienes Deportivos	113,36	-113,36	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
570104001 Contribuciones Especiales y de mejora	0,00	6,647,06	6,647,06	0,00	5,647,06	5,647,06	5,647,06	1,000,00	1,000,00	0,00	84,96
570201001 Seguros	138	0,00	138	0,00	136,07	136,07	136,07	1,93	1,93	0,00	98,6
570216001 OBLIGACIONES EN EL IESS POR RESPONSABILIDAD	0,00	222,84	222,84	0,00	222,84	0,00	0,00	0,00	222,84	0,00	0,00
840103002 Mobiliarios	2,000,00	-1306,97	693,03	0,00254,46	254,46	254,46	254,46	438,57	438,57	0,00	36,72
840104002 Maquinarias y Equipos	0,00	528,57	528,57	0,00	528,57	528,57	528,57	0,00	0,00	0,00	100,00
840107002 Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	0,00	778,40	778,40	0,00	601,34	601,34	601,34	177,06	177,06	0,00	77,25

Elaborado: Lucia Prado

Fecha: 14 enero del 2014

Revisado: Ing. Jorge Arias

Fecha: 14 de enero del 2014

PROGRAMA DE AUDITORÍA

FASE I: PLANIFICACIÓN

Período: del 01 de Enero del 2012 al 31 de Diciembre del 2012

Entidad: Colegio Nacional Técnico Macas.

Tipo de Examen: Auditoria Financiera

Objetivos:

General

Obtener un conocimiento integral del Colegio Nacional Técnico Macas

Específicos.

- ✓ Establecer el compromiso de colaboración con el rectorado del colegio para la aplicación del examen.
- ✓ Planificar los procedimientos a realizarse.

N°	PROCEDIMIENTO	REF PT	ELABORADO POR	FECHA
1	Entrevisté al Rector, notifíquese el inicio de la auditoría y solicite la documentación referente a la Base Legal y autoridades de la empresa.	ET	L.P	
2	Efectúe una visita preliminar	VP	L.P	
3	Recopilación de información.	SI	L.P	

Elaborado por: L.P.

Fecha: 15/01/2014

Revisado por: J.A

Fecha: 15/01/2014

COMUNICACIÓN DE INICIO DE EXAMEN DE AUDITORÍA

Macas 15 de enero del 2014

Licenciado

Edwin Erazo

RECTOR DEL COLEGIO NACIONAL TECNICO MACAS

Ciudad

Conforme al acuerdo establecido entre el Lic. Edwin Erazo Medina Rector del Colegio Nacional Técnico Macas, y la Srta. Lucia Prado, responsable de realizar la Auditoria Financiera al Colegio en mención.

Como parte del plan de investigación del proyecto de tesis, previo a la obtención del título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría, por medio de la presente, ratifico mi compromiso e indico que el objetivo de esta auditoría será expresar una opinión sobre los estados financieros.

Realizaré la auditoria de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, Normas Internacionales de Auditoria y Normas Ecuatoriana de Auditoría. Dichas normas requieren que planear y desarrollar la auditoria para obtener una certeza razonable sobre si los estados financieros están libres de manifestaciones erróneas importantes. Una auditoria incluye el examen, sobre una base de pruebas, de la evidencia que soporta los montos y relevaciones en los estados financieros. Una auditoria también incluye evaluar los principios de contabilidad usados y las estimaciones importantes hechas por la gerencia, así como la presentación global de los estados financieros.

Además el dictamen sobre los estados financieros, espero proporcionales una carta gerencia referente a debilidades sustanciales en los sistemas de contabilidad y control interno que llamen mi atención.

Le recuerdo que la responsabilidad de la preparación de los estados financieros incluyendo la adecuada revelación , corresponde a la administración de la institución

Esto incluye el mantenimiento de registros contables y de controles internos adecuados, la selección y aplicación de políticas de contabilidad , y la salvaguarda de los activos de la institución.

Espero una cooperación total de su personal y confío en que ellos pondrán a disposición todos los registros , documentación y más información que se requiera en relación con mi auditoría.

Por la atención a la presente, expreso mi agradecimiento

Nota: por favor firmar y devolver la copia que se adjunta como indicación de que están enterados del trabajo que realizare y el alcance de mi pruebas.

Atentamente
Lucía Prado
RESPONSABLE DE AUDITORIA

Elaborado por: L.P. Fecha: 15/01/2014

Revisado por: J.A Fecha: 15/01/2014

ORDEN DE TRABAJO

Macas, 15 de enero del 2014

Licenciado
Edwin Erazo
RECTOR DEL COLEGIO NACIONAL TECNICO MACAS
Ciudad

De mi consideración:

En cumplimiento del Proyecto de Tesis aprobado por el H. Consejo Directivo de la Facultad de Administración de Empresas, permítase dar la apertura necesaria para proceder a efectuar la auditoría financiera al Colegio Técnico Macas, de la ciudad de Macas, provincia de Morona Santiago, periodo 2012.

Se faculta a la Señora Lucía Prado que actúe en calidad de investigador-auditor el suscrito como supervisor.

OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORÍA

Emitir un informe de auditoría que incluya la opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en Estado Financieros y Ejecución Presupuestaria del Colegio Técnico Macas, por el periodo correspondiente entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 y si estos fueron preparados de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas emitidas por el Código Orgánico de Planificación de las Finanzas Públicas.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA

El alcance previsto para este examen corresponde al periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2012.

La naturaleza, extensión y oportunidad de la aplicación de las pruebas de auditoría están previstas en los programas de trabajo para cada una de las cuentas de los estados financieros.

Elaborado por: **L.P.** Fecha: **15/01/2014**

Revisado por: **J.A** Fecha: **15/01/2014**

PERSONAL QUE INTEGRA EL EQUIPO

El personal asignado para la realización de la auditoría es el siguiente:

Supervisor: Ing. Jorge Enrique Arias Esparza
Jefe de Equipo: Dra. Martha Alejandrina Flores Barrionuevo
Auditor Junior: Lucia Beatriz Prado Contreras

TIEMPO ESTIMADO PARA LA EJECUCIÓN

La fecha de inicio del examen es el 10 de enero del 2014. La fecha de entrega del informe de auditoría se ha planificado para el 31 de Julio de 2014.

Debido a la naturaleza de la acción de control efectuada, los resultados se encontrarán expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constarán en el informe.

Atentamente,

Ing. Jorge Arias
DIRECTOR DE TESIS

Elaborado por: **L.P.** Fecha: **15/01/2014**

Revisado por: **J.A** Fecha: **15/01/2014**

VISITA PREVIA
ENTREVISTA AL RECTOR

1. ¿En qué año se fundó la Institución Educativa?

El Colegio Nacional Técnico Macas se creó en el año de 1980, con el nombre de Colegio Mixto Sin Nombre mediante Acuerdo Ministerial N° 0188869, iniciándose con 44 estudiantes

2. ¿En sus inicios, qué bachilleratos ofertaban?

Se ofertaba bachillerato en ciencias

3. ¿Cuentan con misión, visión y objetivos?

Si, el plantel tiene lo que es la misión, visión y los objetivos.

4. ¿Poseen una estructura orgánica definida y de socialización a los actores?

Si.

5. ¿Se ha determinado la base legal con la cual debe trabajar la institución?

Si, de conformidad a la Ley de Educación

6. ¿El Colegio cuenta con Reglamentos y/o Manuales propios de la Institución?

Si tiene el Proyecto Educativo Institucional, P.E.I; Proyecto Operativo P.O.A y el Plan Curricular Institucional P.C.I

Elaborado por: **L.P.**

Fecha: **15/01/2014**

Revisado por: **J.A**

Fecha: **15/01/2014**

7. **¿Cuenta con una infraestructura adecuada para el número de estudiantes que poseía?**
SI, con el apoyo de la Coordinación Zonal 6 de Cuenca, se está construyendo más aulas por la demanda estudiantil que tiene la Parroquia Macas.
8. **¿El número de docentes es suficiente para abarcar la carga horaria que poseen?** A más del personal con nombramiento, la Dirección de Educación Provincial de Morona Santiago, apoya con la contratación de profesores para cubrir el déficit de docentes que existe .
9. **¿El manejo laboral está a cargo de?** Del Departamento de Talento Humano del Plantel Educativo.
Bajo el proceso de... No cuentan con un proceso definido.
10. **¿Cómo se financian las actividades de la institución Educativa?,**
A través del Ministerio de Educación.
11. **¿Se realiza un presupuesto consensuado y se lo aplica? Si**
12. **¿Los ingresos de la Institución Educativa llegan de manera oportuna a sus arcas?**
SI, pero en ocasiones se demora, desde el Ministerio de Finanzas.

Elaborado por: **L.P.** Fecha: **15/01/2014**

Revisado por: **J.A** Fecha: **15/01/2014**

13. **¿Los egresos son debidamente autorizados y contratados según las disposiciones legales?**

SI de conformidad a las respectivas autorizaciones del Ministerio de Educación

Elaborado por: **L.P.**

Fecha: **15/01/2014**

Revisado por: **J.A**

Fecha: **15/01/2014**

PROGRAMA DE AUDITORÍA

Período: del 01 de enero del 2012 al 31 de diciembre del 2012

Entidad: Colegio Técnico Nacional “Macas”

Tipo de Examen: Auditoria Financiera año 2012

Área: Ingresos y Gastos

Objetivos:

General

Determinar la razonabilidad del resultado de la ejecución presupuestaria por el periodo comprendido desde el 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012.

Específico.

Determinar la integridad de los Ingresos y Gastos

Asegurar la correcta valoración de los Ingresos y Gastos.

Establecer la correcta presentación de los Ingresos y Gastos

N°	PROCEDIMIENTO	REF PT	ELABORADO POR	FECHA
1	Evalué el control interno del área de Ingresos y gastos: Transferencias Recibidas Gastos Corrientes	CCI	LP	15- 02-14
2	Realice la respectivas cartas a gerencia del área de Ingresos y gastos: Transferencias Recibidas Gastos Corrientes	CG	LP	20-03-14
3	Efectúe el análisis y descomposición de saldos del área de Ingresos y Gastos.	AP	LP	01-04-14
4	Realice un análisis de variación del área de Ingresos y Gastos.	AP	LP	15-04-14
5	Realice un análisis Financiero del área.	AP	LP	01-05-14

Elaborado por: **L.P.**

Fecha: **15/02/2014**

Revisado por: **J.A**

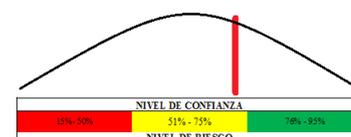
Fecha: **15/02/2014**

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE		ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL					
NO.	PREGUNTA	PT	SI	NO	N/A	CT	OBSERVACIÓN
1	¿La institución cuenta con el organigrama general y departamentales?	1	X			1	
2	¿Existe un manual de políticas, normas y procedimientos que este actualizado?	1	X			1	
3	¿Existen un funcionario responsable de la actualización permanente de los organigramas antes definidos?	1	X			1	
4	¿Las políticas, normas y procedimientos se difunden oportunamente entre el personal?	1		X		0	
5	¿Hay evidencia suficiente sobre dicha función?	1		X		0	
6	¿La estructura permite una comunicación fluida entre los departamentos de la institución?	1	X			1	
7	¿Están bien definidos los niveles de autoridad en la institución?	1	X			1	
	TOTAL	7				5	

NC= 5/7

NC= 71%



Nivel de confianza es del 71% y 29% nivel de riesgos de control, se hace necesario aplicar pruebas de control y es importante sustantivas.

Elaborado por: **L.P.**

Fecha: **15/02/2014**

Revisado por: **J.A**

Fecha: **15/02/2014**

COMPONENTE		SISTEMAS LIBROS Y NORMAS DE INFORMACION					OBSERVACIÓN
No.	PREGUNTA	PT	SI	NO	N/A	CT	
1	¿Tiene la institución un catálogo de cuentas y un manual de contabilidad ¿ están al corriente?	1	X			1	ESIGEF, ES UN SISTEMA QUE MANEJA LA SUBSECRETARIA DE CONTABILIDAD DEL MINISTERIO DE FINANZAS COMO ENTE RECTOR DE LAS FINANZAS PUBLICAS
2	¿Usa el contador asientos contables estandarizados para el cierre mensual?	1	X			1	
3	¿Los criterios y políticas contable usados por la institución están claramente definidos por escrito?	1	X			1	
4	¿Los criterios y políticas contables están adecuadamente difundidos entre el personal?	1	X			1	
5	¿El sistema de contabilidad refleja plenamente las políticas y criterios de registro en vigor?	1	X			1	
6	¿El sistema de contabilidad permite general estados financieros de manera oportuna?	1	X			1	
7	¿Las normas de información son las adecuadas para la institución y se aplican en forma consistente?	1	X			1	
TOTAL		7				7	

NC= 7/7

NC= 100%



Nivel de confianza es del 100% y un 0% nivel de riesgo de control, se hace necesario aplicar pruebas de control y si es necesario sustantivas.

Elaborado por: **L.P.**

Fecha: **15/02/2014**

Revisado por: **J.A**

Fecha: **15/02/2014**

Objetivo:

Elaborar y aplicar los cuestionarios de Control Interno a los Componentes seleccionados.

COMPONENTE		ACTIVOS FIJOS					OBSERVACIÓN
NO.	PREGUNTA	PT	SI	NO	N/A	CT	
1	¿Las inversiones, ventas o bajas y cancelaciones de activos fijos están autorizadas por un funcionario con facultades para ello?	1	X			1	
2	¿Las inversiones en activos fijos están basados en los procesos del sistema de compras públicas?	1		X		0	NO EXISTE PRESUPUESTO PARA ADQUISICION DE ACTIVOS FIJOS
3	¿Existen y se utilizan registros con los detalle de identidad para cada activo fijo?	1	X			1	
4	¿Los registro individuales de los activos fijos incluyen los costos de adquisición respectivos?	1	X			1	
5	¿Se realiza constataciones fisicas de los activos fijos una vez por año?	1	X			1	
6	¿Hay una política formal sobre los montos que se aplicarán en la compra o mantenimiento de activo fijos?	1		X		0	NO EXISTE PRESUPUESTO
7	¿Está definido el método de depreciación a ser empleado en los activos fijos?	1	X			1	
8	¿Se cuenta con un documento que detalle el responsable del uso y custodio de los activos fijos?	1		X		0	
TOTAL		8				5	

NC= 5/8

NC= 62.50%

Nivel de confianza es del 63% y un 38% nivel de riesgo de control, se hace necesario aplicar pruebas de control y si es necesario sustantivas.



Elaborado por: **L.P.**

Fecha: **15/02/2014**

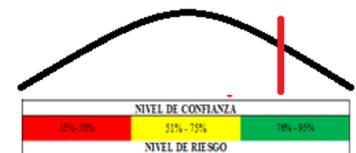
Revisado por: **J.A**

Fecha: **15/02/2014**

COMPONENTE		PRESUPUESTO					OBSERVACIÓN
NO.	PREGUNTA	PT	SI	NO	N/A	CT	
1	¿Realiza un estudio para definir las necesidades ha ser presupuestadas?	1	X			1	
2	¿Dicho estudio prioriza según los objetivos y necesidades de la institución?	1	X			1	
3	¿Las reformas presupuestarias limitan los ingresos para las operaciones?	1	X			1	
4	¿El presupuesto aprobado se cumple satisfactoriamente?	1	X			1	
5	¿Se realiza liquidación contable con base en documentos fuente?	1		X		0	
6	¿Se informa a la autoridad competente las novedades presupuestaria que se presenten para que tome la decisión aplicarse?	1	X			1	
TOTAL		6				5	

NC= 5/6

NC= 83%



Nivel de confianza es del 83% y un 17% nivel de riesgo de control, se hace necesario aplicar pruebas de control y si es necesario sustantivas.

Elaborado por: **L.P.**

Fecha: **15/02/2014**

Revisado por: **J.A**

Fecha: **15/02/2014**

COMPONENTE :		REMUNERACIONES					
NO.	PREGUNTA	PT	SI	NO	N/A	CT	OBSERVACIÓN
1	¿Existen contratos individuales de trabajo y están adecuadamente firmados?	1	X			1	
2	¿Las funciones de reclutamiento y selección del personal están claramente	1	X			1	
3	¿Existen por escrito perfiles y descripciones de funciones y	1		X		0	
4	¿La contratación de personal está basada en requisiciones prefoliadas y autorizadas?	1		X		0	
5	¿Se efectúan investigaciones socioeconomica a cada candidato antes de su contratación?	1		X		0	
6	¿Dichas investigaciones socioeconomicas se actualizan periodicamente considerando la responsabilidades y riesgos de cada puesto?	1		X		0	NO HAY FICHAS SOCIOECONOMICAS SINO DECLARACIONES JURAMENTADAS DE BIENES
7	¿La contratación de un candidato requiere, por lo menos, dos entrevistas?	1		X		0	
8	¿Están adecuadamente separadas las funciones de contratación y realizarón de nominas?	1		X		0	LA CONSTATAACION REALIZA EN LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO
9	¿Existen expedientes individuales para el personal del colegio?	1	X			1	LE CORRESPONDE REALIZAR EL JEFE DE RR. HH.
10	¿Existen avisos de salida que sustente la terminación del contrato laboral?	1	X			1	EXISTEN LOS AVISOS DE SALIDA DEL IESS SEGÚN EL RECTOR
11	¿Se comunica el número de días que tiene de vacaciones el funcionario por escrito?	1	X			1	
12	¿Cuentan con el flujograma del proceso de elaboración y cancelación de remuneraciones?	1			X	0	SE MANEJA UN SITEMA A NIVEL NACIONAL DENOMINADO SPRYN
13	¿El rol de pagos cuenta con las firmas de autorización antes de su cancelación?	1			X	1	MISMO SISTEMA A NIVEL NACIONAL (SPRYN)
14	¿Los funcionarios son identificados antes de proceder al pago de sus remuneraciones?	1	X			1	CONSTAN EN EL DISTRIBUTIVO DE REMUNERACIONES (SPRYN)
	TOTAL	14				7	

NC= 11/14

NC= 78.57%

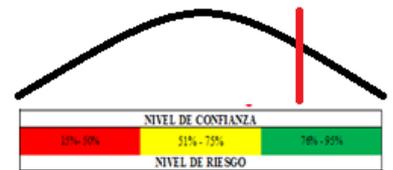
Nivel de confianza es del 79% y un 21% nivel de riesgo de control, se hace necesario aplicar pruebas de control y si es necesario sustantivas.

COMPONENTE		CARGA HORARIA					OBSERVACIÓN
NO.	PREGUNTA	PT	SI	NO	N/A	CT	
1	¿Se define la carga horaria en base al número de estudiantes?	1	X				ESTO CORRESPONDE A LA UNIDAD DE ALENTO HUMANO
2	¿Se aplica el número de 40 horas de carga horaria por docente por semana ?	1	X				
3	¿Existen horas complementarias autorizadas por el autoridad competente?	1	X				
4	¿La carga horaria es aprobada por la dirección de educación?	1	X				
5	¿Los docentes pueden notificar su carga horaria?	1		X			
TOTAL		5					4

NC= 4/5

NC=80%

Nivel de confianza es del 80% y un 20% nivel de riesgo de control, se hace necesario aplicar pruebas de control y si es necesario sustantivas.



Elaborado por: **L.P.**

Fecha: **15/02/2014**

Revisado por: **J.A**

Fecha: **15/02/2014**

RESUMEN DE RESULTADOS DE LA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

COMPONENTE:	PT	CT
ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL	7	5
SISTEMAS LIBROS Y NORMAS DE INFORMACIÓN	7	7
PRESUPUESTO	6	5
ACTIVOS FIJOS	8	5
REMUNERACIONES	14	5
CARGA HORARIA	5	4
TOTAL	47	31

NC= 31/47

NC= 65.96%



Nivel de confianza global es de 65.96% y el riesgo de control es de 34.04% se aplicarán pruebas de cumplimiento y si es necesario pruebas sustantivas.

Elaborado por: **L.P.**

Fecha: **15/02/2014**

Revisado por: **J.A**

Fecha: **15/02/2014**

CARTA A GERENCIA

Macas, 16 de Abril del 2014

Licenciado
Edwin Erazo
RECTOR DEL COLEGIO NACIONAL TECNICO MACAS
Ciudad

De mi consideración:

Reciba un cordial y atento saludo, nos permitimos informar que como parte de la auditoría se ha procedido a efectuar la evaluación del sistema de control interno, del área del disponible, que incluye a las siguientes cuentas: Disponibilidades, Propiedad Planta y Equipo, Ingresos y Gastos, de cuyo análisis anotamos las siguientes debilidades por lo que en cada caso con el fin de fortalecer el sistema de control interno y minimizar los riesgos innecesarios, el detalle de las debilidades es el siguiente:

- D1 No se realizan constataciones Físicas periódicas.
- D2 No dispone de partidas presupuestarias para Inversiones
- D3 No dispone de partida presupuestaria para mantenimiento de bienes
- F1 Las operaciones se registran en un sistema centralizado en el Ministerio de Finanzas

Esperando que el presente análisis contribuya al fortalecimiento del sistema de Control Interno sugerimos aplicar correctivos inmediatos.

Atentamente

Lucia Prado
Auditor Junior

Elaborado por: **L.P.** Fecha: **15/02/2014**

Revisado por: **J.A** Fecha: **15/02/2014**

AUDITORÍA FINANCIERA
COLEGIO NACIONAL TÉCNICO MACAS
ANÁLISIS DE LAS PROFORMAS PRESUPUESTARIAS

AP

1/3

Objetivo: Determinar los componentes en base a su importancia relativa y monetaria.

unidad ejecutora 4792							
DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE							
EJERCICIO 2012							
DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	IMPORTANCIA		OBSERVACIÓN	
				RELATIVA	MONETARIA		
510105001	REMUNERACIONES UNIFICADAS	43,152.00	- 249.900.00	40.653.00	+	+	REPRESENTA LA MAYOR CANTIDAD DE RECURSOS ECONOMICOS DESTINADOS A LA INSTITUCIÓN.
510108001	DOCENTES E INVESTIGADORES	488.352.00	13.400.00	501.752.00	+	+	
510203001	Decimo Tercer Sueldo	58.514.00	- 347.902.00	55.034.98	+	+	
510204001	Decimo Cuarto Sueldo	17.810.00	1.389.00	19.199.00	+	+	
510507001	Honorarios	-	-	-	-	-	
510510001	Servicios Personales por Contrato	124.404.00	- 1.350.457.00	110.799.43	+	+	REPRESENTA LA MAYOR CANTIDAD DE RECURSOS ECONOMICOS DESTINADOS A LA INSTITUCIÓN.
510601001	Aporte Patronal	64.685.00	- 466.991.00	60.115.09	+	+	
510602001	Fondos de Reserva	58.514.00	- 7.257.50	51.256.50	+	+	
530101001	Agua Patable	353.63	1.516.57	1.870.20	-	-	
530104001	Energia Electrica	692.87	2.892.86	3.585.73	-	-	
530105001	Telecomunicaciones	323.46	2.033.30	2.356.78	-	-	
530.105.001	Servicio de Correo	43.99	40.93	84.92	-	-	
530204001	Supcripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado,	689.77	- 174.96	514810.00	-	-	
530204002	Supcripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado,	0.00	238.61	238.61	-	-	
530207001	Difusión, Información y Publicidad	226.73	- 175.73	50.00	-	-	
530208001	Servicio de Seguridad y Vigilancia	675.95	- 675.95	0.00	-	-	
530209001	Desinfección y limpieza de las instalaciones del sector	806.52	- 806.52	0.00	-	-	
530301001	Pasajes al interior	214.32	- 176.32	38.00	-	-	
530303001	Viáticos y Subsistencias en el interior	268.46	211.54	480.00	-	-	
530402001	Edificios Locales, Residencias y Cableado estructurado	325.15	10.541.77	10,866,88	+	+	SE DESTINA RECURSOS PARA LA COMPRA DE ACTIVOS FIJOS SE DEBE VERIFICAR LA ADQUISICIÓN

Elaborado por: Lucia Prado C

Fecha: 14-03- 2014

Revisado por: Ing. Jorge Arias

Fecha: 14-03-2014

AUDITORÍA FINANCIERA
COLEGIO NACIONAL TÉCNICO MACAS
ANÁLISIS DE LAS PROFORMAS PRESUPUESTARIAS

AP

2/3

Objetivo: Determinar los componentes e n base a su importancia relativa y monetaria

530402002	Edificios Locales , Residencias y Cableado estructurado	-	-	-	-	-	
530403001	Mobiliario	123.23	3.335.77	3.459,00	+	+	SE DESTINA RECURSOS PARA LA COMPRA DE ACTIVOS FIJOS SE DEBE VERIFICAR LA ADQUISICIÓN
530404001	Maquinaria y Equipo	-	-	-	-	-	
530405001	Vehiculos	46.81	55.36	102.170.00	-	-	
530405002	Vehiculos	-	-	-	-	-	
530408001	Presidencial	26.51	26.51	-	-	-	
530409001	Libros y Colecciones	54.43	54.43	-	-	-	
530499001	Otras Instalaciones, Mantenimiento y Reparaciones	-	1.201.91	1.201.91	+	+	SE DESTINA RECURSOS PARA LA COMPRA DE ACTIVOS FIJOS SE DEBE VERIFICAR LA ADQUISICIÓN
530499002	Otras Instalaciones Mantenimientos y Reparaciones	1,000,00	341.74.	658.26.	-	-	
530603001	vehiculos	-	-	-	-	-	
530704001	Servicios de capacitación	269.87.	269.87.	-	-	-	
530801001	Informáticos	774.94.	30.06.	744.88.	-	-	
	Alimentos y Bebidas	1999.38.	2.00.	-	-	-	
530803001	combustibles y Lubricantes	30.46.	19.68.	10.78.	-	-	
530804001	Materiales de Oficina	519.06.	744.10.	1263.26.	-	-	
530804002	Materiales de Oficina	-	103.13.	103.13.	-	-	
530805001	Materiales de Aseo	282.85.	1072.74.	1355.59.	-	-	
530811001	Señalización Vial	2305.06.	577.60.	1727.46.	-	-	
530812001	Materiales Didacticos	565.41.	96.63.	662.04.	-	-	
530813001	Repuestos y Accesorios	6.77.	6.77.	-	-	-	
530.899.001	Otros de Uso y Consumo Corriente	-	200.00.	200..	-	-	
531407001	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	95.60.	732.46.	828.06.	-	-	

Elaborado por: Lucia Prado C

Fecha: 14.03-2014

Revisado por: Ing. Jorge Arias

Fecha: 14- 03-2014

AUDITORÍA FINANCIERA
COLEGIO NACIONAL TÉCNICO MACAS
ANÁLISIS DE LAS PROFORMAS PRESUPUESTARIAS

AP

3/3

Objetivo: Determinar los componentes en base a su importancia relativa y monetaria.

531407002	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	-	-	-	-	-	
531408001	Bienes Artísticos Culturales y Bienes Deportivos	113.36.	- 113.36.	-	-	-	
570104001	Contribuciones Especiales y de mejora	-	6647.06.	6647.06.	+	+	SE DESTINA RECURSOS PARA LA COMPRA DE ACTIVOS FIJOS SE DEBE VERIFICAR LA ADQUISICIÓN
570201001	Seguros	138.00.	-	138..	-	-	
570216001	OBLIGACIONES EN EL IESS POR RESPONSABILIDAD	-	222.84.	222.84.	-	-	
840103002	Mobiliarios	2000.00.	- 1306.97.	693.03.	-	-	
840104002	Maquinarias y Equipos	-	528.57.	528.57.	+	+	SE DESTINA RECURSOS PARA LA COMPRA DE ACTIVOS FIJOS SE DEBE VERIFICAR LA ADQUISICIÓN
840107002	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	-	778.40.	778.4.	+	+	

RESULTADOS

Considerando la importancia relativa y monetaria se define realizar la planificación específica de los componentes remuneraciones activos fijos, rubros representativos y que deben ser analizados.

Elaborado por: Lucia Prado C

Fecha: 14-03-2014

Revisado por: Ing. Jorge Arias

Fecha: 14-03-2014

		AUDITORÍA FINANCIERA COLEGIO NACIONAL TÉCNICO MACAS PROGRAMA DE EJECUCIÓN		PAE 1/2
COMPONENTE:			COLEGIO NACIONAL TÉCNICO MACAS	
FASE:			EJECUCIÓN	
OBJETIVO: Aplicar las pruebas necesarias la obtención de evidencia suficiente para el establecimiento de los hallazgos.				
ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL				
N°	PROCEDIMIENTO	REF/PT	ELABORADO POR:	OBSERVACIÓN
1	Realizar una cedula narrativa del manual de funciones de la institución.	E.1	L.B. P. C	
2	Verificar el cumplimiento de sus funciones según la cedula narrativa	E.1	L.B. P. C	
SISTEMAS LIBROS Y NORMAS DE INFORMACIÓN				
3	Solicitar por escrito si se cumple con las disposiciones de un manual y catalogo contable.	E.1	L.B.P.C	
4	Aplicar una encuesta para determinar si el personal conoce las políticas y los sistemas de comunicación empleadas en el área administrativa.	E.1	L.B. P. C	
PRESUPUESTOS				
5	Verificar el cumplimiento del presupuesto y su liquidación.	E.1	L.B. P. C	
ACTIVOS FIJOS				
6	Elaborar una cedula narrativa del proceso de adquisición o mantenimiento de activos fijos.	E.1	L.B. P. C	
7	Verificar el cuadro de depreciación de los activos fijos.	E.1	L.B. P. C	

				PAE 2/2
8	Realizar la constatación física de los activos fijos. (apoyo actas de entrega recepción)	E.1	L.B. P. C	No entregan documento fuente de compras.
9	Constatar documentos fuente que avalen la adquisición de activos fijos. se determina la validez de la adquisición.	E.1	L.B. P. C	
REMUNERACIONES				
10	Verificar la existencia de expedientes individuales que contengan el contrato de trabajo debidamente legalizados.	E.1	L.B. P. C	Solo hay expedientes de los funcionarios con nombramiento
11	Verificar el cumplimiento la normativa en la cual se determina el proceso de reclutamiento y selección.	E.1	L.B. P. C	LOSEP
12	Verificar el rol de pagos contra las transferencias bancarias.	E.1	L.B. P. C	
13	Verificar el movimiento del talento humano que labora en la institución.	E.1	L.B. P. C	
CARGA HORARIA				
20	Revisar la carga horaria que se manejó en el año 2012.	E.1	L.B. P. C	ANEXOS
21	Elaborar los hallazgos que se evidenciaron en el proceso de ejecución.	E.1	L.B. P. C	
		Elaborado por: Lucia Prado		Fecha: 15-03-2014
		Revisado por: Ing. Jorge Arias		Fecha: 15-03-2014

	AUDITORÍA FINANCIERA COLEGIO NACIONAL TÉCNICO MACAS CÉDULA NARRATIVA MANUAL DE FUNCIONES	E. 1 1/3
<p>Objetivo: Aplicar las pruebas necesarias la obtención de evidencia suficiente para el establecimiento de los hallazgos.</p>		
<p>Información proporcionada por el RECTOR del COLEGIO NACIONAL TÉCNICO MACAS.</p>		
<p>CARGO: RECTOR OBJETIVO: Administrar la institución educativa y ejercer la representación legal para los fines que se requiera. FUNCIONES: Cumplir con las funciones que dispone el Ministerio de Educación. Planifica las actividades institucionales Coordina con demás dependencias el POA y PEI Aprueba el presupuesto y su ejecución. Coordina con Talento humano los procesos que se realizan desde este departamento. Cumple con la función de arbitraje ente los problemas que se presenten con los autores de la organización. LINEA DE AUTORIDAD: Primer autoridad del plantel educativo</p>		
<p>CARGO: VICERECTOR OBJETIVO: Coordinar las actividades académicas de la institución. FUNCIONES: Coordina la ejecución de los proyectos institucionales. Distribuye la carga horaria. Aplica sanciones según el reglamento institucional y otras normativas. Participa en las reuniones de Consejo para la toma de decisiones. LINEA DE AUTORIDAD: Subordinado del rectorado, Principal de los demás funcionarios.</p>		
<p>CARGO: SECRETARÍA OBJETIVO: Apoyar con el cumplimiento de sus funciones a las actividades administrativas y académicas. FUNCIONES: Redactar oficios, actas, informes y resoluciones solicitadas por la autoridad. Asignar y revisar la documentación necesaria de los docentes y estudiantes. Realizar la agenda de labores Ingresar las notas a los sistemas informáticos. Emitir la información para los organismos de control.</p>		

LINEA DE AUTORIDAD: Subordinado de la autoridad máxima.

CARGO: **COLECTOR**

OBJETIVO: Administrar los recursos financieros de la institución con la aprobación de la máxima autoridad.

FUNCIONES: Elaboración del presupuesto de la organización para su aprobación.

Ejecución presupuestaria en el período fiscal.

Recaudar valores y registrar operaciones.

Manejo del sistema SIGEPF Y ESPRIYN.

Emisión de Estados Financiero.

LINEA DE AUTORIDAD: Subordinado del Rectorado y de los Organismos de Control.

CARGO: **INSPECTOR (TALENTO HUMANO)**

OBJETIVO: Administrar el Talento Humano de la institución procurando las buenas relaciones humanos.

FUNCIONES: Elaboración de contratos de conformidad con las necesidades institucionales.

Realiza el control adecuado de la asistencia del cuerpo docente y Estudiantes.

Coordina y supervisar el funcionamiento administrativo y docente

LINEA DE AUTORIDAD: Subordinado del Rectorado y de los Organismos de Control.

CARGO: **DOCENTE**

OBJETIVO: Lograr que un estudiante con conocimientos en su especialidad a fin de que se inserte en un sistema laboral.

FUNCIONES: Elaborar el Plan de clase para poder desarrollar las actividades.

Impartir los conocimientos programados para cada uno de los cursos según el Plan Analítico.

Realizar reuniones con los padres de familia para informar sobre el avance de los alumnos.

LINEA DE AUTORIDAD: Subordinado de la Inspección General (Talento Humano).

CARGO: **BIBLIOTECARIA**

OBJETIVO: Entregar libros y demás documentos según el requerimiento de los usuarios de la biblioteca.

FUNCIONES: Asesora material a los estudiantes y docentes para las consultas de su aprendizaje.

E.1

3/3

Codificar los recursos entregados por la institución y organismos de control.

Verificar que los recursos bibliotecarios no tengan daños, deterioros y destrucción total en su uso.

LINEA DE AUTORIDAD: Subordinado de la Inspección General (Talento humano)

CARGO: CONSERJE

OBJETIVO: Cuidar y mantener las instalaciones del plantel Educativo.

FUNCIONES: Realizar el mantenimiento de las instalaciones del colegio.

Distribuir la documentación entre dependencias.

Custodiar la entrada y salida de la institución.

LINEA DE AUTORIDAD: Subordinados de las autoridades.

Elaborado por: Lucia Prado C	Fecha: 18-03-2014
Revisado por: Ing. Jorge Arias	Fecha: 18-03-2014

AUDITORÍA FINANCIERA		COLEGIO NACIONAL TÉCNICO MACAS			E.2
VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES					1/2
Objetivo: Aplicar las pruebas necesarias la obtención de evidencia suficiente para el establecimiento de los hallazgos.					
CARGO	RESPONSABLE	SI	NO	OBSERVACIÓN	
RECTOR	ADMINISTRACIÓN Y APROBACIÓN	✓			
VICERECTOR	ADMINISTRACIÓN ACADEMICA				
SECRETARIA	APOYO ADMINISTRATIVO Y ACADEMICO	✓			
COLECTOR	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA		✓	NO CUMPLE CON TODAS SUS FUNCIONES EXISTE INCONVENIENTES EN LOS PROCESOS CON TALENTO HUMANO	
INSPECTORA GENERAL (TALENTO HUMANO)	ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO		✓	NO CUMPLE CON TODAS SUS FUNCIONES EXISTE INCONVENIENTES EN LOS PROCESOS CON LA COLECTURIA, LA DOCENCIA NO CONSIDERA COMPETENTE SU TRABAJO.	
DOCENTES	OPERATIVA	✓			
BIBLIOTECARIA	APOYO A LA DOCENCIA		✓	NO CODIFICA LOS LIBROS NO SE TIENE UN REGISTRO DE LOS RECURSOS Y SU USO.	
CONSERJE	MANTENIMIENTO Y APOYO EN MENOR ESCALA.	✓			

E.2

2/2

Como podemos observar se marcan responsabilidades en caso de presentarse deficiencias o errores definir los responsable.

Elaborado por: Lucia Prado C

Fecha: 13- 01-2014

Revisado por: Ing. Jorge Arias

Fecha: 13-01-2014

	AUDITORÍA FINANCIERA COLEGIO NACIONAL TÉCNICO MACAS DOCUMENTO QUE CERTIFICA EL SISTEMA CONTABLE QUE EMPLEA	E.3 1/1
Objetivo: Aplicar las pruebas necesarias la obtención de evidencia suficiente para el establecimiento de los hallazgos.		
<p>Macas, 9 de junio del 2014</p> <p>Señorita Lucia Prado Presente</p> <p>De mi consideración</p> <p>En atención a su oficio s/n de 3 de Junio, me permito indicar que al haber llenados la matriz de preguntas, informo a Usted que el Sistema ESIGEF es un sistemas de Gestión Financiera único a nivel nacional que está compuesto de tres partes: Esigef, Esipren y Espryn, de este último es un sub sistema para el registro de pagos de Nomina y que tiene enlace con Presupuestos y Contabilidad, el mismo que es manejado por un responsable, que een este caso es el Colector, para lo cual el Ministerio de Finanzas, asignó un usuario y una clave de acceso.</p> <p>Por la atención que dará a la presente, expreso mi agradecimiento</p> <p>Atentamente</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">   </div> <p>Lic. Lauro Jara COLECTOR DE BACHILLERATO MACAS</p>		
Elaborado por: Lucia Prado C	Fecha: 20- 03-2014	
Revisado por: Ing. Jorge Arias	Fecha: 20-0132014	

AUDITORÍA FINANCIERA COLEGIO NACIONAL TÉCNICO MACAS VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL PRESUPUESTO Y LIQUIDACIÓN	E.5 1/2
---	------------------------------

Objetivo: Aplicar las pruebas necesarias la obtención de evidencia suficiente para el establecimiento de los hallazgos.

COLEGIO NACIONAL TÉCNICO MACAS					
		PREPUESTO 2012		LIQUIDACIÓN 2012	
DESCRIPCION		SOLICITADO	CODIFICADO	PAGADO	% EJECUTADO
510105001	REMUNERACIONES UNIFICADAS	43,152.00	40.653.00	40.653.00	100.00%
510108001	REMUNERACION MENSUAL UNIFICADA DE DOCENTES E INVESTIGADORES	488.352.00	501.752.00	501.752.00	100.00%
510203001	Decimo Tercer Sueldo	58.514.00	55.034.98	54.909.99	99.77%
510204001	Decimo Cuarto Sueldo	17.810.00	19.199.00	19.199.00	100.00%
510507001	Honorarios	-	-	-	0.00%
510510001	Servicios Personales por Contrato	124.404.00	110.799.43	110.799.43	100.00%
510601001	Aporte Patronal	64.685.00	60.115.09	60.115.09	100.00%
510602001	Fondos de Reserva	58.514.00	51.256.50	51.256.50	100.00%
530101001	Agua Potable	353.63	1.870.20	1.837.14	98.23%
530104001	Energia Electrica	692.87	3.585.73	3.517.56	98.10%
530105001	Telecomunicaciones	323.46	2.356.78	2310.51.	98.04%
#####	Servicio de Correo	43.99	84.92	84.92	100.00%
530204001	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Supcripciones, Fotocopiado, Traducción ,	689.77	514.81.	514.81	100.00%
530204002	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Supcripciones, Fotocopiado, Traducción ,	-	238.61	230.12	96.44%
530207001	Difusión, Información y Publicidad	226.73	50.00	50.00	100.00%
530208001	Servicio de Seguridad y Vigilancia	675.95	-	-	0.00%
530209001	Servicio de aseo, vestimenta de	806.52	-	-	0.00%
530301001	Pasajes al interior	214.32	38.00	38.00	100.00%
530303001	Viáticos y Subsistencias en el interior	268.46	480.00	480.00	100.00%
530402001	Edificios Locales , Residencias y Cableado estructurado	325.15	10866.88.	10,847,58	99.82%
530402002	Edificios Locales , Residencias y Cableado estructurado	-	-	-	0.00%
530403001	Mobiliario	123.23	3459.00.	3365.33.	97.29%
530404001	Maquinaria y Equipo	0.00	-	-	0.00%
530405001	Vehiculos	46.81	102.17.	102.17.	100.00%
530405002	Vehiculos	0.00	-	-	0.00%
530408001	Bienes esculturales y Accesorios de la Escolta	26.51	-	-	0.00%
530409001	Libros y Colecciones	54.43	-	-	0.00%
530499001	Otras Instalaciones, Mantenimiento y Reparaciones	-	1.201.91	1.201.91	100.00%
Elaborado por: Lucia Prado C		Fecha: 25- 03-2014			
Revisado por: Ing. Jorge Arias		Fecha: 25-03-2014			

AUDITORÍA FINANCIERA		COLEGIO NACIONAL TÉCNICO MACAS				E.5
VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL		PRESUPUESTO Y LIQUIDACIÓN				2/2
Objetivo: Aplicar las pruebas necesarias la obtención de evidencia suficiente para el establecimiento de los hallazgos.						
DESCRIPCION	ASIGNADO	CODIFICADO	PAGADO	% ejecutar		
530499002	Otras Instalaciones Mantenimientos y Reparaciones	1000	658.26	658.26	100.00%	
530603001	vehiculos	0.00	0.00	0.00	0.00%	
530704001	Servicios de capacitación	269.87	0.00	0.00	0.00%	
530801001	Mantenimiento y Reparación de Equipos de	774.94	744.88	744.88	100.00%	
	Alimentos y Bebidas	1999.38	0.00	0.00	0.00%	
530803001	combustibles y Lubricantes	30.46	10.78	10.78	100.00%	
530804001	Materiales de Oficina	519.06	1263.26	1263.26	100.00%	
530804002	Materiales de Oficina	0.00	103.13	102.88	99.76%	
530805001	Materiales de Aseo	282.85	1355.59	1355.59	100.00%	
530811001	Materiales de Construccion, Plomeria Carpinteria	2,305.06	1726.46	1726.46	100.00%	
530812001	Materiales Didacticos	565.41	662.04	662.04	100.00%	
530813001	Repuestos y Accesorios	6.77	0.00	0.00	0.00%	
530899001	Otros de Uso y Consumo Corriente	0.00	200	200	100.00%	
531407001	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	95.60	828.06	828.06	100.00%	
531407002	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	0.00	0.00	0.00	0.00%	
531408001	Bienes Artísticos Culturales y Bienes Deportivos	113.36	0.00	0.00	0.00%	
570104001	Contribuciones Especiales y de mejora	0.00	6647.06	5647.06	84.96%	
570201001	Seguros	138	138	136.07	98.60%	
570216001	OBLIGACIONES EN EL IESS POR	0.00	222.84	0.00	0.00%	
840103002	Mobiliarios	2,000.00	693.03	254.46	36.72%	
840104002	Maquinarias y Equipos	0.00	528.57	528.57	100.00%	
840107002	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	0.00	778.40	601.34	77.25%	
Elaborado por: Lucia Prado C		Fecha: 25- 03-2014				
Revisado por: Ing. Jorge Arias		Fecha: 25-03-2014				

	AUDITORÍA FINANCIERA COLEGIO NACIONAL TÉCNICO MACAS CEDULA NARRATIVA DEL PROCESO DE ADQUICISIÓN O CONTRATACIÓN DE ACTIVOS FIJOS O MANTENIMIENTO	E.6 1/1
Objetivo: Aplicar las pruebas necesarias la obtención de evidencia suficiente para el establecimiento de los hallazgos.		
<p>RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN COLECTOR</p> <p>Se revisa la disposición presupuestaria y según las necesidades de la institución se solicita proformas que serán valoradas según las siguientes condicione:</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Características del producto o servicio ⇒ Precios ⇒ Garantía del proveedor ⇒ Disposición inmediata. <p>Una vez analizada la propuesta con condiciones favorables para la institución se procede a la adquisición con la aprobación del RECTOR.</p> <p>Ingresa al plantel el bien adquirido y la respectiva factura que legaliza la adquisición y genera el pago.</p>		
Elaborado por: Lucia Prado C	Fecha: 30- 03-2014	
Revisado por: Ing. Jorge Arias	Fecha: 30-03-2014	

	AUDITORÍA FINANCIERA COLEGIO NACIONAL TÉCNICO MACAS VERIFICAR CUADRO DE DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS	E.7 1/1																				
Objetivo: Aplicar las pruebas necesarias la obtención de evidencia suficiente para el establecimiento de los hallazgos.																						
<p>RESUMEN CUADRO DE DEPRECIACION</p> <table border="1" data-bbox="427 627 1244 862"> <thead> <tr> <th style="background-color: #c6e0b4;">DETALLE</th> <th style="background-color: #c6e0b4;">TOTAL AL 2012</th> <th style="background-color: #c6e0b4;">DEPRECIACIÓN ANUAL</th> <th style="background-color: #c6e0b4;">VALOR INGRESADO 2012</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>MOVILIARIO</td> <td style="text-align: right;">3239.42</td> <td style="text-align: right;">2085.68</td> <td style="text-align: right;">0</td> </tr> <tr> <td>EQUIPO DE COMPUTO</td> <td style="text-align: right;">12215.66</td> <td style="text-align: right;">8158.35</td> <td style="text-align: right;">601.34</td> </tr> <tr> <td>MAQUINARÍA Y EQUIP</td> <td style="text-align: right;">8336.77</td> <td style="text-align: right;">916.65</td> <td style="text-align: right;">684.82</td> </tr> </tbody> </table> <p>INTERPRETACIÓN</p> <p>Como se puede observar se presentan las cuentas principales con el valor total al 2012, el valor de la depreciación (método línea recta) y finalmente los ingresos de activos fijos en el año del estudio. Se base en el cuadro de depreciaciones entregado por el COLECTOR de la institución.</p> <table border="1" data-bbox="252 1086 1412 1247"> <tr> <td data-bbox="252 1086 837 1164">Elaborado por: Lucia Prado C</td> <td data-bbox="837 1086 1412 1164">Fecha: 30- 03-2014</td> </tr> <tr> <td data-bbox="252 1164 837 1247">Revisado por: Ing. Jorge Arias</td> <td data-bbox="837 1164 1412 1247">Fecha: 30-03-2014</td> </tr> </table>			DETALLE	TOTAL AL 2012	DEPRECIACIÓN ANUAL	VALOR INGRESADO 2012	MOVILIARIO	3239.42	2085.68	0	EQUIPO DE COMPUTO	12215.66	8158.35	601.34	MAQUINARÍA Y EQUIP	8336.77	916.65	684.82	Elaborado por: Lucia Prado C	Fecha: 30- 03-2014	Revisado por: Ing. Jorge Arias	Fecha: 30-03-2014
DETALLE	TOTAL AL 2012	DEPRECIACIÓN ANUAL	VALOR INGRESADO 2012																			
MOVILIARIO	3239.42	2085.68	0																			
EQUIPO DE COMPUTO	12215.66	8158.35	601.34																			
MAQUINARÍA Y EQUIP	8336.77	916.65	684.82																			
Elaborado por: Lucia Prado C	Fecha: 30- 03-2014																					
Revisado por: Ing. Jorge Arias	Fecha: 30-03-2014																					

**AUDITORÍA FINANCIERA
COLEGIO NACIONAL TÉCNICO MACAS
CONSTACACIÓN FISICA (APOYO ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN)**

**E.8
1/3**

Objetivo: Aplicar las pruebas necesarias la obtención de evidencia suficiente para el establecimiento de los hallazgos.

CÓDIGO	DATOS CONTABLES				CONSTATACIÓN			
	IMPORTE	DESCRIPCIÓN	VALOR DEL BIEN	RESPONSABLE DEL ACTIVO FIJO	ÁREA DE TRABAJO	RESPONSABLE DEL ACTIVO FIJO	ÁREA DE TRABAJO	OBSERVACIÓN.
1 CNTM4792-BA141-SEC0078	300.67	IMPRESORA EPSON L200 IMP/ESC/COPY S/N PRFK104266 - CUR N° 170	300.67	LIGIA LOPEZ	SECRETARIA	LIGIA LOPEZ	SECRETARIA	ESTADO OPERATIVO
2 CNTM4792-BA141-SEC001	142.86	BIBLIOTECAS V028 HACEN MELAMINE	142.86	LIGIA LOPEZ	SECRETARIA	LIGIA LOPEZ	SECRETARIA	ESTADO OPERATIVO
3 CNTM4792-BA141-SEC001	142.86	BIBLIOTECAS V028 HACEN MELAMINE	142.86	LIGIA LOPEZ	SECRETARIA	LIGIA LOPEZ	SECRETARIA	ESTADO OPERATIVO
4 CNTM4792-BA141- COLEC021	300.67	IMPRESORA EPSON L200 IMP/ESC/COPY S/N PRFK106190- CUR N° 162	300.67	LIGIA LOPEZ	SECRETARIA	LIGIA LOPEZ	SECRETARIA	ESTADO OPERATIVO
5 CNTM4792-BA141-TALL0251	399.11	CILINDRO DE CO2 DE 20 KILOS CON CARGA	399.11	LEOPOLDO JARA	TALLERRES	LEOPOLDO JARA	TALLERRES	ESTADO OPERATIVO
6 CNTM4792-BA141-TALL0252	129.46	REGULADOR DE CO2	129.46	LEOPOLDO JARA	TALLERRES	LEOPOLDO JARA	TALLERRES	ESTADO OPERATIVO
7 CNTM4792-BA141-TALL0253	156.25	AMOLADORA DEWALT 7" D28494N6000RF N° CUR 182	156.25	LEOPOLDO JARA	TALLERRES	LEOPOLDO JARA	TALLERRES	ESTADO OPERATIVO
8 CNTM4792-BA141- RRHH022	558.04	RELOJ BIOMETRICO	558.04	LAURO JARA	Colecturia	LAURO JARA	Colecturia	ESTADO OPERATIVO
9 CNTM4792-BA141-041	180	TABLERO DE DISTRIBUCION	180	Leopoldo Jara	TALLERRES	LEOPOLDO JARA	TALLERRES	ESTADO OPERATIVO
10 CNTM4792-BA141-042	280	TABLERO SECUNDARIO No 2 Y ACOMETID	280	LEOPOLDO JARA	TALLERRES	LEOPOLDO JARA	TALLERRES	ESTADO OPERATIVO
11 CNTM4792-BA141-043	156.25	COCINA 3 QUEMADORES, PATAS REFORZADAS ELITE	156.25	LEOPOLDO JARA	TALLERRES	LEOPOLDO JARA	TALLERRES	ESTADO OPERATIVO
12 CNTM4792-BA141-SITEC-045	142.86	BIBLIOTECAS V028 HACEN MELAMINE	142.86	NELSON BOLAÑOS	LABORATORIO DE SISTEMAS	NELSON BOLAÑOS Y	LABORATORIO DE SISTEMAS	ESTADO OPERATIVO
13 CNTM4792-BA141-SITEC-047	135.71	MONITOR 18,5" HP L1933	135.71	NELSON BOLAÑOS	LABORATORIO DE SISTEMAS	NELSON BOLAÑOS Y	LABORATORIO DE SISTEMAS	ESTADO OPERATIVO
14 CNTM4792-BA141-SITEC-048	135.71	MONITOR 18,5" HP L1933	135.71	NELSON BOLAÑOS	LABORATORIO DE SISTEMAS	NELSON BOLAÑOS Y	LABORATORIO DE SISTEMAS	ESTADO OPERATIVO
15 CNTM4792-BA141-SITEC-049	135.71	MONITOR 18,5" HP L1933	135.71	NELSON BOLAÑOS	LABORATORIO DE SISTEMAS	NELSON BOLAÑOS Y	LABORATORIO DE SISTEMAS	ESTADO OPERATIVO

Elaborado por: Lucia Prado C

Fecha: 10- 04-2014

Revisado por: Ing. Jorge Arias

Fecha: 10-04-2014

AUDITORÍA FINANCIERA
COLEGIO NACIONAL TÉCNICO MACAS
CONSTACACIÓN FISICA (APOYO ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN)

E.8
2/3

Objetivo: Aplicar las pruebas necesarias la obtención de evidencia suficiente para el establecimiento de los hallazgos.

CÓDIGO	DATOS CONTABLES				CONSTATACIÓN			
	VALOR DEL BIEN	RESPONSABLE DEL ACTIVO FIJO	ÁREA DE TRABAJO	RESPONSABLE DEL ACTIVO FIJO	ÁREA DE TRABAJO	OBSERVACIÓN.		
16	CNTM4792-BA141-SITEC-050	MONITOR 18,5" HP L1933	135.71	NELSON BOLAÑOS	LABORATORIO DE SISTEMAS	NELSON BOLAÑOS Y	LABORATORIO DE SISTEMAS	ESTADO OPERATIVO
17	CNTM4792-BA141-SITEC-051	MONITOR 18,5" HP L1933	135.71	NELSON BOLAÑOS	LABORATORIO DE SISTEMAS	NELSON BOLAÑOS Y	LABORATORIO DE SISTEMAS	ESTADO OPERATIVO
18	CNTM4792-BA141-SITEC-052	MONITOR 18,5" HP L1933	135.71	NELSON BOLAÑOS	LABORATORIO DE SISTEMAS	NELSON BOLAÑOS Y	LABORATORIO DE SISTEMAS	ESTADO OPERATIVO
19	CNTM4792-BA141-SITEC-053	MONITOR 18,5" HP L1933	135.71	NELSON BOLAÑOS	LABORATORIO DE SISTEMAS	NELSON BOLAÑOS Y	LABORATORIO DE SISTEMAS	ESTADO OPERATIVO
20	CNTM4792-BA141-SITEC-054	MONITOR 18,5" HP L1933	135.71	NELSON BOLAÑOS	LABORATORIO DE SISTEMAS	NELSON BOLAÑOS Y	LABORATORIO DE SISTEMAS	ESTADO OPERATIVO
21	CNTM4792-BA141-SITEC-055	MONITOR 18,5" HP L1933	135.71	NELSON BOLAÑOS	LABORATORIO DE SISTEMAS	NELSON BOLAÑOS Y	LABORATORIO DE SISTEMAS	ESTADO OPERATIVO
22	CNTM4792-BA141-RECT008	CONSOLA	859	EDWIN ERAZO	RECTORADO	DANILO GUTIERREZ	VICERRECTORADO	ESTADO OPERATIVO
23	CNTM4792-BA141-RECT009	EQUIPO DE MUSICA	2344.00	EDWIN ERAZO	RECTORADO	EDWIN ERAZO	RECTOR	ESTADO OPERATIVO
24	CNTM4792-BA141-RECT010	JUEGO DE MUEBLES DE OFICINA	540.00	EDWIN ERAZO	RECTORADO	EDWIN ERAZO	RECTOR	ESTADO OPERATIVO
25	CNTM4792-BA141-RECT0101	VEHICULO TIPO JEEP CHEVROLET VITARA AÑO 1997	935.80	EDWIN ERAZO	RECTORADO	LEOPOLDO JARA	TALLERES	REGULAR
26	CNTM4792-BA141-SITEC-107	Lote de Mesa de Computación (1.80 x 075metal-melamine)	195.00	NELSON BOLAÑOS	LABORATORIO DE SISTEMAS	LEOPOLDO JARA	TALLERES	ESTADO OPERATIVO
27	CNTM4792-BA141- VICER011	JUEGO DE MUEBLES DE OFICINA	540	DANILO GUIERREZ	VICERRECTORAD	EDWIN ERAZO	RECTOR	ESTADO OPERATIVO
28	CNTM4792-BA141- VICER012	ARCHIVADORES MATALICOS 4 GAVETAS	178.57	DANILO GUIERREZ	VICERRECTORAD	LIGIA LOPEZ	SECRETARIA	ESTADO OPERATIVO
29	CNTM4792-BA141- VICER013	BIBLIOTECAS V028 HACEN MELAMINE	142.86	DANILO GUIERREZ	VICERRECTORAD	DANILO GUIERREZ	VICERRECTORADO	ESTADO OPERATIVO
30	CNTM4792-BA141- VICER014	TELEVISOR LG 29" CC2RL Y MESA	370.40	DANILO GUIERREZ	VICERRECTORAD	JOSETA RODRIGUEZ	BIBLIOTECA	ESTADO OPERATIVO
31	CNTM4792-BA141- VICER015	COMPUTADORA CLON 2.8 Ghz LX-300	790.00	DANILO GUIERREZ	VICERRECTORAD	EDWIN ERAZO	RECTOR	ESTADO OPERATIVO
32	CNTM4792-BA141- COLEC016	ESTACIONES DE SERVICIOS	169.64	LAURO JARA	Colecturia	LAURO JARA	COLECTURIA	ESTADO OPERATIVO
33	CNTM4792-BA141- COLEC017	RADIO GR CDF 770 CPK-CD-R/RW M	200.00	LAURO JARA	Colectura	LAURO JARA	COLECTURIA	ESTADO OPERATIVO
34	CNTM4792-BA141- COLEC018	ARCHIVADORES MATALICOS 4 GAVETAS	178.57	LAURO JARA	Colecturia	LAURO JARA	COLECTURIA	ESTADO OPERATIVO
35	CNTM4792-BA141- COLEC019	ARCHIVADORES MATALICOS 4 GAVETAS	178.57	LAURO JARA	Colecturia	LAURO JARA	COLECTURIA	ESTADO OPERATIVO
36	CNTM4792-BA141- COLEC020	PORTATIL HP 4430S 4GB/500GB 14 PULGADAS	1150.89	LAURO JARA	Colecturia	EDWIN ERAZO	RECTORADO	ESTADO OPERATIVO
37	CNTM4792-BA141- RRHH021	ESTACIONES DE SERVICIOS	169.64	ROSA GARZON	Talento Humano	LIGIA LOPEZ	SECRETARIA	ESTADO OPERATIVO
38	CNTM4792-BA141- RRHH022	RELOJ BIOMETRICO	558.04	ROSA GARZON	Talento Humano	LIGIA LOPEZ	SECRETARIA	DAÑADO
39	CNTM4792-BA141- SEC001	BIBLIOTECAS V028 HACEN MELAMINE	142.86	LIGIA LOPEZ	Secretaria	JOSETA RODRIGUEZ	BIBLIOTECA	ESTADO OPERATIVO
40	CNTM4792-BA141- SEC002	ARCHIVADORES MATALICOS 4 GAVETAS	178.57	LIGIA LOPEZ	Secretaria	ROSA GARZON	TALENTO HUMANO	ESTADO OPERATIVO

Elaborado por: Lucia Prado C

Fecha: 10- 04-2014

Revisado por: Ing. Jorge Arias

Fecha: 10-04-2014

**AUDITORÍA FINANCIERA
COLEGIO NACIONAL TÉCNICO MACAS
CONSTATACIÓN FÍSICA (APOYO ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN)**

**E.8
3/3**

Objetivo: Aplicar las pruebas necesarias la obtención de evidencia suficiente para el establecimiento de los hallazgos.

		DATOS CONTABLES				CONSTATACIÓN		
CÓDIGO		VALOR DEL BIEN	RESPONSABLE DEL ACTIVO FIJO	ÁREA DE TRABAJO	RESPONSABLE DEL ACTIVO FIJO	ÁREA DE TRABAJO	OBSERVACIÓN.	
41	CNTM4792-BA141-SEC003	ARCHIVADORES MATALICOS 4 GAVETAS	178.57	LIGIA LOPEZ	Secretaria	LIGIA LOPEZ	SECRETARIA	ESTADO OPERATIVO
42	CNTM4792-BA141-SEC004	ARCHIVADORES MATALICOS 4 GAVETAS	178.57	LIGIA LOPEZ	Secretaria	LIGIA LOPEZ	SECRETARIA	ESTADO OPERATIVO
43	CNTM4792-BA141-SITEC-047	MONITOR 18,5" HP L1933	135.71	NELSON BOLAÑOS	LABORATORIO DE SISTEMAS	NELSON BOLAÑOS	LABORATORIO DE SISTEMAS	ESTADO OPERATIVO
44	CNTM4792-BA141-SITEC-048	MONITOR 18,5" HP L1933	135.71	NELSON BOLAÑOS	LABORATORIO DE SISTEMAS	NELSON BOLAÑOS	LABORATORIO DE SISTEMAS	ESTADO OPERATIVO
45	CNTM4792-BA141-SITEC-049	MONITOR 18,5" HP L1933	135.71	NELSON BOLAÑOS	LABORATORIO DE SISTEMAS	NELSON BOLAÑOS	LABORATORIO DE SISTEMAS	ESTADO OPERATIVO
46	CNTM4792-BA141-SITEC-050	MONITOR 18,5" HP L1933	135.71	NELSON BOLAÑOS	LABORATORIO DE SISTEMAS	NELSON BOLAÑOS	LABORATORIO DE SISTEMAS	ESTADO OPERATIVO
47	CNTM4792-BA141-SITEC-051	MONITOR 18,5" HP L1933	135.71	NELSON BOLAÑOS	LABORATORIO DE SISTEMAS	NELSON BOLAÑOS	LABORATORIO DE SISTEMAS	ESTADO OPERATIVO

INTERPRETACIÓN

Se tomo la muestra considerando el nivel de riesgo del 34.04%, del total activos fijos de 139 se constataron 47; se puede observar que ONCE activos están bajo la custodia de personal que no les corresponde y uno de ellos en estado DAÑADO, no han sido actualizadas las actas de entrega recepción. El 25% de los activos presentan anomalías.

Elaborado por: Lucia Prado C

Fecha: 10- 04-2014

Revisado por: Ing. Jorge Arias

Fecha: 10-04-2014

AUDITORÍA FINANCIERA
COLEGIO NACIONAL TÉCNICO MACAS
DOCUMENTOS FUENTE QUE AVALEN LA ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FIJOS

E.9
1/1

Objetivo: Aplicar las pruebas necesarias la obtención de evidencia suficiente para el establecimiento de los hallazgos.

DESCRIPCION	ASIGNADO	CODIFICADO	DEVENGADO	SALDO	CUADRO DE DEPRECIACIÓN / OTROS DOCUMENTOS OFICIALES	FACTURA	CONSTATACIÓN FÍSICA
MANTENIMIENTO							
530402001	Edificios Locales , Residencias y Cableado	325.15	10866.88	10847.58	19.30	0.00	10847.58
530403001	Mobiliario	123.23	3459.00	3365.33	93.67	0.00	
ADQUISICIÓN							
840103002	Mobiliarios	2,000.00	693.03	254.46	438.57	0.00	
840104002	Maquinarias y Equipos	0.00	528.57	528.57	0.00	684.82	0.00
840107002	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	0.00	778.40	601.34	177.06	601.34	0.00
TOTAL			16325.88	15597.28	728.60	1286.16	10847.58

INTERPRETACIÓN.

Del cuadro anterior se detalla el valor entregado en el presupuesto, su liquidación, los documentos de respaldo y otros en lo que se detallan la adquisición de activos fijos o la contratación del mantenimiento. Solo la cuenta edificios locales, residencias y cableado cuenta con factura 001 - 001 - 1487 del Ing. Civil. Mario Uquillas, de la adquisición de equipos sistemas y paquetes informáticos se ingresó en el cuadro de depreciación y tienen actas de entrega recepción registrando un valor 601.34 dólares.

Elaborado por: Lucia Prado C	Fecha: 10- 04-2014
Revisado por: Ing. Jorge Arias	Fecha: 10-04-2014

AUDITORÍA FINANCIERA COLEGIO NACIONAL TÉCNICO MACAS VERIFICAR LA EXISTENCIA DE EXPEDIENTES INDIVIDUALES DE LOS DOCENTES	E.10 1/1
--	-------------------------------

Objetivo: Aplicar las pruebas necesarias la obtención de evidencia suficiente para el establecimiento de los hallazgos.

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	ALVARO PAZMIÑO LUIS	PROF.	X		
2	BERMEO VILLARREAL GERMÁN	PROF.	X		
3	BONILLA APONTE MIRIAM	PROF.	X		
4	CARDOSO VÁSQUEZ CARLOS	PROF.	X		
5	CAZAR PROAÑO SIXTO	PROF.	X		
6	CUELLO HINOJOSA PATRICO	PROF.	X		
7	CUZCO RAMIREZ MARTHA	PROF.	X		
8	DIAZ ZUÑIGA JULIO	PROF.	X		
9	ERAZO MEDINA EDWIN RAMIRO	PROF.	X		
10	GARCÍA GONZALEZ LIBIA	PROF.	X		
11	GUAMÁN MALDONADO MARCIA	PROF.	X		
12	GUTIERREZ LELIZ DANILO	PROF.	X		
13	MACAO PADILLA MARÍA	PROF.	X		
14	MALDONADO GUZMAN EFRAÍN	PROF.	X		
15	MAZA ERAS TRUMAN	PROF.	X		
16	OBREGÓN HEREDIA LIJIA	PROF.	X		
17	BARRIONUEVO CAZAR EUENIA	PROF.		X	DOCENTE DE CONTRATO NO POSEEN EXPEDIENTE EN TALENTO HUMANO
18	ORTIZ ORTIZ FABIAN PATRICIO	PROF.		X	
19	REVELO VILLARREAL DANNY JAVIER	PROF.		X	
20	VEGA ZABALA ANA PATRICIA	PROF.		X	
21	JIMENEZ MERINO WILFRIDO	PROF.		X	
22	CABRERA PINEDA NOYA	PROF.		X	
23	CASCO MEDRANGO NEPTALI			X	
	TOTAL		16	7	

La encargada de Talento humano mantiene expedientes individuales de los funcionarios de nombramiento, de los contratados solo mantiene un archivo con los contratos firmados; es decir, 30.43%, no tiene expedientes, se desconoce si ellos se cumplieron correctamente el contrato (falta avisos de entrada y salida al IESS, pagos de decimos u otro documento administrativo).

Elaborado por: Lucia Prado C	Fecha: 15- 04-2014
Revisado por: Ing. Jorge Arias	Fecha: 15-04-2014

	AUDITORÍA FINANCIERA COLEGIO NACIONAL TÉCNICO MACAS VERIFICAR QUE LOS FUNCIONARIOS CONTRATADOS CUMPLAN CON REQUISITOS LEGALES	E.11 1/1
--	--	-------------------------------

Objetivo: Aplicar las pruebas necesarias la obtención de evidencia suficiente para el establecimiento de los hallazgos.

APellidos y Nombres	CARGO	MAYOR DE EDAD	NO SE DEUDOR DEL ESTADO	NO TENER PROHIBICIÓN PARA EJERCER EL CARGO	CUMPLIR CON MIS REQUERIMIENTOS ACADEMICOS	HABER SUFRAGADO	PRESENTAR LA DECLARACION JURAMENTADA	TRIUNFADOR EN CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN
ALVARO PAZMIÑO LUIS	PROF.	1	1	1	1	1	1	1
BERMEO VILLARREAL GERMÁN	PROF.	1	1	1	1	1	1	1
BONILLA APONTE MIRIAM	PROF.	1	1	1	1	1	1	1
CARDOSO VÁSQUEZ CARLOS	PROF.	1	1	1	1	1	1	1
CAZAR PROAÑO SIXTO	PROF.	1	1	1	1	1	1	1
CUELLO HINOJOSA PATRICO	PROF.	1	1	1	1	1	1	1
CUZCO RAMIREZ MARTHA	PROF.	1	1	1	1	1	1	1
DIAZ ZÚÑIGA JULIO	PROF.	1	1	1	1	1	1	1
ERAZO MEDINA EDWIN RAMIRO	PROF.	1	1	1	1	1	1	1
GARCÍA GONZALEZ LIBIA	PROF.	1	1	1	1	1	1	1
GUAMÁN MALDONADO MARCIA	PROF.	1	1	1	1	1	1	1
GUTIERREZ LELIZ DANILO	PROF.	1	1	1	1	1	1	1
MACAO PADILLA MARÍA	PROF.	1	1	1	1	1	1	1
MALDONADO GUZMAN EFRÁÍN	PROF.	1	1	1	1	1	1	1
MAZA ERAS TRUMAN	PROF.	1	1	1	1	1	1	1
OBREGÓN HEREDIA LIJIA	PROF.	1	1	1	1	1	1	1
BARRIONUEVO CAZAR EUENIA	PROF.	1	1	1	0	1	1	0
ORTIZ ORTIZ FABIAN PATRICIO	PROF.	1	1	1	0	1	1	0
REVELO VILLARREAL DANNY JAVIER	PROF.	1	1	1	1	1	1	0
VEGA ZABALA ANA PATRICIA	PROF.	1	1	1	1	1	1	0
JIMENEZ MERINO WILFRIDO	PROF.	1	1	1	1	1	1	0
CABRERA PINEDA NOYA	PROF.	1	1	1	0	1	1	0
CASCO MEDRANGO NEPTALI	PROF.	1	1	1	0	1	1	0
TOTAL		23	23	23	19	23	23	16

INTERPRETACIÓN

El 93% de los funcionarios cumple con los requisitos establecidos en la LOSEP, el 7% restante no ha participado en concursos de mérito y oposición y son contratos ocasionales de disposición inmediata.

Elaborado por: Lucia Prado C	Fecha: 10- 04-2014
Revisado por: Ing. Jorge Arias	Fecha: 10-04-2014

AUDITORÍA FINANCIERA
COLEGIO NACIONAL TÉCNICO MACAS
VERIFICAR EL ROL DE PAGOS

E.12
1/1

Objetivo: Aplicar las pruebas necesarias la obtención de evidencia suficiente para el establecimiento de los hallazgos.

No	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	SUELDO	FONDO DE RESERVA	APORTES IESS	APORTES IESS	PRESTAMO IESS	CREDITO B.N.F	PRESTAMO	IMP RENTA	TOTAL
1	ALVARO PAZMIÑO LUIS	PROF.	901		926.22	97.04				0	829.18
2	BERMEO VILLARREAL GERMÁN	PROF.	1340	111.62	1451.62	152.09				0	1299.53
3	BONILLA APONTE MIRIAM	PROF.	775	64.56	839.56	86.96				0	751.6
4	CARDOSO VASQUEZ CARLOS	PROF.	640	53.31	693.31	72.64			160	0	460.67
5	CAZAR PROAÑO SIXTO	PROF.	855	71.22	926.22	97.04	29.98	146.83		0	652.37
6	CUELLO HINOJOSA PATRICO	PROF.	775	64.56	839.56	87.96	45.66			0	705.94
7	CUZCO RAMIREZ MARTHA	PROF.	1150	95.79	1245.79	130.53				10.47	1004.8
8	DIAZ ZUÑIGA JULIO	PROF.	855	71.22	926.22	97.04	169.74			0	659.44
9	ERAZO MEDINA EDWIN RAMIRO		1340	111.62	1451.62	152.09				26.71	1272.82
10	GARCÍA GONZALEZ LIBIA		840	53.31	893.31	72.64	15.80			5.16	604.87
11	GUAMÁN MALDONADO MARCIA		640	53.31	693.31	72.64	43.84			0	576.83
12	GUTIERREZ DANILO LELIZ	PROF.	775			87.96	78.95		453	0	155.09
13	MACAO PADILLA MARIA	PROF.	855	71.22	926.22	97.04	21.55	185.83		0	621.8
14	MALDONADO GUZMAN EFRAÍN	PROF.	1150	95.79	1245.79	130.53				0	1115.27
15	MAZA ERAS TRUMAN	PROF.	855	71.22	926.22	97.04				0	829.18
16	OBREGÓN HEREDIA LIJIA	PROF.	775	64.56	839.56	87.96	71.87			0	679.73
17	BARRIO NUEVO MARIA EUGENIA	PROF.	435.50	36.29	471.79	34.05				0	422
18	ORTIZ ORTIZ FABIAN PATRICIO	PROF.	400	0	400	45.4				0	354.6
19	REVELO VILLARREAL DANNY JAVIER	PROF.	400	0	400	45.4				0	354.6
20	VEGA ZABALA ANA PATRICIA	PROF.	411.01	0	411.01	46.65				0	328.82
21	JIMENEZ MERINO WILFRIDO	PROF.	411.01	34.24	445.25	46.65				0	398.6
22	CABRERA PINEDA NOYA	PROF.	411.01	34.24	445.25	46.65				0	389.23
23	CASCO MEDRANGO NEPTALI		436.60	36.29	472.89	0.55				0	257.45

Se generó roles de pago para los funcionarios con los descuentos y derechos que poseen los mismo.

Elaborado por: Lucia Prado C

Fecha: 10- 04-2014

Revisado por: Ing. Jorge Arias

Fecha: 10-04-2014

AUDITORÍA FINANCIERA COLEGIO NACIONAL TÉCNICO MACAS VERIFICAR EL MOVIMIENTO DEL TALENTO HUMANO QUE LABORA EN LA INSTITUCIÓN.	E.13 1/1
---	-------------------------------

Objetivo: Aplicar las pruebas necesarias la obtención de evidencia suficiente para el establecimiento de los hallazgos.

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CONTRATO A 1 AÑO	INCLUIDOS EN EL ROL DE PAGOS	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	OBSERVACIÓN
1	ALVARO PAZMIÑO LUIS	PROF.	X	X	X	
2	BERMEO VILLARREAL GERMÁN	PROF.	X	X	X	
3	BONILLA APONTE MIRIAM	PROF.	X	X	X	
4	CARDOSO VÁSQUEZ CARLOS	PROF.	X	X	X	
5	CAZAR PROAÑO SIXTO	PROF.	X	X	X	
6	CUELLO HINOJOSA PATRICO	PROF.	X	X	X	
7	CUZCO RAMIREZ MARTHA	PROF.	X	X	X	
8	DIAZ ZÚÑIGA JULIO	PROF.	X	X	X	
9	ERAZO MEDINA EDWIN RAMIRO	PROF.	X	X	X	
10	GARCÍA GONZALEZ LIBIA	PROF.	X	X	X	
11	GUAMÁN MALDONADO MARCIA	PROF.	X	X	X	
12	GUTIERREZ LELIZ DANILO	PROF.	X	X	X	
13	MACAO PADILLA MARÍA	PROF.	X	X	X	
14	MALDONADO GUZMAN EFRÁIN	PROF.	X	X	X	
15	MAZA ERAS TRUMAN	PROF.	X	X	X	
16	OBREGÓN HEREDIA LIJIA	PROF.	X	X	X	
17	BARRIONUEVO CAZAR EUENIA	PROF.	X	X	X	
18	ORTIZ ORTIZ FABIAN PATRICIO	PROF.	X	X	X	El docente se retiro 4 meses antes de cumplido su período.
19	REVELO VILLARREAL DANNY JAVIE	PROF.	X	X	X	
20	VEGA ZABALA ANA PATRICIA	PROF.	X	X	X	
21	JIMENEZ MERINO WILFRIDO	PROF.	X	X	X	
22	CABRERA PINEDA NOYA	PROF.	X	X	X	
23	CASCO MEDRANGO NEPTALI	PROF.	X	X	X	

INTERPRETACIÓN

Se destinó 501752.00 dólares del presupuesto, se liquidó en su totalidad siendo que el Docente Ortiz Ortiz Fabián Patricio sale de la institución el 31 de mayo, se pagó su remuneración hasta el mes de agosto. No tiene aviso de salida, y se registra el décimo tercero por los meses realmente trabajado.

Elaborado por: Lucia Prado C

Fecha: 10- 04-2014

Revisado por: Ing. Jorge Arias

Fecha: 10-04-2014

AUDITORÍA FINANCIERA COLEGIO NACIONAL TÉCNICO MACAS RESULTADO DE SALDOS	E.13 1/1
--	-------------------------------

Objetivo: Aplicar las pruebas necesarias la obtención de evidencia suficiente para el establecimiento de los hallazgos.

DESCRIPCION	COLECTOR			AUDITOR		SALDO
	CODIFICA DO	DEVENGA DO	SALDO POR DEVENGA R	SALDO POR DEVENGA R		
51010800 1 REMUNERACION MENSUAL UNIFICADA DE DOCENTES E INVESTIGADORES UNIVERSITARIOS	501752.00	501752.00	00.00	500197.46		1554.54
53040300 1 Mobiliario	3459.00	3365.33	93.67	1279.65		2085.68
53040500 1 Vehículos	102.17	102.17	0.00	0.00		102.17
53080100 1 Mantenimiento y Reparación de Equipos de Sistemas Informáticos	744.88	744.88	0.00	0.00		744.88
57010400 1 Contribuciones Especiales y de mejora	6647.06	5647.06	1000.00	3000.00		2647.06
84010300 2 Mobiliarios	693.03	254.46	438.57	0.00		254.46
84010400 2 Maquinarias y Equipos	528.57	528.57	0.00	0.00		528.57
7917.36						

INTERPRETACIÓN

Del presupuesto destinado por el Gobierno Central se reporta como 99.% devengado pero en documentos de respaldo, falta avales para 7917.36 del presupuestos.

Elaborado por: Lucia Prado C	Fecha: 10- 04-2014
Revisado por: Ing. Jorge Arias	Fecha: 10-04-2014

	AUDITORÍA FINANCIERA COLEGIO NACIONAL TÉCNICO MACAS HALLAZGOS PRESUPUESTO NO CONSENSUADO	E.15 H.3 1/2
Objetivo: Informar los hallazgos en Auditoria encontrados en evidencia suficiencia pertinente y oportuna		
CONDICIÓN	No se planteó programas, planes y metas en el proceso para la elaboración del presupuesto. No se cuentan con las necesidades departamentales y se aplica el criterio del colector para su planificación.	
CRITERIO	Art 77 del Ministerio de Finanzas Presupuesto General del Estado, es el instrumento para la determinación y gestión y egresos de todas las entidades que constituyen las diferentes funciones del Estado. No se consideran parte del Presupuesto General del Estado, los ingresos y egresos pertenecientes a la Seguridad Social, la banca pública, las empresas públicas, y los gobiernos autónomos descentralizados. Se elabora los presupuestos de la siguiente manera. <ul style="list-style-type: none"> • Recibir los presupuestos parciales de cada departamento presentados por el Colector analizarles y plantearles las observaciones necesarias. • Aprobar el Presupuesto General del plantel educativo. • Considerar y aprobar los cambios presupuestos general apenas se inicien las operaciones que lo generaron. • Revisar y estudiar los informes sobre los presupuestos previstos y ejecutados. 	
CAUSA	No cumple el Rector del plantel con la aprobación del presupuesto en base a las necesidades. El colector no socializa ni recaba información para la elaboración del presupuesto.	

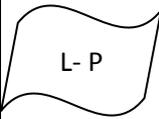
EFEECTO	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> E.15 H.3 2/2 1/2 </div>	
	<p>Presupuesto Remuneraciones Unificadas para Docentes, El colector solicita 488352.00, el Estado le entrega 501752.00 devengándose en un 100% Edificaciones locales residencias y cableado estructurado, Se solicita 325.15 , entrega el estado 10866.88, se devenga el 99.82%</p>	
Elaborado por: Lucia Prado		Fecha: 17 de abril del 2014
Revisado por: Ing. Jorge Arias		Fecha: 17 de abril del 2014

	AUDITORÍA FINANCIERA COLEGIO NACIONAL TÉCNICO MACAS HALLAZGOS FALTA CONTROL EN EL MANEJO DE LOS ACTIVOS FIJOS		E.15 H.4 1/1
Objetivo: Informar los hallazgos en Auditoria encontrados en evidencia suficiencia pertinente y oportuna			
CONDICIÓN	De la muestra de 47 activos fijos se ha determinado que las Actas de Entrega Recepción no están actualizadas de once bienes que están a cargo diferentes funcionarios en algunos departamentos que no corresponden.		
CRITERIO	Se debe realizar Actas Entrega de Recepción por cada uno de los activos fijos, con la finalidad de mantener un conto rol a adecuado se pueda determinar incluso de ser necesario.		
CAUSA	El colector no realiza una correcta custodia de los Activos Fijos del plantel educativo		
EFFECTO	No existe un control adecuado de los activos fijos		
Elaborado por: Lucia Prado		Fecha: 17 de abril del 2014	
Revisado por: Ing. Jorge Arias		Fecha: 17 de abril del 2014	

	AUDITORÍA FINANCIERA COLEGIO NACIONAL TÉCNICO MACAS HALLAZGOS NO EXISTE DOCUMENTOS DE RESPALDO DE ADQUISICIÓN O CONTRATO DE ACITIVOS FIJOS Y BIENES	E.15 H.5 1/1
Objetivo: Informar los hallazgos en Auditoria encontrados en evidencia suficiencia pertinente y oportuna		
CONDICIÓN	No existe facturas en los archivos de la institución correspondientes a este rubro, y solo se ha podido revisar su registro en otros documentos contables como el cuadro de depreciación y las actas de entrega recepción.	
CRITERIO	La factura a nombre de la institución es el único documento que respalda la adquisición o contrato de activos fijos y su mantenimiento por lo que este documento debe estar a favor del plantel educativo para su respectivo registro y devengados como se plantea en el Reglamento comprobantes de venta, retención y documentos complementarios en su Art 1.... Acreditan la transferencia de bienes o la prestación de servicios.	
CAUSA	El Colector no mantiene un archivo de este tipo de documentos por lo cual no se conoce la legalidad de las adquisiciones.	
EFFECTO	No existe documento de respaldo por un monto de 4749,70	
Elaborado por: Lucia Prado		Fecha: 17 de abril del 2014
Revisado por: Ing. Jorge Arias		Fecha: 17 de abril del 2014

	AUDITORÍA FINANCIERA COLEGIO NACIONAL TÉCNICO MACAS HALLAZGOS FALTANTE DE DINERO EN REMUNERACIONES DE DOCENTES E INVESTIGADORES	E.15 H.6 1/1
Objetivo: Informar los hallazgos en Auditoria encontrados en evidencia suficiencia pertinente y oportuna.		
CONDICIÓN	El docentes sale de la institución cuatro meses antes de la terminación de su contrato es decir el 31 de mayo del 2012. El Colector y la encargada de Talento Humano debían notificar el particular	
CRITERIO	Por ley todo empleado que sale de su trabajo por lo causales determinados en el Código de trabajo debe ser notificado al IESS y al Ministerio de Relaciones Laborales, cancelar nuevos pagos por transferencia.	
CAUSA	No se realizó el aviso de salida respectiva ante el IESS ni en la Dirección de Educación Hispana de Morona Santiago.	
EFFECTO	Existe un perjuicio para la institución por 1554.54 dólares.	
Elaborado por: Lucia Prado		Fecha: 27 de abril del 2014
Revisado por: Jorge Arias		Fecha: 27 de abril del 2014

COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.

	AUDITORÍA FINANCIERA COLEGIO NACIONAL TÉCNICO MACAS PROGRAMA DE EJECUCIÓN			CR. 1/1
COMPONENTE:		COLEGIO NACIONAL TÉCNICO MACAS		
FASE:		COMUNICACIÓN DE RESULTADOS		
OBJETIVO: Emitir el informe de auditoría con su respectiva opinión.				
N°	PROCEDIMIENTO	REF/PT	ELABORADO POR:	OBSERVACIÓN
1	Emisión del informe de auditoría con su respectiva opinión.	IF	L.B. P. C	
		Elaborado por: Lucia Prado		Fecha:31-05-2014
		Revisado por: Ing. Jorge Arias		Fecha: 31-05-2014

**INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES.
RECTOR COLEGIO TÉCNICO NACIONAL MACAS**

Macas, 31 de mayo del 2014

Licenciado
Edwin Erazo

RECTOR DEL COLEGIO NACIONAL TECNICO MACAS
Ciudad

De mi consideración:

Hemos auditado el presupuesto del año fiscal 2012 y su correspondiente información financiera/ administrativa del mismo año. Esta información financiera es responsabilidad de las autoridades del plantel educativo. Nuestra responsabilidad de expresar una opinión sobre la información financiera / administrativa basados en nuestras auditorías.

Nuestra auditoría se realizará de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas en el Ecuador. El examen se ha diseñado y ejecutado a base de la normativa para obtener certeza razonable de la información financiera no contienen exposiciones erróneas o inexactas. Incluye el examen, en base a pruebas que provean evidencia suficiente y relevante de los estados financieros, la evaluación de los principios de contabilidad aplicados, las estimaciones hechas por la Administración, así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros. Nuestra auditoría provee una base razonable para expresar una opinión.

Las adquisiciones y mantenimiento de activos fijos no cumple con la normativa en lo referente, al documento que abaliza la compra o contratación por un valor de 4749,70 dólares que aparecen como devengados en la liquidación presupuestaria; en lo referente al personal se desprende que el Sr. Ortiz Ortiz Fabián firmo un contrato para un año en el establecimiento, al final de los ocho meses renuncia, pero se le siguió pagando su remuneración por un valor total de 1554.54 dólares. Aunado con la mala planificación presupuestaria y el ambiente de desacato de los funcionarios dando como resultado 6304.24 dólares responsabilidad directa del Colector del plantel.

IA

2/2

En nuestra opinión, debido al efecto de la adquisición y la salida de remuneraciones que no son legales, según se explica en el párrafo precedente, los estados financieros, arriba mencionados, **no presentan razonablemente** la situación financiera del Colegio Técnico Nacional Macas período 2012, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados en el Ecuador.

Sra. Lucia Prado

AUDITORA

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1. CONCLUSIONES

- ⇒ El Colegio Nacional Técnico Macas en el periodo 2012 no ha sido objeto de ningún tipo de auditoría, presentaba problemas que llevaron a la máxima autoridad a tomar la decisión de autoridad este proceso con la finalidad de conocer la razonabilidad de la información financiera y en caso de existir anomalías informarla para ser corregidos.
- ⇒ El presupuesto de la institución no cumple con los parámetros de elaboración, no es el resultado de un estudio destinado a cumplir las metas del plantel, se pudo observar que ni los rubros de manejo del Colector no contaban con una correcta estimación, un ejemplo de ello la cuenta remuneraciones que solicito 488352.00 dólares y realmente necesito 501752.00 dólares que fueron devengados en su totalidad; además de cumplir con las necesidades de funcionamiento que no se tomaron en cuenta en este proceso.
- ⇒ Mala estructura organizacional debido al incumplimiento de la normativa aplicable, la falta de elaboración de un manual de funciones, en donde, se haga constar los deberes responsabilidades de cada cargo o puesto de trabajo de Talento Humano, Colector y Rector del plantel educativo.
- ⇒ La funcionaria de Inspección General (Talento Humano) y el Colector .Tiene un conocimiento elemental de las leyes, reglamentos y normativa, tampoco acatan el nivel jerárquico provocándose un ambiente de incertidumbre, afectando los canales de información.
- ⇒ Las adquisiciones de activos fijos no tienen el respaldo de una factura pero aparece en la liquidación presupuestaría como devengado presentándose como

evidencia el documento anteriormente presentado, el ingreso de los valores al cuadro de depreciación y verificado en la constatación física.

- ⇒ En la constatación física se encontró incoherencia existente entre las actas de entrega recepción, cuadro de depreciación y el bien físico.
- ⇒ El manejo del personal se encuentra en poder de dos funcionarios opuestos en criterios y conducta, limitan el accionar y el mantener un adecuado control interno, provocando desvíos de fondo en las remuneraciones y pérdida de información administrativa.
- ⇒ Se determinó un perjuicio de 6304.24 dólares que deben ser considerado como una glosa al Colector de la institución que custodia los recursos financieros de la institución.

4.2. RECOMENDACIONES

- ⇒ Realizar auditorías periódicas para evitar la mala utilización de recursos financieros y la autenticidad de los valores que arroja la liquidación presupuestaria.
- ⇒ Elaborar el presupuesto según las necesidades del institución teniendo en cuenta con la misión, visión y objetivos fijados por la organización; trabajando juntos para alcanzar la excelencia educativa con una infraestructura adecuada, docencia de primer nivel y contar con los activos fijos legalmente adquiridos.
- ⇒ Elaborar y socializar un manual de funciones que contenga; cargo, objetivo, funciones, línea de autoridad, unido con la aplicación estricta de la normativa de las instituciones educativas sea interno o externa.
- ⇒ Capacitar al personal con el fin de mantenerlos actualizados en los cambios que pueda ocurrir de acuerdo a la actividad asignada y tener una información financiera veraz y oportuna.

- ⇒ Se recomienda mantener un archivo de documentos fuente según el año de su ejecución, en el caso de no tenerlas solicitar a los proveedores una copia certificada de dichos documentos con la finalidad de crear un archivo indispensable para justificar la contabilidad del plantel.

- ⇒ Actualizar las actas de entrega recepción y demás información contable de los activos fijos manteniendo información confiable y oportuna para posteriores actividades institucionales o para ser presentadas ante los organismos de control.

- ⇒ Realizar un archivo de los requisitos de la LOSEP y otros propios necesarios en la institución que debe estar en poder de la inspectora (Talento Humano) con los documentos emitidos por el IESS, mientras que el Colector recibirá el informe de la funcionaria y procederá a retener futuras remuneraciones en las arcas fiscales.

- ⇒ Se recomienda solicitar la reposición inmediata al Colector de los recursos que salieron de la institución, informar a los organismos de control de este particular las novedades que se presentaron.

BIBLIOGRAFÍA

ARENS, Alvin A.; ELDER, Randal J; BEASLEY, Mark S., Auditoría Un Enfoque Integral, Edición 11, Editorial Pearson Educación - México; 2007

ACUERDO N° 447, El Ministerio De Economía Y Finanzas. Edición, Editorial Paraninfo – Madrid-España; 2008

MANTILLA B., Samuel A., Auditoría Financiera de PYMES, Primera Edición Editorial Ecoediciones - Colombia; 2008.

SANTILLA G., Juan R., Auditoría Interna Integral Administrativa, Operacional y Administrativa, Segunda Edición, Editorial Thonson – México; 2002

TORRES, Pablo Alonso, Introducción a la Auditoría Financiera, Primera Edición, Editorial: McGraw-Hill – España; 2008

AGUIRRE ORMAECHEA, Juan. Auditoría y Control Interno, Bogotá, 2006, Editorial Cultural.

ALVIN, Arens. RANDAL, Elder. Auditoría un Enfoque Integral, México, 2007, 11ava Edición, Pearson.

BACON, Charles, Manual de Auditoría Interna, México, 1996, 2da Edición, Editorial Limusa.

CARDOZO, Hernán, Auditoría del Sector Solidario, Bogotá, 2006, 1era Edición, Ediciones Ecoe.

COOK, John. WINKLE, Gary, Auditoria, México, 1996, 3era Edición, MacGraw- Hill.

DÁVALOS, Nelson, Enciclopedia Básica de Administración, Contabilidad y Auditoría, Quito, 1990, 3era Edición, Corporación de Estudios y Publicaciones.

DE LA PEÑA GUTIÉRREZ, Alberto, Auditoría: Un Enfoque Práctico, España, 2008, Editorial Paraninfo.

ESTUPIÑAN, Rodrigo, Control Interno y Fraudes con Base en los Ciclos Transaccionales, Análisis de Informe COSO 1 y 2, Bogotá, 2006, 2da Edición, Ediciones ECOE.

FRANKLIN, Enrique Benjamín, Auditoría Administrativa Gestión Estratégica del Cambio, México, 2007, 2da Edición, Pearson Educación.

MANTILLA, Samuel. Control Interno Informe COSO. Colombia, 2005, 4ta Edición, Ediciones ECOE.

MEJÍA, Eutimio. MONTILLA, Osmar de Jesús. MONTES, Carlos Alberto, Auditoría Operativa, Cali, 2008, Universidad Libre.

ANEXOS

RESOLUCION DE CREACION DEL COLEGIO MACAS

ANEXO I

SECCION: DIRECCION NACIONAL DE PLANEAMIENTO DE LA EDUCACION

N° 018869

EL MINISTRO DE EDUCACION Y CULTURA,
CONSIDERANDO:

- QUE mediante acuerdos N° 16150, de 8 de septiembre de 1980, y N° 17118, de 22 de septiembre último, se crearon y nacionalizaron varios colegios de ciclo básico, secciones nocturnas y otros cursos en planteles ya existentes;
- QUE se asignaron los recursos económicos para su funcionamiento, como respuesta al interés que tiene el Gobierno Nacional para elevar el nivel educativo y cultural de la sociedad ecuatoriana, dando preferencia a los sectores rurales;
- QUE diversas comunidades han aportado con su esfuerzo para la organización de colegios de nivel medio, diurnos y nocturnos ateniéndose a disposiciones legales y reglamentarias, lo cual debe ser reconocido por esta Ministerio;
- QUE es imperioso dosificar los recursos para atender a mayor cantidad de sectores que requieren de planteles de educación media; y,
- EN USO de sus atribuciones legales,

A C U E R D A :

- Art. 1°.- DEJAR insubsistente los acuerdos ministeriales N° 16150, de 8 de septiembre de 1980 y N° 17118, de 22 del mismo mes y año
- Art. 2°.- CREAR los siguientes colegios de ciclo básico, para régimen de Sierra y Región Amazónica, a partir del año lectivo 1980-1981:

M.- PROVINCIA DE MORONA SANTIAGO:

- 1.- Mixto en la ciudad de Macas, con la asignación de \$510.000,00.
- 2.- Mixto en la parroquia Santiago, cantón Santiago, con la asignación de \$510.000,00.
- 3.- Mixto "Huambi", en la parroquia del mismo nombre, cantón Sucúa, con la asignación de \$470.000,00.

- Art. 12°.- ASIGNAR los recursos económicos necesarios para el funcionamiento de los colegios mencionados con aplicación a la partida N° 12-21013100001-00 - destinada a "creación y nacionalización de colegios".

COMUNIQUESE.- En Quito, a 20 de Octubre de 1980.

(f) Dr. Galo García Peraud.,
MINISTRO DE EDUCACION Y CULTURA.

CERTIFICO: Que es fiel copia del documento que se archiva en la Unidad de la Dirección de Educación de Morona Santiago.

Macas, a 13 de Abril de 1981



Prof. P. Santos Arzumbuloz M.,
SECRETARIO DE LA UNIDAD DE REGIMEN ESCOLAR.

ANEXOS : 2 : PRESUPUESTOS AÑO 2012 COLEGIO NACIONAL TECNICO MACAS

MINISTERIO DE FINANZAS

EJECUCION DE GASTOS- REPOSTES- INFORMACION AGREGADA

página 1 de 2

unidad ejecutora 4792

EJECUCION DEL PRESUPUESTO(GRUPOS DINAMICOS)

Fecha 7 de mayo del 2014

Reporte R00804768.RD/C

DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

EJERCICIO 2012

DESCRIPCION			MODIFICADO	CODIFICADO	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% ejecutar
510105001	REMUNERACIONES UNIFICADAS	ASIGNADO	-249900	40.653.00	0.00	40.653.00	40.653.00	40.653.00	00.00	00.00	00.00	100.00
510108001	MENSUAL UNIFICADA DE	43,152.00	13.400.00	501.752.00	0.00	501.752.00	501.752.00	501.752.00	00.00	00.00	00.00	100.00
510203001	mo Tercer Sueldo	488.352.00	-347902	55.034.98	0.00	54.909.99	54.909.99	54.909.99	124.99	124.99	0.00	99.77
510204001	mo Cuarto Sueldo	58.514.00	1.389.00	19.199.00	0.00	19.199.00	19.199.00	19.199.00	0.00	0.00	0.00	100.00
510507001	Honorarios	17.810.00	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
510510001	ersonales por Contrato	0.00	-1350457	110.799.43	0.00	110.799.43	110.799.43	110.799.43	0.00	0.00	0.00	100.00
510601001	orte Patronal	124.404.00	-466991	60.115.09								
510602001	ndos de Reserva	64.685.00	-7.257,50	51.256.50								
530101001	Agua Patable	58.514.00	1.516.57	1.870.20	0.00	1.837.14	1.837.14	1.837.14	33.06	33.06	0.00	98.23
530104001	Energia Electrica	353.63	2.892.86	3.585.73	0.00	3.517.56	3.517.56	3.517.56	68.17	68.17	0.00	98.10
530105001	Telecomuni	692.87	2.033.30	2.356.78	0.00	2.310.51	2.310,51	2.310,51	46.25	46.25	0.00	96.04
530.105.001	Servicio de Correo	323.46	40.93	84.92	0.00	84.92	84.92	84.92	0.00	0.00	0.00	100.00
530204001	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones,	43.99	-174,96	514,81	0.00	514.81	514.81	514.81	0.00	0.00	0.00	100.00
530204002	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones,	689.77	238.61	238.61	0.00	230.12	230.12	230.12	8.49	8.49	0.00	96.44
530207001	Información y Publicidad	0.00	-175,73	50.00	0.00	50.00	50.00	50.00	0.00	0.00	0.00	100.00
530208001	de Seguridad y Vigilancia	226.73	-675,95	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530209001	servicio de aseo, vestimenta de trabajoFumigac	675.95	-806,52	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530301001	Pasajes al interior	12806.52	-176,32	38.00	0.00	38.00	38.00	38.00	0.00	0.00	0.00	100.00
530303001	Viáticos y Subsistencias en el interior	214.32	211.54	480.00	0,00	480.00	480.00	480.00	0,00	0,00	0,00	100,00
530402001	Edificios Locales, Residencias y Cableado estr	268.46	10.541.77	10,866,88	0,00	10,847,58	10,847,58	10,847,58	19,30	19,30	19,30	99,82
530402002	Edificios Locales, Residencias y Cableado estr	325.15	0.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
530403001	Mobiliario	0.00	3.335.77	3,459,00	0,00	3,365,33	3,365,33	3,365,33	93,67	93,67	0,00	97,29

MINISTERIO DE FINANZAS												
EJECUCION DE GASTOS- REPOSTES- INFORMACION AGREGADA							página 2 de 2			unidad ejecutora 4792		
EJECUCION DEL PRESUPUESTO(INFORMACION AGREGADA)							Fecha 7 de mayo del 2014			Reporte R00804768.RD/C		
DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE							EJERCICIO 2012					
DESCRIPCION		ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	POR COMPROM	SALDO POR	SALDO POR	% ejecutar
530499002	Mantenimientos y Reparaciones		-341,74	658,26	0,00	658,26	658,26	658,26	0,00	0,00	0,00	100,00
530603001	vehiculos	1,000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
530704001	cursos de capacitación	0,00	-269,87	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
530801001	Mantenimiento y Reparación de Equipos de Alimentos y Bebidas	269,87	-30,06	744,88	0,00	744,88	744,88	744,88	0,00	0,00	0,00	100,00
		774,94	-1,99938	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
530803001	Combustibles y Lubricantes	1,999,38	-19,68	10,78	0,00	10,78	10,78	10,78	0,00	0,00	0,00	100,00
530804001	Materiales de Oficina	30,46	744,1	1263,26	0,00	1263,26	1263,26	1263,26	0,00	0,00	0,00	100,00
530804002	Materiales de Oficina	519,06	103,13	103,13	0,00	102,88	102,88	102,88	0,25	0,25	0	99,76
530805001	Materiales de Aseo	0,00	1.072,74	1,355,59	0,00	1,355,59	1,355,59	1,355,59	0,00	0,00	0,00	100,00
530811001	Construccion, Plomeria Carpinteria y	282,85	-577,60	1,727,46	0,00	1,727,46	1,727,46	1,727,46	0,00	0,00	0,00	100,00
530812001	Materiales Didacticos	2,305,06	96,63	662,04	0,00	662,04	662,04	662,04	0,00	0,00	0,00	100,00
530813001	Accesorios	565,41	-6,77	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
530.899.001	Uso y Consumo Corriente	6,77	200	200	0,00	200	200	200	0,00	0,00	0,00	100,00
531407001	Computadores y Paquetes Informáticos	0,00	732,46	828,06	0,00	828,06	828,06	828,06	0,00	0,00	0,00	100,00
531407002	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	95,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
531408001	Bienes Culturales y Bienes Deportivos	0,00	-113,36	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
570104001	Obra Especial y de mejora	113,36	6,647,06	6,647,06	0,00	5,647,06	5,647,06	5,647,06	1,000,00	1,000,00	0,00	84,96
570201001	Seguros	0,00	0,00	138	0,00	136,07	136,07	136,07	1,93	1,93	0,00	98,6
570216001	SESS POR RESPONSABILIDAD PATRONAL	138	222,84	222,84	0,00	222,84	0,00	0,00	0,00	222,84	0,00	0,00
840103002	Mobiliarios	0,00	-1306,97	693,03	0,00254,46	254,46	254,46	254,46	438,57	438,57	0,00	36,72
840104002	Maquinarias y Equipos	2,000,00	528,57	528,57	0,00	528,57	528,57	528,57	0,00	0,00	0,00	100,00
840107002	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	0,00	778,40	778,40	0,00	601,34	601,34	601,34	177,06	177,06	0,00	77,25
12194215027		0,00	1810,82062	6831,25	0,00	6213,44	5990,6	5990,6	617,81	840,65	0,00	1397,29

ANEXO TRES

COLEGIO DE BACHILLERATO MACAS

INVENTARIOS DE BIENES DE LARGA DURACION

FECHA	CODIGO	CANT.	DETALLE	V. TOTAL SUCRES	V. UNIT DOLARES	V. TOTAL DOLARES	V.RESIDUAL	DEPRECIACION ANUAL	TOTAL DEPRECIADO	SALDO 2011	SALDO 2012	DEP.-2013	SITUACION ACTUAL	
UNIDAD DE SECRETARIA														
24/11/2009	CNTM4792-BA141-SEC001	1	BIBLIOTECAS V028 HACEN MELAMINE		142,86	142,86	14,29	12,86	26,78	116,08	12,86	26,78	BUENO	
29/04/2009	CNTM4792-BA141-SEC002	1	ARCHIVADORES MATALICOS 4 GAVETAS		178,57	178,57	17,86	16,07	42,85	135,72	16,07	42,85	BUENO	
29/04/2009	CNTM4792-BA141-SEC003	1	ARCHIVADORES MATALICOS 4 GAVETAS		178,57	178,57	17,86	16,07	42,85	135,72	16,07	42,85	BUENO	
29/04/2009	CNTM4792-BA141-SEC004	1	ARCHIVADORES MATALICOS 4 GAVETAS		178,57	178,57	17,86	16,07	33,21	145,36	16,07	33,21	BUENO	
20/03/2007	CNTM4792-BA141-SEC005	2	ESTACIONES DE SERVICIOS		169,64	339,28	33,93	30,54	62,14	277,14	30,54	62,14	BUENO	
24/11/2009	CNTM4792-BA141-SEC006	1	SILLONES BRAMA		250	250,00	25,00	22,50	46,07	203,93	22,50	46,07	BUENO	
11/11/2011	CNTM4792-BA141-SEC007	1	DESKTOP HP COMPAQ 6200 CO11XL504V No 102		753,73	753,73	75,37	226,12	453,31	300,42	226,12	226,12	BUENO	
31/12/1997	CNTM4792-BA141-SEC0071	1	BIBLIOTECA METALICA								0,00	0	COCLUIDO VIDA UTIL	
14/09/1984	CNTM4792-BA141-SEC0072	1	ARCHIVADOR DE MADERA 4 GAVETAS								0,00	0	COCLUIDO VIDA UTIL	
14/09/1984	CNTM4792-BA141-SEC0073	2	SERCHAS METALICAS								0,00	0	COCLUIDO VIDA UTIL	
	CNTM4792-BA141-SEC0074	1	ESTANTE MELAMINE								0,00	0	COCLUIDO VIDA UTIL	
	CNTM4792-BA141-SEC0075	1	IMPRESORA LASER CLP 300								0,00	0	COCLUIDO VIDA UTIL	
29/12/1995	CNTM4792-BA141-SEC0076	1	IMPRESORA FX 1170								0,00	0	COCLUIDO VIDA UTIL	
30/11/2009	CNTM4792-BA141-SEC0077	1	EQUIPO DE COMPUTO CUASAD								0,00	0	COCLUIDO VIDA UTIL	
17/08/2012	CNTM4792-BA141-SEC0078	1	IMPRESORA EPSON L200 IMP/ESC/COPY S/N PRFK104266 - CUR N° 170		300,67	300,67	30,07	54,12	72,16			126,28	BUENO	
10/12/213	CNTM4792-BA141-SEC0079	1	IMPRESORA EPSON MULTIFUNCIONES L355		272,32	272,32	27,23	0				0,00	BUENO	
UNIDAD DE RECTORADO														
29/12/2000	CNTM4792-BA141-RECT008	1	CONSOLA		859	859,00	85,90	77,31	773,10	85,90	77,31	0,00	CONCLUIDO VIDA UTIL	
28/11/2001	CNTM4792-BA141-RECT009	1	EQUIPO DE MUSICA		2344,00	2344,00	234,40	210,96	2109,60	234,40	210,96	0,00	CONCLUIDO VIDA UTIL	
11/12/2008	CNTM4792-BA141-RECT010	1	JUEGO DE MUEBLES DE OFICINA		540,00	540,00	54,00	48,60	340,20	199,80	48,60	48,60	BUENO	
22/01/2010	CNTM4792-BA141-RECT0101	1	VEHICULO TIPO JEEP CHEVROLET VITARA AÑO 1997		935,80	935,80	0,00	0,00	0,00	935,80	0,00	0,00	REGULAR/CONCLUIDO V	
VICERRECTORADO														
11/12/2008	CNTM4792-BA141- VICER011	1	JUEGO DE MUEBLES DE OFICINA		540,00	540,00	54,00	48,60	291,60	248,40	48,60	48,60	BUENO	
24/11/2009	CNTM4792-BA141- VICER012	1	ARCHIVADORES MATALICOS 4 GAVETAS		178,57	178,57	17,86	16,07	33,48	145,09	16,07	16,07	BUENO	
24/11/2009	CNTM4792-BA141- VICER013	1	BIBLIOTECAS V028 HACEN MELAMINE		142,86	142,86	14,29	12,86	26,79	116,07	12,86	12,86	BUENO	
20/03/2007	CNTM4792-BA141- VICER014	1	TELEVISOR LG 29" CC2RL Y MESA		370,40	370,40	37,04	66,67	316,69	53,71	66,67	66,67	BUENO	
31/01/2006	CNTM4792-BA141- VICER015	1	COMPUTADORA CLON 2.8 Ghz LX-300		790,00	790,00	79,00	237,00	0,00	0,00	237,00	0,00	CONCLUIDO VIDA UTIL	
COLECTURIA														
20/03/2007	CNTM4792-BA141- COLEC016	1	ESTACIONES DE SERVICIOS		169,64	169,64	16,96	15,27	87,80	81,84	15,27	15,27	BUENO	
16/12/2008	CNTM4792-BA141- COLEC017	1	RADIO GR CDF770 CPK-CD-R/RW M		200,00	200,00	20,00	18,00	54,00	146,00	18,00	18,00	BUENO	
24/11/2009	CNTM4792-BA141- COLEC018	1	ARCHIVADORES MATALICOS 4 GAVETAS		178,57	178,57	17,86	16,07	33,48	145,09	16,07	16,07	BUENO	
24/11/2009	CNTM4792-BA141- COLEC019	1	ARCHIVADORES MATALICOS 4 GAVETAS		178,57	178,57	17,86	16,07	33,48	145,09	16,07	16,07	BUENO	
11/11/2011	CNTM4792-BA141- COLEC020	1	PORTATIL HP 4430S 4GB/500GB 14 PULGADAS		1150,89	1150,89	115,09	345,27	57,54	1093,35	345,27	345,27	BUENO	
14/08/2012	CNTM4792-BA141- COLEC021	1	IMPRESORA EPSON L200 IMP/ESC/COPY S/N PRFK106190- CUR N° 162		300,67	300,67	30,07	90,20			90,20	180,40		
16/12/2013		1	CPU INTEL DUAL CORE 3.0 GHZ PROC. INTEL DUAL CORE G2030 DE 3.0GHZ/3MB MEMORIA RAM 4GB/PC1333/DDR3 DISCO DURO 1 TB SEAGATE 7200 RPM 6.4TB/ANNO 2009		331,25	331,25	33,13							

20/03/2007	CNTM4792-BA141- COLECO16	1	ESTACIONES DE SERVICIOS		169,64	169,64	16,96	15,27	87,80	81,84	15,27	15,27		BUENO	
16/12/2008	CNTM4792-BA141- COLECO17	1	RADIO GR CDF770 CPK-CD-R/RW M		200,00	200,00	20,00	18,00	54,00	146,00	18,00	18,00		BUENO	
24/11/2009	CNTM4792-BA141- COLECO18	1	ARCHIVADORES MATALICOS 4 GAVETAS		178,57	178,57	17,86	16,07	33,48	145,09	16,07	16,07		BUENO	
24/11/2009	CNTM4792-BA141- COLECO19	1	ARCHIVADORES MATALICOS 4 GAVETAS		178,57	178,57	17,86	16,07	33,48	145,09	16,07	16,07		BUENO	
11/11/2011	CNTM4792-BA141- COLECO20	1	PORTATIL HP 4430S 4GB/500GB 14 PULGADAS		1150,89	1150,89	115,09	345,27	57,54	1093,35	345,27	345,27		BUENO	
14/08/2012	CNTM4792-BA141- COLECO21	1	IMPRESORA EPSON L200 IMP/ESC/COPY S/N PRFK106190- CUR N° 162		300,67	300,67	30,07	90,20			90,20	180,40			
16/12/2013	CNTM4792-BA141-SEC0080	1	CPU INTEL DUAL CORE 3.0 GHZ PROC. INTEL DUAL CORE G2030 DE 3.0GHZ/3MB MEMORIA RAM 4GB/PC1333/DDR3 DISCO DURO 1 TB SEAGATE 7200 RPM SATA MAINBOARD BIOSTAR H61MHB LGA 1155 CASE ATX 500-600W DVD-WRITER LG/SAMSUNG LECTOR DE MEOMRIAS		331,25	331,25	33,13						0,00		
													0,00		
			UNIDAD DE TALENTO HUMANO										0,00		
20/03/2007	CNTM4792-BA141- RRRH021	1	ESTACIONES DE SERVICIOS		169,64	169,64	16,96	15,27	87,80	81,84	15,27	15,27		BUENO	
06/09/2011	CNTM4792-BA141- RRRH022	1	RELOJ BIOMETRICO		558,04	558,04	55,80	167,41	41,85	516,19	167,41	167,41		DAÑADO	
													0,00		
			TALLERES										0,00		
15/09/1984	CNTM4792-BA141-TALL023	1	LOTE DE 5 TORNOS E3n750mm ACCES./REPUEST.	9000000	360,00	360,00	36,00		324,00	36,00	0,00	0,00		CONCLUIDO VIDA UTIL	
30/12/2000	CNTM4792-BA141-TALL024	1	COMPRESOR ZCHULL 3 HP TRIFASICO		1331,22	1331,22	133,12	119,81	1198,10	133,12	119,81	0,00		CONCLUIDO VIDA UTIL	
08/02/2007	CNTM4792-BA141-TALL025	6	MOTOR WEG 3F220/380 VOLTIOS 2HP		133,04	798,24	79,82	71,84	347,23	451,01	71,84	71,84		BUENO	
10/12/2012	CNTM4792-BA141-TALL0251	1	CILINDRO DE CO2 DE 20 KILOS CON CARGA		399,11	399,11	39,91	35,92			35,92	35,92		BUENO	
10/12/2012	CNTM4792-BA141-TALL0252	1	REGULADOR DE CO2		129,46	129,46	12,95				0,00	11,65		BUENO	
24/08/2012	CNTM4792-BA141-TALL0253	1	AMOLADORA DEWALT 7" D28494N6000RF N° CUR 182		156,25	156,25	15,63	14,06					32,81	BUENO	
													0,00		
12/04/2004	CNTM4792-BA141-026	1	IMPRESORA LASER HP LASERJE		2048,00	2048,00	204,80	614,40	0,00	204,80	614,40	0,00		CONCLUIDO VIDA UTIL	
12/04/2004	CNTM4792-BA141-027	1	ESCANNER CDE SOBREMESA HP SO		920,00	920,00	92,00	82,80	634,80	285,20	82,80	0,00		CONCLUIDO VIDA UTIL	
31/01/2006	CNTM4792-BA141-028	1	IMPRESORA 2735		125,00	125,00	12,50	37,50	0,00	12,50	37,50	0,00		CONCLUIDO VIDA UTIL	
31/01/2006	CNTM4792-BA141-029	1	IMPRESORA LX-300 ETUY293244		240,00	240,00	24,00	72,00	0,00	0,00	72,00	0,00		CONCLUIDO VIDA UTIL	
20/12/2006	CNTM4792-BA141-030	1	IMPRESORA ML2010		114	114,00	11,40	34,20	0,00	0,00	34,20	0,00		CONCLUIDO VIDA UTIL	
19/04/2007	CNTM4792-BA141-031	1	MICROFONO SEKAKU WR101		133,93	133,93	13,39	12,05	56,25	77,68	12,05	12,05		BUENO	
19/04/2007	CNTM4792-BA141-032	1	PARLANTE SOUND BARRIER		116,07	116,07	11,61	10,45	48,75	67,32	10,45	10,45		BUENO	
20/03/2007	CNTM4792-BA141-033	7..4	ESTACIONES DE SERVICIOS		169,64	1187,48	118,75	106,87	507,65	679,83	106,87	106,87		BUENO	
10/12/2008	CNTM4792-BA141-034	1	IMPRESORA SANSUM ML 2010		103,00	103,00	10,30	18,54	55,62	47,38	18,54	18,54		BUENO	
24/11/2009	CNTM4792-BA141-035	1	COMPUTADORA BIOESTAR		875	875,00	87,50	262,50	546,88	328,12	262,50	0,00		BUENO	
24/11/2009	CNTM4792-BA141-036	1	COMPUTADORA BIOESTAR		875	875,00	87,50	262,50	546,88	328,12	262,50	0,00		BUENO	
24/11/2009	CNTM4792-BA141-037	1	SILLONES BRAMA		250	250,00	25,00	22,50	46,88	203,13	22,50	22,50		BUENO	
24/11/2009	CNTM4792-BA141-038	1	SILLONES BRAMA		250	250,00	25,00	22,50	46,88	203,13	22,50	22,50		BUENO	
24/11/2009	CNTM4792-BA141-039	1	BIBLIOTECAS V028 HACEN MELAMINE		142,86	142,86	14,29	12,86	26,79	116,07	12,86	12,86		BUENO	
29/04/2009	CNTM4792-BA141-040	1	TABLERO TRIFASICO Y ACOMETIDA		380	380,00	38,00	34,20	91,20	288,80	34,20	34,20		BUENO	
29/04/2009	CNTM4792-BA141-041	1	TABLERO DE DISTRIBUCION		180	180,00	18,00	16,20	43,20	136,80	16,20	16,20		BUENO	
29/04/2009	CNTM4792-BA141-042	1	TABLERO SECUNDARIO No 2 Y ACOMETIDA		280	280,00	28,00	25,20	67,20	212,80	25,20	25,20		BUENO	
16/12/2010	CNTM4792-BA141-043	1	COCINA 3 QUEMADORES, PATAS REFORZADAS ELITE		156,25	156,25	15,63	14,06	15,63	140,62	14,06	14,06		BUENO	
			LABORATORIO ENTRENAMIENTO										0,00		
14/12/2010	CNTM4792-BA141-LABO044	1	BIBLIOTECAS V028 HACEN MELAMINE		11294,64	11294,64	1129,46	3388,39	3388,39	7906,25	3388,39	3388,39		BUENO	
			LABORATORIO SITEC										0,00	5408,91	DEPRECIACION ACUMUL
24/11/2009	CNTM4792-BA141-SITEC-045	1	BIBLIOTECAS V028 HACEN MELAMINE		142,86	142,86	14,29	12,86	26,79	116,07	12,86	12,86		BUENO	
18/11/2011	CNTM4792-BA141-SITEC-047	1	MONITOR 18,5" HP L1933		135,71	135,71	13,57	40,71	6,79	128,92	40,71	40,71		BUENO	
18/11/2011	CNTM4792-BA141-SITEC-048	1	MONITOR 18,5" HP L1933		135,71	135,71	13,57	40,71	6,79	128,92	40,71	40,71		BUENO	
18/11/2011	CNTM4792-BA141-SITEC-049	1	MONITOR 18,5" HP L1933		135,71	135,71	13,57	40,71	6,79	128,92	40,71	40,71		BUENO	
18/11/2011	CNTM4792-BA141-SITEC-050	1	MONITOR 18,5" HP L1933		135,71	135,71	13,57	40,71	6,79	128,92	40,71	40,71		BUENO	

ANEXO 4

CONSTACIÓN FÍSICA DE ACTIVOS FIJOS REALIZADA AL COLEGIO NACIONAL TÉCNICO MACAS

	DATOS CONTABLES				CONSTATACIÓN			
	CÓDIGO		VALOR DEL BIEN	RESPONSABLE DEL ACTIVO FIJO	ÁREA DE TRABAJO	RESPONSABLE DEL ACTIVO FIJO	ÁREA DE TRABAJO	OBSERVACIÓN.
1	CNTM4792-BA141-SEC0078	IMPRESORA EPSON L200 IMP/ESC/COPY S/N PRFK104266 - CUR N° 170	300.67	LIGIA LOPEZ	SECRETARIA	LIGIA LOPEZ	SECRETARIA	ESTADO OPERATIVO
2	CNTM4792-BA141-SEC001	BIBLIOTECAS V028 HACEN MELAMINE	142.86	LIGIA LOPEZ	SECRETARIA	LIGIA LOPEZ	SECRETARIA	ESTADO OPERATIVO
3	CNTM4792-BA141-SEC001	BIBLIOTECAS V028 HACEN MELAMINE	142.86	LIGIA LOPEZ	SECRETARIA	LIGIA LOPEZ	SECRETARIA	ESTADO OPERATIVO
4	CNTM4792-BA141- COLEC021	IMPRESORA EPSON L200 IMP/ESC/COPY S/N PRFK106190- CUR N° 162	300.67	LIGIA LOPEZ	SECRETARIA	LIGIA LOPEZ	SECRETARIA	ESTADO OPERATIVO
5	CNTM4792-BA141-TALL0251	CILINDRO DE CO2 DE 20 KILOS CON CARGA	399.11	LEOPOLDO JARA	TALLERRES	LEOPOLDO JARA	TALLERRES	ESTADO OPERATIVO
6	CNTM4792-BA141-TALL0252	REGULADOR DE CO2	129.46	LEOPOLDO JARA	TALLERRES	LEOPOLDO JARA	TALLERRES	ESTADO OPERATIVO
7	CNTM4792-BA141-TALL0253	AMOLADORA DEWALT 7" D28494N6000RF N° CUR 182	156.25	LEOPOLDO JARA	TALLERRES	LEOPOLDO JARA	TALLERRES	ESTADO OPERATIVO
8	CNTM4792-BA141- RRHH022	RELOJ BIOMETRICO	558.04	LAURO JARA	Colecturia	LAURO JARA	Colecturia	ESTADO OPERATIVO
9	CNTM4792-BA141-041	TABLERO DE DISTRIBUCION	180	Leopoldo Jara	TALLERRES	LEOPOLDO JARA	TALLERRES	ESTADO OPERATIVO
10	CNTM4792-BA141-042	TABLERO SECUNDARIO No 2 Y ACOMETID	280	LEOPOLDO JARA	TALLERRES	LEOPOLDO JARA	TALLERRES	ESTADO OPERATIVO
11	CNTM4792-BA141-043	COCINA 3 QUEMADORES, PATAS REFORZADAS ELITE	156.25	LEOPOLDO JARA	TALLERRES	LEOPOLDO JARA	TALLERRES	ESTADO OPERATIVO
12	CNTM4792-BA141-SITEC-045	BIBLIOTECAS V028 HACEN MELAMINE	142.86	NELSON BOLAÑOS	LABORATORIO DE	NELSON BOLAÑOS Y	LABORATORIO DE SISTEMAS	ESTADO OPERATIVO
13	CNTM4792-BA141-SITEC-047	MONITOR 18,5" HP L1933	135.71	NELSON BOLAÑOS	LABORATORIO DE SISTEMAS	NELSON BOLAÑOS Y	LABORATORIO DE SISTEMAS	ESTADO OPERATIVO
14	CNTM4792-BA141-SITEC-048	MONITOR 18,5" HP L1933	135.71	NELSON BOLAÑOS	LABORATORIO DE SISTEMAS	NELSON BOLAÑOS Y	LABORATORIO DE SISTEMAS	ESTADO OPERATIVO
15	CNTM4792-BA141-SITEC-049	MONITOR 18,5" HP L1933	135.71	NELSON BOLAÑOS	LABORATORIO DE SISTEMAS	NELSON BOLAÑOS Y	LABORATORIO DE SISTEMAS	ESTADO OPERATIVO

16	CNTM4792-BA141-SITEC-050	MONITOR 18,5" HP L1933	135,71	NELSON BOLAÑOS	LABORATORIO DE SISTEMAS	NELSON BOLAÑOS Y MARIUXI LOJAN	LABORATORIO DE SISTEMAS	ESTADO OPERATIVO
17	CNTM4792-BA141-SITEC-051	MONITOR 18,5" HP L1933	135,71	NELSON BOLAÑOS	LABORATORIO DE SISTEMAS	NELSON BOLAÑOS Y MARIUXI LOJAN	LABORATORIO DE SISTEMAS	ESTADO OPERATIVO
18	CNTM4792-BA141-SITEC-052	MONITOR 18,5" HP L1933	135,71	NELSON BOLAÑOS	LABORATORIO DE SISTEMAS	NELSON BOLAÑOS Y MARIUXI LOJAN	LABORATORIO DE SISTEMAS	ESTADO OPERATIVO
19	CNTM4792-BA141-SITEC-053	MONITOR 18,5" HP L1933	135,71	NELSON BOLAÑOS	LABORATORIO DE SISTEMAS	NELSON BOLAÑOS Y MARIUXI LOJAN	LABORATORIO DE SISTEMAS	ESTADO OPERATIVO
20	CNTM4792-BA141-SITEC-054	MONITOR 18,5" HP L1933	135,71	NELSON BOLAÑOS	LABORATORIO DE SISTEMAS	NELSON BOLAÑOS Y MARIUXI LOJAN	LABORATORIO DE SISTEMAS	ESTADO OPERATIVO
21	CNTM4792-BA141-SITEC-055	MONITOR 18,5" HP L1933	135,71	NELSON BOLAÑOS	LABORATORIO DE SISTEMAS	NELSON BOLAÑOS Y MARIUXI LOJAN	LABORATORIO DE SISTEMAS	ESTADO OPERATIVO
22	CNTM4792-BA141-RECT008	CONSOLA	859	EDWIN ERAZO	RECTORADO	DANILO GUTIERREZ	VICERRECTORADO	ESTADO OPERATIVO
23	CNTM4792-BA141-RECT009	EQUIPO DE MUSICA	2344,00	EDWIN ERAZO	RECTORADO	EDWIN ERAZO	RECTOR	ESTADO OPERATIVO
24	CNTM4792-BA141-RECT010	JUEGO DE MUEBLES DE OFICINA	540,00	EDWIN ERAZO	RECTORADO	EDWIN ERAZO	RECTOR	ESTADO OPERATIVO
25	CNTM4792-BA141-RECTO101	VEHICULO TIPO JEEP CHEVROLET VITARA AÑO 1997	935,80	EDWIN ERAZO	RECTORADO	LEOPOLDO JARA	TALLERES	REGULAR
26	CNTM4792-BA141-SITEC-107	Lote de Mesa de Computación (1.80 x 075metal-melamine)	195,00	NELSON BOLAÑOS	LABORATORIO DE SISTEMAS	LEOPOLDO JARA	TALLERES	ESTADO OPERATIVO
27	CNTM4792-BA141-	JUEGO DE MUEBLES DE	540	DANILO	VICERRECTORADO	EDWIN ERAZO	RECTOR	ESTADO

	VICER011	OFICINA		GUIERREZ				OPERATIVO
28	CNTM4792-BA141-VICER012	ARCHIVADORES MATALICOS 4 GAVETAS	178,57	DANILO GUIERREZ	VICERRECTORADO	LIGIA LOPEZ	SECRETARIA	ESTADO OPERATIVO
29	CNTM4792-BA141-VICER013	BIBLIOTECAS V028 HACEN MELAMINE	142,86	DANILO GUIERREZ	VICERRECTORADO	DANILO GUIERREZ	VICERRECTORADO	ESTADO OPERATIVO
30	CNTM4792-BA141-VICER014	TELEVISOR LG 29" CC2RL Y MESA	370,40	DANILO GUIERREZ	VICERRECTORADO	JOSETA RODRIGUEZ	BIBLIOTECA	ESTADO OPERATIVO
31	CNTM4792-BA141-VICER015	COMPUTADORA CLON 2.8 Ghz LX-300	790,00	DANILO GUIERREZ	VICERRECTORADO	EDWIN ERAZO	RECTOR	ESTADO OPERATIVO
32	CNTM4792-BA141-COLEC016	ESTACIONES DE SERVICIOS	169,64	LAURO JARA	Colecturia	LAURO JARA	COLECTURIA	ESTADO OPERATIVO
33	CNTM4792-BA141-COLEC017	RADIO GR CDF770 CPK-CD-R/RW M	200,00	LAURO JARA	Colectura	LAURO JARA	COLECTURIA	ESTADO OPERATIVO
34	CNTM4792-BA141-COLEC018	ARCHIVADORES MATALICOS 4 GAVETAS	178,57	LAURO JARA	Colecturia	LAURO JARA	COLECTURIA	ESTADO OPERATIVO
35	CNTM4792-BA141-COLEC019	ARCHIVADORES MATALICOS 4 GAVETAS	178,57	LAURO JARA	Colecturia	LAURO JARA	COLECTURIA	ESTADO OPERATIVO
36	CNTM4792-BA141-COLEC020	PORTATIL HP 4430S 4GB/500GB 14 PULGADAS	1150,89	LAURO JARA	Colecturia	EDWIN ERAZO	RECTORADO	ESTADO OPERATIVO
37	CNTM4792-BA141-RRHH021	ESTACIONES DE SERVICIOS	169,64	ROSA GARZON	Talento Humano	LIGIA LOPEZ	SECRETARIA	ESTADO OPERATIVO
38	CNTM4792-BA141-RRHH022	RELOJ BIOMETRICO	558,04	ROSA GARZON	Talento Humano	LIGIA LOPEZ	SECRETARIA	DAÑADO
39	CNTM4792-BA141-SEC001	BIBLIOTECAS V028 HACEN MELAMINE	142,86	LIGIA LOPEZ	Secretaria	JOSETA RODRIGUEZ	BIBLIOTECA	ESTADO OPERATIVO
40	CNTM4792-BA141-SEC002	ARCHIVADORES MATALICOS 4 GAVETAS	178,57	LIGIA LOPEZ	Secretaria	ROSA GARZON	TALENTO HUMANO	ESTADO OPERATIVO
41	CNTM4792-BA141-SEC003	ARCHIVADORES MATALICOS 4 GAVETAS	178,57	LIGIA LOPEZ	Secretaria	LIGIA LOPEZ	SECRETARIA	ESTADO OPERATIVO
42	CNTM4792-BA141-SEC004	ARCHIVADORES MATALICOS 4 GAVETAS	178,57	LIGIA LOPEZ	Secretaria	LIGIA LOPEZ	SECRETARIA	ESTADO OPERATIVO
43	CNTM4792-BA141-SITEC-047	MONITOR 18,5" HP L1933	135,71	NELSON BOLAÑOS	LABORATORIO DE SISTEMAS	NELSON BOLAÑOS	LABORATORIO DE SISTEMAS	ESTADO OPERATIVO

44	CNTM4792-BA141-SITEC-048	MONITOR 18,5" HP L1933	135,71	NELSON BOLAÑOS	LABORATORIO DE SISTEMAS	NELSON BOLAÑOS	LABORATORIO DE SISTEMAS	ESTADO OPERATIVO
45	CNTM4792-BA141-SITEC-049	MONITOR 18,5" HP L1933	135,71	NELSON BOLAÑOS	LABORATORIO DE SISTEMAS	NELSON BOLAÑOS	LABORATORIO DE SISTEMAS	ESTADO OPERATIVO
46	CNTM4792-BA141-SITEC-050	MONITOR 18,5" HP L1933	135,71	NELSON BOLAÑOS	LABORATORIO DE SISTEMAS	NELSON BOLAÑOS	LABORATORIO DE SISTEMAS	ESTADO OPERATIVO
47	CNTM4792-BA141-SITEC-051	MONITOR 18,5" HP L1933	135,71	NELSON BOLAÑOS	LABORATORIO DE SISTEMAS	NELSON BOLAÑOS	LABORATORIO DE SISTEMAS	ESTADO OPERATIVO

ANEXOS

ACTAS DE ENTREGA RECEPCION



Siempre a su servicio!

Calle Vicente Duque N77-443 y Juan de Selis
Email: paulinatq@uio.satnet.net
Quito - Ecuador

SERVICIO AL CLIENTE ☎ 147 8062

ACTA DE ENTREGA/RECEPCION 135436

En MORONA provincia de MORONA SANTIAGO con fecha 16-oct-2012 se realiza en Acta de Entrega-Recepción de los productos solicitados, para lo cual comparece por una parte LIC LAURO JARA en representación de COLEGIO NACIONAL TECNICO MACAS y por otra parte PAULINA ROSANIA en representación de PLASTILIMPIO S.A. para la suscripción de la presente Acta de Entrega-Recepción de bienes entregados y recibidos mismos que se detallan a continuación:

Detalle del Producto	Cantidad	Precio Unit.	S. Total
LI PALA DE BASURA NORMAL PLASTICA	4.00	1.62000	6.48
LI ESCOBAS FIBRA COCO 30 CM	10.00	1.72000	17.20
TO PERMANEX AMBIENTAL CONCENTRADO LIQUIDO GALO	9.00	3.78000	34.02
FM PAPEL H. BLANCO DE 25 METROS 7024	12.00	0.26235	3.15
TO BIOFLOR GALON	9.00	2.90000	26.10
		S. Total.	86.9480
		12% IVA	10.4340
		Total	97.3820



Siempre a su servicio!

Calle Vicente Duque N77-443 y Juan de Selis
Email: paulinatq@uio.satnet.net
Quito - Ecuador

SERVICIO AL CLIENTE ☎ 747 8062

ACTA DE ENTREGA/RECEPCION 135436

En MORONA provincia de MORONA SANTIAGO con fecha 16-oct-2012 se realiza en Acta de Entrega-Recepción de los productos solicitados, para lo cual comparece por una parte LIC LAURO JARA en representación de COLEGIO NACIONAL TECNICO MACAS y por otra parte PAULINA ROSANIA en representación de PLASTILIMPIO S.A. para la suscripción de la presente Acta de Entrega-Recepción de bienes entregados y recibidos mismos que se detallan a continuación:

Detalle del Producto	Cantidad	Precio Unit.	S. Total
..... L. PALA DE RASURA NORMAL PLASTICA.....	4.00	1.62000	6.48
..... LI ESCOBAS FIBRA COCC 30 CM.....	10.00	1.72000	17.20
..... TQ PERMANEX AMBIENTAL CONCENTRADO LIQUIDO GALO.....	9.00	3.78000	34.02
..... FM PAPEL H. BLANCO DE 25 METROS 7024.....	12.00	0.26233	3.15
..... TQ BIOFLOR GALON.....	9.00	2.90000	26.10
		S. Total.	86.9480
		12% IVA	10.4340
		Total	97.3820

Para constancia y fe de lo actuado firman las partes.

Entregue Conforme

PAULINA ROSANIA
PLASTILIMPIO S.A.

Recibí Conforme



COLEGIO NACIONAL TECNICO MACAS
COLECTURIA