



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previo a la obtención del Título de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TEMA:

AUDITORÍA FINANCIERA AL CENTRO EDUCATIVO
PARTICULAR EMANUEL, DEL CANTÓN FRANCISCO DE
ORELLANA, PROVINCIA DE ORELLANA, PERIODO 2015

AUTORA:

MARÍA ELISA CAMPOVERDE ERIQUE

ORELLANA - ECUADOR

2016

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de titulación, ha sido desarrollado por la Srta. María Elisa Campoverde Erique, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido se autoriza su presentación

Ing. Luis Alberto Esparza Córdova

DIRECTOR

Eco. Verónica Adriana Carrasco Salazar

MIEMBRO

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo, María Elisa Campoverde Erique, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que provienen de otra fuente, están debidamente citados y referenciados.

Como autora, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Riobamba, 06 de Octubre de 2016

María Elisa Campoverde Erique
C.C. 220011985-3

DEDICATORIA

A Dios que me brinda su fortaleza y me dio la fe para que día a día con humildad, paciencia y sabiduría todo esto fuera posible y no desfallecer en el intento.

A mi familia quienes por ellos soy lo que soy.

A mis padres quienes adoro de lo más profundo de mi corazón quienes estuvieron siempre a mi lado brindándome de su mano amiga dándome a cada instante una palabra de aliento para llegar a culminar mi profesión.

A mis hermanas/o, Anita, Patricia, Nelly, Vilma y Cesar, quienes han vivido a mi lado en los distintos procesos tanto en los momentos felices y tristes, que todo ser humano experimenta en el camino de la vida. Para ustedes mis pequeñas sobrinas quienes con su inocencia de la niñez me han dado hermosos momentos que he vivido el día a día con ustedes y para ti mi querido Arielito quien constituyes ese pedacito lleno de amor en mi vida.

A tres amigas, Mishell Sánchez, Pamela Zambrano y Isabel Lapo que gracias a su apoyo, y conocimientos hicieron de esta experiencia una de las más especiales.

Y como olvidarme de ti amor que gracias a tu paciencia y comprensión, preferiste sacrificar tu tiempo para que yo pudiera cumplir con el mío. Por tu bondad y sacrificio me inspiraste hacer mejor, ahora puedo decir que esta trabajo de titulación lleva mucho de ti, gracias por estar siempre a mi lado Byron.

AGRADECIMIENTO

Este trabajo de titulación realizado en la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo un esfuerzo en el cual, directa o indirectamente, participaron distintas personas opinando, corrigiendo, teniéndome paciencia, dando ánimo, acompañando en los momentos de crisis y felicidad. Este trabajo me ha permitido aprovechar la competencia y la experiencia de muchas personas que deseo agradecer en este apartado.

En primer lugar a Dios por acompañarme todos los días, a mi mami Clara más que una buena madre ha sido mi mejor amiga, me ha consentido y apoyado en lo que me he propuesto y sobre todo a sabido corregir mis errores, a mi hermana Vilma por su apoyo incondicional y por ser la hermana más buena del mundo.

A mi Tribunal, Ing. Luís Alberto Esparza y Eco. Verónica Carrasco, mi más amplio agradecimiento por haberme confiado este trabajo en persona, por su paciencia ante mi inconsistencia, por su valiosa dirección y a poyo para seguir este camino de Tesis y llegar a la conclusión del mismo. Cuya experiencia y educación han sido mi fuente de motivación y de curiosidad durante este tiempo.

Un agradecimiento muy especial merece la comprensión, paciencia y el ánimo recibidos de mi familia y amigos.

A todos ustedes, mi mayor reconocimiento y gratitud.

ÍNDICE GENERAL

Portada	I
Certificación del Tribunal	II
Declaración de Autenticidad.....	III
Dedicatoria.....	IV
Agradecimiento.....	V
Índice General.....	VI
Índice de Tablas	IX
Índice de Gráficos	X
Índice de Ilustraciones	X
Índice de Anexos	X
Resumen Ejecutivo	XI
Summary.....	XII
Introducción	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....	2
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	2
1.1.1 Formulación del Problema.....	3
1.1.2 Delimitación del Problema	3
1.2 JUSTIFICACIÓN	3
1.3 OBJETIVO	4
1.3.1 Objetivo General.....	4
1.3.2 Objetivos Específicos	4
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO.....	5
2.1 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	5
2.1.1 Auditoría Financiera	5
2.1.2 Importancia de la Auditoría Financiera	6
2.1.3 Objetivos de la Auditoría Financiera	6
2.1.4 Fases del proceso de la Auditoría Financiera	7
2.1.5 Normas Internacionales de Auditoría (NIAS)	14
2.1.6 El Control Interno	17
2.1.6.1 Objetivos del Control Interno	17
2.1.6.2 Métodos de Control Interno	18

2.1.6.3	Principios del Control Interno.....	21
2.1.7	Herramientas de Control Interno	22
2.1.8	Programa de Auditoría.....	24
2.1.9	Papeles de Trabajo de Auditoría.....	24
2.1.9.1	Características de los Papeles de Trabajo	25
2.1.10	Técnicas de Auditoría	25
2.1.10.1	Técnicas de Verificación Ocular.....	25
2.1.10.2	Técnicas de Verificación Verbal.....	26
2.1.10.3	Técnicas de verificación documental.....	27
2.1.10.4	Técnicas de verificación física.....	27
2.1.11	Riesgo de Auditoría	28
2.1.12	Informes de Auditoría.....	29
2.1.13.	Dictamen de Auditoría.....	30
2.2	MARCO CONCEPTUAL	30
2.3	IDEA A DEFENDER	35
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....		36
3.1	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN	36
3.2	TIPO DE INVESTIGACIÓN	36
3.3	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	37
3.3.1	Métodos	37
3.3.2	Técnicas de Investigación.....	38
3.4	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	38
CAPITULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....		39
4.1	TÍTULO	39
4.2	CONTENIDO DE LA PROPUESTA.....	39
4.2.1	Archivo Permanente	40
4.2.2	Archivo Corriente	56
4.2.2.1	FASE I: Planificación Preliminar	57
4.2.2.2	FASE II: Planificación Específica	84
4.2.2.3	FASE III: Ejecución.....	97
4.2.2.4	FASE IV: Comunicación de Resultados.....	124
CONCLUSIONES		127
RECOMENDACIONES.....		128
BIBLIOGRAFÍA		129

WEBGRAFÍA.....	130
ANEXOS	131

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Índice de Archivo Permanente	40
Tabla 2: Datos del Centro Educativo	41
Tabla 3: Misión, Visión y Valores Institucionales	46
Tabla 4: Nómina de Personal Administrativo.....	53
Tabla 5: Nómina de Personal Docente	53
Tabla 6: Hoja de Marcas de Auditoría.....	54
Tabla 7: Hoja de Índices	55
Tabla 8: Índice de Archivo Corriente	56
Tabla 9: Matriz FODA.....	63
Tabla 10: Análisis Horizontal Balance General	64
Tabla 11: Análisis Vertical Balance General 2015.....	65
Tabla 12: Análisis Horizontal Estado de Resultados.....	67
Tabla 13: Análisis Horizontal Estado de Resultados.....	68
Tabla 14: Control Interno.- Ambiente de Control	70
Tabla 15: Tabla de Confianza y Riesgo.- Ambiente de Control.....	71
Tabla 16: Control Interno.- Evaluación de Riesgos.....	72
Tabla 17: Control Interno.- Actividades de Control	74
Tabla 18: Control Interno.- Información y Comunicación	76
Tabla 19: Control Interno.- Supervisión y Monitoreo	78
Tabla 20: Resumen de Evaluación del Control Interno por Componentes.....	80
Tabla 21: Control Interno.- Activos Disponibles.....	86
Tabla 22: Control Interno.- Exigibles	88
Tabla 23: Control Interno.- Activos Fijos.....	90
Tabla 24: Control Interno.- Pasivos	92
Tabla 25: Control Interno Gastos.....	94
Tabla 26: Resumen de Evaluación de Control Interno por Grupos de Cuentas	96
Tabla 27: Valores Recaudados - Valores Registrados Junio 2015	105
Tabla 28: Mobiliario para uso estudiantil	107
Tabla 29: Equipo de Cómputo	108
Tabla 30: Implementos Deportivos.....	108
Tabla 31: reporte pensiones por meses año 2015	109

Tabla 32: Resumen del destino de los egresos ejercicio 2015.....	110
Tabla 33: Diferencia en pago de sueldos	112
Tabla 34: Diferencia en aportes IESS	113

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Estructura de Activos 2015	66
Gráfico 2: Estructura de Gastos	69

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1: Proceso de Auditoría Financiera.....	7
Ilustración 2: Evolución del Modelo de Control Interno.....	20
Ilustración 3: Organigrama Estructural Centro Educativo Particular Emanuel.....	48

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1: Roles de Pago 2015.....	131
Anexo 2: Copia del Registro Único de Contribuyentes.....	132
Anexo 3: Acuerdo Ministerial de creación del Centro Educativo Emanuel.....	133
Anexo 4: Fotografías de Infraestructura e instalaciones del Centro Educativo.....	134

RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo de Investigación es una Auditoría Financiera del Centro Educativo particular Emanuel del Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, con el objetivo de verificar el manejo transparente, y la razonabilidad de sus estados financieros. Para el desarrollo de la Auditoría Financiera se utilizó cuestionarios de Control Interno, Coso II y estados financieros. Los principales hallazgos encontrados son: débiles sistema de control interno, falta de un sistema contable que garantice veracidad, transparencia y oportunidad en la generación de información que sustente la toma de decisiones, omisiones en los registros contables que no reflejan la real situación patrimonial de la entidad. Se recomienda la creación de la unidad financiera, implementación de un sistema contable acorde a los requerimientos, normativa y aplicación de principios de contabilidad de general aceptación, así como la selección y capacitación al personal administrativo que desempeñe funciones recaudación, registro custodia de recursos físicos y monetarios.

Palabras Claves: AUDITORÍA FINANCIERA, RAZONABILIDAD ESTADOS FINANCIEROS.

Ing. Luis Alberto Esparza Córdova
DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

SUMMARY

This research work is a financial Audit to the private educational center Emanuel at Francisco de Orellana canton, Orellana province with the objective of verifying the transparent management and the rationality in the financial statements. For the development of the Financial Audit were used internal control questionnaires, COSO II Reports (Committee of Sponsoring Organizations), and Financial Statements. The main findings are Internal control weak systems, lack of an accounting system to ensure the veracity, transparency, and timeliness in the production of information to support the decision-making, omissions in the financial records that would not reflect the real economic situation of the institution. It is recommended the creation of a Financial Unit, an accounting system implementation according to the requirements regulations, general acceptance accounting principles, as well as the selection and management staff training who carry out collection functions, registration, and physical and financial resources.

Key Words: Financial Audit, Rationality Financial Statements.

INTRODUCCIÓN

El trabajo de titulación tema Auditoría Financiera del Centro Educativo particular Emanuel del Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana durante el período 2015, que se presenta a continuación, está diseñado en cuatro capítulos:

Capítulo I.- Problema Investigativo, en él se establece los antecedentes, problemas de carácter administrativo financiero y contable de la entidad, que sustentan la formulación, planteamiento de objetivos general y específico, así como la justificación del tema.

Capítulo II: Marco Teórico.- en el cual se sustenta las variables de investigación implícitas como son: Auditoría Financiera y razonabilidad de los Estados Financieros. Mediante investigación bibliográfica se establece criterios de varios autores, sobre las fases de la auditoría financiera, el sistema de control interno y sus componentes, normas internacionales de auditoría, técnicas, etc. Estos criterios sirvieron para sustentar técnicamente la investigación.

El Capítulo III: Marco Metodológico.- sirvió para determinar el tipo de investigación, métodos y técnicas que se aplicaron en función de las necesidades del trabajo de campo. Además se apoyaron en técnicas y procedimientos propios de la Auditoría Financiera.

El Capítulo IV: Marco Propositivo.- en este capítulo se desarrollaron las cuatro fases de auditoría financiera: Planificación Preliminar, Planificación específica, Ejecución, Comunicación de Resultados. Mediante este proceso se evaluó el sistema de control interno, se aplicaron pruebas sustantivas y de cumplimiento para determinar mediante papeles de trabajo los principales hallazgos de auditoría los mismos que son resumidos en el informe de auditoría y dictamen sobre los estados financieros emitidos en calidad de auditora.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El Centro Educativo Evangélico Particular Emanuel, se creó mediante Acuerdo Ministerial N°. 063, el 13 de Octubre del año 2004, se encuentra ubicado en las Calles Uquillas y 12 de Febrero del Cantón Francisco de Orellana, funciona en un área de 600 metros cuadrados en un terreno perteneciente a la Iglesia Asamblea de Dios Ecuatoriana; su objeto social es prestar servicios de carácter educativo y responder a la demanda social de matrículas existentes en este sector de la Ciudad.

En el Centro Educativo Evangélico Particular Emanuel, desde su creación hasta la presente fecha no se han realizado ningún tipo de auditoría, por lo que no se cuenta con un archivo permanente de información relacionada con aspectos institucionales básicos tales como: misión, visión, objetivos ni filosofía de la entidad educativa.

En el aspecto organizativo, la institución educativa adolece de una estructura orgánica técnicamente definida que identifique niveles jerárquicos líneas de autoridad y responsabilidad, no existe un manual de funciones, reglamento interno, código de convivencia que norme la relación entre autoridades, padres de familia y estudiantes.

En cuanto al manejo económico y financiero el Centro Educativo Evangélico Particular Emanuel, no cuenta con una unidad financiera interna; el manejo contable, tributario y laboral lo desempeña una profesional contadora externa, la misma que proporciona información y elabora los Estados Financieros básicos: Balance General y Estado de Resultados. Esta situación ha generado una serie de inconvenientes de carácter laboral, falta de información oportuna sobre recaudación por concepto de pensiones por parte de los estudiantes, retrasos permanentes en el pago de obligaciones patronales con el IESS e inconvenientes en las declaraciones tributarias con el SRI.

La situación financiera de la institución no es suficientemente sólida para afrontar las necesidades de equipamiento, laboratorios, material didáctico, y satisfacción laboral con la planta docente y administrativa, ya que sus operaciones y procesos no se sustentan

en registros e información financiera que se garantice un manejo eficiente, eficaz y económico de sus recursos económicos que proporcionen seguridad tanto a los propietarios del establecimiento, como al personal administrativo y docente del plantel educativo.

En estas circunstancias es necesario el desarrollo de una auditoría financiera a fin de establecer la razonabilidad de los Estados Financieros, a fin de garantizar el manejo transparente, técnico y con apego a las disposiciones de carácter legal, tributario y laboral conforme las Normas de Información Financiera (NIFS), los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA); y la normativa en general vigente para las entidades educativas.

1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Cómo incide la realización de una Auditoría Financiera sobre la razonabilidad de los Estados Financieros del Centro Educativo Evangélico Particular Emanuel, del Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana?

1.2.1 Delimitación del Problema

Geográfica: Cantón Francisco de Orellana

Actividad: Servicios Educativos

Temporal: Año 2015

Área de Estudio: Auditoría Financiera

1.3 JUSTIFICACIÓN

La motivación principal para desarrollar la auditoría financiera es de carácter profesional, al poder plasmar en realidad una investigación aplicada a un Centro Educativo a través de procedimientos, técnicas y herramientas de Auditoría para establecer: la transparencia, veracidad, integridad, razonabilidad y correcta valuación de los saldos de las principales cuentas que se presentan en los estados financieros (Balance General y Estado de Resultados).

La investigación se justifica desde el punto de vista teórico por cuanto la auditoría financiera ha desarrollado un conjunto de principios, técnicas, normas y procedimientos de aceptación universal, los cuales servirán de base para sustentar la aplicación práctica para el establecimiento de criterios sobre la calidad de información financiera de la entidad auditada.

Desde el punto de vista académico, el trabajo se sustentará en los conocimientos recibidos a lo largo de la carrera de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría de la ESPOCH y particularmente aquellos relacionados con la Auditoría Financiera.

El impacto de la investigación es de carácter técnico administrativa, que beneficiará en primer lugar a los administrados del Centro Educativo, a sus directivo para tomar medidas correctivas, a los empleados y servidores institucionales, pero sobre todo servirá a la sociedad en general que confía siempre en el manejo transparente, ético y profesional de los recursos de una entidad de carácter educativo.

1.4 OBJETIVO

1.4.1 Objetivo General

Realizar una Auditoría Financiera al Centro Educativo Evangélico Particular Emanuel, del Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, periodo 2015; para establecer la razonabilidad de sus Estados Financieros.

1.4.2 Objetivos Específicos

- Elaborar la fundamentación teórica para sustentar los principales conceptos, tendencias y procedimientos de Auditoría Financiera.
- Identificar la modalidad de investigación, técnicas y herramientas a aplicarse para la recopilación, análisis y elaboración del informe de auditoría
- Desarrollar las fases de la Auditoría Financiera: (Planificación Preliminar, Planeación Específica, Ejecución y Comunicación de Resultados) a fin de emitir un dictamen con las conclusiones y recomendaciones para mejorar el manejo contable y financiero de la entidad educativa.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.1.1 Auditoría Financiera

Para el autor (Marin, 2009)

Auditoría Financiera es un proceso cuyo resultado final es la emisión de un informe, en el que el auditor da a conocer su opinión sobre la situación financiera de la empresa, este proceso solo es posible llevarlo a cabo a través de un elemento llamado evidencia de auditoría, ya que el auditor hace su trabajo posterior a las operaciones de la empresa.

Otro autor (Osorio, 2000), señala:

Auditoría Financiera es el examen crítico que realiza un licenciado en Contaduría o Contador Público Independiente de los libros, registros, recursos, obligaciones, patrimonio y resultados de una entidad, basado en normas, técnicas y procedimientos específicos, con la finalidad de opinar sobre la razonabilidad de la información financiera.

De las definiciones anteriores se puede deducir que la auditoría financiera es un examen externo de los registros, comprobantes, documentos y que se analizan para encontrar evidencias respecto de la transparencia, veracidad, integridad, razonabilidad y correcta valuación de los saldos de las cuentas que sustentan los estados financieros.

- Son razonables cuando cumplen con las normas
- Debe ser realizado por un profesional competente en la materia pero independiente.

2.1.2 Importancia de la Auditoría Financiera

Su importancia radica en que al ser una herramienta técnica dentro de la administración, proporciona criterios técnicos sobre la información contable y financiera, que ayuda a conocer la marcha y evolución de la organización como punto de referencia para emprender procesos de mejoramiento continuo en todo tipo de empresas.

La información económica que aporta la realización de una auditoría de las cuentas anuales elaborada periódicamente, es utilizada para la toma de decisiones por parte de distintos colectivos (inversores, accionistas, entidades de crédito, proveedores, clientes, empleados, etc.).

Garantiza que la información elaborada no contiene errores significativos que puedan conducir a la toma de decisiones erróneas por parte de la Dirección de la Sociedad. Principio máximo: máxima transparencia de cara a los accionistas o socios de la empresa (Escalado, 2015)

2.1.3 Objetivos de la Auditoría Financiera

El objetivo principal es opinar si los estados financieros de una empresa presentan, o no razonablemente la situación financiera, el resultado de sus operaciones y los cambios dentro de un periodo determinado.

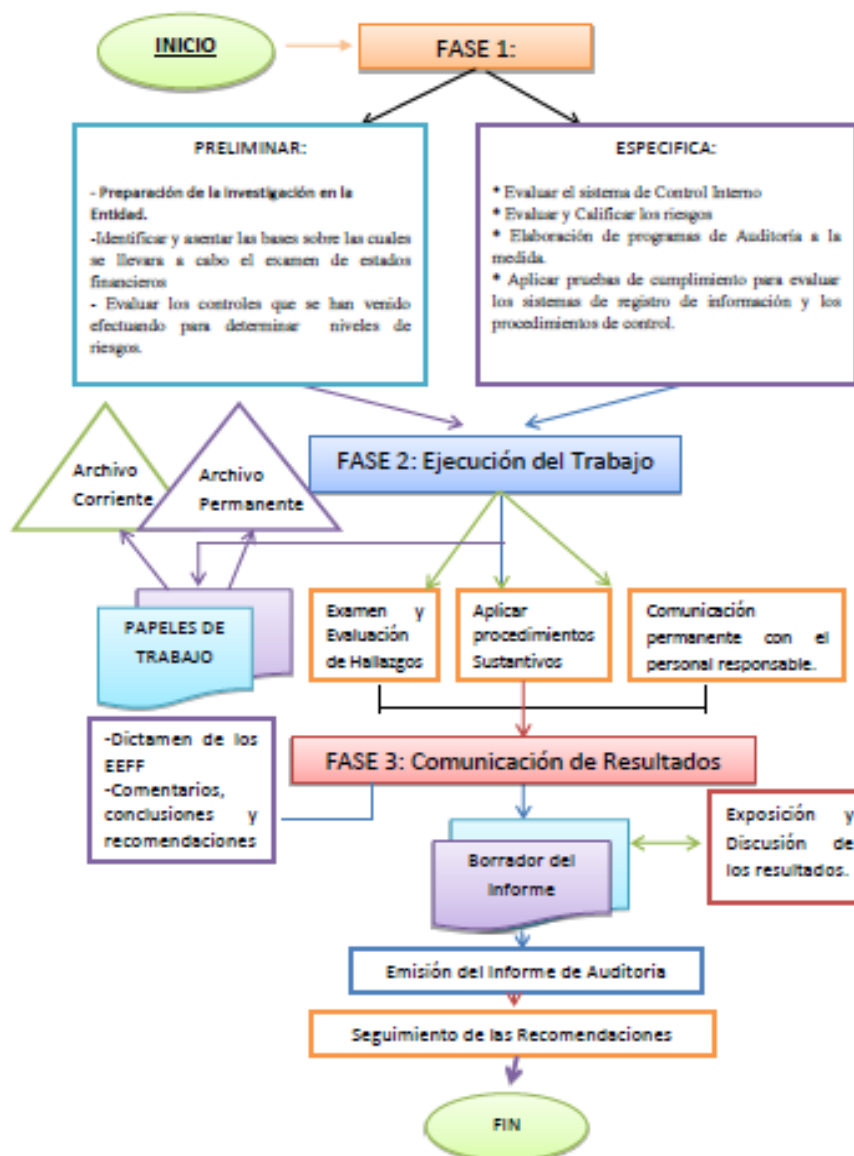
Dentro de los objetivos específicos podemos encontrar:

- Evaluar el manejo de los recursos financieros de una Institución para establecer un grado de confianza dentro de la administración y su utilización, determinando si la información es oportuna, adecuada y confiable.
- Verificar el cumplimiento de las normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas y determinar su continuidad de una norma aplicada de un periodo a otro.
- Permitir evaluar el sistema el control interno contable por medio de cuestionarios, entrevista y flujogramas.

- Verificar la correcta clasificación de las cuentas según su concepto y plazo de realización.
- Fortalecer el sistema de Control Interno para garantizar que exista una segregación de funciones, y que el nivel jerárquico sea respetado y permita tener certeza acerca de la legitimidad de las obligaciones y responsabilidades contraídas por la Empresa.
- Comprobar que las cuentas de una partida se encuentran bien clasificadas y presentadas adecuadamente dentro del Balance.

2.1.4 Fases del proceso de la Auditoría Financiera

Ilustración 1: Proceso de Auditoría Financiera



Fuente: Manual de Auditoría Financiera Contraloría General del Estado
Elaboración: María Elisa Campoverde Erique

1) FASE I: PLANEACIÓN

Planeación Preliminar

La planificación preliminar tiene como propósito el conocimiento de la empresa, sus registros tanto financieros, como no financieros.

Objetivo

Como objetivos de esta fase tenemos:

- Identificar y asentar las bases sobre las cuales se llevara a cabo el examen de estados financieros
- Evaluar los controles que se han venido efectuando para determinar niveles de riesgos.

Registros Financieros: Estados Financieros, Libro Diario, Mayor General, Auxiliares.
Registros no financieros: Manual de funciones, contratos de trabajo, Reglamento Interno, Organigrama.

Elementos de la Planificación Preliminar

El estudio de la planificación preliminar es importante ya que parte de aquí el fundamento en el cual se basara todas las actividades que se van a desarrollar en las otras fases de la Auditoría, comprende los siguientes elementos:

Conocimiento de la Entidad

- Contar con información suficiente, sobre las actividades, funcionarios y factores que puedan influir en el examen, para lograr evaluar el entorno, en el cual se va desarrollar la Auditoría

- Evaluar aquellas transacciones o actividades que presenten características inusuales.
- Desarrollar un plan de entrevistas para los funcionarios con el fin de identificar datos, hechos e información relevante.

Conocimiento de las principales actividades, operaciones, instalaciones, metas u objetivos a cumplir.

Lograr la identificación de áreas con riesgos potenciales dentro de la Institución para ello es necesario realizar visitas a los diferentes departamentos para recopilar información de actividades y procesos que sean identificados como relevantes, o averiguar sobre el origen de algunas actividades e identificar el sector al cual corresponda.

Identificación de las principales políticas y prácticas contables, presupuestarias, administrativas y de operación.

Hace referencia a la existencia de dificultades que puedan estar afectando a la entidad, para ello el auditor debe conocer el funcionamiento de los sistemas de registro de actividades tanto operativas como financieras y administrativas, a fin de detectar la naturaleza de las transacciones, la forma como se procesan, los registros que se realizan y los reportes que son productos de toda su desarrollo. “Como posibles áreas de investigación:

Los manuales existentes relacionados con el sistema contable; Los cambios en las políticas contables; Procedimientos para definir el corte de comparas y recepción de bienes y materiales, adquiridos; Transferencia de fondos; Grado de autonomía o centralización de unidades operativas.

Análisis General de Información Financiera

Se realizara un análisis general de la información financiera y no financiera, de esta se lograr identificar áreas de alto riesgo que necesitan mayor atención en la Auditoría, o caso contrario áreas con menor riesgo, que podamos minimizar el análisis.

Determinación de materialidad e identificación de cuentas significativas en los estados financieros.

La materialidad se la considera como la magnitud de una omisión o afirmación equívoca, que modifica el juicio del auditor, con respecto a la evaluación sobre la razonabilidad de los estados financieros.

Determinación del grado de confiabilidad de la información financiera, la organización y responsabilidades de las unidades financieras, administrativa y de auditoría interna.

La integridad y confiabilidad de la información financiera pueden verse afectadas por la estructura orgánica y funcional de las unidades administrativas, para lo cual es necesario tomar en consideración lo siguiente:

Depende de la estructura y tamaño de la administración financiera de la entidad para calificar la integridad y confianza de la información financiera. La responsabilidad del jefe de la unidad financiera así como de las áreas de competencia relacionada con la planificación y administración. En cuanto a las actividades financieras evaluar su grado descentralización

Producto de la Planificación Preliminar

- Reporte e Informe de Fase 1
- Grado de confiabilidad de la Información Administrativa y Financiera
- Puntos de su Interés
- Identificación de componentes a ser profundizados en la Fase II
- Matriz de evaluación preliminar del riesgo de auditoría
- Determinación de materialidad e identificación de cuentas significativas

Planificación Específica

Es la Fase posterior a la culminación de la Fase I, ya que con la información obtenida se podrá definir la estrategia para seguir con el trabajo programado, logrado enfocar las áreas con mayor riesgo y de forma particular sobre las denominadas afirmaciones donde el auditor emplea la mayor parte de su trabajo para evaluar la evidencia de su validez.

Objetivos

- Evaluar el sistema de Control Interno
- Evaluar y Calificar los riesgos
- Elaboración de programas de Auditoría a la medida.
- Aplicar pruebas de cumplimiento para evaluar los sistemas de registro de información y los procedimientos de control.

Elementos de la Planificación Específica

El uso de un Programa para esta fase sirve como guía para la utilización de los principales procedimientos en la evaluación del Control Interno de la entidad y lograr los resultados esperados.

Dentro del programa para esta fase se incluye los siguientes elementos a nivel general:

Consideración del Objetivo de la auditoría

- Se explicará los aspectos en forma detallada en los componentes en la orden de trabajo y los resultados obtenidos en la planificación preliminar con el propósito de concentrar los esfuerzos en los aspectos que requieren mayor vigilancia, por el riesgo que representan.
- Se analizará si los componentes son de alto riesgo
- Dentro de los sistemas de información, contable y de control se verificará si los componentes han sido afectados por cambios significativos.

Evaluación del Control Interno

Para la Evaluación el auditor debe comprender las actividades y evaluar los controles con el propósito de evaluar el riesgo de ocurra un error, con respeto a los objetivos y planear su trabajo sustantivo.

2) FASE III: Ejecución

Objetivo

En esta etapa es donde se ejecuta propiamente la auditoría, pues en esta instancia se desarrolla los hallazgos y se obtienen toda la evidencia necesaria en cantidad y calidad apropiada (suficiente, competente y relevante) basada en los criterios de auditoría y procedimientos definidos en cada programa, para sustentar las conclusiones y recomendaciones de los informes.

Actividades

Las tareas típicas de esta fase son:

1. Aplicación de los programas detallados y específicos para cada componente significativo y escogido para examinarse, que comprende la aplicación de las técnicas de auditoría tradicionales, tales como: inspección física, observación, cálculo, indagación, análisis, etc.
2. Preparación de los papeles de trabajo, que junto a la documentación relativa a la planificación y aplicación de los programas, contienen la evidencia suficiente, competente y relevante.
3. Elaboración de hojas resumen de hallazgos significativos por cada componente examinado, expresados en los comentarios.
4. Definir la estructura del informe de auditoría, con la necesaria referencia a los papeles de trabajo y a la hoja resumen de comentarios, conclusiones y recomendaciones.

En esta fase es muy importante, tener presente que el trabajo de los especialistas no auditores, debe realizarse conforme a los objetivos de la planeación; además, es necesario, que el auditor que ejerce la jefatura del equipo o grupo oriente y revise el trabajo para asegurar el cumplimiento de los programas y de los objetivos trazados: igualmente se requiere que el trabajo sea supervisado adecuadamente por parte del auditor más experimentado.

Productos

- Papeles de trabajo
- Hojas resumen de hallazgos significativos por cada componente

3) FASE IV: Comunicación de Resultados

Además de los informes parciales que puedan emitirse, como aquel relativo al control interno, se prepara un informe final, el mismo que en la Auditoría de Gestión difiere, pues no sólo que revelará las deficiencias existentes como se lo hacía en las otras auditorías, sino que también, contendrá los hallazgos positivos, pero también se diferencia porque en el informe de auditoría de gestión, en la parte correspondiente a las conclusiones se expondrá en forma resumida las causas y condiciones para el cumplimiento de la eficiencia, eficacia y economía en la gestión y uso de los recursos de la entidad auditada.

Actividades

En esta fase, las tareas que se llevan a cabo son las siguientes:

1. Redacción del informe de auditoría, en forma conjunta entre los auditores con funciones de jefe de grupo y supervisor, con la participación de los especialistas no auditores en la parte que se considere necesario.
2. Comunicación de resultados; si bien esta se cumple durante todo el proceso de la auditoría de gestión para promover la toma de acciones correctivas de inmediato, es menester que el borrador del informe antes de su emisión, deba ser discutido

en una Conferencia Final con los responsables de la Gestión y los funcionarios de más alto nivel relacionados con el examen; esto le permitirá por una parte reforzar y perfeccionar sus comentarios, conclusiones y recomendaciones; pero por otra parte, permitir que expresen sus puntos de vista y ejerzan su legítima defensa.

Productos

- Informe de Auditoría.
- Recomendaciones

2.1.5 Normas Internacionales de Auditoría (NIAS)

La aparición de las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs) expedida por la Federación Internacional de Contadores (IFAC), y las actualizaciones que realiza su Comité Internacional de Prácticas de Auditoría anualmente, denotan la presencia de una voluntad internacional orientada al desarrollo sostenido de la profesión contable, a fin de permitirle disponer de elementos técnicos uniformes y necesarios para brindar servicios de alta calidad para el interés público.

Las Normas Internacionales de Auditoría deben ser aplicadas, en forma obligatoria, en la auditoría de estados financieros y deben aplicarse también, con la adaptación necesaria, a la auditoría de otra información y de servicios relacionados. En circunstancias excepcionales, un auditor puede juzgar necesario apartarse de una NIA para lograr en forma más efectiva el objetivo de una auditoría. Cuando tal situación surge, el auditor deberá estar preparado para justificar la desviación.

Las normas son emitidas en dos series separadas: La de Servicios de Auditoría (NIAs) y la de Servicios Afines (NIAs/SAs), comprendidos en esta última los comportamientos de revisión de procedimientos bajo acuerdo de compilación. El marco describe los servicios que el auditor puede comprometerse a realizar en relación con el nivel de certidumbre resultante. La auditoría y la revisión están diseñadas para permitir que el auditor exprese niveles de certidumbre, alto y moderados respectivamente, en relación con la existencia o no de errores materiales en la información.

La aparición de las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs) expedida por la Federación Internacional de Contadores (IFAC), y las actualizaciones que realiza su Comité Internacional de Prácticas de Auditoría anualmente, denotan la presencia de una voluntad internacional orientada al desarrollo sostenido de la profesión contable, a fin de permitirle disponer de elementos técnicos uniformes y necesarios para brindar servicios de alta calidad para el interés público.

Las Normas Internacionales de Auditoría deben ser aplicadas, en forma obligatoria, en la auditoría de estados financieros y deben aplicarse también, con la adaptación necesaria, a la auditoría de otra información y de servicios relacionados. En circunstancias excepcionales, un auditor puede juzgar necesario apartarse de una NIA para lograr en forma más efectiva el objetivo de una auditoría. Cuando tal situación surge, el auditor deberá estar preparado para justificar la desviación.

Las normas son emitidas en dos series separadas: La de Servicios de Auditoría (NIAs) y la de Servicios Afines (NIAs/SAs), comprendidos en esta última los comportamientos de revisión de procedimientos bajo acuerdo de compilación. El marco describe los servicios que el auditor puede comprometerse a realizar en relación con el nivel de certidumbre resultante. La auditoría y la revisión están diseñadas para permitir que el auditor exprese niveles de certidumbre, alto y moderados respectivamente, en relación con la existencia o no de errores materiales en la información.

Estas son algunas de las Normas Internacionales de Auditoría:

Marco general de las NIAs

Esta norma describe el marco en el cual se emiten las Normas Internacionales de Auditoría con relación a los servicios que los auditores pueden brindar, comprende los informes y revisión del trabajo de auditoría y que proporciona evidencia del trabajo efectuado para respaldar el dictamen emitido. Se refiere también al uso de papeles de trabajo y legajos estandarizados, su propiedad y custodia.

Fraude y error (NIA 11)

Esta norma trata la responsabilidad del auditor para la detección de información significativamente errónea que resulte de fraude o error, al efectuar la auditoría de información financiera. Proporciona una guía con respecto a los procedimientos que debe aplicar el auditor cuando encuentra situaciones que son motivo de sospecha o cuando determina que ha ocurrido un fraude o error.

(NIA 31)

Esta norma tiene como objetivo establecer normas y pautas sobre la responsabilidad del auditor en la consideración de las leyes y reglamentaciones en una auditoría de estados financieros. Esta norma es aplicable a las auditorías de estados financieros pero no a otros trabajos en los que se contrata al auditor para emitir un informe especial sobre el cumplimiento de reglamentaciones específicas

Planificación (NIA 4)

Esta norma establece que el auditor debe documentar por escrito su plan general y un programa de auditoría que defina los procedimientos necesarios para implantar dicho plan.

Conocimiento del negocio (NIA 30)

El propósito de esta norma es determinar qué se entiende por conocimiento del negocio, por qué es importante para el auditor y para el equipo de auditoría que trabajan en una asignación, por qué es relevante para todas las fases de una auditoría y cómo el auditor obtiene y utiliza ese conocimiento.

La importancia relativa de la auditoría (NIA 25)

Esta norma se refiere a la interrelación entre la significatividad y el riesgo en el proceso de auditoría. Identifica tres componentes distintos del riesgo de auditoría: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección. Tomando conciencia de la relación

entre significatividad y riesgo, el auditor puede modificar sus procedimientos para mantener el riesgo de auditoría en un nivel aceptable.

2.1.6 El Control Interno

Blanco (2007) advierte que el “Control interno un proceso efectuado por la junta directiva de una entidad, gerencia y otro personal, diseñado para proveer seguridad razonable respecto del logro de objetivos”

(Mantilla, 2009) señala que el “Control interno es como un proceso, ejecutado por la junta de directores, la administración principal y otro personal de la entidad, diseñado para proveer seguridad razonable en relación con el logro de sus objetivos de la organización”

Se concluye que el control interno es una especie de auditoría interna, que trabaja en el día a día, procurando el logro de objetivos y el uso de los recursos de acuerdo a la normativa legal vigente.

2.1.6.1 Objetivos del Control Interno

(Mantilla, 2009), respecto a los objetivos del control interno método – COSO I, indica: que los objetivos del control interno son lograr:

Efectividad y eficiencia de las operaciones.- Se orienta a los objetivos básicos de negocios de una entidad, incluyendo los objetivos de desempeño y rentabilidad y salvaguarda de recursos.

Confiabilidad de la información financiera.- Se relaciona con la presentación de los estados financieros publicados, incluyendo estados financieros intermedios y datos financieros seleccionados, derivados de tales estados, tales como: ganancias realizadas e informadas públicamente.

Cumplimiento de las leyes y regulaciones.- Se refiere al cumplimiento de aquellas leyes y regulaciones de las que está sujeta la entidad.

Salvaguarda de activos.- Se refiere a activos que no son propiedad del ente (si son propiedad del ente, éste lo incluye en sus estados financieros) pero por los cuales el ente tiene que responder y destinar recursos propios para su protección.

Por lo descrito, se puede afirmar que los objetivos de control interno permiten la utilización racional de los recursos para proteger contra actos ilegales, lo cual permita fortalecer la gestión de la entidad, con el fin de obtener eficiencia y eficacia.

2.1.6.2. Métodos de Control Interno

Coso I

Establece cinco componentes:

- Ambiente de Control
- Evaluación de Riesgos
- Actividades de Control
- Información y Comunicación
- Supervisión y Monitoreo

Coso II

Con el informe COSO (COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS), de 1992, se modificaron los principales conceptos del Control Interno dándole a este una mayor amplitud. (Gonzalez, 2014)

El Control Interno se define entonces como un proceso integrado a los procesos, y no un conjunto de pesados mecanismos burocráticos añadidos a los mismos, efectuado por el consejo de la administración, la dirección y el resto del personal de una entidad,

diseñado con el objeto de proporcionar una garantía razonable para el logro de objetivos.

La seguridad a la que aspira solo es la razonable, en tanto siempre existirá el limitante del costo en que se incurre por el control, que debe estar en concordancia con el beneficio que aporta; y, además, siempre se corre el riesgo de que las personas se asocien para cometer fraudes.

Se modifican, también, las categorías de los objetivos a los que está orientado este proceso. De una orientación meramente contable, el Control Interno pretende ahora garantizar:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y normas que sean aplicables.
- Salvaguardia de los recursos.

A través de la implantación de 5 componentes que son:

Ambiente de control (Marca el comportamiento en una organización. Tiene influencia directa en el nivel de concientización del personal respecto al control.)

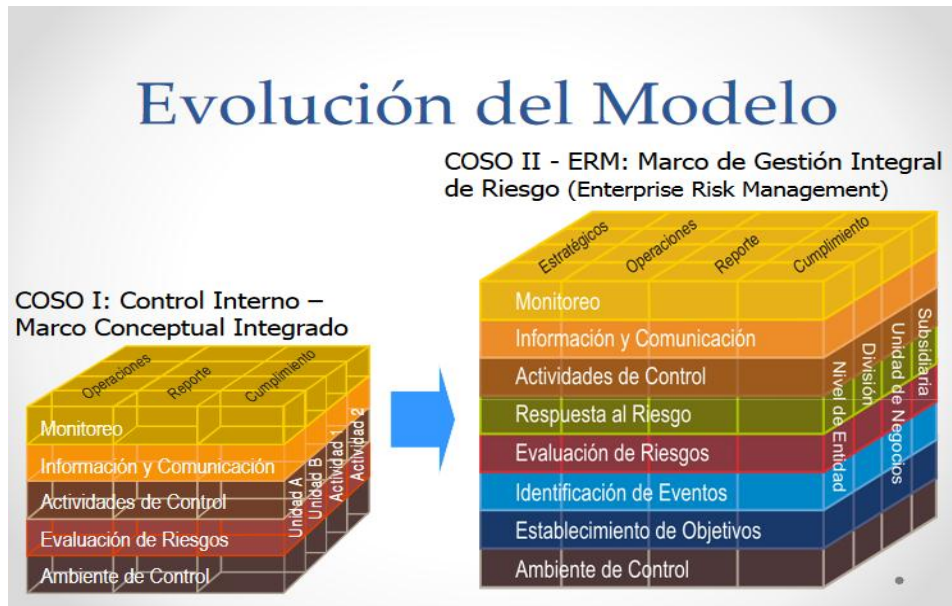
Evaluación de riesgos (Mecanismos para identificar y evaluar riesgos para alcanzar los objetivos de trabajo, incluyendo los riesgos particulares asociados con el cambio.)

Actividades de control (Acciones, Normas y Procedimientos que tiende a asegurar que se cumplan las directrices y políticas de la Dirección para afrontar los riesgos identificados.)

Información y comunicación (Sistemas que permiten que el personal de la entidad capte e intercambie la información requerida para desarrollar, gestionar y controlar sus operaciones.)

Supervisión (Evalúa la calidad del control interno en el tiempo. Es importante para determinar si éste está operando en la forma esperada y si es necesario hacer modificaciones.)

Ilustración 2: Evolución del Modelo de Control Interno



Fuente: <http://www.auditool.org/blog/control-interno/290-el-informe-coso-i-y-ii>

Elaboración: Eloy González

El Marco de Control denominada COSO II de Septiembre del 2004, establece nuevos conceptos que no entran en contradicción con los conceptos establecidos en COSO I. El nuevo marco amplía la visión del riesgo a eventos negativos o positivos, o sea, a amenazas u oportunidades; a la localización de un nivel de tolerancia al riesgo; así como al manejo de estos eventos mediante portafolios de riesgos.

El 29 de septiembre del 2004 se lanzó el Marco de Control denominado COSO II que según su propio texto no contradice al COSO I, siendo ambos marcos conceptualmente compatibles. Sin embargo, este marco se enfoca a la gestión de los riesgos (más allá de la intención de reducir riesgos que se plantea en COSO I) mediante técnicas como la administración de un portafolio de riesgos.

Desde el punto de vista de la investigadora de este trabajo de titulación, considero que el método de control interno coso II, es aplicable para Auditoría Integral, o Auditorías de Gestión por cuanto se amplía notablemente los criterios aplicación. Para efecto de la presente investigación se aplicarán los cinco componentes básicos del Control Interno Coso I, por cuanto se trata de una auditoría financiera.

2.1.6.3 Principios del Control Interno

Mantilla (2009) respecto a los principios del control interno, afirma:

- **Segregación de funciones.-** Es posiblemente, el más antiguo y aceptado de manera general, si bien su entendimiento tiene distintos matices, éstos han ido cambiando en la medida que ha evolucionado el control interno.
- **Autocontrol.-** No hay controles internos que sean externos. La dirección, gestión, supervisión y evaluación del control interno son soporte de la administración principal (alta gerencia). El sistema, a través del subsistema (o mejor: el proceso) de control interno, se controla así mismo. El mejor de todos los controles internos es que los procesos sean desempeñados por gente capaz apoyada con herramientas tecnológicas.
- **Desde arriba hacia abajo.-** El control es una presión o influencia ejercida por los máximos niveles administrativos (alta gerencia), desde arriba hacia abajo. Técnicamente se denomina el tono desde lo alto. Ningún control interno puede funcionar desde abajo hacia arriba.
- **Costo menor que beneficio.-** Este control afianza el hecho que el control interno genera valor para la organización (generación de valor para el cliente y agregación de valor para el accionista).
- **Confiabilidad.-** Es la relación que existe entre la efectividad del diseño y operación del sistema de control interno y la extensión de la administración, conciencia y monitoreo del control interno.
- **Documentación.-** Toda la información relacionada con el control interno debe estar debidamente documentada, de manera tal que puede ser analizada por cualquier interesado.

Se concluye que los principios control interno en cualquiera de sus versiones, son una herramienta importante que agrega valor para la entidad, sirve de guía para coordinar las actividades, de tal forma que se minimizan riesgos que impidan alcanzar el éxito, operan en forma ordenada de arriba hacia abajo, debe registrarse documentadamente.

2.1.7 Herramientas de Control Interno

a) Narrativa

Una narrativa es una descripción por escrito de la estructura del control interno del cliente. Una narrativa adecuada de un sistema de contabilidad y los procesos de control relacionados incluye cuatro características:

El origen de cada documento y registro en el sistema. Por ejemplo, la descripción indica de donde provienen los pedidos del cliente y como se generan las facturas de venta.

Cómo se lleva acabo todo el procedimiento. Por ejemplo, si los montos de las ventas se determinan mediante un programa de cómputo que multiplica las cantidades enviadas por los precios normales de almacenados, se debe describir este proceso.

La disposición de cada documento y registro en el sistema. También se debe indicar el registro de documentos, el envío de estos a los clientes o su destrucción.

Una identificación de los procedimientos de control pertinentes a la evaluación de riesgo de control. Estos comúnmente incluyen la separación de responsabilidades (como separar el registro de efectivo del manejo de efectivo); autorizaciones y aprobaciones (como aprobaciones de crédito); y verificación interna (como la aprobación del precio de venta unitario con los contratos de venta).

La narrativa es un documento que previene el riesgo, por lo tanto cualquier documento que vincule al logro de los objetivos de la Entidad y se pueda verificar y valorar mediante una auditoría es un narrativo.

b) Cuestionario del Control Interno

En el cuestionario del control interno se hace una serie de preguntas referentes a los controles en cada área de auditoría como medio para indicar al auditor los aspectos de la estructura del control interno que pueden ser inadecuados. En la mayoría de los casos, los cuestionarios requieren una respuesta como “sí” o “no”, en donde una respuesta con “no” indica diferencias potenciales de control interno.

El uso de cuestionarios y diagramas de flujo es muy deseable para entender el diseño de control interno del cliente. Los diagramas de flujo proporcionan una idea general del sistema, mientras que los cuestionarios ofrecen lista de verificación útiles que permiten al auditor recordar cuantos tipos diferentes de controles internos deben existir. Cuando se utilizan de manera adecuada, una combinación de estos dos métodos proporciona al auditor una descripción excelente del sistema.

Se explica que en los cuestionarios del control interno, establecen una serie de preguntas afirmativas y negativas, a través de lo cual permiten medir el nivel de confianza y riesgo de la entidad.

c) Diagrama de Flujo

(Whittington, 2011), indica que:

El diagrama de flujo es una representación simbólica de un sistema o una serie de procedimientos en donde cada procedimiento es mostrado en secuencia. Para el lector experimentado, un diagrama de flujo transmite una clara imagen del sistema, mostrando la naturaleza y la secuencia de los procedimientos, la división de responsabilidades, las fuentes, la distribución de documentos, tipo y ubicación de los registros y archivos de contabilidad

Se explica que el diagrama de flujo permite seguir una secuencia lógica del desarrollo de las actividades efectuados por la entidad, para el control eficiente, eficaz y económico de los procedimientos ejecutados por la entidad.

2.1.8. Programa de Auditoría

(Napolitano, 2011), advierte que en el Programa de Auditoría el auditor documentará la naturaleza y el alcance de los procedimientos sustantivos de auditoría, efectuados para responder al riesgo de que ocurran errores e irregularidades significativos, con respecto al objetivo de auditoría relevante, siempre relacionado con las normas de información financiera

(Arens A. , 2007) , advierte que el “Programa de auditoría lista los procedimientos de auditoría para un área de auditoría o una auditoría completa; el programa de auditoría siempre incluye procedimientos de auditoría y también puede incluir tamaños de muestras, rubros a seleccionar y realización oportuna de las pruebas”

Los programas de auditorías son los procedimientos o pasos a seguir, los mismos que son planeados y elaborados con anticipación por el auditor y servirá de guía a medida que se desarrollen las diferentes fases de la auditoría.

2.1.9. Papeles de Trabajo de Auditoría

Napolitano (2011), determina que los Papeles de trabajo son los registros que se mantiene de los procedimientos aplicados en la auditoría, de las pruebas efectuadas, de la información obtenida y de las conclusiones alcanzadas. Estos papeles incluyen generalmente, cédulas y transcripciones, así como análisis, confirmaciones, notas y otros memorándums.

Whittington (2011), indica que los Papeles de trabajo son vínculos conectores entre los registros de contabilidad del cliente y el informe de los auditores. Ellos documentan todo el trabajo realizado por los auditores y constituyen la justificación para el informe que estos presentan, la materia de evidencia suficiente y competente que exige la tercera norma del trabajo del campo debe estar claramente documentado en los papeles de trabajo de los auditores (p.280).

Se entiende por papeles de trabajo en auditoría como los registros que describen las fases, técnicas y los procedimientos de la auditoría durante el período efectuado, lo cual permite sustentar el informe final.

2.1.9.1 Características de los Papeles de Trabajo

(Cepeda, 2012), indica que las “características de los papeles de trabajo para la adecuada preparación de los papeles de trabajo, los auditores deben considerar los siguientes aspectos:

- Incluir suficiente información para demostrar en cualquier momento que los estados financieros y demás información examinada reflejan fielmente las operaciones de la empresa.
- Fundamentar la opinión o conclusiones que se va emitir, incluyendo información acerca del cumplimiento de normas de auditoría y principios de contabilidad generalmente aceptados” (p.136).

2.1.10 Técnicas de Auditoría

Maldonado (2011) respecto a las técnicas de auditoría afirma:

Las técnicas de Auditoría son únicamente como repaso, se transcribe una clasificación de técnicas de auditoría y otras prácticas utilizadas, según el enfoque del ILCACIF.

2.1.10.1 Técnicas de Verificación Ocular

Comprobación.- La comprobación constituye el esfuerzo realizado para cerciorarse o asegurarse de la veracidad de un hecho.

Observación.- Es considerada la más general de las técnicas de auditoría y su aplicación es de utilidad en casi todas las fases del examen. Por medio de ella, el Auditor se cerciora de ciertos hechos y circunstancias, principalmente los relacionados

con la forma de ejecución de las operaciones, dándose cuenta personalmente, de manera abierta o discreta, como el personal realiza ciertas operaciones.

Revisión selectiva.- Constituye una técnica frecuentemente aplicada a áreas que por su volumen u otras circunstancias no están comprendidas en la revisión o constatación más detenida o profunda.

Rastreo.- Seguir una operación de un punto a otro dentro de su procedimiento.

Sobre las técnicas de auditoría se tienen: comprobación, observación, revisión selectiva y rastreo de las acciones y/o procedimientos.

2.1.10.2 Técnicas de Verificación Verbal

Indagación.- Consiste en averiguar o inquirir sobre un hecho. El empleo cuidadoso de esta técnica puede determinar la observación de información valiosa que sirve más como apoyo que como evidencia directa en el juicio definitivo del auditor.

Análisis.- Con más frecuencia el auditor aplica la técnica de análisis a varias de las cuantas del mayor general de la entidad sujeta a examen.

Conciliación.- Este término significa ponerse de acuerdo o establecer la relación exacta entre dos conceptos interrelacionados.

Confinación.- Consiste en cerciorarse de la autenticidad de activos, pasivos, operaciones etc., mediante la afirmación escrita de una persona o institución independiente de la entidad examinada y que se encuentra en condiciones de conocer la naturaleza y requisitos de la operación consultada, por lo tanto, informar de una manera válida sobre ella.

La verificación verbal después de averiguar un hecho se debe realizar comparación y comprobación, puesto que inclusive por la presión y la situación del riesgo que se deriven acciones administrativas un servidor, puede inferir algunas cosas que no son verdaderas.

2.1.10.3 Técnicas de verificación documental

Comprobación.- La comprobación constituye el esfuerzo realizado para cerciorarse o asegurarse de la veracidad de un hecho

Computación.- Se refiere a calcular, contar o totalizar datos numéricos con el objeto de asegurarse que las operaciones matemáticas sean correctas.

La verificación documental, es la revisión de los documentos y respaldos existentes sobre la gestión de la Entidad en general, son elementos importantes como medios de verificación de los procesos realizados en la cooperativa en este caso.

2.1.10.4 Técnicas de verificación física

Inspección.- La aplicación de esta técnica es sumamente útil en lo relacionado a la constatación de dinero en efectivo, documento en que se evidencian valores, activos fijos y similares. La verificación de activos tales como: documentos a cobrar, títulos, acciones y otros similares, se efectúan mediante la técnica de la inspección.

(Rodríguez, 2010), advierte que las Técnicas de Auditoría son:

Entrevista.- Es conveniente entrevistar a algunas personas directamente relacionadas con la empresa, las cuales deben ser relacionadas (probablemente de estas entrevistas surjan algunas ideas o sugerencias acerca de los problemas fundamentales que debemos estudiar durante nuestra auditoría)

Encuesta.- El auditor administrativo utiliza este método para obtener información por medio de la encuesta por cuestionario, al hacer preguntas dirigidas a directores, jefes departamentales, etc., esto requiere honestidad en la respuesta a las preguntas.

Cuestionario.- Debe utilizarse para todo tipo de empresas, ya que se necesita de datos fundamentales relativos a los diversos factores o categorías de la función o área. Los datos habrán de ser claros, completos y con suficiente detalle para precisar necesidades y relaciones que contribuyan a la realización del estudio. Además, reflejarán el

propósito, objetivos, autoridad y funciones específicas, debiendo quedar asentados en forma ordenada.

Las técnicas de verificación física en auditoría, son lo que se denominan en investigación instrumentos de recolección de datos son escritos, pueden ser encuestas, cuestionarios, listas de cotejo entre otros, lo importante es que genere información adecuada y factible de ser analizada.

2.1.11 Riesgo de Auditoría

Maldonado (2011) respecto a los riesgos de auditoría advierte:

El riesgo de auditoría se puede definirse como la posibilidad de emitir un informe de auditoría incorrecto por no haber detectado errores o irregularidades significativas que modificarían el sentido de la opinión vertida en el informe.

- **Riesgo Inherente.-** Es la susceptibilidad de los estados financieros a la existencia de errores o irregularidades significativas, antes de considerar la efectividad de los sistemas de control. El riesgo inherente está totalmente fuera de control por parte del auditor. Difícilmente se puede tomar acciones que tiendan a eliminarlo porque es propio de la operación del ente.
- **Riesgo de control.-** Es el riesgo de que los sistemas del control estén incapacitados para detectar o evitar errores o irregularidades significativas en forma oportuna. Este tipo de riesgos también está fuera de los auditores, pero eso sí, las recomendaciones resultantes del análisis y evaluación de los sistemas de información, contabilidad y control que se realicen van a ayudar a mejorar los niveles de riesgo, en la medida que se adopten tales recomendaciones
- **Riesgo de detección.-** Es el riesgo de que los procedimientos de auditoría seleccionados no detecten errores o irregularidades existentes en los estados contables.

2.1.12 Informes de Auditoría

(Pany, Principios de auditoría, 2005), explica que:

En términos históricos, los informes de auditoría se refieren sólo a las normas de auditoría y a los principios de contabilidad generalmente aceptados. La globalización de los negocios ha acarreado como consecuencia una modificación del informe estándar para identificar las fuentes de las normas que se han seguido por ejemplo, las NIAs Normas Internacionales, de Auditoría)

El informe es el resultado de la auditoría realizada, determinando los errores encontrados, con la finalidad de comunicar y emitir las conclusiones recomendaciones.

Tipos de Informes

(Fernández, 2005), da a conocer los siguientes tipos de informes:

- a) Informe sin salvedades sobre sobre estados financieros auditados de un ejercicio, acompañado de datos comparativos del anterior que han sido auditados.
- b) Informe sin salvedades sobre estados financieros auditados de un ejercicio acompañado de datos comparativos del anterior que no han sido auditados.
- c) Informe sin salvedades sobre estados financieros auditados de dos ejercicios
- d) Informe con salvedades por incumplimiento de los principios y normas contables generalmente aceptadas o por errores en los estados financieros de un ejercicio.
- e) Informe con salvedad por incertidumbre de los estados financieros de un ejercicio.
- f) Informe con salvedad por limitación al alcance del examen sobre los estados financieros de un ejercicio.
- g) Informe con opinión denegada
- h) Informe con opinión desfavorable.

2.1.13. Dictamen de Auditoría

(Osorio, Auditoría, 2000) , explica que:

Es el documento en el cual el contador público o Licenciado en Contaduría expone su opinión acerca de las cifras que presenten los estados financieros de una entidad, después de haber concluido la auditoría, dicha opinión puede ser: limpia, con salvedades, abstención y opinión negativa, (p.49)

El dictamen es el criterio del auditor, una vez realizada la auditoría, la información reflejada tendrá el propósito de ayudar a la administración a mejorar los procedimientos y tomar las mejores decisiones.

2.2 MARCO CONCEPTUAL

Actividades de control

Aquellas medidas y procedimientos que ayudan a asegurar que las directrices marcadas por la dirección se llevan a cabo. Las actividades de control son un componente del control interno.

Anomalía

Una incorrección o una desviación que se puede demostrar que no es representativa de incorrecciones o de desviaciones en una población. (Definido en NIA 530.5(e))

Auditor

El término “auditor” se utiliza para referirse a la persona o personas que realizan la auditoría, normalmente el socio del encargo u otros miembros del equipo del encargo o, en su caso, la firma de auditoría.

Control interno

El proceso diseñado, implementado y mantenido por los responsables del gobierno de la entidad, la dirección y otro personal, con la finalidad de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos de la entidad relativos a la fiabilidad de la información financiera, la eficacia y eficiencia de las operaciones, así como sobre el

cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. El término "controles" se refiere a cualquier aspecto relativo a uno o más componentes del control interno. (Definido en NIA 315.4(c))

Error

Una incorrección no intencionada contenida en los estados financieros, incluyendo la omisión de una cantidad o de una información a revelar.

Estados financieros

Presentación estructurada de información financiera histórica, que incluye notas explicativas, cuya finalidad es la de informar sobre los recursos económicos y las obligaciones de una entidad en un momento determinado o sobre los cambios registrados en ellos en un periodo de tiempo, de conformidad con un marco de información financiera.

Evidencia de auditoría

Información utilizada por el auditor para alcanzar las conclusiones en las que basa su opinión. La evidencia de auditoría incluye tanto la información contenida en los registros contables de los que se obtienen los estados financieros, como otra información. (Definido en NIA 200. 13(b) y NIA 500.5(c))

Incumplimiento

Acciones u omisiones de la entidad, intencionadas o no, que son contrarias a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. Comprenden tanto las transacciones realizadas por la entidad, o en su nombre, como las realizadas por cuenta de la entidad, por los responsables de su gobierno, la dirección o los empleados. El incumplimiento no incluye conductas personales inapropiadas (no relacionadas con las actividades empresariales de la entidad) por parte de los responsables del gobierno de la entidad, la dirección o los empleados de la entidad. (Definido en NIA 250.11)

Información financiera histórica

Información relativa a una entidad determinada, expresada en términos financieros y obtenida principalmente del sistema contable de la entidad, acerca de hechos

económicos ocurridos en periodos de tiempo anteriores o de condiciones o circunstancias económicas de fechas anteriores. (Definido en NIA 200.13 (g))

Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)

Las Normas Internacionales de Información Financiera emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (International Accounting Standards Board).

Normas profesionales

Normas Internacionales de Auditoría (NIA) y requerimientos de ética aplicables.

Observación

Consiste en presenciar procesos o procedimientos aplicados por otras personas; por ejemplo, que el auditor observe el recuento de existencias realizado por el personal de la entidad o la ejecución de las actividades de control

Opinión modificada

Opinión con salvedades, opinión desfavorable (adversa) o denegación (abstención) de opinión.

Opinión no modificada (o favorable)

Opinión expresada por el auditor cuando concluye que los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco de información financiera aplicable.

Procedimiento posterior de auditoría

Procedimiento de auditoría diseñado para obtener evidencia que responda a los riesgos valorados de incorrección material. Se denomina posterior porque se aplica durante la ejecución de la auditoría, como resultado de los procedimientos de auditoría de planificación.

Procedimiento sustantivo

Procedimiento de auditoría diseñado para detectar incorrecciones materiales en las afirmaciones. Los procedimientos sustantivos comprenden: (a) pruebas de detalle (de tipos de transacciones, saldos contables e información a revelar); y (b) procedimientos analíticos sustantivos. (Definido en NIA 330.4(a))

Prueba

Aplicación de procedimientos a algunos o a todos los elementos de una población.

Prueba de controles

Procedimiento de auditoría diseñado para evaluar la eficacia operativa de los controles en la prevención o en la detección y corrección de incorrecciones materiales en las afirmaciones. (Definido en NIA 330.4 (b))

Registros contables

Registros de asientos contables iniciales y documentación de soporte, tales como cheques y registros de transferencias electrónicas de fondos; facturas; contratos; libros principales y libros auxiliares; asientos en el libro diario y otros ajustes de los estados financieros que no se reflejen en asientos en el libro diario; y registros tales como hojas de trabajo y hojas de cálculo utilizadas para la imputación de costes, cálculos, conciliaciones e información a revelar. (Definido en NIA 500.5(a))

Riesgo de auditoría

Riesgo de que el auditor exprese una opinión de auditoría inadecuada cuando los estados financieros contienen incorrecciones materiales. El riesgo de auditoría es una función del riesgo de incorrección material y del riesgo de detección.

(Definido en NIA 200.13(c))

Riesgo de detección

Riesgo de que los procedimientos aplicados por el auditor para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo no detecten la existencia de una incorrección que podría ser material, considerada individualmente o de forma agregada con otras incorrecciones. (Definido en NIA 200.13 (e))

Riesgo inherente

Susceptibilidad de una afirmación sobre un tipo de transacción, saldo contable u otra revelación de información a una incorrección que pudiera ser material, ya sea individualmente o de forma agregada con otras incorrecciones, antes de tener en cuenta los posibles controles correspondientes.

Riesgo de control

Riesgo de que una incorrección que pudiera existir en una afirmación sobre un tipo de transacción, saldo contable u otra relevación de información, y que pudiera ser material ya sea individualmente o de forma agregada con otras incorrecciones, no sea prevenida, o detectada y corregida oportunamente, por el sistema de control interno de la entidad.

(Definido en NIA 200.13(n))

Significatividad (Materialidad)

Importancia relativa de una cuestión según el contexto. El profesional ejerciente determina la significatividad de una cuestión en el contexto en el que está siendo objeto de consideración. Ello puede incluir, por ejemplo, evaluar la posibilidad razonable de que el informe emitido por el profesional ejerciente cambie o influya en las decisiones de los usuarios a quienes se destina el informe; o, como otro ejemplo determinar si la cuestión analizada será considerada importante por los responsables del gobierno de la entidad de acuerdo con sus responsabilidades, a los efectos de determinar si debe o no informarse a éstos acerca de dicha cuestión. La significatividad puede ser resultante tanto de factores cuantitativos como de factores cualitativos, tales como la magnitud relativa, la naturaleza y el efecto sobre la cuestión analizada y los intereses de los usuarios a quienes se destina el informe o destinatarios.

Suficiencia (de la evidencia de auditoría)

Medida cuantitativa de la evidencia de auditoría. La cantidad de evidencia de auditoría necesaria depende de la valoración del auditor del riesgo de incorrección material, así como de la calidad de dicha evidencia de auditoría. (Definido en NIA 500.5 (e))

2.3 IDEA A DEFENDER

La elaboración de la Auditoría Financiera en el Centro Educativo Evangélico Particular Emanuel, del Cantón Francisco de Orellana, permitirá determinar la razonabilidad, transparencia, veracidad e integridad de los Estados Financieros

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

Cuantitativa

De acuerdo al carácter de la investigación fue de corte cuantitativo. El enfoque cuantitativo utiliza la recolección y el análisis de datos para contestar preguntas de investigación y probar la idea a defender establecidas previamente, y confía en la medición numérica, el conteo y frecuentemente en el uso de la estadística para establecer con exactitud patrones de comportamiento en una población. En este caso se aplicó en las cuentas de los Estados Financieros del Centro Educativo Particular Emanuel.

3.2 TIPO DE INVESTIGACIÓN

Descriptiva

De acuerdo a la profundidad de la investigación, el tipo de investigación que se desarrolló en la presente auditoría financiera, fue de carácter descriptivo que se utiliza cuando el investigador desea conocer y responde a planteamientos como quién, qué, dónde, cuándo y cómo; también se le conoce como investigación estadística, por lo que sus procesos metodológicos están regidos por una validez interna.

El estudio descriptivo es aquel que una vez que se conoce el problema, hecho o situación, lo describe utilizando herramientas como la observación, los estudios correlacionales, de desarrollo entre otros.

3.3 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

3.3.1 Métodos

Método Deductivo

Se utilizó el método deductivo que consistió en obtener el juicio en base de una revisión general de información financiera para luego en forma selectiva se procedió a un examen particular de cada uno de los componentes de los estados Financieros y cuentas específicas de la institución. Este método consiste en obtener datos particulares a partir de premisas generales.

Método Inductivo

Los elementos del objeto de investigación no pudieron ser recopilados y estudiados en su totalidad, debido a la falta de registros de información financiera, lo cual obligó a recurrir a tomar una muestra representativa, de las cuentas principales con las cuales se llegó a hacer generalizaciones.

Método Sintético

Es un proceso mediante el cual se relacionan hechos aparentemente aislados y se formula una teoría que unifica los diversos elementos. Consiste en la reunión racional de varios elementos dispersos en una nueva totalidad, este se presenta más en el planteamiento de la idea a defender.

En este caso de auditoría financiera, este método sirvió para la elaboración de hallazgos significativos y la formulación de conclusiones y recomendaciones contenidas en los informes tanto de control interno e informe final de auditoría.

Método Analítico

Se distinguen los elementos de un fenómeno y se procede a revisar ordenadamente cada uno de ellos por separado. Este método sirvió para la aplicación de cada una de las fases

de auditoría como son planificación preliminar, planificación específica, ejecución y comunicación de resultados.

3.3.2 Técnicas de Investigación

La entrevista

La entrevista es una técnica de recopilación de información mediante una conversación profesional, con la que además de adquirirse información acerca de lo que se investiga, dependen en gran medida del nivel de comunicación entre el investigador y los participantes en la misma.

Se aplicó al Sr. Director del centro Educativo Particular Emanuel con la finalidad de obtener una visión general sobre el estado actual y prospectivo de la institución.

El cuestionario

El cuestionario es un instrumento básico de investigación. En el cuestionario se formula una serie de preguntas que permiten medir una o más variables. Posibilita observar los hechos a través de la valoración que hace de los mismos el encuestado o entrevistado, limitándose la investigación a las valoraciones subjetivas de éste.

En este caso se aplicó al personal administrativo del centro educativo para conocer información relacionada con cada uno de los componentes de Control Interno y valorar los niveles de riesgo y confianza del sistema contable y financiero de la entidad

3.4 POBLACIÓN Y MUESTRA

El Centro Educativo Evangélico Particular Emanuel, cuenta con 4 empleados Administrativos incluido el Rector y 6 docentes, razón por la cual se asumió como la población total y no fue necesario extraer una muestra.

CAPITULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1 TÍTULO

AUDITORÍA FINANCIERA AL CENTRO EDUCATIVO EVANGÉLICO PARTICULAR EMANUEL, DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA, PROVINCIA DE ORELLANA, PERIODO 2015

4.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

AUDITORÍA FINANCIERA AL CENTRO EDUCATIVO EVANGÉLICO PARTICULAR EMANUEL, DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA, PROVINCIA DE ORELLANA, PERIODO 2015

4.2.1 Archivo Permanente

AP

ARCHIVO PERMANENTE

Tabla 1: Índice de Archivo Permanente

Archivo Permanente	AP
Información General	AP1
Registro Único de Contribuyentes	AP 1.1
Documento de creación	AP 1.2
Misión, Visión y Objetivos	AP 1.3
Organigrama Estructural	AP 1.4
Estados Financieros	AP 1.5
Nómina de Funcionarios	AP 1.6
Marcas de Auditoría	HM
Índices de Auditoría	HI

	Firma	Fecha
Elaborado por:	MECE	19-04-2016
Revisado por:	LAEC	19-04-2016

INFORMACIÓN GENERAL

Tabla 2: Datos del Centro Educativo

DATOS DEL CENTRO EDUCATIVO	
Razón Social	CENTRO EDUCATIVO PARTICULAR EMANUEL
RUC	2290312909001
Dirección Tributaria	Provincia: Orellana Cantón: Francisco de Orellana parroquia: Puerto Francisco de Orellana (El Coca) Calle: Luis Uquillas numero: s/n. intersección: 12 de febrero referencia ubicación: a una cuadra de la Compañía Black Gold
Actividad Económica Principal	ACTIVIDADES DE ADMINISTRACIÓN DE PROGRAMAS DE ENSEÑANZA PRIMARIA
Representante Legal	MISHQUERO CONCHA ANTONIO
Teléfonos	062884052
Email	pablomisquero@hotmail.com

	Firma	Fecha
Elaborado por:	MECE	19-04-2016
Revisado por:	LAEC	19-04-2016

COPIA DEL
RUC:

AP 1.1
1/1



REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES



NÚMERO RUC: 2290312909001
RAZÓN SOCIAL: CENTRO EDUCATIVO EVANGELICO PARTICULAR EMANUEL

NOMBRE COMERCIAL:
REPRESENTANTE LEGAL: MISHUERO CONCHA ANTONIO
CONTADOR: ORMAZA GUZMAN NELLY OLIVIA
CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD: SI
CALIFICACIÓN ARTESANAL: SIN NÚMERO: SIN

FEC. NACIMIENTO: FEC. INICIO ACTIVIDADES: 2009/2004
FEC. INSCRIPCIÓN: 09/01/2006 FEC. ACTUALIZACIÓN: 14/01/2015
FEC. SUSPENSIÓN DEFINITIVA: FEC. RENICIO ACTIVIDADES:

ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL
ACTIVIDADES DE ADMINISTRACION DE PROGRAMAS DE ENSEÑANZA PRIMARIA.

DOMICILIO TRIBUTARIO
Provincia: ORELLANA, Cantón: FRANCISCO DE ORELLANA Parroquia: PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA (EL COCA) Calle: LUIS UQUILLAS Numero: SIN
Intersección: 12 DE FEBRERO Referencia ubicación: A UNA CUADRA DE LA COMPAÑIA BLACK GOLD Telefono Trabajo: 062664052 Email:
pablonmiquero@hotmail.com

DOMICILIO ESPECIAL
SIN

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS
* ANEXO ACCIONISTAS, PARTICIPES, SOCIOS, MIEMBROS DEL DIRECTORIO Y ADMINISTRADORES
* ANEXO RELACION DEPENDENCIA
* ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
* DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA, SOCIEDADES
* DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
* DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS			
# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS	1	ABIERTOS	1
JURISDICCIÓN	1, ZONA 21 ORELLANA	CERRADOS	0



Código: RIMRUC201600035605

	Firma	Fecha
Elaborado por:	MECE	19-04-2016
Revisado por:	LAEC	19-04-2016

DOCUMENTO DE CREACIÓN



Resolución Neo. MINEDUC-CZ2-2014-00166-R

Tema, 25 de noviembre de 2014

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Antrop. Fernando Alberto Yáñez Balarezo
COORDINADOR ZONAL DE EDUCACIÓN – ZONA 2
Considerando:

Que el Ecuador es un estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional, y laico, y tiene como deber primordial, garantizar, sin discriminación alguna, el efectivo goce de los derechos establecidos en la constitución y en los instrumentos internacionales;

Que la Constitución de la República, en su artículo 26, reconoce que "La educación es un derecho fundamental de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado, que constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el Buen Vivir...";

Que el Sistema Nacional tiene como finalidad el desarrollo de capacidades y potencialidades individuales teniendo al estudiante como sujeto activo para su desarrollo holístico, en los diversos subsistemas, niveles y modalidades, con miras a lograr capacidades y fortalezas para el buen vivir.

Que el Art. 227 de la Constitución de la República establece "La Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración y descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación...";

Que de acuerdo al artículo 344 de la Carta Suprema señala que "El sistema nacional de educación comprenderá las instituciones, programas, políticas, recursos y actores del proceso educativo, así como acciones en los niveles de educación inicial, básica y bachillerato, y estará articulado con el sistema de educación superior...";

Que el Art. 28 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural prescribe que "El nivel zonal intercultural y bilingüe, a través de las Coordinaciones Zonales, de los Distritos Educativos Metropolitanos, y del Distrito Educativo de Régimen Especial Galápagos, define la planificación y coordina las acciones de los Distritos Educativos, y realiza el control de todos los servicios educativos de la zona de conformidad con las políticas definidas por el nivel central...";

Que en la Décima Séptima Disposición transitoria de la Ley Orgánica de Educación Intercultural prescribe que "para el inicio del año lectivo 2015-2016, todas las

Av. Amazonas N04-451 entre Av. Azuay y Juan Pablo Sanz
 Tel.: + (593 2) 3961306/14061500
 www.educacion.gob.ec



	Firma	Fecha
Elaborado por:	MECE	19-04-2016
Revisado por:	LAEC	19-04-2016



Resolución Nro. MINEDUC-CZ2-2014-00166-R

Tena, 25 de noviembre de 2014

instituciones educativas particulares y ficomisionales del país deberán haber renovado u obtenido sus autorizaciones de funcionamiento, de conformidad con lo prescrito en el presente reglamento y la normativa que para el efecto emita el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional. Cualquier institución educativa que para el inicio del año lectivo 2015-2016 aún no hubiere realizado la renovación señalada en el inciso anterior, perderá su autorización de funcionamiento y, por lo tanto, no podrá seguir ofertando el servicio”.

Que en el Acuerdo N°020-12, Art. 31, numeral 3 literal z) señala dentro de las atribuciones y responsabilidad de la Coordinaciones Zonales, “Autorizar la organización, reorganización y funcionamiento de los establecimientos educativos públicos, de acuerdo con las disposiciones legales, previo informe y análisis técnico del Nivel Distrital.

Que mediante Informe Técnico N° 183-UDP-22D02-2014, suscrito por el Ing. Mauricio Freire, responsable de la División de Planificación Distrital 22D02 Loreto – Orellana, de la provincia de Orellana; la Dirección Zonal de Planificación de la Coordinación Zonal de Educación - Zona 2, procede a emitir la respectiva resolución de funcionamiento;

En uso de las atribuciones contempladas en el Estatuto Orgánica de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Educación, Art. 91 del Reglamento a Ley Orgánica de Educación Intercultural; relativos a las competencias de la Coordinación Zonal de Educación.

RESUELVE:

Artículo 1.- Autorizar el funcionamiento de Educación Inicial y Educación General Básica de grado 1 hasta grado 7, en el Centro Educativo “EMANUEL” con Código AMIE 22H00079, perteneciente al circuito educativo 22D02C05, Provincia Orellana perteneciente al Distrito Educativo 22D02 de la Coordinación Zonal de Educación – Zona 2.

Artículo 2.- Orientar a los directivos y docentes del Centro Educativo “EMANUEL” con Código AMIE 22H00079, para que se dé cumplimiento a lo establecido en la normativa vigente para el periodo lectivo 2014-2015 y para el funcionamiento de grados y paralelos, así como también la correcta aplicación de la malla curricular actual establecida en el Acuerdo Ministerial 0041-14.

DISPOSICIONES GENERALES

	Firma	Fecha
Elaborado por:	MECE	19-04-2016
Revisado por:	LAEC	19-04-2016



Resolución Nro. MINEDUC-CZ2-2014-00166-R

Tema, 25 de noviembre de 2014

PRIMERA.- La presente resolución tendrá vigencia por cinco años, a partir de su suscripción, vencido el plazo el Centro Educativo "EMANUEL" con Código AMIE 22H00079, procederá a realizar el trámite de renovación de funcionamiento de conformidad a lo determinado en el Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural.

SEGUNDA.- La institución Educativa no podrá ofertar otro nivel educativo, sin contar previamente con la autorización correspondiente de la autoridad del Nivel de Gestión Zonal; su inobservancia acarreará el respectivo proceso administrativo y sanción de los responsables.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Esta resolución estará en vigencia hasta que el ordenamiento de la oferta educativa se encuentre implementado.

SEGUNDA.- La Dirección Distrital 22D02 Loreto - Orellana, se encargará de proseguir con la gestión de todos los aspectos concernientes a Régimen Escolar, Apoyo Seguimiento, Planificación, Supervisión, Resoluciones de conflictos y Asesores pedagógicos a los docentes del Centro Educativo "EMANUEL", para la aplicación del Plan Educativo Institucional de la comunidad educativa.

Disposición final: Los trámites y procesos en materia de la presente resolución y los aspectos que no se hallaren previstos, serán resueltos en última instancia por la máxima autoridad de esta Cartera de Estado.

COMUNIQUESE: Dado y firmado, en la ciudad de Tena, Provincia de Napo, República del Ecuador, a los veinte y cinco días del mes de noviembre del año dos mil catorce.

Documento firmado electrónicamente

Antrop. Fernando Alberto Yanez Balarezo
COORDINADOR ZONAL DE EDUCACIÓN - ZONA 2

Copia:
Señor Ingeniero
Edison Mauricio Fierro Bonilla
Jefe Distrital de Planificación

09/AG

Av. Amazonas N34-451 entre Av. Atahualpa y Juan Pablo Gaitz
Telf.: + (593 2) 2961330/1430/1500
WWW.EDUCACION.GOB.EC



	Firma	Fecha
Elaborado por:	MECE	19-04-2016
Revisado por:	LAEC	19-04-2016

CENTRO EDUCATIVO PARTICULAR EMANUEL**Tabla 3: Misión, Visión y Valores Institucionales**

<p>MISIÓN</p> <p>Formar alumnos capaces de continuar sus estudios en los niveles medios, superiores inmediatos, con la ayuda de maestros, padres de familias y todos los que realizamos la tarea educativa, aplicando conocimientos profesionales y experiencias adquiridas.</p>
<p>VISIÓN</p> <p>El Centro Educativo Evangélico Particular “Emanuel”, aspira entregar a la sociedad elementos que puedan desenvolverse por sí mismo en el futuro, desarrollando su capacidad y poniendo en práctica sus conocimientos y valores cristianos adquiridos.</p>
<p>OBJETIVOS</p> <p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>Mejorar la calidad de la educación, mediante estrategias metodológicas sugeridas por las reformas curriculares y el código de convivencia desarrollando en el estudiante destrezas, habilidades, valores y actitudes para que le permita desenvolverse en su entorno. Y además tratar de mejorar la infraestructura con equipamiento para entregar niños con capacidad de enfrentar sus retos.</p>
<p>POLÍTICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Optimización de recursos disponibles en el establecimiento: Humano, Material, Técnico. • Incentivación al trabajo en equipo • Potencializarían de un ambiente de trabajo de respeto, amor y confianza entre el colectivo pedagógico. • Motivación para y hacia el cambio, en pos de la ciencia y la tecnología, pero en rescate del humanismo. • Participación de padres de familia en procesos de apoyo Institucional. • Cumplimiento de normatividades vigentes dentro y fuera del destacamento Institucional (Leyes y Reglamentos que rigen la Educación del país).

METAS

- Capacitar a las maestras y a los 166 niños y niñas de la escuela “PARTICULAR EMANUEL”.
- Implementación de una Cyber Aula con las 6 máquinas de cómputo de la escuela en el desarrollo del software educativo.
- Al culminar el periodo la escuela contara con maestros para las áreas especiales inglés y computación.

VALORES

- Identidad
- Honestidad
- Solidaridad
- Libertad y responsabilidad
- Respeto
- Criticidad y creatividad
- Calidez afectiva y amor

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Propender al mejoramiento de la salud comunitaria
- Mejorar la nutrición comunitaria
- Rescatar principios, valores familiares y sociales comunitarios
- Capacitar a docentes en uso y manejo de herramientas y técnicas activas de aprendizaje

	Firma	Fecha
Elaborado por:	MECE	19-04-2016
Revisado por:	LAEC	19-04-2016

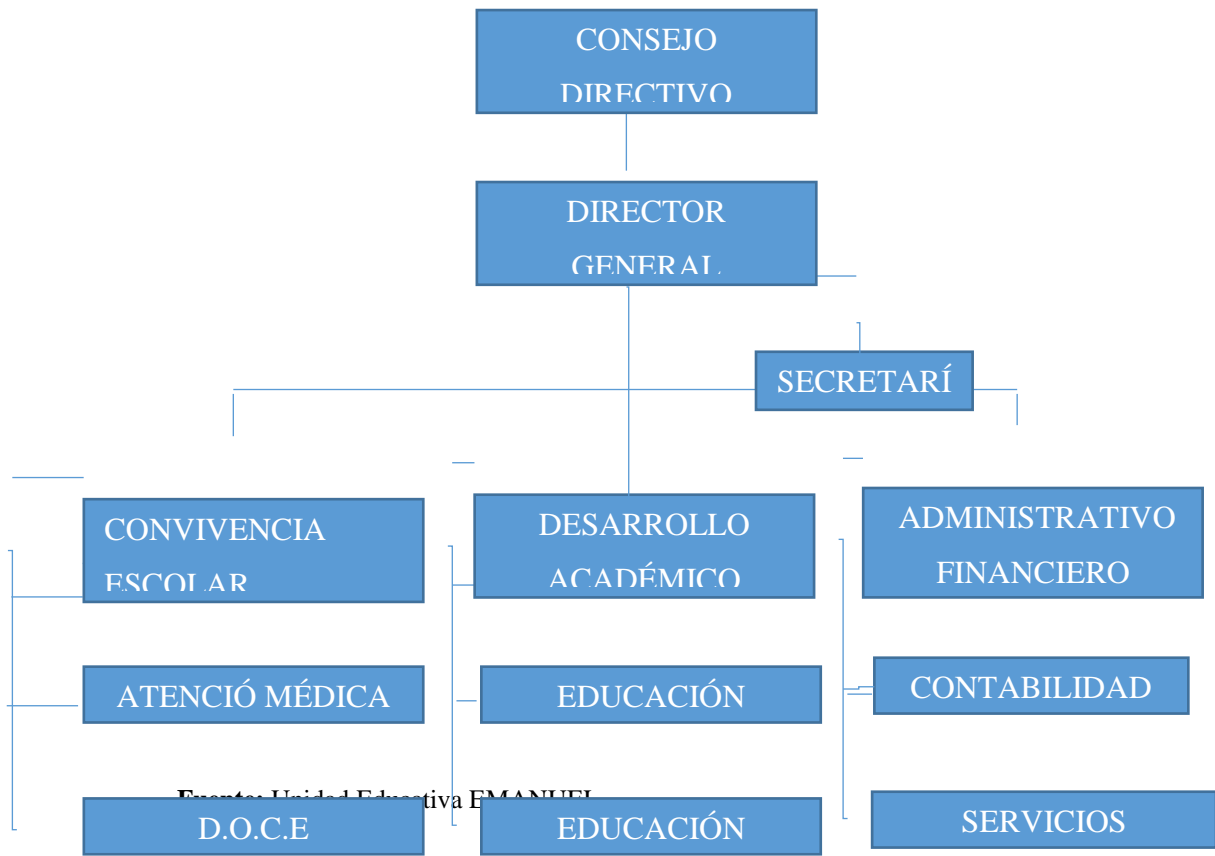
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

AP 1.4

CENTRO EDUCATIVO PARTICULAR EMANUEL

1/1

Ilustración 3: Organigrama Estructural Centro Educativo Particular



	Firma	Fecha
Elaborado por:	MECE	19-04-2016
Revisado por:	LAEC	19-04-2016

ESTADOS FINANCIEROS

BALANCE GENERAL

AL 31/12/2014

AP 1.5
1/4

CENTRO EDUCATIVO EVANGELICO PARTICULAR EMANUEL
RUC 2290312909001

Pág. 1

Balance General
AL 31/12/2014
 Expresado en Dólar
 Emitido el 06/04/2015 a las 14:07:16

ACTIVO			
ACTIVO			
ACTIVO CORRIENTE			
DISPONIBLE			
Caja	14.614,82		
TOTAL DISPONIBLE	14.614,82	14.614,82	
EXIGIBLE			
Cuentas por cobrar Clientes	12.885,80		
TOTAL EXIGIBLE	12.885,80	12.885,80	
TOTAL ACTIVO CORRIENTE			27.500,62
ACTIVO FIJO			
DEPRECIABLE			
Equipo de Computo	496,90		
TOTAL DEPRECIABLE	496,90	496,90	
TOTAL ACTIVO FIJO			496,90
OTROS ACTIVOS			
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS			
IVA Compras	1.980,83		
Anticipo Impuesto Renta	151,40		
IVA Retenido Fuente	635,88		
TOTAL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS	2.768,11	2.768,11	
TOTAL OTROS ACTIVOS			2.768,11
TOTAL ACTIVO			30.765,63
PASIVO			
PASIVO			
PASIVO CORRIENTE			
IMPUESTOS Y RETENCIONES			
Impuesto Retencion Fuente	128,20		
IVA Ventas	908,40		
TOTAL IMPUESTOS Y RETENCIONES	1.034,60	1.034,60	
PROVEEDORES			
Cuentas por Pagar	22.706,95		
TOTAL PROVEEDORES	22.706,95	22.706,95	
TOTAL PASIVO CORRIENTE			23.741,55
TOTAL PASIVO			23.741,55
PATRIMONIO			
PATRIMONIO			
CAPITAL			
UTILIDADES			
RESULTADO DEL EJERCICIO	2.499,44		
RESULTADO EJERCICIOS ANTERIORES	4.524,64		
TOTAL UTILIDADES	7.024,08	7.024,08	
TOTAL CAPITAL			7.024,08
TOTAL PATRIMONIO			7.024,08
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO			30.765,63

BALANCE GENERAL
AL 31/12/2015

AP 1.5
2/4

CENTRO EDUCATIVO EVANGELICO PARTICULAR EMANUEL

RUC 2290312909001
Balance General
AL 31/12/2015
Expresado en Dólar
Contado al 31/12/2015 a las 9:30:35

ACTIVO			
ACTIVO			
ACTIVO CORRIENTE			
DISPONIBLE			
Caja	374.58		
TOTAL DISPONIBLE	374.58		
TOTAL ACTIVO CORRIENTE		374.58	
ACTIVO FIJO			
DEPRECIABLE			
Equipo de Computo	797.57		
TOTAL DEPRECIABLE	797.57		
TOTAL ACTIVO FIJO		797.57	
OTROS ACTIVOS			
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS			
Anticipo Impuesto Renta	0.00		
TOTAL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS	0.00		
TOTAL OTROS ACTIVOS		0.00	
TOTAL ACTIVO			1,082.15
PASIVO			
PASIVO			
PASIVO CORRIENTE			
IESS			
Impuesto a La Renta por Pagar	78.64		
Aporte Personal Iess	67.13		
Aporte Patronal Iess	79.21		
15% Trabajadores	69.79		
TOTAL IESS		294.77	
TOTAL PASIVO CORRIENTE		294.77	
TOTAL PASIVO			294.77
PATRIMONIO			
PATRIMONIO			
CAPITAL			
UTILIDADES			
RESULTADO DEL EJERCICIO	308.47		
RESULTADO EJERCICIOS ANTERIORES	478.91		
TOTAL UTILIDADES		787.38	
TOTAL CAPITAL		787.38	
TOTAL PATRIMONIO			787.38
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO			1,082.15

Representante Legal

Contador General

Nelly O. Domasa J.

CONTADOR PUBLICO
REG. NAC. 31765

	Firma	Fecha
Elaborado por:	MECE	19-04-2016
Revisado por:	LAEC	19-04-2016

ESTADO DE RESULTADOS
DEL 1 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014

AP 1.5
3/4

CENTRO EDUCATIVO EVANGELICO PARTICULAR EMANUEL
RUC 2290312909001
ESTADO DE RESULTADO DEL 01/01/2014 AL 31/12/2014
 Expresado en Dólar
 Emitido el 06/04/2016 a las 14:08:12

Pág. 1

INGRESOS			
INGRESOS			
OPERACIONALES			
SERVICIOS 12%			
Ingresos x Pensiones	14.534,50		
TOTAL SERVICIOS 12%	14.534,50		
TOTAL OPERACIONALES		14.534,50	
TOTAL INGRESOS			14.534,50
EGRESOS			
GASTOS			
OPERACIONALES			
GASTOS ADMINISTRATIVOS			
Suministros de Oficina	213,01		
TOTAL GASTOS ADMINISTRATIVOS	213,01		
TOTAL OPERACIONALES		213,01	
SERVICIOS Y GESTION			
GESTION			
Materiales	8.603,74		
Dotacion del Personal	222,00		
Transporte	1.600,00		
Alimentos y Bebidas	98,30		
Combustible	8,93		
Repuestos	792,41		
Mantenimiento Equipos y Maquinaria	376,60		
Varios Gastos	119,00		
TOTAL GESTION	11.820,98		
TOTAL SERVICIOS Y GESTION		11.820,98	
OTROS GASTOS			
ADMINISTRATIVOS			
IVA cargo al gasto	1,07		
TOTAL ADMINISTRATIVOS	1,07		
TOTAL OTROS GASTOS		1,07	
TOTAL GASTOS			12.035,06
RESULTADO DEL EJERCICIO			2.499,44

 Gerente General
 Representante Legal

 Contador General

	Firma	Fecha
Elaborado por:	MECE	19-04-2016
Revisado por:	LAEC	19-04-2016


**ESTADO DE RESULTADOS
DEL 1 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015**

**AP 1.5
4/4**

CENTRO EDUCATIVO EVANGELICO PARTICULAR EMANUEL
RUC 2290312909001
Balance General
AL 31/12/2015
Expresado en Dólar
Código al 04/04/2010 a las 2:25:35

ACTIVO			
ACTIVO			
ACTIVO CORRIENTE			
DISPONIBLE			
Caja	374.58	374.58	
TOTAL DISPONIBLE	374.58	374.58	374.58
TOTAL ACTIVO CORRIENTE			
ACTIVO FIJO			
DEPRECIABLE			
Equipo de Computo	787.57	787.57	
TOTAL DEPRECIABLE	787.57	787.57	787.57
TOTAL ACTIVO FIJO			787.57
OTROS ACTIVOS			
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS			
Anticipo Impuesto Renta	0.00	0.00	
TOTAL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS	0.00	0.00	0.00
TOTAL OTROS ACTIVOS			0.00
TOTAL ACTIVO			1,982.15
PASIVO			
PASIVO			
PASIVO CORRIENTE			
IESS			
Impuesto a La Renta por Pagar	78.64		
Aporte Personal Iess	67.13		
Aporte Patronal Iess	75.21		
15% Trabajadores	65.79		
TOTAL IESS	286.77	286.77	
TOTAL PASIVO CORRIENTE			286.77
TOTAL PASIVO			286.77
PATRIMONIO			
PATRIMONIO			
CAPITAL			
UTILIDADES			
RESULTADO DEL EJERCICIO	308.47		
RESULTADO EJERCICIOS ANTERIORES	478.91		
TOTAL UTILIDADES	787.38	787.38	
TOTAL CAPITAL			787.38
TOTAL PATRIMONIO			787.38
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO			1,982.15

Representante Legal



Comptroller General

Nelly P. Ormaza J.

COMPTROLLER PUBLICO
REG. NAC. 21769

	Firma	Fecha
Elaborado por:	MECE	19-04-2016
Revisado por:	LAEC	19-04-2016

CENTRO EDUCATIVO PARTICULAR EMANUEL
NOMINA DE FUNCIONARIOS

NP
1/1

PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE QUE ELABORA EN LA
INSTITUCIÓN

PERSONAL ADMINISTRATIVO
INGRESO

AÑO DE

Tabla 4: Nómina de Personal Administrativo

NÓMINA	AÑO DE INGRESO
Pablo Mishquero	2010
Ligia Ulluari	2010

PERSONAL DOCENTE

Tabla 5: Nómina de Personal Docente

NÓMINA	AÑO DE INGRESO
Yanet Arteaga	2010
Margarita Pincay	2010
Ketty Torres	2010
Lili Alcoser	2010
Margarita Hermidas	2010
Alexandra Ramirez	2010
Katty Buenaño	2010
Pablo Mishquero	2010

	Firma	Fecha
Elaborado por:	MECE	19-04-2016
Revisado por:	LAEC	19-04-2016

Tabla 6: Hoja de Marcas de Auditoría

MARCAS / SIGNIFICADO	
✓	Verificado con Estados Financieros
√√	Verificado con saldos
X	Verificado con existencia física
∑	Sumatoria parcial
≠	Diferencias detectadas
√	Verificado con documentos
⊙	Valores no registrados
α	Verificado físicamente
&	Porcentaje de muestra
FD	Falta de documentos
//	Incluir en el informe
SC	Solicitud de confirmación recibida conforme
S	Solicitud enviada
¢	Comparado en auxiliar
⊖	No reúne los requisitos
○	Sumado verticalmente
y	Inspeccionado
€	Cotejado con libro mayor
HA	Hallazgo de Auditoría
DT	Datos para la auditoría
IN	Información para auditoría

	Firma	Fecha
Elaborado por:	MECE	19-04-2016
Revisado por:	LAEC	19-04-2016

Tabla 7: Hoja de Índices

INDICE	
AG	Archivo General
AC	Archivo Corriente
AP	Archivo Permanente
HP	Hoja de pendientes
SR	Seguimiento de recomendaciones
HH	Hoja de Hallazgos
A	Activo
B	Cuentas por Cobrar
C	Activos Fijos
AA	Pasivos
MM	Patrimonio
X	Ingreso
Y	Gastos
Z	Resultados
HR	Hoja de Recomendaciones
PA	Programa de Auditoría
HI	Hoja de Índice
HM	Hoja de Marcas
EF	Estados Financieros
MECE	María Elisa Campoverde Erique
LAEC	Luis Alberto Esparza Córdova
IF	Información Financiera

	Firma	Fecha
Elaborado por:	MECE	19-04-2016
Revisado por:	LAEC	19-04-2016

4.2.2 Archivo Corriente

ARCHIVO CORRIENTE

Tabla 8: Índice de Archivo Corriente

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR	PPP
PLANIFICACIÓN ESPECIFICA	PPE
EJECUCIÓN	PE
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	PCR

	Firma	Fecha
Elaborado por:	MECE	22-04-2016
Revisado por:	LAEC	22-04-2016

FASE I:

**PLANIFICACIÓN
PRELIMINAR**

AUDITORÍA FINANCIERA AL CENTRO EDUCATIVO PARTICULAR EMANUEL PERÍODO 2015				PPP 1 1/1
PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR				
OBJETIVO				
<ul style="list-style-type: none"> • Conocer de manera integral las actividades educativas, procesos administrativos financieros y contables del Centro Educativo Evangélico Particular EMANUEL • Conocer el Marco Legal en el que se maneja el Centro Educativo. • Determinar los factores internos y externos que inciden en las actividades del Centro Educativo. 				
N°	Procedimiento	Ref.	Hecho por	Fecha
1	Realice la notificación inicial de la auditoría financiera del Centro Educativo y solicite la base legal, misión, visión, objetivos, estructura organizacional y Estados Financieros.	PPP 1	MECE	23/04/2016
2	Realice la visita preliminar y entrevista, al Rector de la institución, e identifique información relevante.	PPP 2	MECE	24/04/2016
3	Elabore la Matriz FODA de la entidad educativa	PPP 3	MECE	25/04/2016
4	Elabore el análisis de los Estados Financieros mediante el análisis horizontal y vertical.	PPP 4	MECE	26/04/2016
5	Aplique Cuestionarios de Control Interno Preliminar	PPP 5	MECE	26/04/2016
5	Elabore el Informe de Planificación Preliminar	PPP 6	MECE	27/04/2016

Francisco de Orellana 23 de Abril 2016

PPP 1
1/1

Sr. Pablo Mishquero

RECTOR DEL CENTRO EDUCATIVO EVANGÉLICO PARTICULAR EMANUEL

De mi consideración

Por la presente, me permito notificar a Usted, que una vez cumplidos los requisitos de aprobación del tema de investigación “AUDITORÍA FINANCIERA AL CENTRO EDUCATIVO EVANGÉLICO PARTICULAR EMANUEL, DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA, PROVINCIA DE ORELLANA, PERIODO 2015“, por parte de la Facultad de Administración de Empresas de la ESPOCH, y que fue abalizado por su autoridad, se ha planificado el inicio de esta investigación a partir del 23 de Abril 2016.

En tal virtud solicito muy comedidamente autorizar a quien corresponda proporcionar la siguiente información:

Copia del RUC

Acuerdo de Creación del Centro Educativo

Misión, Visión, Objetivos, Políticas de la institución

Estados Financieros del período 2014 y 2015

Por la atención que se digne dar al presente, anticipo mi agradecimiento.

Atentamente

María Eliza Campoverde

Auditora

**AUDITORÍA FINANCIERA AL CENTRO EDUCATIVO
PARTICULAR EMANUEL
PERÍODO 2015**

**PPP 2
1/3**

VISITA PRELIMINAR Y ENTREVISTA

APLICADA A: Sr. Pablo Mishquero

CARGO: DIRECTOR DEL CENTRO EDUCATIVO EVANGÉLICO
PARTICULAR EMANUEL

CUESTIONARIO

¿Qué tiempo funciona el Centro Educativo EMANUEL?

La Institución Educativa fue fundada el año 2004, y ha formado a algunas promociones de niños y niñas del Cantón Francisco de Orellana contribuyendo de esta forma al progreso de la provincia en general.

¿Cuáles son las necesidades que satisface el Centro Educativo?

Desde sus inicios se creó la institución pensando en la niñez fundamentalmente y empezamos con lo que se denominaba jardín de infantes y hoy con los cambios y disposiciones del Ministerio de Educación se denomina educación inicial y educación básica. La institución se creó pensando en la necesidad de la población del cantón de educación básica.

¿Cuáles fueron los objetivos que se propusieron en su creación?

Siempre se propuso crecer tanto en cantidad de niños atendidos pero también se ha pensado siempre en mejorar las condiciones educativas por ende de infraestructura (aulas, espacios verdes) para tener las comodidades que la actividad educativa requiere.

¿Cuenta la institución con una Misión y Visión claramente definidos, difundidos entre sus miembros y conocida por la comunidad?

En la documentación y proyectos educativos que se han presentado a las instancias correspondientes se solicita definir estos aspectos, y hemos respondido de acuerdo al criterio de los directivos del plantel contando también con apoyo de personal docente que ha colaborado en la institución.

¿Se encuentran plenamente identificadas las áreas funcionales del

Centro Educativo?

Está definido sobre todo la parte educativa, en donde se divide en áreas académicas que funciona con comisiones que revisan los contenidos, aspectos curriculares y procuran siempre cumplir con los requerimientos de la zona educativa del cantón. La parte de administración está a cargo de las autoridades que desde su fundación han ido implementando de acuerdo a las necesidades de la institución.

¿Cuenta la institución con una unidad financiera que respalde la gestión administrativa y genere información confiable y oportuna?

Generalmente y por varios años se procedió a contratar una persona responsable del manejo de la contabilidad, sin embargo creemos que necesitamos incorporar un profesional entendido en el cumplimiento sobre todo de obligaciones para no tener problemas con el IESS o el SRI.

¿La entidad cumple con sus obligaciones patronales con los docentes y personal administrativo?

Siempre se ha cumplido aunque han existido retrasos en ocasiones por descuido de las personas encargadas o por los cambios que surgen a nivel nacional a través de nuevas disposiciones. Afortunadamente no hemos tenido problemas laborales por cuanto se han resuelto mediante el dialogo con docentes y personal en general.

¿La entidad cumple con sus obligaciones fiscales?

De acuerdo a las disposiciones podríamos decir que si tratamos de cumplir siempre por cuanto conocemos la obligación legal.

¿Cuáles son las fuentes de financiamiento de la institución educativa?

La institución se financia exclusivamente con las pensiones y matrículas que cobramos a los padres de familia, también se ha recibido colaboraciones de algunas instituciones y autoridades que apoyan siempre a la educación, esto por medio de gestiones personales con iniciativa de padres de familia

¿Tiene algún respaldo económico externo proveniente de congregaciones evangélicas a nivel nacional e internacional?

Tuvimos colaboraciones al inicio de la gestión para la creación del Centro educativo, pero también la institución debe colaborar cuando es necesario apoyar a otras entidades a nivel de confederación evangélica.

¿Se ha realizado alguna auditoría en la institución?

No hasta la presente fecha

¿Cuáles son las mayores necesidades y dificultades que tiene la

institución educativa EMANUEL?

Actualmente hay una alta competencia tanto de instituciones públicas, como también de unidades educativas particulares que cuentan con buenas instalaciones como por ejemplo la unidad educativa del milenio del gobierno que atiende a niños de toda condición social, lo cual ha incidido en la matrícula de instituciones como la nuestra. Falta infraestructura, material didáctico, equipos de cómputo, entre otras

	Firma	Fecha
Elaborado por:	MECE	23-04-2016
Revisado por:	LAEC	23-04-2016

Tabla 9: Matriz FODA

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Personal Docente Idoneo • Organización Eficiente • Supervisión y Control • Compromiso • Trabajo en Equipo • Actualización de Reforma Curricular • Infraestructura Educativa • Laboratorio de Cómputo 	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo de entidades públicas y privadas • Demanda Educativa Insatisfecha • Posibilidades de apoyo a nivel internacional
DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Bajo número de estudiantes • Escases de Recursos Económicos • Falta de Infraestructura • Falta de Equipamiento • Poca colaboración de Padres de Familia • Escasa Publicidad de la institución. • Debil sistema administrativo, contable y financiero • Falta de información financiera oportuna 	<ul style="list-style-type: none"> • Situación Económica del país • Migración de la población por la falta de explotación petrolera • Escasas fuentes de trabajo para padres de familia • Crisis de precios del petróleo a nivel e internacional • Elevados costo de vida • Alta competencia en servicios educativos tanto públicos como particulares

	Firma	Fecha
Elaborado por:	MECE	25-04-2016
Revisado por:	LAEC	25-04-2016

CENTRO EDUCATIVO PARTICULAR EMANUEL
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

Tabla 10: Análisis Horizontal Balance General

PPP 4

1/6

CENTRO EDUCATIVO PARTICULAR EMANUEL				
BALANCE GENERAL				
AÑOS	2014	2015	\$	%
ACTIVO CIRCULANTE				
Caja Bancos	\$14,614.82	\$374.58	14,240.24	-97%
Cuentas por cobrar	\$12,885.80		12,885.80	-100%
TOTAL ACTIVO CIRCULANTE	✓ \$27,500.62	\$374.58	27,126.04	-99%
ACTIVO FIJO				
Equipo de Cómputo	\$496.90	\$707.57	210.67	42%
TOTAL ACTIVO FIJO	\$496.90	\$707.57	210.67	42%
OTROS ACTIVOS				
IVA Compras	\$1,980.83	\$0.00	1,980.83	-100%
Anticipo impuesto a la Renta	\$151.40	\$0.00	151.40	-100%
IVA Retención en la Fuente	\$635.88	\$0.00	635.88	-100%
TOTAL ACTIVO NO CIRCULANTE	\$2,768.11	\$0.00		
TOTAL ACTIVO	✓ \$30,765.63	\$1,082.15	27,126.04	-88%
PASIVO CIRCULANTE				
Impuestos y Retenciones	\$126.20	\$0.00	126.20	-100%
Impuesto a la renta por pagar		\$78.64	78.64	
Aporte Personal IESS		\$67.13	67.13	
Aporte Patronal IESS		\$79.21	79.21	
IVA Ventas	\$908.40	\$0.00	908.40	-100%
Cuentas por pagar	\$22,706.95	\$0.00	22,706.95	-100%
15% Trabajadores		\$69.79	69.79	
TOTAL PASIVO CORRIENTE	✓ \$23,741.55	\$294.77	23,446.78	-99%
PASIVO L.PLAZO				
TOTAL PASIVO L.PLAZO				
TOTAL PASIVO	✓ \$23,741.55	\$294.77	23,446.78	0.00
CAPITAL CONTABLE				
UTILIDADES				
Resultados del ejercicio	\$2,499.44	\$308.47	2,190.97	-88%
Resultados ejercicios anteriores	\$4,524.64	\$478.91	4,045.73	-89%
TOTAL CAPITAL CONTABLE	✓ \$7,024.08	\$787.38	6,236.70	-89%
TOTAL PASIVO Y CAP. CONTABLE	✓ \$30,765.63	\$1,082.15	29,683.48	-96%

	Firma	Fecha
Elaborado por:	MECE	26-04-2016
Revisado por:	LAEC	26-04-2016

CENTRO EDUCATIVO PARTICULAR EMANUEL
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
 Tabla 11: Análisis Vertical Balance General 2015

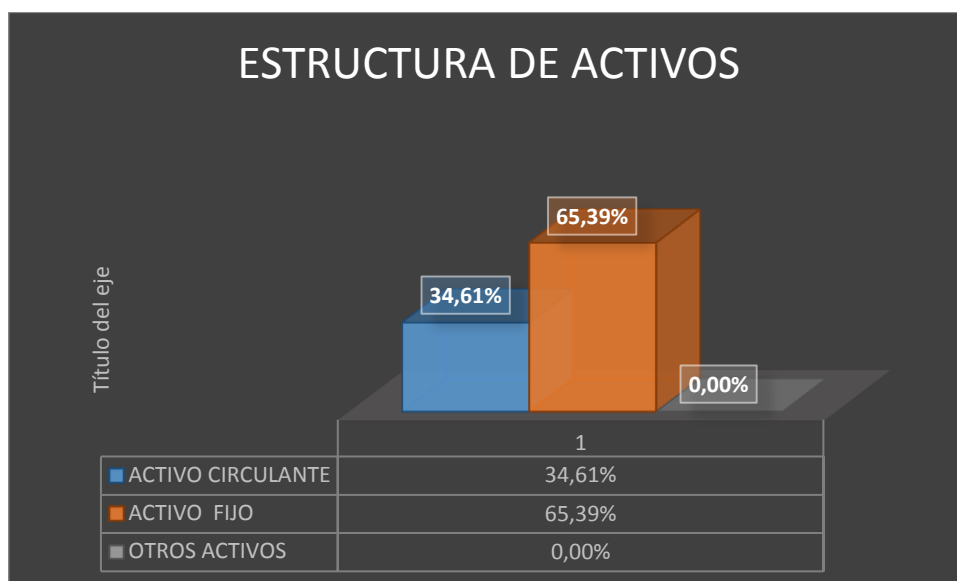
PPP 4

2/6

CENTRO EDUCATIVO PARTICULAR EMANUEL BALANCE GENERAL		
AÑOS	2015	%
ACTIVO CIRCULANTE		
Caja Bancos	\$374.58	34.61%
Cuentas por cobrar		0.00%
TOTAL ACTIVO CIRCULANTE	✓ \$374.58	34.61%
ACTIVO FIJO		
Equipo de Cómputo	\$707.57	65.39%
TOTAL ACTIVO FIJO	✓ \$707.57	65.39%
OTROS ACTIVOS		
IVA Compras	\$0.00	0.00%
Anticipo impuesto a la Renta	\$0.00	0.00%
IVA Retención en la Fuente	\$0.00	0.00%
TOTAL ACTIVO NO CIRCULANTE	\$0.00	0.00%
TOTAL ACTIVO	✓ \$1,082.15	100.00%
PASIVO CIRCULANTE		
Impuestos y Retenciones	\$0.00	0.00%
Impuesto a la renta por pagar	\$78.64	7.27%
Aporte Personal IESS	\$67.13	6.20%
Aporte Patronal IESS	\$79.21	7.32%
IVA Ventas	\$0.00	0.00%
Cuentas por pagar	\$0.00	0.00%
15% Trabajadores	\$69.79	6.45%
TOTAL PASIVO CORRIENTE	✓ \$294.77	27.24%
PASIVO L.PLAZO		
TOTAL PASIVO L.PLAZO		0.00%
TOTAL PASIVO	✓ \$294.77	27.24%
CAPITAL CONTABLE		
UTILIDADES		
Resultados del ejercicio	\$308.47	28.51%
Resultados ejercicios anteriores	\$478.91	44.26%
TOTAL CAPITAL CONTABLE	✓ \$787.38	72.76%
TOTAL PASIVO Y CAP. CONTABLE	✓ \$1,082.15	100.00%

	Firma	Fecha
Elaborado por:	MECE	26-04-2016
Revisado por:	LAEC	26-04-2016

Gráfico 1: Estructura de Activos 2015



Fuente: Estados Financieros CEP EMANUEL

Elaborado por: Autora

ANÁLISIS

Los Activos del Centro Evangélico Particular EMANUEL para el año 2015 se encuentran distribuidos: 65,39% Activos Fijos, 34,61% corresponde a Activos Corrientes

	Firma	Fecha
Elaborado por:	MECE	23-04-2016
Revisado por:	LAEC	23-04-2016

CENTRO EDUCATIVO PARTICULAR EMANUEL

PPP 4

4/6

Tabla 12: Análisis Horizontal Estado de Resultados

CENTRO EDUCATIVO PARTICULAR EMANUEL ESTADO DE RESULTADOS				
CUENTAS	AÑOS		VARIACIÓN	
AÑOS	20014	20015	S	%
INGRESOS OPERACIONALES				
Ingresos por pensiones	\$14,534.50	\$15,042.65	\$ 508.15	3%
TOTAL INRESOS	✓ \$14,534.50	\$15,042.65	\$ 508.15	3%
GASTOS ADMINISTRATIVOS				
Sueldos		\$6,440.16	\$ 6,440.16	
Aporte Patronal IESS		\$718.06	\$ 718.06	
Mantenimiento Equipos de Oficina		\$101.07	\$ 101.07	
Suministros de Oficina	\$213.01	\$68.00	-\$ 145.01	-68%
Materiales	\$8,603.74	\$1,978.60	-\$ 6,625.14	-77%
Dotación Personal	\$222.00		-\$ 222.00	-100%
Transporte	\$1,600.00		-\$ 1,600.00	-100%
Alimentos y bebidas	\$98.30	\$50.42	-\$ 47.88	-49%
Combustible	\$8.93		-\$ 8.93	-100%
Repuestos	\$792.41	\$1,079.33	\$ 286.92	36%
Mantenimiento Equipos y Maquinaria	\$376.60	\$159.57	-\$ 217.03	-58%
Aporte Iglesia		\$3,000.00	\$ 3,000.00	
Varios Gastos	\$119.00		-\$ 119.00	-100%
Otros Gastos	\$1.07	\$982.18	\$ 981.11	91693%
TOTAL GASTOS	✓ \$12,035.06	\$14,577.39	\$ 2,542.33	21%
UTILIDAD (PERDIDA) NETA	✓ 2,499.44	\$465.26	-\$ 2,034.18	-81%

✓✓

	Firma	Fecha
Elaborado por:	MECE	26-04-2016
Revisado por:	LAEC	26-04-2016

CENTRO EDUCATIVO PARTICULAR EMANUEL

PPP 4

5/6

Tabla 13: Análisis Horizontal Estado de Resultados

CENTRO EDUCATIVO PARTICULAR EMANUEL ESTADO DE RESULTADOS				
CUENTAS				
AÑOS	2014	%	2015	%
INGRESOS OPERACIONALES				
Ingresos por pensiones	\$14,534.50	100%	\$15,042.65	100%
TOTAL INRESOS	✓ \$14,534.50	100%	\$15,042.65	100%
GASTOS ADMINISTRATIVOS				
Sueldos			\$6,440.16	44.18%
Aporte Patronal IESS			\$718.06	4.93%
Mantenimiento Equipos de Oficina			\$101.07	0.69%
Suministros de Oficina	\$213.01	1.77%	\$68.00	0.47%
Materiales	\$8,603.74	71.49%	\$1,978.60	13.57%
Dotación Personal	\$222.00	1.84%		0.00%
Transporte	\$1,600.00	13.29%		0.00%
Alimentos y bebidas	\$98.30	0.82%	\$50.42	0.35%
Combustible	\$8.93	0.07%		0.00%
Repuestos	\$792.41	6.58%	\$1,079.33	7.40%
Mantenimiento Equipos y Maquinaria	\$376.60	3.13%	\$159.57	1.09%
Aporte Iglesia		0.00%	\$3,000.00	20.58%
Varios Gastos	\$119.00	0.99%		0.00%
Otros Gastos	\$1.07	0.01%	\$982.18	6.74%
TOTAL GASTOS	✓ \$12,035.06	100.00%	\$14,577.39	100.00%
UTILIDAD (PERDIDA) NETA	✓ 2,499.44	17.20%	\$465.26	3.1%

√√

	Firma	Fecha
Elaborado por:	MECE	26-04-2016
Revisado por:	LAEC	26-04-2016

Gráfico 2: Estructura de Gastos



Fuente: Estados Financieros CEP EMANUEL

Elaborado por: Autora

ANÁLISIS

En la estructura de gastos, como se puede observar en el gráfico los sueldos y salarios del personal docente y administrativo representa la mayor cantidad de gastos con un 44,18%, el siguiente rubro en importancia es el Aporte a la Iglesia con un 20,58%, seguido de Materiales con un 13%; entre los rubros principales.

	Firma	Fecha
Elaborado por:	MECE	26-04-2016
Revisado por:	LAEC	26-04-2016

AUDITORÍA FINANCIERA CONTROL INTERNO PRELIMINAR		CCI 1/13
Entidad: Centro Educativo Particular Emanuel Tipo de Examen: Auditoría Financiera Componente: AMBIENTE DE CONTROL		

Tabla 14: Control Interno.- Ambiente de Control

N.	Preguntas	Respuestas			Observación
		SI	NO	N.A	
1	¿Cuenta el Centro Educativo con una filosofía institucional?	✓			
2	¿Cuenta la entidad con un Plan Estratégico?		✓		
3	¿Se desarrolla el POA anual?		✓		
4	¿Cuenta la institución con un Reglamento Interno?		✓		
5	¿Cuenta con un manual de funciones?	✓			
6	¿Se ha asignado responsabilidades al personal de manera clara?		✓		
	TOTAL	2	4		

Nivel de Confianza	(Calificación Total/ Ponderación Total) x 100
Nivel de Confianza	(1/6) x 100
Nivel de Confianza	33,33%

Nivel de Riesgo	100% - Nivel de Confianza
Nivel de Riesgo	100% - 33,33%
Nivel de Riesgo	66,67%

	Firma	Fecha
Elaborado por:	MECE	03-05-2016
Revisado por:	LAEC	03-05-2016

Tabla 15: Tabla de Confianza y Riesgo.- Ambiente de Control

CONFIANZA RIESGO		
RANGO	CONFIANZA	RIESGO
15% A 50%	BAJA	ALTA
51% A 75%	MEDIO	MODERADA
76% A 95%	ALTO	BAJA
CONFIANZA = BAJA (33,33%)		RIESGO = MODERADO
(66,67%)		

ANÁLISIS

El Ambiente de Control en el Centro Educativo Particular Emanuel presenta un nivel de confianza del 33,33% equivalente a BAJO, por consecuencia el nivel del riesgo es del 66,67% que equivale a ALTO. Esta situación se da por la falta de Manuales de Control Interno, una débil acción directiva en la implementación de sistemas de control que garanticen eficiencia en el manejo de recursos de la entidad.

	Firma	Fecha
Elaborado por:	MECE	03-05-2016
Revisado por:	LAEC	03-05-2016

AUDITORÍA FINANCIERA CONTROL INTERNO PRELIMINAR		CCI 3/13
Entidad: Centro Educativo Particular Emanuel Tipo de Examen: Auditoría Financiera Componente: EVALUACIÓN DE RIESGOS		

Tabla 16: Control Interno.- Evaluación de Riesgos

N.	Preguntas	Respuestas			Observación
		SI	NO	N.A	
1	¿El programa contable cuenta con un usuario administrador que permita controlar las operaciones?		✓		✓
2	¿Existe segregación de funciones que permita realizar un control concurrente en los procesos?		✓		✓
3	¿Se verificar la exactitud aritmética de las transacciones?	✓			
4	¿Se controla las aplicaciones y ambiente de los sistemas de información por computadora?		✓		
5	¿Se realizan conciliaciones bancarias mensuales?		✓		
6	¿El sistema contable genera información oportuna?		✓		
	TOTAL	2	4		

Nivel de Confianza	(Calificación Total/ Ponderación Total) x 100
Nivel de Confianza	(2/6) x 100
Nivel de Confianza	33,33%

Nivel de Riesgo	100% - Nivel de Confianza
Nivel de Riesgo	100% - 33,33%
Nivel de Riesgo	66,67%

CONFIANZA RIESGO		
RANGO	CONFIANZA	RIESGO
15% A 50%	BAJA	ALTA
51% A 75%	MEDIO	MODERADA
76% A 95%	ALTO	BAJA
CONFIANZA = MEDIA (33,33%) (66,67%)		RIESGO = MODERADO

ANÁLISIS

La evaluación de riesgos de control presenta niveles de confianza del 33,33%, frente a un nivel de riesgo del 66,67%. Este significa que el sistema contable no es el adecuado. La entidad no cuenta con una unidad financiera que implemente sistemas de control que garanticen la transparencia, veracidad y calidad de información financiera.

	Firma	Fecha
Elaborado por:	MECE	03-05-2016
Revisado por:	LAEC	03-05-2016

AUDITORÍA FINANCIERA CONTROL INTERNO PRELIMINAR	CCI 4/13
--	---------------------------

Tabla 17: Control Interno.- Actividades de Control

Entidad: Centro Educativo Particular Emanuel					
Tabla 18: Control Interno.- Información y Comunicación					
Tipo de Examen: Auditoría Financiera					
Entidad: Centro Educativo Particular Emanuel					
Componente: ACTIVIDADES DE CONTROL					
Nº	Preguntas	Respuestas			Observación
		SI	NO	N.A	
Tipo de Examen: Auditoría Financiera					
Componente: ACTIVIDADES DE CONTROL					
1	¿Existe una persona encargada de controlar y evaluar la veracidad de la información financiera?		✓		Se realiza esporádicamente por parte del Rector ✓
2	¿Existe un control periódico de la información financiera antes del cierre del periodo contable?		✓		
3	¿Dentro la Comunidad Evangélica existen entidades de control que evalúen a los procesos financieros de la institución?	✓			Nunca se ha realizado una auditoría administrativa ni financiera ✓
4	¿Se aplican indicadores financieros?		✓		No se aplican ✓
5	¿Existe seguimiento y revisión por parte de los responsables de las diversas funciones o actividades?		✓		
6	¿Se comprueba la exactitud y totalidad de las transacciones de forma periódica (Pre numeraciones, recálcalos, análisis de consistencias, cotejo)?		✓		
TOTAL		1	5		

1

	Firma	Fecha
Elaborado por:	MECE	03-05-2016
Revisado por:	LAEC	03-05-2016

Nivel de Confianza	(Calificación Total/ Ponderación Total) x 100
Nivel de Confianza	(1/5) x 100
Nivel de Confianza	16,66%
Nivel de Riesgo	100%-Nivel de confianza
Nivel de Riesgo	100%-16.66%
Nivel de Riesgo	83.34%

TABLA DE CONFIANZA Y RIESGO (ACTIVIDADES DE CONTROL)

CONFIANZA RIESGO		
RANGO	CONFIANZA	RIESGO
<15% A 50%	BAJA	ALTA
51% A 75%	MEDIO	MODERADA
76% A 95%>	ALTO	BAJA
(83,34%)	CONFIANZA = BAJA (16,66%)	RIESGO = ALTO

ANÁLISIS

Los niveles de confianza apenas alcanzan el 16,66% y por ende existe un alto riesgo en actividades de control del 83,34%. Las actividades de control son prácticamente nulas, no existe un control previo, concurrente ni posterior de las operaciones financieras de la entidad. Esto demuestra una gran debilidad del sistema de control interno de la institución educativa

	Firma	Fecha
Elaborado por:	MECE	03-05-2016
Revisado por:	LAEC	03-05-2016

AUDITORÍA FINANCIERA CONTROL INTERNO PRELIMINAR	CCI 6/13
Entidad: Centro Educativo Particular Emanuel Tipo de Examen: Auditoría Financiera Componente: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	

Tabla 20: Control Interno.- Información y Comunicación

N.	Preguntas	Respuestas			Observación
		SI	NO	N.A	
1	¿Se presenta de manera oportuna la información financiera de la entidad?	✓			
2	¿Existe una constante comunicación entre la contadora y el administrador del Centro Educativo?	✓			
3	¿La información generada por el sistema contable es confiable?		✓		
4	Se informa por escrito sobre deficiencias encontradas en el sistema contable		✓		
5	¿Se emiten órdenes por escrito sobre disposiciones institucionales?		✓		
6	¿Cuenta la institución con una página web para informar y comunicar información?	✓			No existe pág. web institucional α
	TOTAL	3	3		

Nivel de Confianza	(Calificación Total/ Ponderación Total) x 100
Nivel de Confianza	(3/6) x 100
Nivel de Confianza	50%

Nivel de Riesgo	100% - Nivel de Confianza
Nivel de Riesgo	100% - 50%
Nivel de Riesgo	50%

TABLA DE CONFIANZA Y RIESGO (INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN)

CONFIANZA RIESGO		
RANGO	CONFIANZA	RIESGO
15% A 50%	BAJA	ALTA
51% A 75%	MEDIO	MODERADA
76% A 95%	ALTO	BAJA
CONFIANZA = MEDIA (50%) RIESGO = MODERADO (50%)		

ANÁLISIS

Los sistemas de información y Comunicación del Centro Educativa particular presentan niveles de confianza del 50% y por ende niveles de riesgo del 50%. Es necesario generar información contable transparente, oportuna y que sirva de sustento para la toma de decisiones.

	Firma	Fecha
Elaborado por:	MECE	03-05-2016
Revisado por:	LAEC	03-05-2016

AUDITORÍA FINANCIERA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	CCI 8/13
Entidad: Centro Educativo Particular Emanuel Tipo de Examen: Auditoría Financiera Componente: SUPERVISIÓN Y MONITOREO	

Tabla 22: Control Interno.- Supervisión y Monitoreo

N.	Preguntas	Respuestas			Observación
		SI	NO	N.A	
1	¿Existen procesos de supervisión que se realicen de manera periódica	✓			
2	¿La supervisión realizada por la inspectoría evangélica se considera adecuada y suficiente?		✓		
3	¿Se ha realizado auditorías por parte de organismos de control?		✓		✓
4	¿Se cumple con rendición social de cuentas?		✓		
5	Existe participación de padres de familia en la supervisión de actividades institucionales?		✓		✓
6	¿El comité de padres de familia exige informes periódicos sobre la marcha de la institución?		✓		
	TOTAL	1	5		

	Firma	Fecha
Elaborado por:	MECE	03-05-2016
Revisado por:	LAEC	03-05-2016

Nivel de Confianza	(Calificación Total/ Ponderación Total) x 100
Nivel de Confianza	(1/6) x 100
Nivel de Confianza	16,66%

Nivel de Riesgo	100% - Nivel de Confianza
Nivel de Riesgo	100% - 16,66%
Nivel de Riesgo	83,34%

TABLA DE CONFIANZA Y RIESGO (SUPERVISIÓN Y MONITOREO)

CONFIANZA RIESGO		
RANGO	CONFIANZA	RIESGO
<15% A 50%	BAJA	ALTA
51% A 75%	MEDIO	MODERADA
76% A 95%	ALTO	BAJA
CONFIANZA = MEDIA (16.66%) (83,34%)		RIESGO = MODERADO

ANÁLISIS

En el componente relacionado con Supervisión y Monitoreo, se ha establecido un nivel de confianza bajísimo del 16,66% y un nivel elevado de riesgo del 83,34%. No se ha realizado ningún tipo de auditoría, no existe un sistema de rendición de cuentas y el rol del comité de padres de familia es nulo en cuanto a actividades de supervisión de actividades institucionales.

	Firma	Fecha
Elaborado por:	MECE	26-04-2016
Revisado por:	LAEC	26-04-2016

Tabla 23: Resumen de Evaluación del Control Interno por Componentes

N°	COMPONENTE	CONFIANZA		RIESGO	
		PORCENTAJE	TIPO	PORCENTAJE	TIPO
1	AMBIENTE DE CONTROL	33,33%	BAJA	66,67%	MODERADO
2	EVALUACIÓN DE RIESGOS	33,33%	MEDIA	66,67%	ALTO
3	ACTIVIDADES DE CONTROL	16,66%	BAJA	83,34%	ALTO
4	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	50%	ALTA	50%	BAJO
5	SUPERVISIÓN Y MONITOREO	16,66%	BAJA	83,34%	MODERADO
	PROMEDIO	29,99%	BAJA	70,01%	ALTO

ANÁLISIS DE EVALUACIÓN PRELIMINAR

El nivel de confianza establecido en el Centro Educativo Evangélico Particular EMANUEL, establecido en la evaluación preliminar de Control Interno es del 29,99%, consecuentemente se encuentra en el rango de BAJO, por lo tanto el nivel de Riesgo es del 70,01%. Que equivale a ALTO.

	Firma	Fecha
Elaborado por:	MECE	26-04-2016
Revisado por:	LAEC	26-04-2016

CENTRO EDUCATIVO PARTICULAR EMANUEL

INFORME DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

MOTIVO DE LA AUDITORÍA

En calidad de estudiante de la Extensión Norte Amazónica de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, se propone al Director del Centro Educativo el desarrollo de una Auditoría Financiera con la finalidad de verificar la veracidad, el cumplimiento de disposiciones legales y la transparencia en el manejo de recursos económicos y financieros de la entidad.

Con estos antecedentes se procede a la aprobación de la actividad académica por parte del Director de la Comunidad Evangélica Emanuel, celebrada a los nueve días del mes de Abril de 2016, para que se realice una Auditoría a los Estados Financieros en la Unidad Financiera del Centro Educativo EMANUEL de la ciudad de Francisco de Orellana (Coca), provincia de Orellana, correspondiente al ejercicio económico 2015.

El presente trabajo servirá como trabajo de titulación de la Autora María Eliza Campoverde en la facultad de Administración de Empresas de la ESPOCH, Extensión Norte Amazónica, como también servirá como guía para emprender procesos de mejoramiento en el área mencionada.

OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

- Realizar una Auditoría Financiera con el fin de dictaminar sobre la razonabilidad de los Estados Financieros preparados por la Unidad Contable de la Institución.
- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables a las operaciones financieras de la entidad.

	Firma	Fecha
Elaborado por:	MECE	27-04-2016
Revisado por:	LAEC	27-04-2016

- Verificar que los ingresos fueron debidamente determinados, recaudados, registrados y depositados.
- Comprobar que el pago de las remuneraciones a los servidores de la entidad, se realizaron de acuerdo con los nombramientos y cumplieron con las funciones asignadas.
- Verificar que los gastos en bienes y servicios de consumo se realizaron de conformidad con las disposiciones legales vigentes y para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Determinar que las inversiones en existencia en bienes de larga duración (Activos Fijos), se encuentren registradas y su utilización se realizaron para fines establecidos.

PPP 6

2/3

ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La Auditoría Financiera al Área Contable del Centro Educativo Evangélico Particular EMANUEL en el periodo contable del 1 de Enero al 31 de Diciembre del año 2015.

BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

- Constitución Política de la República del Ecuador
- Ley de Educación
- Código de Trabajo
- NIIFS
- NIC
- NEC
- Reglamento Interno
- Manual de Convivencia

	Firma	Fecha
Elaborado por:	MECE	27-04-2016
Revisado por:	LAEC	27-04-2016

INSUFICIENCIAS ANALÍTICAS DE LA SITUACIÓN FINANCIERA

PPP 6

3/3

- El sistema contable no es confiable.
- La entidad no cuenta con una unidad contable eficiente.
- No se tiene control de los documentos tributarios.
- No tiene un responsable de la situación financiera.
- No se tiene un manual o responsable de la administración financiera
- No se controla los gastos.
- Nunca se ha realizado una auditoría financiera.
- No se ha definido un manual de control interno.
- No se registran en los estados Financieros Activos Fijos que se encuentran al servicio de la Institución.

FUENTES DE FINANCIAMIENTO

El Centro Educativo evangélico particular EMANUEL, financia sus actividades exclusivamente con las matrículas y pensiones que pagan los padres de familia de los niños que acuden a la institución.

IDENTIFICACION DE LOS COMPONENTES IMPORTANTES A EXAMINAR EN LA PLANIFICACION ESPECÍFICA

Los principales rubros a ser examinados son los siguientes:

- Disponible (Caja, Caja Chica, Bancos)
- Exigible (Cuentas por Cobrar, Clientes)
- Activos fijos (Propiedad Planta y Equipo)
- Cuentas por pagar (Proveedores, Entidades del estado: IESS, SRI)
- Ingresos
- Gastos

	Firma	Fecha
Elaborado por:	MECE	27-04-2016
Revisado por:	LAEC	27-04-2016

4.2.2.2 FASE II: Planificación Específica

FASE II: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

**AUDITORÍA FINANCIERA AL CENTRO
EDUCATIVO PARTICULAR EMANUEL
PERÍODO 2015**

PPE

PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

OBJETIVOS

- Evaluar el sistema de Control Interno
- Evaluar y calificar los riesgos
- Aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas para evaluar los sistemas de registro de información y los procedimientos de control de la entidad

N°	Procedimiento	Ref.	Hecho por	Fecha
1	Aplique Cuestionarios de Control Interno por grupos de cuentas: Disponible Exigible Fijos Pasivos Ingresos Gastos	PPE 1	MECE	03/05/2016
2	Determine los niveles de Riesgos y Confianza de Control Interno	PPE 2	MECE	03/05/2016
3	Elabore un informe de Control Interno por grupos de cuentas	PPE 3	MECE	03/05/2016

	Firma	Fecha
Elaborado por:	MECE	03-05-2016
Revisado por:	LAEC	03-05-2016

AUDITORÍA FINANCIERA		CCI 1/13
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO		
Entidad: Centro Educativo Particular Emanuel		
Tipo de Examen: Auditoría Financiera		
Componente: Activos Disponibles		Subcomponente: Caja- Bancos

Tabla 24: Control Interno.- Activos Disponibles

N.	Preguntas	Respuestas			Observación
		SI	NO	N.A	
1	¿Se han definido políticas específicas para el manejo de Caja - Bancos?		✓		No existen políticas
2	¿Se realizan arquezos de Caja?	✓			
3	¿Se registran diariamente los ingresos de dinero en efectivo o cheques recibidos en tesorería?	✓			
4	¿Las cuentas bancarias se encuentran a nombre de la institución?	✓			
5	¿Se efectúan conciliaciones bancarias mensuales?		✓		
6	¿Se emiten los cheques en forma secuencial?	✓			
7	¿Se efectúan las labores de caja y contabilidad en forma independiente		✓		
8	¿Se realizan los pagos únicamente contra comprobantes aprobados?		✓		Ciertos pagos se realizan sin comprobantes
9	¿Los comprobantes de egreso son presentados conjuntamente con los cheques para la firma respectiva?		✓		
10	¿Existe aprobación de documentos de desembolso previo el pago?		✓		
	TOTAL	4	6		

	Firma	Fecha
Elaborado por:	MECE	03-05-2016
Revisado por:	LAEC	03-05-2016

Nivel de Confianza	(Calificación Total/ Ponderación Total) x 100
Nivel de Confianza	(4/10) x 100
Nivel de Confianza	40%

Nivel de Riesgo	100% - Nivel de Confianza
Nivel de Riesgo	100% - 40%
Nivel de Riesgo	60%

TABLA DE CONFIANZA Y RIESGO (DISPONIBLE)

CONFIANZA RIESGO		
RANGO	CONFIANZA	RIESGO
15% A 50%	BAJA	ALTA
51% A 75%	MEDIO	MODERADA
76% A 95%	ALTO	BAJA
CONFIANZA = BAJA (40%)		RIESGO = MODERADO
(60%)		

ANÁLISIS

Según se puede apreciar en el Centro Educativo Particular Emanuel en lo relacionado con las Cuentas Caja Bancos (DISPONIBLE), encontramos un nivel de CONFIANZA bajo DEL 40%, consecuentemente el nivel de RIESGO es MODERADO. Esta falta de políticas en el manejo del disponible podría generar problemas de pérdidas de dinero, mal uso de recursos y falta de liquidez para el desarrollo operativo de la entidad.

	Firma	Fecha
Elaborado por:	MECE	03-05-2016
Revisado por:	LAEC	03-05-2016

AUDITORÍA FINANCIERA		CCI 3/13
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO		
Entidad: Centro Educativo Particular Emanuel Tipo de Examen: Auditoría Financiera Componente: Exigibles Subcomponente: Cuentas x Cobrar		

Tabla 25: Control Interno.- Exigibles

N.	Preguntas	Respuestas			Observación
		SI	NO	N.A	
1	¿La institución ha definido políticas, respecto al manejo de Cuentas por Cobrar?		✓		
2	¿Cuenta la institución con manuales, reglamentos o instructivos para Ctas x cobrar?				
3	¿Existen documentos que sustenten las Cuentas pendientes de Cobro?	✓			
4	¿Se analiza la antigüedad de los saldos para hacer un seguimiento de saldos?	✓			Se lo realiza en forma ocasional
5	¿Los anticipos a empleados se descuentan en nómina?	✓			
6	¿Se aplica políticas para cuentas incobrables?		✓		
7	¿La persona que maneja los créditos y las cobranzas no es la misma que contabiliza, factura y paga la nómina y cuentas diversas?		✓		
8	¿Los préstamos a personal son autorizados por el Director y tiene algún límite sobre el sueldo?	✓			
9	¿El sistema informático, genera informes de saldos pendientes?	✓			
	Existen procedimientos de cobros		✓		

10	por escrito				
	TOTAL	6	4		

Nivel de Confianza	(Calificación Total/ Ponderación Total) x 100
Nivel de Confianza	(6/10) x 100
Nivel de Confianza	60%

Nivel de Riesgo	100% - Nivel de Confianza
Nivel de Riesgo	100% - 60%
Nivel de Riesgo	40%

TABLA DE CONFIANZA Y RIESGO (EXIGIBLE)

CONFIANZA RIESGO		
RANGO	CONFIANZA	RIESGO
15% A 50%	BAJA	ALTA
51% A 75%	MEDIO	MODERADA
76% A 95%	ALTO	BAJA
CONFIANZA = MEDIA (60%)		RIESGO = MODERADO
(40%)		

ANÁLISIS

En lo relacionado a Cuentas por cobrar (Exigible), encontramos un nivel de CONFIANZA medio correspondiente al 60%, consecuentemente el nivel de RIESGO es Moderado con un 40%. Esta falta de políticas en el manejo de Cuentas por cobrar correspondiente a pago de pensiones podría generar problemas de incobrabilidad de aquellos niños que se retiran de la institución por cualquier circunstancia ocasionando pérdidas. Es necesario de la implementación de políticas que definan fechas límites para el cobro de pensiones a partir de lo cual se establecerán medidas tales como llamadas telefónicas a los padres de familia.

	Firma	Fecha
Elaborado por:	MECE	03-05-2016
Revisado por:	LAEC	03-05-2016

AUDITORÍA FINANCIERA		CCI 4/13
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO		
Entidad: Centro Educativo Particular Emanuel		
Tipo de Examen: Auditoría Financiera		
Componente: Activos Fijos Subcomponente: Propiedad planta y equipo		

Tabla 26: Control Interno.- Activos Fijos

N.	Preguntas	Respuestas			Observación
		SI	NO	N.A	
1	¿Existen políticas respecto del manejo de Activos Fijos en la Institución?		✓		
2	¿Se cuenta con un registro de inventario de todos los Activos Fijos de la institución?		✓		
3	¿Se procede a la verificación y control al momento de la compra de Activos Fijos?	✓			
4	¿Se dispone de comprobantes de Ingresos y Egresos y de traspaso de Activos fijos entre unidades?	✓			
5	¿Se realiza toma física de los inventarios y se concilia con los registros contables?		✓		
6	¿Se controla mediante registros individuales detallados de cada activo?		✓		
7	¿Existe actas de asignación de responsabilidades de la custodia de los bienes a quienes dan uso?		✓		
8	¿Ha habido pérdida de bienes?		✓		
9	¿Los bienes se encuentran asegurados?		✓		
10	¿Se ha dado de baja activos durante este período contable?		✓		
	TOTAL	2	8		

Nivel de Confianza	(Calificación Total/ Ponderación Total) x 100
Nivel de Confianza	(2/10) x 100
Nivel de Confianza	20%

Nivel de Riesgo	100% - Nivel de Confianza
Nivel de Riesgo	100% - 20%
Nivel de Riesgo	80%

TABLA DE CONFIANZA Y RIESGO (ACTIVOS FIJOS)

CONFIANZA RIESGO		
RANGO	CONFIANZA	RIESGO
15% A 50%	BAJA	ALTA
51% A 75%	MEDIO	MODERADA
76% A 95%	ALTO	BAJA
CONFIANZA = BAJA (20%)		RIESGO = ALTO (80%)

ANÁLISIS

En lo relacionado al manejo de Activos Fijos, se establece un nivel de CONFIANZA bajo correspondiente al 20%, consecuentemente el nivel de RIESGO alto con un 80%. Los Activos fijos constituyen la mayor parte de las inversiones de un Centro Educativo, por lo tanto merecen eficientes sistemas de control interno con el fin de salvaguardar su integridad física, su valoración contable u el buen uso de los mismos. No obstante se establece grandes falencias por cuanto el Centro Educativo no ha definido políticas de control de bienes

	Firma	Fecha
Elaborado por:	MECE	03-05-2016
Revisado por:	LAEC	03-05-2016

AUDITORÍA FINANCIERA		CCI 6/13
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO		
Entidad: Centro Educativo Particular Emanuel Tipo de Examen: Auditoría Financiera Componente: Pasivos Subcomponente: Cuentas x Pagar		

Tabla 27: Control Interno.- Pasivos

N.	Preguntas	Respuestas			Observación
		SI	NO	N.A	
1	¿Posee la institución manuales o políticas para manejo de las cuentas por pagar?		✓		
2	¿Se cuenta con la segregación adecuada de las funciones de autorización, compra, recepción, enajenación, verificación de documentos, registro y pago?		✓		
3	¿Se revisan las cotizaciones que son entregadas por los proveedores?	✓			
4	¿Se documenta con comprobantes la fecha y valor con la que se adquirió una obligación?	✓			
5	¿Se analiza que las compras se encuentren registradas en los inventarios y con toda la documentación de respaldo?		✓		
6	¿Se verifica el cálculo de los pasivos por concepto de impuestos?		✓		
7	¿Se mantiene un registro detallado de los fondos pendientes de pago?		✓		
8	¿Se maneja políticas para el manejo de fondos terceros por pagar?	✓			
9	¿Se paga a tiempo obligaciones patronales con el IESS?	✓			
10	¿Se cumplen con las obligaciones tributarias?		✓		
	TOTAL	4	6		

	Firma	Fecha
Elaborado por:	MECE	03-05-2016
Revisado por:	LAEC	03-05-2016

Nivel de Confianza	(Calificación Total/ Ponderación Total) x 100
Nivel de Confianza	(4/10) x 100
Nivel de Confianza	40%

Nivel de Riesgo	100% - Nivel de Confianza
Nivel de Riesgo	100% - 40%
Nivel de Riesgo	60%

TABLA DE CONFIANZA Y RIESGO (INGRESOS)

CONFIANZA RIESGO		
RANGO	CONFIANZA	RIESGO
15% A 50%	BAJA	ALTA
51% A 75%	MEDIO	MODERADA
76% A 95%	ALTO	BAJA
(60%)	CONFIANZA = MEDIA (40%)	RIESGO = MODERADO

ANÁLISIS

Los ingresos por concepto de matrículas y pensiones, se establece un nivel de CONFIANZA bajo correspondiente al 40%, y un el nivel de RIESGO moderado con un 60%. Los ingresos institucionales deben contar con políticas de control interno por cuanto determinan la razón de ser como institución educativa de carácter particular, sin embargo se encuentra grandes falencias al no contar con un control sólido de recaudación, depósito y registros contables eficientes.

	Firma	Fecha
Elaborado por:	MECE	03-05-2016
Revisado por:	LAEC	03-05-2016

AUDITORÍA FINANCIERA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO		CCI 10/13
Entidad: Centro Educativo Particular Emanuel		
Tipo de Examen: Auditoría Financiera		
Componente: Gastos Subcomponente: Gastos Administrativos		

Tabla 28: Control Interno Gastos

N.	Preguntas	Respuestas			Observación
		SI	NO	N.A	
1	¿Existen políticas para el pago de las remuneraciones de los funcionarios de la institución?		✓		No se paga el Sueldo Básico Unificado
2	¿Todo el personal cuenta con contratos de trabajo?	✓			
3	¿El pago de remuneraciones se efectúa mediante rol?	✓			
4	¿Se realizan pagos de horas de extras mediante rol?		✓		
5	¿Los pagos se realizan a través de transferencias bancarias o cheques?	✓			
6	¿Los empleados reciben de manera mensual el detalle de su rol de pago?	✓			
7	¿Se realiza los aportes patronales y personales al IESS de manera mensual de todos los empleados?		✓		
8	¿Se mantiene un registro detallado de los gastos por presentación de servicio?		✓		
9	¿Están los documentos de respaldo conjuntamente con el comprobante legal para su correcto análisis?		✓		
10	Por los gastos de honorarios, arrendamientos, comisiones, etc. ¿Se cuentan con contratos?		✓		No existen contratos de arrendamiento ni comodatos del local
TOTAL		4	6		

	Firma	Fecha
Elaborado por:	MECE	03-05-2016
Revisado por:	LAEC	03-05-2016

Nivel de Confianza	(Calificación Total/ Ponderación Total) x 100
Nivel de Confianza	(4/10) x 100
Nivel de Confianza	40%

Nivel de Riesgo	100% - Nivel de Confianza
Nivel de Riesgo	100% - 40%
Nivel de Riesgo	60%

TABLA DE CONFIANZA Y RIESGO (GASTOS)

CONFIANZA RIESGO		
RANGO	CONFIANZA	RIESGO
15% A 50%	BAJA	ALTA
51% A 75%	MEDIO	MODERADA
76% A 95%	ALTO	BAJA
CONFIANZA = MEDIA (40%)		RIESGO = MODERADO
(60%)		

ANÁLISIS

En cuanto a los egresos, se establece un nivel de CONFIANZA bajo correspondiente al 40%, y un el nivel de RIESGO moderado con un 60%. Los gastos operativos de la institución no cuentan con un presupuesto operativo que regule los pagos de menor cuantía ni gastos de carácter administrativo. No se han encontrado contratos de arrendamiento del local por cuanto la infraestructura educativa no es de propiedad de la institución, tampoco existen documentos de comodatos que garanticen el uso permanente de las instalaciones.

Tabla 29: Resumen de Evaluación de Control Interno por Grupos de Cuentas

N o	COMPONENTE	CONFIANZA		RIESGO	
		PORCENTAJE	TIPO	PORCENTAJE	TIPO
1	DISPONIBLE	40%	BAJA	60%	MODERA DO
2	EXIGIBLE	60%	MEDIA	40%	ALTO
3	ACTIVOS FIJOS	20%	BAJA	80%	ALTO
4	PASIVOS	40%	ALTA	60%	BAJO
5	INGRESOS	40%	BAJA	60%	MODERA DO
6	GASTOS	40%	BAJA	60%	MODERA DO
	PROMEDIO	40	BAJA	60%	MODERA DA

En promedio el nivel de confianza de los sistemas de control interno se encuentra en el 40% y por ende un riesgo del 60%. Esta situación refleja la debilidad en el sistema de control interno del Centro Educativo Particular Emanuel.

	Firma	Fecha
Elaborado por:	MECE	03-05-2016
Revisado por:	LAEC	03-05-2016

4.2.2.3 FASE III: Ejecución

FASE III: EJECUCIÓN

AUDITORÍA FINANCIERA AL CENTRO EDUCATIVO PARTICULAR EMANUEL PERÍODO 2015				PE 1/1
PROGRAMA DE EJECUCIÓN				
OBJETIVOS				
<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar los programas de auditoría previamente establecidos en la Fase II 				
N°	Procedimiento	Ref.	Hecho por	Fecha
1	Elabore el Programa de Ejecución	PE	MECE	05/05/2016
2	Aplique pruebas de cumplimiento y pruebas sustantivas por grupos de cuentas mediante papeles de trabajo.	PC/PS	MECE	06/05/2016
2	Elabore Hojas de Hallazgos	HA	MECE	08/05/2016
3	Informe los Resultados de Ejecución	ICR	MECE	08/05/2016

	Firma	Fecha
Elaborado por:	MECE	05-05-2016
Revisado por:	LAEC	05-05-2016

CENTRO EDUCATIVO PARTICULAR EMANUEL				PE 1/6
PROGRAMA DE EJECUCIÓN				
COMPONENTE: DISPONIBLE				
PERÍODO: 1 de Enero al 31 de Diciembre 2015				
OBJETIVOS:				
<ul style="list-style-type: none"> • Determinar la Integridad de los registros relacionados Activo Disponible. • Establecer la correcta presentación y revelación del Activo Disponible. • Determinar la razonabilidad de las cifras presentados en los Estados Financieros. 				
N.	Procedimiento	Ref.	Hecho por	Fecha
	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO			
1	Verificar que los valores ingresados en caja hayan sido depositados el mismo día o como máximo el siguiente día laborable	PC 1	MECE	05/05/2016
2	Verificar el saldo de bancos con el estado de cuenta.	PC 2	MECE	05/05/2016
	PRUEBAS SUSTANTIVAS			
1	Determinar una muestra de los saldos de las cuentas, pertenecientes a este grupo con sus respectivos movimientos, y verificar sus saldos con los libros auxiliares.	PS 1	MECE	05/05/2016

	Firma	Fecha
Elaborado por:	MECE	05-05-2016
Revisado por:	LAEC	05-05-2016

CENTRO EDUCATIVO PARTICULAR EMANUEL				PE 2/6
PROGRAMA DE EJECUCIÓN				
COMPONENTE: EXIGIBLE				
PERÍODO: 1 de Enero al 31 de Diciembre 2015				
OBJETIVO:				
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que las Cuentas por Cobrar representen todos los importes adeudados a la entidad a la fecha del cierre del ejercicio contable y que hayan sido registrados. • Determinar el grado de confiabilidad de las Cuentas por Cobrar. 				
N.	Procedimiento	Ref.	Hecho por	Fecha
	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO			
1	Observar que los movimientos de las cuentas por cobrar por concepto de pensiones de los estudiantes se realicen de acuerdo al procedimiento administrativo y se registre contablemente	PC 3	MECE	06/05/2016
	PRUEBAS SUSTANTIVAS			
4	Solicitar la lista de estudiantes que registran atrasos en los pagos de pensiones y realizar el seguimiento del pago correspondiente	PS 3	MECE	06/05/2016

	Firma	Fecha
Elaborado por:	MECE	06-05-2016
Revisado por:	LAEC	06-05-2016

CENTRO EDUCATIVO PARTICULAR EMANUEL				PE
				3/6
PROGRAMA DE EJECUCIÓN				
COMPONENTE: ACTIVOS FIJOS				
PERÍODO: 1 de Enero al 31 de Diciembre 2015				
OBJETIVO:				
<ul style="list-style-type: none"> • Determinar la correcta valuación o asignación de costo de los Activos Fijos. • Determinar los derechos que tiene la Empresa sobre los Activos Fijos. • Comprobar la existencia, el uso y su debido registro de los Bienes de larga Duración. 				
N.	Procedimiento	Ref.	Hecho por	Fecha
	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO			
1	Observar que las compras realizadas de activos en el transcurso de año tengan las autorizaciones, cotizaciones respectivas y se hayan registrado contablemente con sus valores íntegros	PC 4	MECE	07/05/2016
2	Analizar si se encuentra actualizado el Inventario de bienes, considerando la confirmación del custodio	PC 5	MECE	07/05/2016
	PRUEBAS SUSTANTIVAS			
1	Solicitar las Depreciaciones al corte del ejercicio contable, para verificar su cálculo y su registro pertinente.	PS 4	MECE	07/05/2016
2	Si los saldos de las depreciaciones y amortizaciones acumuladas, son razonables considerando la vida probable de los activos y los posibles valores de desecho.	PS 5	MECE	07/05/2016

	Firma	Fecha
Elaborado por:	MECE	07-05-2016
Revisado por:	LAEC	07-05-2016

CENTRO EDUCATIVO PARTICULAR EMANUEL				PE 4/6
PROGRAMA DE EJECUCIÓN				
COMPONENTE: PASIVOS				
PERÍODO: 1 de Enero al 31 de Diciembre 2015				
OBJETIVO:				
<ul style="list-style-type: none"> • Determinar la integridad de los registros relacionados del pasivo • Verificar que las cuentas estén apropiadamente descritas y clasificadas • Determinar la razonabilidad de las cifras presentados en los estados financieros. 				
N.	Procedimiento	Ref.	Hecho por	Fecha
	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO			
1	Verificar la documentación que sustenta los obligaciones contraídas	PC 6	MECE	07/05/2016
	PRUEBAS SUSTANTIVAS			
1	Verificar que el valor de las obligaciones patronales coincidan con los roles de pago	PS 6	MECE	07/05/2016

	Firma	Fecha
Elaborado por:	MECE	07-05-2016
Revisado por:	LAEC	07-05-2016

CENTRO EDUCATIVO PARTICULAR EMANUEL				PE 5/6
PROGRAMA DE EJECUCIÓN				
COMPONENTE: INGRESOS				
PERÍODO: 1 de Enero al 31 de Diciembre 2015				
OBJETIVO:				
<ul style="list-style-type: none"> • Determinar la Integridad de los registros relacionados de los ingresos de la institución • Verificar que las cuentas estén apropiadamente descritas y clasificadas 				
N.	Procedimiento	Ref.	Hecho por	Fecha
	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO			
1	Verificación de los valores de matrículas y pensiones entre los reportes generados por secretaría, colecturía y contabilidad.	PC 7	MECE	08/05/2016
2	Verificar los valores registrados en donaciones con los documentos de respaldo y los valores ingresados en bancos o caja	PE 8	MECE	08/05/2016
	PRUEBAS SUSTANTIVAS			
5	Solicitar un detalle de los reportes anuales de los cobros realizados por pensiones y matriculas. Comparar con los ingresos registrados en los mayores.	PS 7	MECE	08/05/2016
6	Establecer niveles de desfase y medidas correctivas en los procesos de recaudación	PS 7	MECE	08/05/2016

	Firma	Fecha
Elaborado por:	MECE	08-05-2016
Revisado por:	LAEC	08-05-2016

CENTRO EDUCATIVO PARTICULAR EMANUEL				PE 6/6
PROGRAMA DE EJECUCIÓN				
AREA: GASTOS				
PERÍODO: 1 de Enero al 31 de Diciembre 2015				
OBJETIVO:				
<ul style="list-style-type: none"> • Determinar la correcta valuación o asignación de costo de los Gastos. • Comprobar la existencia, el uso y su debido registro de los Gastos. 				
N.	Procedimiento	Ref.	Hecho por	Fecha
	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO			
1	Revisar las cuentas de Gastos para verificar si cumplen con el presupuesto asignado para este componente.	PE 2	MECE	08/05/2016
2	Observar si se emplean procedimientos para revisar la correcta erogación de los gastos	PE 2	MECE	08/05/2016
3	Solicitar los documentos de respaldo para verificar que se hayan registrado de acuerdo a su naturaleza.	PE 2	MECE	08/05/2016
	PRUEBAS SUSTANTIVAS			
5	Verificar que las cifras que muestran las cuentas de gastos estén acorde con cuentas relacionadas	PE 2	MECE	08/05/2016
6	Verificar los contratos de trabajo con los roles de pago, extraer una muestra para realizar un seguimiento sobre los sueldos y su constancia durante el año	PE 2	MECE	08/05/2016

	Firma	Fecha
Elaborado por:	MECE	08-05-2016
Revisado por:	LAEC	08-05-2016

CENTRO EDUCATIVO PARTICULAR EMANUEL	PC/PS 1/6
AUDITORÍA FINANCIERA PERÍODO 2015	
PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO Y PRUEBAS SUSTANTIVAS	
COMPONENTE: DISPONIBLE: CUENTA: Caja - Bancos	

OBJETIVOS:

- Determinar la integridad de los registros relacionados Activo Disponible.
- Establecer la correcta presentación y revelación del Activo Disponible.
- Determinar la razonabilidad de las cifras presentados en los Estados Financieros

Valores Recaudados vs Valores Depositados

Se procedió a tomar como referencia el mes de junio del año 2015 para elaborar un siguiente cuadro comparativo entre valores recaudados durante un mes y valores depositados en la Cuenta Corriente Institucional del Banco del Pichincha.

Tabla 30: Valores Recaudados - Valores Registrados Junio 2015

Fecha	N. Depósito	Valor Recibido	Valor Depósito	Diferencia
01/06/2015	22045	80	380	≠-300
03/06/2015	34076	600	600	0
05/06/2015	37098	465	500	≠-35
10/06/2015	45789	60	60	0
11/06/2015	48910	220	200	20
12/06/2015	48678	120	120	0
16/06/2015	57092	220	250	≠-30
19/06/2015	67034	330	105	≠225
23/06/2015	65734	65	65	0
24/06/2015	84567	95	95	0
25/06/2015	88675	400	420	-20
26/06/2015	87654	625	625	0
29/06/2015	88899	580	580	0
30/06/2015	7654	800	700	100
	√√	4660	4700	≠-40

	Firma	Fecha
Elaborado por:	MECE	08-05-2016
Revisado por:	LAEC	08-05-2016

Observación.- Se pudo establecer que los valores recaudados por concepto de matrículas y pensiones no son depositados en forma íntegra en la Cta. Cte. Institucional.

HA

Sobre el caso se pidió el criterio de la señora contadora quien manifiesta que por lo general quedan valores pendientes de depositar debido a los horarios en que laboran las instituciones bancarias y las pensiones se cobran durante todo el día, no necesariamente en la jornada laborable.

En el mes de junio 2015 tomado como referencia, existe un desfase entre los valores recaudados y los valores depositados por un monto de \$40. Situación producida por diferencias de valores pendientes de depósito del mes anterior. **HA**

	Firma	Fecha
Elaborado por:	MECE	08-05-2016
Revisado por:	LAEC	08-05-2016

CENTRO EDUCATIVO PARTICULAR EMANUEL	PC/PS 3/6
AUDITORÍA FINANCIERA PERÍODO 2015	
PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO Y SUSTANTIVAS	
COMPONENTE: ACTIVOS FIJOS CUENTA: Mobiliario y Equipos	

Objetivo

- Determinar la correcta valuación o asignación de costo de los Activos Fijos.
- Determinar los derechos que tiene la Empresa sobre los Activos Fijos.
- Comprobar la existencia, el uso y su debido registro de los Bienes de larga Duración.

Propiedad Planta y Equipo

El Centro Educativo Evangélico Particular Emanuel, funciona en las instalaciones ubicadas en las calles Uquillas, las mismas que según lo expresa el Rector, pertenecen a la Comunidad Evangélica, estas instalaciones tienen un espacio físico de aproximadamente 800 m², en los cuales desarrolla sus actividades. Por ende la institución no cuenta con Edificio Propio.

Mobiliario y Equipo

En secretaría de la institución educativa, existe el inventario de bienes agrupados en las siguientes cuentas

Tabla 31: Mobiliario para uso estudiantil

X

Cantidad	Descripción	V/Estimado	Estado	Total
120	Pupitres escolares	50	Bueno	6000
60	Pupitres escolares	20	Malo	1200
160	Sillas escolares	20	Bueno	3200
4	Escritorios	350	Bueno	1400
6	escritorios de uso docente	300	Bueno	1800
40	Sillas apilables de hierro	35	Bueno	1400
1	Juego de muebles de Oficina	800	Bueno	800
6	Pizarrones	180	Bueno	1080
6	Archivadores de Madera	200	Bueno	1200
	TOTAL		√√	18080

Tabla 32: Equipo de Cómputo

X

Cantidad	Descripción	V/Estimado	Estado	Total
4	PCs. Uso Administrativo	300	Regular	1200
1	Impresora EPSON L355	200	Regular	200
3	Proyectores EPSON	750		2250
2	Pantalla Desplegable 1.80 cm x 1.20	100		200
12	Monitores pantalla de PC	250		3000
12	PCs. Laboratorio de Cómputo	500		6000
	TOTAL		✓✓	12850

Tabla 33: Implementos Deportivos

X

Cantidad	Descripción	V/Estimado	Estado	Total
1	Equipo de Gimnasio	3500		3500
6	Colchonetas	150		900
	Implementos varios			500
	Juegos Infantiles			8000
	TOTAL		✓✓	12900

Observaciones

Según se verifica en los Estados Financieros presentados por la Contadora de los años 2014 y 2015, en el Balance General, no se registran todas las Cuentas y tampoco los saldos de las cuentas de Activos Fijos o de larga duración. **HA**

- ✓ En el año 2015, en el Balance General únicamente consta la Cuenta Equipo de Cómputo con el saldo de \$707,57. Evidenciado la falta de revelación suficiente de información económica financiera de la entidad educativa. **HA**

De los activos fijos de uso administrativo, docente y estudiantil, no se registran valores por un total de \$43.830,00, lo cual repercute directamente sobre el Total de los Activos y por ende tampoco se reflejan como parte del Patrimonio de la Entidad. El criterio de la Señora contadora es que los mismos no se registran por cuanto la mayoría son donaciones recibidas de la Comunidad Evangélica y otras entidades públicas y privadas.

Firma	Fecha
MECE	08-05-2016
LAEC	08-05-2016

CENTRO EDUCATIVO PARTICULAR EMANUEL	PC/PS 5/6
AUDITORÍA FINANCIERA PERÍODO 2015	
PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO Y PRUEBAS SUSTANTIVAS	
COMPONENTE: INGRESOS Cuenta: Servicios Educativos	

Objetivo:

Establecer niveles de desfase y medidas correctivas en los procesos de recaudación y registro.

1.-Verificación que los reportes anuales de pensiones generadas por el sistema de recaudación sean iguales a los valores registrados en el libro mayor.

Tabla 34: reporte pensiones por meses año 2015

MES	REPORTE DEL SISTEMA	LIBRO MAYOR	DIFERENCIA
Enero	4800.00	1850.00	≠2950.00
Febrero	4800.00	1680.00	≠3120.00
Marzo	4800.00	1700.00	≠3100.00
Abril	4800.00	1442.00	≠3358.00
Mayo	4800.00	1540.00	≠3260.00
Junio	4660.00	1540.00	≠3120.00
Julio	3650.00	0.00	≠3650.00
Agosto	0.00	0.00	0.00
Septiembre	4980.00	1450.00	≠3530.00
Octubre	4980.00	1320.00	≠3660.00
Noviembre	4980.00	1220.65	≠3759.35
Diciembre	4980.00	1300.00	≠3680.00
TOTAL	52230.00	15042.65	≠37187.35

√√

Observaciones:

Comprobando los reportes anuales de ingresos registrados en el sistema con los mayores de los estados financieros, se pudo confirmar que existe un desfase de \$37187.35 de diferencia entre los valores que reporta el sistema y los valores registrados en el libro mayor y por ende el saldo presentado en los estados financieros.

HA

Lo cual indica que del dinero ingresado al sistema, en la contabilidad se registró en menor valor, de esta manera se puede evidenciar falencias de la información entregada por los reportes del sistema de colecturía y la información contable.

De los reportes solicitados a la Contadora, presenta la siguiente información respecto de la justificación de los recursos:

Tabla 35: Resumen del destino de los egresos ejercicio 2015

Caja – Bancos	374.58
✓ Cuentas por pagar	22706.95
✓ Gastos Operativos	7327.29
✓ Gastos de Gestión	6267.92
✓ Otros Gastos	975.87
TOTAL ✓✓	37652.61

Se manifiesta que de los ingresos totales, se procedió al pago de Cuentas por pagar del ejercicio 2014 en su totalidad, Se cubrió lo gastos operativos año 2015, Gastos de Gestión 2015, Otros Gastos.

Es decir no se registran la totalidad de ingresos, sino que se procede al pago directamente de gastos o deudas institucionales. **HA**

	Firma	Fecha
Elaborado por:	MECE	08-05-2016
Revisado por:	LAEC	08-05-2016

CENTRO EDUCATIVO EVANGÉLICO PARTICULAR EMANUEL		PC/PS 6/6
AUDITORÍA FINANCIERA PERÍODO 2015		
PRUEBAS SUSTANTIVAS Y DE CUMPLIMIENTO		
COMPONENTE: GASTOS		Cuenta: Sueldos

Objetivo:

- Observar si se emplean procedimientos para la correcta erogación de los gastos
- Revisar las cuentas de Sueldos para verificar si cumplen con las disposiciones legales vigentes para este componente

Procedimiento: Extraer una muestra para realizar un seguimiento sobre los roles de pago y su constancia durante el año 2015.



REPUBLICA DEL ECUADOR
CENTRO EDUCATIVO "EMANUEL"
Acuerdo ministerial 065
Dirección: Uquillas y 12 de febrero
Teléfono: 062884052 – 093558124
Ruc: 2290312909001

Una buena enseñanza está fundamentada en la sabiduría de Dios

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	SUELDO	IESS	TOTAL SUELDO	ANTICIPO	LIQUIDO	FIRMA
1	ANA MISHQUERO	PROFESORA	340	31,79	308,21	100	208,21	<i>[Firma]</i>
2	MARGARITA PINCAY	PROFESORA	340	31,79	308,21	165	143,21	<i>[Firma]</i>
3	ROCIO MORA	PROFESORA	340	31,79	308,21	120	188,21	<i>[Firma]</i>
4	ANTONIO MISHQUERO	DIRECTOR	650	60,77	589,22	0	589,22	<i>[Firma]</i>
5	LIGIA ULLAURI	SECRETARIA	340	31,79	308,21	0	308,21	<i>[Firma]</i>


Lcdo. Antonio Mishqueros
DIRECTOR


Ligia Ullauri
SECRETARIA


ROL DE PAGOS CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO DEL 2015



REPUBLICA DEL ECUADOR
CENTRO EDUCATIVO "EMANUEL"
Acuerdo ministerial 065
Dirección: Uquillas y 12 de febrero
Teléfono: 062884052 – 093558124
Ruc: 2290312909001

Una buena enseñanza está fundamentada en la sabiduría de Dios

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	SUELDO	IESS	TOTAL SUELDO	ANTICIPO	LIQUIDO	FIRMA
1	ANA MISHQUERO	PROFESORA	340	31,79	308,21	60	248,21	<i>[Firma]</i>
2	MARGARITA PINCAY	PROFESORA	340	31,79	308,21	0	308,21	<i>[Firma]</i>
3	ROCIO MORA	PROFESORA	340	31,79	308,21	60	248,21	<i>[Firma]</i>
4	ANTONIO MISHQUERO	DIRECTOR	650	60,77	589,22	0	589,22	<i>[Firma]</i>
5	LIGIA ULLAURI	SECRETARIA	340	31,79	308,21	0	308,21	<i>[Firma]</i>


Lcdo. Antonio Mishqueros
DIRECTOR


Ligia Ullauri
SECRETARIA


ROL DE PAGOS DEL MES DE DICIEMBRE DEL 2015

	Firma	Fecha
Elaborado por:	MECE	09-05-2016
Revisado por:	LAEC	09-05-2016



Una buena enseñanza está fundamentada en la sabiduría de Dios

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	SUELDO	ISS	TOTAL SUELDO	ANTICIPO	LIQUIDO	FIRMA
1	ANA MISQUERO	PROFESORA	340	31,75	306,21	60	246,21	<i>Ana Misquero</i>
2	MARGARITA PINCAY	PROFESORA	340	31,79	306,21	0	306,21	<i>Margarita Pincay</i>
3	ROCIO MORA	PROFESORA	340	31,75	306,21	60	246,21	<i>Rocio Mora</i>
4	ANTONIO MISQUERO	DIRECTOR	650	60,77	589,23	0	589,23	<i>Antonio Misquero</i>
5	LIGIA ULLAURI	SECRETARIA	340	31,79	306,21	0	306,21	<i>Ligia Ullaury</i>

Ligia Ullaury
 LIGIA ULLAURY
 SECRETARIA

ROL DE PAGOS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2015



Observaciones

Se procedió a extraer una muestra de los roles de pago del año 2015 de tres meses: (Enero, Junio y Diciembre), con la finalidad de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y provisiones.

a) El sueldo básico unificado del Ecuador para el año 2015, es de \$355,17 en el sector Enseñanza.

- Como se puede observar en los roles de pago de la institución, constan como Sueldo el valor de \$340, en el pago de 3 profesoras y la secretaria, incumpliendo con la disposición del Ministerio de Trabajo. **HA**

Tabla 36: Diferencia en pago de sueldos

NOMBRE	CARGO	SUELDO PAGADO	SUELDO VIGENTE	Diferencia/Mes	Diferencia/Año
Ana Misquero	Profesora	340	355.17	≠-15.17	≠-182.04
Margarita Pincay	Profesora	340	355.17	≠-15.17	≠-182.04
Rocio Mora	Profesora	340	355.17	≠-15.17	≠-182.04
Ligia Ullaury	Secretaria	340	355.17	≠-15.17	≠-182.04
TOTAL				≠-60.68	≠-728.16

✓✓

La diferencia en pago de sueldos según la tabla anterior es de \$60,68 dólares mensuales, con un total anual de \$728,16 Dólares en perjuicio de los trabajadores.

	Firma	Fecha
Elaborado por:	MECE	09-05-2016
Revisado por:	LAEC	09-05-2016

El incumplimiento en el pago de los sueldos según las tablas sectoriales del Ministerio de trabajo, también ocasionan distorsiones en el cálculo de Aportes al IESS y Beneficios Laborales.

Tabla 37: Diferencia en aportes IESS

NOMBRE	CARGO	SUELDO PAGADO	Aporte Descotado/mes	Sueldo Vigente	Aporte IESS real	Diferencia
Ana Misquero	Profesora	340	31.79	355.17	33.21	1.42
Margarita Pincay	Profesora	340	31.79	355.17	33.21	1.42
Rocio Mora	Profesora	340	31.79	355.17	33.21	1.42
Ligia Ullaury	Secretaria	340	31.79	355.17	33.21	1.42
						5.67
Diferencia Año 2015					√√	≠68.08

No se realizan las provisiones para beneficios sociales que tienen derecho los trabajadores tales como: Décimo Cuarto, Décimo Quinto, Fondos de Reserva, Vacaciones. Por ende existe Incumplimiento del Código de Trabajo. **HA**

	Firma	Fecha
Elaborado por:	MECE	09-05-2016
Revisado por:	LAEC	09-05-2016

CENTRO EDUCATIVO PARTICULAR EMANUEL AUDITORÍA FINANCIERA PERÍODO 2015		HH 1/7
HOJA DE HALLAZGOS N.1		
AREA: ACTIVOS DISPONIBLES		Cuenta: Caja - Bancos
CONDICIÓN		
Los valores recaudados por concepto de matrículas y pensiones no son depositados en forma íntegra en una Cta. Cte. Institucional.		
CRITERIO		
La Norma de Control Interno para el manejo de dinero en efectivo establece:		
<ul style="list-style-type: none"> • Separar las funciones de manejo de efectivo de las funciones de registro del efectivo. • Depositar diariamente el dinero que ingresa a la empresa. • Efectuar pagos mayores mediante cheques. • Establecer firmas conjunta para movilizar las cuentas bancarias. • Efectuar mensualmente las conciliaciones bancarias. • Establecer un fondo fijo de caja chica para los pagos menores. • Realizar arquezos sorpresivos a la caja principal y a la caja chica. 		
CAUSA:.		
<ul style="list-style-type: none"> • No se han definido políticas específicas para el manejo de la cuenta Caja-Bancos <p>El Centro Educativo Evangélico Particular EMANUEL, no cuenta con una Unidad de Contabilidad. Se ha procedido a contratar a una profesional externa, que se encarga de la elaboración de Estados Financieros Anuales.</p>		
EFECTO		
Alto riesgo de fraude y mal manejo de recursos económicos y financieros		
CONCLUSIÓN		
La entidad no cumple con los PCGA (Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados) de:		
Revelación suficiente. La información contable presentada en los estados financieros debe contener en forma clara y comprensible todo lo necesario para juzgar los resultados de operación y la situación financiera de la entidad; por lo mismo, es importante que la información suministrada contenga suficientes elementos de juicio y material básico para que las decisiones de los interesados estén suficientemente fundadas.		
Consistencia: guardando todos los documentos y comprobantes que representen		

entradas y salidas de efectivos, y que gracias al principio de consistencia existen procedimientos para que permanezcan en el tiempo

RECOMENDACIÓN

Implementar un sistema contable que garantice el manejo transparente de los recursos económicos de la entidad y el cumplimiento de los PCGA y Normas de Control Interno.

	Firma	Fecha
Elaborado por:	MECE	08-05-2016
Revisado por:	LAEC	08-05-2016

CENTRO EDUCATIVO PARTICULAR EMANUEL AUDITORÍA FINANCIERA PERÍODO 2015		HH 2/7
HOJA DE HALLAZGOS N.2		
AREA: ACTIVOS DISPONIBLES		Cuenta: Caja - Bancos
CONDICIÓN		
<ul style="list-style-type: none"> No se registran diariamente los ingresos de dinero en efectivo o cheques recibidos en tesorería ni se contabiliza los valores de caja que no pudieron ser depositados en el transcurso del día. 		
CRITERIO		
NEC1 numeral 37: La información comparativa debe ser incluida en narrativa e información descriptiva cuando sea relevante para un entendimiento de los estados financieros del período actual		
CAUSA:		
No existe una unidad de contabilidad institucional y la persona encargada del cobro de pensiones realiza depósitos acumulados. La tesorería de la entidad se encuentra en funcionamiento después de los horarios de atención de los bancos		
EFECTO		
Dificultad en al realizar control y seguimiento del dinero. Alto riesgos en el proceso de contabilización		
CONCLUSIÓN		
Proceso de contabilización inadecuado de los valores recaudados en tesorería de la institución		
RECOMENDACIÓN		
A la Contadora: Crear dos cuentas: (Caja y Depósitos en tránsito) que permita registrar el dinero que no se pudo ser depositado y así mantener un mejor control.		

	Firma	Fecha
Elaborado por:	MECE	08-05-2016
Revisado por:	LAEC	08-05-2016

CENTRO EDUCATIVO PARTICULAR EMANUEL AUDITORÍA FINANCIERA PERÍODO 2015		HH 3/7
HOJA DE HALLAZGOS N.3		
AREA: Activos Disponibles		Cuenta: Cuentas por Cobrar
CONDICIÓN		
<p>La institución no ha definido políticas, manuales, reglamentos o instructivos respecto al manejo de Cuentas por Cobrar. El en año 2015 se registran retiros de 10 estudiantes con valores pendientes de cobro por \$1200 que no fueron recaudados.</p>		
CRITERIO:		
<p>La norma de control Interno respeto de Cuentas por Cobrar establece:</p> <p>El total de las cuentas individuales de ser conciliado periódicamente con la cuenta control en el mayor general.</p> <p>La antigüedad de los saldos debe ser revisada periódicamente por un Empleado.</p> <p>Los estados de cuentas deben ser enviados con regularidad todos los deudores.</p> <p>Las labores del encargado de cuenta por cobrar deben ser independiente de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Todas las funciones de efectivo. 2. Verificación de facturas y Notas de créditos. 3. Pases a cuentas control. 4. Autorización de bajas de cuentas de cobros dudosos. 		
CAUSA.- La institución no tiene aprobado un código de convivencia ni reglamento interno en donde se especifique los derechos, responsabilidades, obligaciones, estímulos y sanciones para los padres de familia de los niños que acuden al Centro Educativo.		
EFECTO.- Acumulación de cuentas por cobrar que en varias ocasiones han sido declaradas como cuentas incobrables debido al retiro de niños y niñas del Centro Educativo, adeudando valores por concepto de pensiones.		
CONCLUSIÓN.- Falta de procedimientos por escrito para recaudación de valores pendientes de cobro por concepto de pensiones de los niños y niñas.		
RECOMENDACIÓN		
Elaborar políticas para recaudación de valores por concepto de pensiones.		

CENTRO EDUCATIVO PARTICULAR EMANUEL AUDITORÍA FINANCIERA PERÍODO 2015	HH 4/7
HOJA DE HALLAZGOS N.4	
AREA: Activos Fijos	
CONDICIÓN	
<p>En el Balance General, no constan la totalidad de activos fijos. De los activos fijos de uso administrativo, docente y estudiantil, no se registran valores por un total de \$43.830,00, lo cual repercute directamente sobre el Total de los Activos y por ende tampoco se reflejan como parte del Patrimonio de la Entidad.</p>	
CRITERIO	
<p>NIIF 16: Propiedad, Plantas y Equipos: COSTO Es el importe de efectivo o medios líquidos equivalentes pagados, o bien el valor razonable de la contraprestación entregada, para comprar un activo en el momento de su adquisición o construcción por parte de la empresa.</p>	
CAUSA	
<p>Al no contar con procesos específicos donde indiquen el procedimiento de registro de la compra, dificulta realizar un seguimiento a cada transacción sobre adquisiciones de Activos Fijos</p>	
EFECTO	
<ul style="list-style-type: none"> - Al no tener notas aclaratorias de la ubicación del activo y su registro, dificultan su control. - Al no constar los bienes de uso institucional registrados como Activos Fijos o Propiedad Planta y Equipo, existen graves distorsiones en los Estados Financieros. - Repercute sobre la estimación real del Patrimonio Institucional - No se calculan costos por depreciación por ende no constan en el Estado de Resultados. - Falta de transparencia de los registros contables que impiden un control adecuado sobre los valores atribuidos a las cuentas de Activos Fijos. 	
CONCLUSIÓN	
<p>Incumplimiento de los PCGA: Revelación Suficiente.- La información contable presentada en los estados financieros debe contener en forma clara y comprensible todo lo necesario para juzgar los resultados de operación y la situación financiera de la entidad; por lo mismo, es importante que la información suministrada contenga suficientes elementos de juicio y material básico para que las decisiones de los interesados estén suficientemente fundadas.</p>	

Entidad

Los estados financieros se refieren siempre a un ente donde el elemento subjetivo o propietario es considerado como tercero. El concepto de "ente" es distinto del de "persona" ya que una misma persona puede producir estados financieros de varios "entes" de su propiedad.

Bienes Económicos

Los estados financieros se refieren siempre a bienes económicos, es decir bienes materiales e inmateriales que posean valor económico y por ende susceptibles de ser valuados en términos monetarios.

RECOMENDACIÓN

A la Contadora:

- Registrar contablemente de forma detallada la adquisición de bienes.
- Realizar una actualización de los inventarios y su correspondiente valuación económica
- Codificar bienes de conformidad con procedimientos de inventarios.
- Registrar los valores de Activos Fijos en el Balance General

Al Director:

Asignar por escrito custodios de los bienes muebles

Disponer la actualización de Inventarios

Elaborar contratos de comodatos en relación a bienes inmuebles (Terreno y Edificios) a fin de salvaguardar el normal desarrollo de las actividades académico administrativas de la entidad

	Firma	Fecha
Elaborado por:	MECE	08-05-2016
Revisado por:	LAEC	08-05-2016

CENTRO EDUCATIVO PARTICULAR EMANUEL AUDITORÍA FINANCIERA PERÍODO 2015	HH 5/7
HOJA DE HALLAZGOS N.5	
AREA: Ingresos	
CONDICIÓN Variación de \$31.757,35 entre los ingresos presupuestados con 166 estudiantes matriculados y los ingresos registrados en el Balance General por \$15.042, 65 durante el año 2015.	
CRITERIO REGLAMENTO PARA APLICACION LEY DE REGIMEN TRIBUTARIO INTERNO, LORTI Capítulo I NORMAS GENERALES Art. 1.- Cuantificación de los ingresos.- Para efectos de la aplicación de la ley, los ingresos obtenidos a título gratuito o a título oneroso, tanto de fuente ecuatoriana como los obtenidos en el exterior por personas naturales residentes en el país o por sociedades, se registrarán por el precio del bien transferido <i>o del servicio prestado</i> o por el valor bruto de los ingresos generados por rendimientos financieros o inversiones en sociedades. En el caso de ingresos en especie o servicios, su valor se determinará sobre la base del valor de mercado del bien o del servicio recibido.	
CAUSA Inobservancia de la Ley de Régimen Tributario Interno	
EFECTO Estados financieros no reflejan veracidad, integridad y correcta valuación de saldos, por ende crecen de razonabilidad	
CONCLUSIÓN No existe un sistema contable que garantice información fidedigna.	
RECOMENDACIÓN Creación de una unidad contable interna en la institución que garantice la implementación de un sistema contable confiable que cumpla los principios contables, normas y leyes vigentes sobre el manejo contable, financiero laboral y tributario.	

CENTRO EDUCATIVO PARTICULAR EMANUEL AUDITORÍA FINANCIERA PERÍODO 2015	HH 6/7
HOJA DE HALLAZGOS N.6	
AREA: Gastos	Depreciación Activos Fijos
CONDICIÓN.- En los estados financieros presentados por la entidad, no se evidencia la Cuenta Depreciaciones de Activos Fijos. La entidad no registra la totalidad de activos fijos, tampoco procede a estimar depreciaciones.	
CRITERIO.- Reglamento de Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno, establece. Art. 28 Gastos Generales deducibles a) La depreciación de los activos fijos se realizará de acuerdo a la naturaleza de los bienes, a la duración de su vida útil y la técnica contable. Para que este gasto sea deducible, no podrá superar los siguientes porcentajes: (I) Inmuebles (excepto terrenos), naves, aeronaves, barcasas y similares 5% anual. (II) Instalaciones, maquinarias, equipos y muebles 10% anual. (III) Vehículos, equipos de transporte y equipo caminero móvil 20% anual. (IV) Equipos de cómputo y software 33% anual.	
CAUSA.- La entidad no cuenta con sistema contable.	
EFECTO <ul style="list-style-type: none"> - Al no tener notas aclaratorias de la ubicación del activo y su registro, dificultan su control. - Al no constar los bienes de uso institucional registrados como Activos Fijos o Propiedad Planta y Equipo, existen graves distorsiones en los Estados Financieros. - Repercute sobre la estimación real del Patrimonio Institucional - No se calculan costos por depreciación por ende no constan en el Estado de Resultados. - Falta de transparencia de los registros contables que impiden un control adecuado sobre los valores atribuidos a las cuentas de Activos Fijos. 	
CONCLUSIÓN No se contabiliza activos fijos y tampoco se estiman depreciaciones de conformidad con la Ley de Régimen Tributario Interno.	
RECOMENDACIÓN A la Contadora: Registrar contablemente la depreciación de Activos Fijos	

CENTRO EDUCATIVO PARTICULAR EMANUEL AUDITORÍA FINANCIERA PERÍODO 2015		HH 7/7
HOJA DE HALLAZGOS N.7		
AREA: Gastos		Cuenta: Sueldos y Beneficios Sociales
CONDICIÓN		
Incumplimiento en el pago de los sueldos según las tablas sectoriales del Ministerio de trabajo.		
CRITERIO		
BENEFICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES		
Art. 97,110 y 111 del Código de Trabajo		
Los beneficios sociales corresponden exactamente a aquellos derechos reconocidos a los trabajadores y que también son de carácter obligatorio que van más allá de las remuneraciones normales y periódicas que reciben por su trabajo.		
1. Afiliación a la Seguridad Social: El trabajador debe ser afiliado (por parte del empleador) desde el primer día de trabajo.		
2. Pago por horas extras y suplementarias: El trabajador tiene derecho a percibir el pago por horas extras y suplementarias, en el caso que trabaje estas horas.		
3. Pago del décimo tercero y décimo cuarto sueldo: El trabajador tiene derecho a percibir el pago del décimo tercer sueldo en las fechas establecidas.		
4. Pago del fondo de reserva: El trabajador tiene derecho a percibir los Fondos de Reserva a partir del segundo año de trabajo.		
5. Vacaciones anuales: El trabajador tiene derechos a un periodo de vacaciones laborales remuneradas.		
6. Pago de la jubilación patronal: Los trabajadores que por 25 años o más hubieren prestado servicios, continuada o interrumpidamente, tendrán derecho a ser jubilados por sus empleadores.		
7. Licencia por paternidad: El trabajador (padre de familia) tiene derecho a un periodo de licencia por paternidad.		
8. Licencia por maternidad: La mujer trabajadora tiene derecho a un periodo de licencia por maternidad.		
9. Pago del subsidio por maternidad: La madre trabajadora tiene derecho al subsidio por maternidad.		
10. Pago de utilidades: El trabajador tiene derechos al pago por concepto de utilidades.		
CAUSA		
Inobservancia del Código de Trabajo, Reglamento para el pago de remuneraciones		

adicionales y utilidades.

EFEECTO

El incumplimiento de las obligaciones laborales puede acarrear multas de hasta 20 remuneraciones básicas por trabajador afectado (USD 7.080 en 2015). Para evitar sanciones, hay que conocer el alcance de las inspecciones que el Ministerio de Trabajo puede realizar.

El Ministerio, a través de sus inspectores de trabajo, puede realizar inspecciones integrales para verificar que los empleadores cumplan con las normas laborales. Los inspectores pueden ingresar al centro de trabajo y revisar documentos de soporte, verificar las condiciones físicas del sitio y entrevistar a los trabajadores.

Entrevistas con los trabajadores.- Durante la entrevista, el inspector entrega a los trabajadores cuestionarios en los que se evalúa la perspectiva que ellos tienen sobre su situación laboral.

Inspección ocular del lugar de trabajo.- El inspector revisará las condiciones físicas del centro de trabajo. Entre los aspectos de mayor énfasis en esa inspección se encuentran: i) presencia de trabajadores menores de edad; ii) condiciones sanitarias; y, iii) publicación del Reglamento interno de Trabajo.

Revisión documental.- Para su revisión documental, el inspector del trabajo solicitará toda la documentación que pruebe el cumplimiento de obligaciones laborales que tiene el empleador

RECOMENDACIÓN

Al Director y Contadora:

Aplicación y cumplimiento de obligaciones laborales

	Firma	Fecha
Elaborado por:	MECE	08-05-2016
Revisado por:	LAEC	08-05-2016

**FASE IV:
COMUNICACIÓN DE
RESULTADOS**

INFORME DEL AUDITOR

S

Señor

Director Centro Educativo Particular Emanuel

En mi carácter de Contador Público Independiente, informo sobre la auditoría que he realizado de los estados contables detallados en el apartado I siguiente. El Sr. Director del instituto es responsable de la preparación y presentación razonable de dichos estados contables de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Contabilidad, así como de su aprobación. Esta responsabilidad incluye: (i) diseñar, implementar y mantener un sistema de control interno adecuado para la preparación y presentación razonable de los estados contables, de manera que estos no incluyan distorsiones significativas originadas en errores u omisiones o en irregularidades, (ii) seleccionar y aplicar políticas contables apropiadas y (iii) efectuar las estimaciones que resulten razonables en las circunstancias. Mi responsabilidad es expresar una opinión sobre dichos estados contables basado en mi examen de auditoría con el alcance que menciono en el apartado II.

I. ESTADOS CONTABLES

1. Estados de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2015
2. Estados de Resultados por el ejercicio finalizado el 31 de Diciembre de 2015.

II. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

He realizado mi examen de acuerdo con normas de auditoría vigentes en la República del Ecuador. Estas normas requieren que el auditor planifique y desarrolle la auditoría con el objeto de obtener un razonable grado de seguridad de que los estados contables no incluyan errores significativos. Una auditoría involucra aplicar procedimientos, sustancialmente sobre bases selectivas, para obtener elementos de juicio sobre la información expuesta en los estados contables. Los procedimientos seleccionados dependen del criterio profesional del auditor, incluso el análisis de los riesgos de distorsiones significativas en los estados contables, ya sean originadas en errores u omisiones o en irregularidades. Cuando el auditor realiza dichos análisis de riesgos,

considera el control interno existente en la entidad, pertinente a la preparación y la presentación razonable por parte de la entidad de los estados contables, con el fin de diseñar procedimientos de auditoría apropiados en las circunstancias, pero no para el objetivo de emitir una opinión sobre la eficacia del control interno. Una auditoría también incluye la evaluación de la adecuación de las políticas financieras utilizadas y la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la administración y, así como también la evaluación de la presentación general de los estados contables.

Considero que los elementos de juicio de auditoría que he obtenido son suficientes y apropiados para brindar una base para mi dictamen de auditoría.

DICTAMEN

En mi opinión, los estados contables detallados en el apartado I NO presentan razonablemente en todos sus aspectos significativos la situación patrimonial del Centro Educativo Particular Emanuel, al 31 de Diciembre de 2015, los resultados de sus operaciones, la evolución del patrimonio el saldo de efectivo por el ejercicio finalizado en esa fecha, de acuerdo con normas contables profesionales. No reflejan razonablemente la situación económica y financiera de la entidad.

En relación al estado de Situación Financiera, al 31 de Diciembre de 2015 y al Estado de Resultados del Centro Educativo Particular Emanuel por el ejercicio finalizado en esa fecha, informo que he emitido con fecha 13 de Junio de 2016 un informe de auditoría con opinión desfavorable.

Francisco de Orellana 13 de Junio 2016

María Elisa Campoverde Erique

AUDITORA

CONCLUSIONES

Una vez concluida la investigación se concluye que:

- Existe un débil sistema de control interno, por falta de políticas internas, segregación de funciones y falta de personal administrativo técnico que garantice un eficiente manejo económico y financiero.
- El Centro Educativo Particular Emanuel al no contar con una Unidad Financiera interna, no cuenta con un sistema contable que genere información apegada a los principios de veracidad, integridad y transparencia, por ende la información que se refleja en sus estados financieros carecen de razonabilidad.
- Del análisis de los estados financieros se desprende la falta de información relacionada con los Activos Fijos, si bien la entidad funciona en un local prestado por la Comunidad Evangélica, la entidad carece de un inventario físico de bienes muebles de uso administrativo, docente y estudiantil.
- Existen grandes falencias y dificultades sobre el manejo de ingresos y gastos. Los ingresos no se registran en su totalidad y en cuanto a los gastos, se incumplen disposiciones de carácter legal como son Código de Trabajo, Ley de Régimen Tributario Interno y Ley de Seguridad Social IESS y sus reglamentos.

RECOMENDACIONES

- Crear una unidad financiera interna, dirigida por un profesional Contador Público Autorizado.
- Implementar un sistema contable de conformidad que garantice el cabal cumplimiento de los principios contables generalmente aceptados, normas y disposiciones de carácter contable, laboral y tributario vigentes.
- Dotar a la institución de un conjunto de herramientas técnico administrativas tales como; Reglamento Interno, Manuel orgánico funcional, reglamento de convivencia institucional, Manuel de procedimientos, Selección de personal que garanticen la toma de decisiones.
- Cumplir con el marco legal vigente, a fin de evitar sanciones por parte de organismos de control en materia tributaria (SRI), laboral (IESS) y Educativa (Ministerio de Educación).

BIBLIOGRAFÍA

- Arens, A. et al (2007). *Auditoría un enfoque integral*. 11a edición. México: Pearson Educación.
- Blanco Luna, Y. (2003). *Auditoría Integral. Normas y procedimientos*. Bogotá: ECOE Ediciones Ltda.
- Cepeda, G. (2012). *Auditoría y Control Interno*. Bogotá: Editora Enma Ariza Herrera.
- CGE. (2001). *Manual de Auditoría Financiera*. Quito: Ediciines Legales.
- Contraloría General del Estado. (2001). *Manual de Auditoría Financiera Gubernamental*. C.G.E. Quito.
- Correa Pinzón, H. (2002). *Auditoría de Gestión*. Bogotá: FEDECOP.
- Gonzalez, E. (2014). *Auditoría Financiera I*.
- Herrera, L. (2010). *Tutoría de la investigación científica*. Ambato: Graficas Corona.
- Holguín, M. (2011). *Auditoría de Estados Financieros y su documenyación*. México: GawHill, Primera edición.
- Maldonado, M. (2011). *Auditoría de Gestión*. Quito: Abya Ayala.
- Mantilla, S. A. (2009). *Control Interno: Informe COSO I*. Bogotá: Eco Ediciones.
- Marin, H. A. (2009). *Auditoría Financiera*. Buenos Aires: El Cid Editor.
- Napolitano, A. (2011). *Auditoría de Estados Financieros y su documentación*. México: Ed.Instituto Mexicano de Contadores.
- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS). (2002).
- Osorio, I. (2000). *Auditoría*. México: Ediciones contables, Administrativas y Fiscales.
- Osorio, I. (2000). *Fundamentos de Auditoría de Estados Financieros*. Mexico DF: Edición Contable Administrativa.
- Pany, W. (2005). *Principios de auditoría*. México: McGRAW-HILL/INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V.
- Rodriguez, J. (2010). *Adaptación de Auditoría Administrativa*. México: Adventure.
- Ruiz de Arriaga, J. M. (2014). Obtenido de Arriaga Asociados: México. Eco Ediciones
- Whittington, O. (2011). *Auditoría, enfoque integral*. México: McGraw-Hill.

WEBGRAFÍA

<http://asesoria.arriagaasociados.com/la-importancia-de-la-auditoria-de-gestion/>

<http://www.auditool.org/blog/control-interno/290-el-informe-coso-i-y-ii>

<http://www.hgbs.es/la-importancia-de-la-auditoria-financiera/>

<http://es.scribd.com/doc/66872891/Gerencia-Estrategica-HUMBERTO-SERNA-GOMEZ#scribd>

https://www.google.com.ec/search?q=canton+orellana+ecuador&biw=1252&bih=602&source=lnms&tbm=isch&sa=X&ved=0ahUKEwjK2qj9gKbMAhUDTCYKHX_ODv8Q_AUIBigB#imgsrc=Wi_mvcrH7dCahM%3A

<http://www.auditool.org/blog/control-interno/290-el-informe-coso-i-y-ii>

<http://metodologiafloresmagon.blogspot.com/2011/02/1.html>

ANEXOS

Anexo 1: Roles de Pago 2015

REPUBLICA DEL ECUADOR
CENTRO EDUCATIVO "EMANUEL"
 Acuerdo ministerial 065
 Dirección: Uquillas y 12 de febrero
 Teléfono: 062884052 - 093558124
 Ruc: 2290312909001



Una buena enseñanza está fundamentada en la sabiduría de Dios

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	SUELDO	IESS	TOTAL SUELDO	ANTICIPO	LIQUIDO	FIRMA
1	ANA MISHQUERO	PROFESORA	340	31,79	308,21	60	248,21	<i>[Firma]</i>
2	MARGARITA PINCAY	PROFESORA	340	31,79	308,21	0	308,21	<i>[Firma]</i>
3	ROCIO MORA	PROFESORA	340	31,79	308,21	60	248,21	<i>[Firma]</i>
4	ANTONIO MISHQUERO	DIRECTOR	650	60,77	589,22	0	589,22	<i>[Firma]</i>
5	LIGIA ULLAURI	SECRETARIA	340	31,79	308,21	0	308,21	<i>[Firma]</i>

[Firma]
 Ldo. Antonio Mishqueros
 DIRECTOR

ROL DE PAGOS DEL MES DE DICIEMBRE DEL 2015
[Firma]
 LIGIA ULLAURI
 SECRETARIA



Anexo 2: Copia del Registro Único de Contribuyentes

	REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES	 <i>...le hace bien al país!</i>
NÚMERO RUC:	2290312909001	
RAZÓN SOCIAL:	CENTRO EDUCATIVO EVANGELICO PARTICULAR EMANUEL	
NOMBRE COMERCIAL:		
REPRESENTANTE LEGAL:	MISHQUERO CONCHA ANTONIO	
CONTADOR:	ORMAZA GUZMAN NELLY OLIVIA	
CLASE CONTRIBUYENTE:	OTROS	OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD: SI
CALIFICACIÓN ARTESANAL:	S/N	NÚMERO: S/N
FEC. NACIMIENTO:		FEC. INICIO ACTIVIDADES: 20/09/2004
FEC. INSCRIPCIÓN: 09/01/2006		FEC. ACTUALIZACIÓN: 14/01/2015
FEC. SUSPENSIÓN DEFINITIVA:		FEC. REINICIO ACTIVIDADES:
ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL		
ACTIVIDADES DE ADMINISTRACION DE PROGRAMAS DE ENSEÑANZA PRIMARIA.		
DOMICILIO TRIBUTARIO		
Provincia: ORELLANA Canton: FRANCISCO DE ORELLANA Parroquia: PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA (EL COCA) Calle: LUIS UQUILLAS Numero: S/N Interseccion: 12 DE FEBRERO Referencia ubicacion: A UNA CUADRA DE LA COMPANIA BLACK GOLD Telefono Trabajo: 062884052 Email: pablomisquero@hotmail.com		
DOMICILIO ESPECIAL		
SN		

DOMICILIO TRIBUTARIO		
Provincia: ORELLANA Canton: FRANCISCO DE ORELLANA Parroquia: PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA (EL COCA) Calle: LUIS UQUILLAS Numero: S/N Interseccion: 12 DE FEBRERO Referencia ubicacion: A UNA CUADRA DE LA COMPANIA BLACK GOLD Telefono Trabajo: 062884052 Email: pablomisquero@hotmail.com		

DOMICILIO ESPECIAL		
---------------------------	--	--

SN

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS		
---------------------------------	--	--

- * ANEXO ACCIONISTAS, PARTÍCIPES, SOCIOS, MIEMBROS DEL DIRECTORIO Y ADMINISTRADORES
- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACION DE IMPUESTO A LA RENTA, SOCIEDADES
- * DECLARACION DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACION MENSUAL DE IVA

# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS			
--	--	--	--

# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS	1	ABIERTOS	1
JURISDICCIÓN	\ ZONA 2\ ORELLANA	CERRADOS	0

Anexo 3: Acuerdo Ministerial de creación del Centro Educativo Emanuel



Resolución Nro. MINEDUC-CZ2-2014-00166-R

Tema, 25 de noviembre de 2014

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Antrop. Fernando Alberto Yáñez Balarezo
COORDINADOR ZONAL DE EDUCACIÓN – ZONA 2

Considerando:

Que el Ecuador es un estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional, y laico, y tiene como deber primordial, garantizar, sin discriminación alguna, el efectivo goce de los derechos establecidos en la constitución y en los instrumentos internacionales;

Que la Constitución de la República, en su artículo 26, reconoce que "La educación es un derecho fundamental de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado, que constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el Buen Vivir...";

Que el Sistema Nacional tiene como finalidad el desarrollo de capacidades y potencialidades individuales teniendo al estudiante como sujeto activo para su desarrollo holístico, en los diversos subsistemas, niveles y modalidades, con miras a lograr capacidades y fortalezas para el buen vivir.

Que el Art. 227 de la Constitución de la República establece "La Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración y descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación...";

Que de acuerdo al artículo 344 de la Carta Suprema señala que "El sistema nacional de educación comprenderá las instituciones, programas, políticas, recursos y actores del proceso educativo, así como acciones en los niveles de educación inicial, básica y bachillerato, y estará articulado con el sistema de educación superior...";

Que el Art. 28 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural prescribe que "El nivel zonal intercultural y bilingüe, a través de las Coordinaciones Zonales, de los Distritos Educativos Metropolitanos, y del Distrito Educativo de Régimen Especial Galápagos, define la planificación y coordina las acciones de los Distritos Educativos, y realiza el control de todos los servicios educativos de la zona de conformidad con las políticas definidas por el nivel central...";

Que en la Décima Séptima Disposición transitoria de la Ley Orgánica de Educación Intercultural prescribe que "para el inicio del año lectivo 2015-2016, todas las

Av. Amazonas N04-451 entre Av. Azuayita y Juan Pablo Sanz
Tel: + (593 2) 2961308/14061500
www.educacion.gob.ec



Anexo 4: Fotografías de Infraestructura e instalaciones del Centro Educativo



PERSONAL DOCENTE



ALUMNOS