



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

CARRERA: INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previo a la obtención del título de:

INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.

TEMA:

AUDITORÍA INTEGRAL A LA UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN
EDMUNDO CHIRIBOGA, DEL CANTON RIOBAMBA, PROVINCIA
DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2014.

AUTORAS:

JESSICA JANETH CAIÑO LAMAR
DEISY LOURDES TRUJILLO COELLO

RIOBAMBA - ECUADOR
2017

CERTIFICACIÓN DE TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de titulación ha sido desarrollado por las Srtas. Jessica Janeth Caiño Lamar y Deisy Lourdes Trujillo Coello, ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

.....
Ing. Carlos Fernando Veloz Navarrete

DIRECTOR

.....
Ing. Irma Yolanda Garrido Bayas

MIEMBRO

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Nosotras, Jessica Janeth Caiño Lamar y Deisy Lourdes Trujillo Coello, declaramos que el presente trabajo de titulación es de nuestra 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 autoras, asumimos la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Riobamba, 06 de marzo de 2017.

Jessica Janeth Caiño Lamar
CC. 150091585-3

Deisy Lourdes Trujillo Coello
CC. 060311077-6

DEDICATORIA

A Dios, verdadera fuente de amor y sabiduría, quien ha estado conmigo en cada momento, guiando mi camino, dándome fortaleza para continuar, en esta nueva etapa de mi vida.

A mis padres por ser mi apoyo incondicional que me han brindado su comprensión y amor, a mis hermanos que son el ejemplo de superación y me han demostrado que hay que tener fortaleza para enfrentar los grandes retos de la vida. A ustedes les debo mis valores, mis principios y determinación para lograr mis objetivos.

Deisy Lourdes Trujillo Coello

Este trabajo dedico primeramente a Dios porque sin su ayuda no lo hubiera podido realizar, a mis padres por guiarme desde pequeña con principios y valores a luchar por mis sueños, a mis hermanos por su apoyo y cariño que me han sabido brindar en los buenos y malos momentos de mi vida, a todos mis familiares y demás amistades que han formado parte de mi desarrollo.

Jessica Janeth Caiño Lamar

AGRADECIMIENTO

A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, porque en sus aulas, he recibido el conocimiento intelectual y humano de cada uno de los docentes preparándome para un futuro competitivo y formándome como persona de bien.

A nuestro director de tesis Ing. Carlos Fernando Veloz, a nuestra asesora Dra. Yolanda Garrido, un agradecimiento especial, quienes con sus conocimientos, su experiencia, su paciencia y motivación han logrado en mí que pueda terminar mis estudios con éxito.

De igual manera mis reconocimientos a la Unidad Educativa “Capitán Edmundo Chiriboga” quienes nos brindaron el apoyo para el desarrollo del presente trabajo.

A mis padres, hermanos, sobrinos, tíos y amigos que cada día luchan y con perseverancia consiguen lo deseado.

Deisy Lourdes Trujillo Coello

Agradezco a Dios por darme la vida y permitirme luchar día a día por llegar a cumplir mi meta más anhelada, de igual manera a mis docentes por compartir sus conocimientos para mi desarrollo profesional y personal durante todos estos años; a mis padres, hermanos, sobrinos, primos, amigos que han sido mi pilar fundamental y me han brindado su apoyo incondicional.

Jessica Janeth Caiño Lamar

ÍNDICE DE CONTENIDO

Portada	i
CERTIFICACIÓN DE TRIBUNAL	ii
DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD.....	iii
DEDICATORIA.....	iv
AGRADECIMIENTO	v
ÍNDICE DE CONTENIDO	vi
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	ix
ÍNDICE DE TABLAS.....	x
RESUMEN EJECUTIVO	xi
ABSTRACT.....	xii
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA	2
1. 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. OBJETIVOS.....	4
1.3.1. Objetivo General.....	4
1.3.2. Objetivos Específicos	5
CAPITULO II: MARCO TEÓRICO.....	6
2. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS	6
2.1. Reseña histórica.....	6
2.2. Filosofía empresarial.....	7
2.2.1. Misión.....	7
2.2.2. Visión.....	8
2.2.3. Políticas	8
2.2.4. Valores.....	9
3. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	10
3.1. Concepto de Auditoría.....	10
3.2. Objetivos de la Auditoría.....	11
3.3. Alcance de una auditoría.....	12

3.4.	Principios generales de una auditoría	12
3.5.	Tipos de auditoría	13
3.5.1.	Auditoría financiera.....	13
3.5.2.	Auditoría de Gestión.....	14
3.5.2.1.	Auditoría de cumplimiento.....	16
3.5.3.	Auditoría integral.....	17
3.5.4.	El control interno	18
3.5.1.	Ventajas de la auditoría integral	19
3.5.2.	Fases de la auditoría integral	19
3.5.3.	COSO III.....	22
3.5.4.	Tiempos de control.....	24
3.5.5.	Elementos de un buen sistema de control interno.....	24
3.5.6.	Afirmaciones de auditoría financiera.....	24
3.5.7.	Opinión objetiva.....	25
3.5.8.	Métodos de medición de la auditoría de gestión.....	26
3.5.9.	Indicadores de gestión.....	27
3.5.10.	Elementos de gestión	28
3.5.11.	Plan general de auditoría integral	30
3.5.12.	Pruebas.....	35
3.5.13.	Técnicas de auditoría	38
3.5.14.	Evidencias de Auditoría.....	42
3.5.15.	Hallazgos	43
3.5.16.	Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.....	44
3.5.17.	Elaboración del informe	44
3.5.18.	Tipos de opinión que se muestran en los informes:.....	47
3.5.19.	Estructura del informe	48
3.5.20.	Tipos de Archivos.....	50
3.6.	IDEA A DEFENDER.....	51
3.7.	VARIABLES	51
	CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....	52
3.8.	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN	52
3.9.	TIPOS DE INVESTIGACIÓN	52
3.10.	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	53
3.11.	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS.....	54

3.11.3. Métodos.....	54
3.11.4. Técnicas.....	55
3.11.5. Instrumentos.....	56
3.12. RESULTADOS.....	56
CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO	80
4.1. TÍTULO	80
4.2. CONTENIDO DE LA PROPUESTA	80
4.3. ARCHIVO PERMANENTE.....	81
4.3.1. Información General.....	82
4.3.2. Estados financieros.....	87
4.3.3. Resolución de cambio de Razón Social.....	89
4.3.4. Nómina de Funcionarios.....	90
4.3.5. Hoja de Marcas	93
4.3.6. Hoja de Referencias	94
4.3.7. Contrato de prestación de servicios.....	95
4.4. ARCHIVO CORRIENTE	98
4.4.1. Planificación Preliminar	100
4.4.2. Planificación Específica	107
4.4.3. Auditoría de Control Interno	118
4.4.4. Auditoría Financiera.....	145
4.4.5. Auditoría de Gestión.....	177
4.4.6. Auditoría de Cumplimiento	213
MATRIZ DE HALLAZGOS	217
4.5. INFORME FINAL.....	223
CONCLUSIONES.....	238
RECOMENDACIONES.....	239
BIBLIOGRAFÍA.....	240

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico No. 1. Organigrama	7
Gráfico No. 2. Fases de la auditoría integral	20
Gráfico No. 3. Afirmaciones de auditoría financiera.....	25
Gráfico No. 4. Las cinco “e”	28
Gráfico No. 5. Determinación de la confianza y el riesgo.....	33
Gráfico No. 6. Estructura formal del programa	34
Gráfico No. 7. Técnicas de Auditoría	38
Gráfico No. 8. Estructura organizacional	58
Gráfico No. 9. Responsabilidades.....	59
Gráfico No. 10. Plan estratégico	60
Gráfico No. 11. Manuales de procedimientos y reglamentos.....	61
Gráfico No. 12. Planificación	62
Gráfico No. 13. Cumplimiento de objetivos.....	63
Gráfico No. 14. Disposiciones legales.....	64
Gráfico No. 15. Auditorías anteriores.....	65
Gráfico No. 16. Cumplimiento de recomendaciones.....	66
Gráfico No. 17. Auditoría integral.....	67
Gráfico No. 18. Acondicionamiento de instalaciones	70
Gráfico No. 19. Esparcimiento	71
Gráfico No. 20. Recursos y servicios	72
Gráfico No. 21. Información proporcionada por el profesor.....	73
Gráfico No. 22. Gestión del rectorado	74
Gráfico No. 23. Atención.....	75
Gráfico No. 24. Mantenimiento y limpieza	76
Gráfico No. 25. Recursos didácticos	77
Gráfico No. 26. Nivel de satisfacción.....	78

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla No. 1. Objetivos	15
Tabla No. 2. Principios del COSO III.....	22
Tabla No. 3. Fuentes de información.....	30
Tabla No. 4. Interrelación de los componentes del riesgo de auditoría.....	32
Tabla No. 5. Técnicas de evaluación de riesgos	32
Tabla No. 6. Formato de programa de auditoría.....	34
Tabla No. 7. Categorías de evidencias.....	43
Tabla No. 8. Atributos de los hallazgos.....	44
Tabla No. 9. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.....	44
Tabla No. 10. Contenido de la estructura para el informe	48
Tabla No. 12. Informe de auditoría.....	49
Tabla No. 12. Estructura organizacional	58
Tabla No. 13. Responsabilidades.....	59
Tabla No. 14. Plan estratégico	60
Tabla No. 15. Manuales de procedimientos y reglamentos	61
Tabla No. 16. Planificación	62
Tabla No. 17. Cumplimiento de objetivos.....	63
Tabla No. 18. Disposiciones legales	64
Tabla No. 19. Auditorías anteriores.....	65
Tabla No. 20. Cumplimiento de recomendaciones.....	66
Tabla No. 21. Auditoría integral.....	67
Tabla No. 22. Acondicionamiento de instalaciones	70
Tabla No. 23. Esparcimiento	71
Tabla No. 24. Recursos y servicios.....	72
Tabla No. 25. Información proporcionada por el profesor	73
Tabla No. 26. Gestión del rectorado	74
Tabla No. 27. Atención.....	75
Tabla No. 28. Mantenimiento y limpieza	76
Tabla No. 29. Recursos didácticos.....	77
Tabla No. 30. Nivel de satisfacción	78

RESUMEN EJECUTIVO

La Auditoría Integral a la Unidad Educativa “Capitán Edmundo Chiriboga” del Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo, Período 2014, tiene como objetivo evaluar los procesos de control interno, gestión, financieros y de cumplimiento. Para el desarrollo de la investigación se utilizaron las fases de auditoría: Planificación, Ejecución y Comunicación de Resultados, se realizó un análisis FODA y cuestionarios de control interno aplicando el Método Coso III, además la Auditoría Financiera, Gestión, Cumplimiento en el cual se encontraron puntos críticos los mismos que fueron destacados en el informe final.

En conclusión la aplicación de la Auditoría Integral ha permitido su evaluación completa tanto en el aspecto financiero, administrativo y cumplimiento donde la Unidad Educativa cuenta con un Sistema de Control Interno, con deficiencias en la identificación de riesgos, aunque éstos hasta la actualidad no les han afectado de manera importante, así como el análisis de la gestión realizada por la dirección, el cumplimiento del marco legal, permitirán determinar hallazgos para ser incluidos en el informe y poder establecer recomendaciones pertinentes por lo que se recomienda mejorar los procedimientos de control para lograr determinar riesgos que se puedan generar en el desarrollo de los procesos administrativos, financieros, educativos y de gestión.

Palabras clave: AUDITORÍA INTEGRAL. AUDITORÍA FINANCIERA. AUDITORÍA DE GESTIÓN. AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO. COSO III.

.....
Ing. Carlos Fernando Veloz Navarrete

DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

ABSTRACT

The Integral Audit of the Educational Unit “Capitan Edmundo Chiriboga” of the Riobamba Canton, Province of Chimborazo, Period 2014, has the objective of evaluating the internal control, management, financial and compliance processes. For the development of the research, Planning, Execution and Communication of Results, a SWOT analysis and internal control questionnaires were carried out, applying the Coso III Method, in addition the Financial Audit, Management, Compliance in which critical points were found which were highlighted in the final report. In conclusion, the application of the Integral Audit has allowed its complete evaluation in the financial and administrative aspects and compliance where the Educational Unit has an Internal Control System, with deficiencies in the identification of risks, although these have not affected to them in an important way until the present time, as well as the analysis of the management realized by the direction, compliance with the legal framework, will allow the identification of findings to be included in the report and to be able to establish pertinent recommendations, so it is recommended to improve the control procedures for To identify risks that may arise in the development of administrative, financial, educational and management processes.

Keywords: INTEGRAL AUDIT. FINANCIAL AUDIT. MANAGEMENT AUDIT. AUDIT OF COMPLIANCE. COSO III.

INTRODUCCIÓN

El Colegio Capitán Edmundo Chiriboga González, fue creado mediante Acuerdo Ministerial N° 769 del 11 de Noviembre de 1970, como Plantel de Ciclo Básico, iniciando sus actividades de acuerdo a los lineamientos del reglamento y a la Ley de Educación vigente con un pensum que incluía las opciones prácticas, naciendo así las actividades de Salud Pública, Electricidad, Mecánica Automotriz, Carpintería, Sastrería, Artesanía Artística, dirigidas por eficientes maestros.

La experiencia ha demostrado que las acciones de control tradicional, bajo enfoques financieros, de gestión o de cumplimiento, asumidas en forma individual no garantizan acciones de mejoramiento eficaces y más aún un análisis completo de las operaciones administrativas y financieras de las empresas públicas y privadas en el país. La sinergia que se genera al reunir los propósitos de cada una de las auditorías: financiera, de gestión, de cumplimiento legal y de control interno, nos permitirá obtener resultados favorables a la gestión privada y pública.

La auditoría integral para que pueda brindar resultados de una evaluación completa integra cuatro aspectos fundamentales que aplicados en conjunto resultan más efectivos, éstos son: la evaluación del control interno, de los estados financieros, de la gestión y el cumplimiento de las leyes y normas legales.

Este proceso implica un conjunto de fases y estas fases están relacionadas tan estrechamente que se considera el proceso como un solo cuerpo indivisible, en el que sus elementos se separan únicamente para efectos de análisis de sus conceptos.

Las etapas y pasos del proceso de la Auditoría Integral se resumen así: planificación preliminar y específica, ejecución en la que se desarrollan los procedimientos sustantivos y de cumplimiento y de los papeles de trabajo, comunicación que es la presentación del informe, y seguimiento que consiste en la determinación de recomendaciones.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1. EL PROBLEMA

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El Colegio Capitán Edmundo Chiriboga, fue creado mediante Acuerdo Ministerial N° 769 del 11 de Noviembre de 1970, como plantel de ciclo básico, iniciando sus actividades de acuerdo a los lineamientos de la Ley de Educación y el reglamento vigente con un pensum que incluía las opciones prácticas, naciendo así las actividades de salud pública, electricidad, mecánica automotriz, carpintería, sastrería, artesanía artística; en la actualidad son 80 integrantes de entre personal administrativo y docente.

La experiencia ha demostrado que las acciones de control tradicional, bajo enfoques financieros, de gestión o de cumplimiento, asumidas en forma individual no garantizan acciones de mejoramiento eficaces y más aún un análisis completo de las operaciones administrativas y financieras de las empresas públicas y privadas en el país. La sinergia que se genera al reunir los propósitos de cada una de las auditorías: financiera, de gestión, de cumplimiento legal y de control interno, nos permitirá obtener resultados favorables a la gestión privada y pública.

Sin embargo, esta necesidad de control, debe ser satisfecha bajo un enfoque global de análisis, evaluación y mejoramiento de la gestión empresarial que en la Unidad Educativa Capitán Edmundo Chiriboga, no se ha realizado hasta la fecha ninguna Auditoría Integral para determinar si el funcionamiento y los objetivos institucionales son cumplidos de manera efectivo, por lo que es importante determinar y evaluar el funcionamiento de los sistemas de control interno, la razonabilidad de la información financiera, el cumplimiento de la normativa legal aplicable y la gestión en términos de eficiencia y eficacia.

Con el propósito de identificar los problemas en la unidad educativa, se utilizó la técnica de la entrevista al personal administrativo de la institución, se pudo determinar que:

- Algunos métodos de control empleados en la unidad educativa no han sido socializados en algunas áreas por lo tanto el sistema de control interno no se encuentra efectuando sus funciones completas.
- Con respecto a la situación financiera debido a varios cambios que se realizaron a nivel ministerial existieron adecuaciones que se debieron ejecutar en los sistemas contables por lo que se efectuó por unos días la migración de un sistema a otro y se reflejaron inconsistencias.
- En el cumplimiento de la normativa legal se debió realizar varias capacitaciones para que el personal logre adecuarse a los cambios realizados por parte del Ministerio de Educación, debido a que se encontró que en los procesos de matrículas hubo inconsistencias con los documentos requeridos para legalizarlas.
- Finalmente con respecto a la gestión institucional se puede establecer que debido a los cambios requeridos por las reformas educativas la estructura organizacional no es la adecuada, pues existieron cargos y funciones suprimidas.

1.1.1. Formulación del problema

¿Cómo una auditoría a la Unidad Educativa “Capitán Edmundo Chiriboga” del Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo al período 2014, permite el mejoramiento de los procesos de control interno, gestión, financieros y de cumplimiento?

1.1.2. Delimitación del problema

Área:	Auditoría, Control Interno, Cumplimiento, Gestión y Financiera.
Delimitación Espacial	Provincia de Chimborazo Cantón Riobamba Unidad Educativa “Capitán Edmundo Chiriboga”
Delimitación Temporal	Período 2014

1.2. JUSTIFICACIÓN

Lo que motivó realizar la investigación, es que la auditoría integral es el fundamento científico, teórico y práctico de la evaluación de los sistemas de control interno, la

razonabilidad de la información financiera, el cumplimiento de la normativa legal aplicable y la gestión de la Unidad Educativa Capitán Edmundo Chiriboga.

Justificación Metodológica:

Desde el punto de vista metodológico, la auditoría integral se aplica a los procesos administrativos, financieros, contables, de gestión, en especial el funcionamiento de los sistemas de control interno y determinar si la planificación es eficiente, con la aplicación de métodos, técnicas, instrumentos, que permitan la recopilación de información necesaria y pertinente.

Justificación Académica:

El aporte académico del tema a desarrollarse es fundamental ya que permitirá ampliar los conocimientos sobre la auditoría integral que analiza los procesos administrativos, de gestión, en los cuáles se verifica el funcionamiento de los sistemas de control interno, la razonabilidad financiera y el cumplimiento de la normativa legal aplicable.

Justificación Práctica:

Al ejecutar la auditoría integral se debe emitir un informe que incluye conclusiones y recomendaciones que le permitirá a la unidad educativa mejorar los procesos, de control interno, de gestión, de finanzas, de cumplimiento.

Justificación Teórica:

Esta investigación permitirá dar sustento teórico al desarrollo de la auditoría integral, ya que todos los procedimientos se encuentran sustentados y establecidos en bibliografía y de ellos se parte para su aplicación.

1.3. OBJETIVOS

1.3.1. Objetivo General

Realizar una Auditoría Integral a la Unidad Educativa “Capitán Edmundo Chiriboga” del Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo, Período 2014, con el propósito de recomendar el mejoramiento de los procesos de control interno, gestión, financieros y de cumplimiento.

1.3.2. Objetivos Específicos

- Determinar el marco teórico en base a la bibliografía, que permitirá establecer los procedimientos a realizarse en el desarrollo de la investigación.
- Aplicar métodos, técnicas e instrumentos que recopilen información para el desarrollo de la investigación.
- Realizar la auditoría integral que permita emitir el informe que incluya las recomendaciones del mejoramiento de los procesos de control interno, gestión, financieros y de cumplimiento.

CAPITULO II: MARCO TEÓRICO

2. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

2.1. Reseña histórica

El Colegio Capitán Edmundo Chiriboga González, fue creado mediante Acuerdo Ministerial N° 769 del 11 de Noviembre de 1970, como Plantel de Ciclo Básico, iniciando sus actividades de acuerdo a los lineamientos del reglamento y a la Ley de Educación vigente con un pensum que incluía las opciones prácticas, naciendo así las actividades de Salud Pública, Electricidad, Mecánica Automotriz, Carpintería, Sastrería, Artesanía Artística, dirigidas por eficientes maestros.

El 21 de abril de 1974 mediante Acuerdo Ministerial 1191 se autoriza el funcionamiento del Ciclo Diversificado en Humanidades Modernas, con las modalidades de Biología y Química, Físico Matemático y Ciencias Sociales.

En el año 1991 mediante Acuerdo Ministerial 1121 del 20 de marzo se ratifica la condición de Colegio Experimental, con la aprobación del proyecto experimental denominado “La Promoción Flexible como estrategia de motivación Pedagógica”. Su primer Rector y fundador del Plantel fue el Dr. Víctor Lobato Vinueza; y el colegio inició apenas con 80 alumnos.

Actualmente el colegio Capitán Edmundo Chiriboga cuenta con una planta docente de 153 profesores, 18 profesionales conforman el personal administrativo, 3647 alumnos, un total de bienes por \$633.416,63 entre bienes muebles, inmuebles, vehículos.

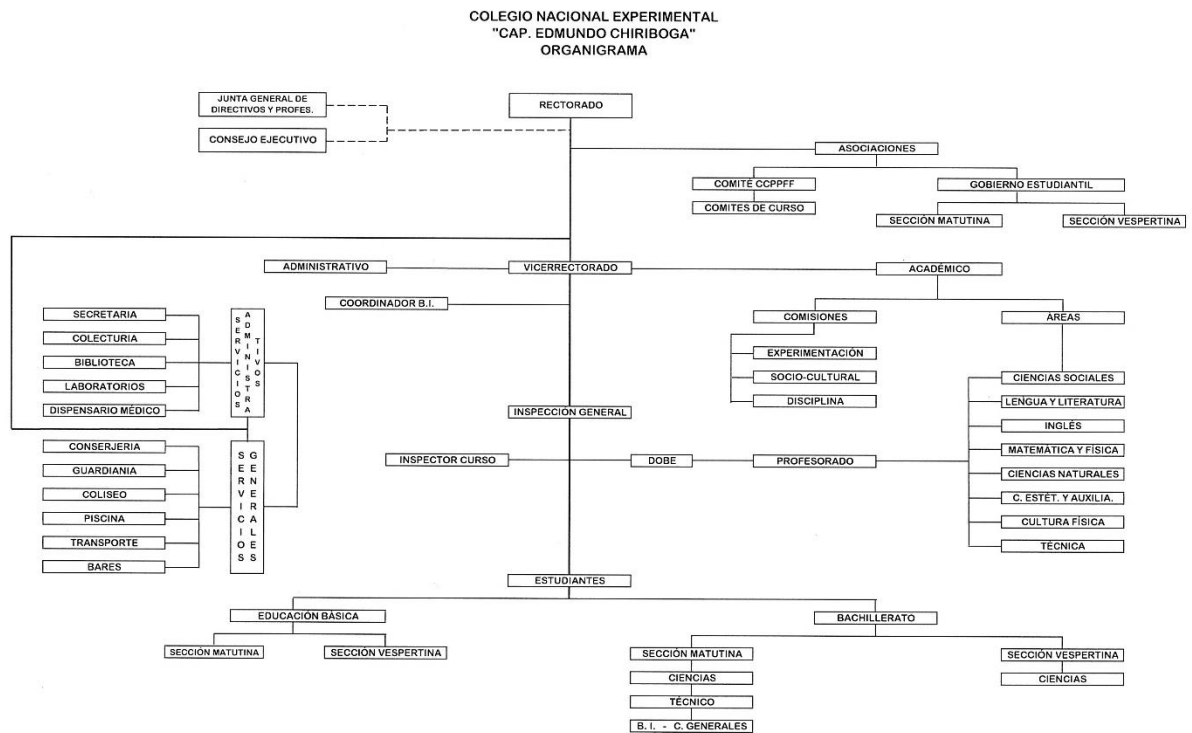
Ofrece los servicios de educación en dos jornadas matutina y vespertina, en los niveles de Educación General Básica y Bachillerato, con las siguientes especialidades:

- Físico Matemática
- Químico Biológicas
- Filosófico Sociales
- Bachillerato General Unificado
- Bachillerato Internacional

- Bachillerato Técnico en Aplicación de Proyectos de Construcción

El Colegio para su funcionamiento cuenta con una estructura orgánica de la siguiente manera:

Gráfico No. 1. Organigrama



Fuente: Proyecto Educativo Institucional (PEI) período: 2013-2018

2.2. Filosofía empresarial

2.2.1. Misión

“El Colegio Nacional Experimental "Capitán César Edmundo Chiriboga González ", en el propósito de forjar juventudes con alto espíritu de servicio cooperativo y preparados para resolver los problemas diarios de la vida, y de que sus educandos (as), actúen siempre con creatividad, responsabilidad y autonomía, decide instrumentar en las aulas una metodología pedagógica innovadora denominada “ Aprendizaje dinámico cooperativo”, que sin dudas logrará la optimización del rendimiento y la formación integral de los futuros bachilleres.” (Código de Convivencia, 2013, pág. 67)

2.2.2. Visión

“El Colegio Experimental "Capitán Edmundo Chiriboga" tiene como visión ofertar un renovado servicio educativo de calidad, creando proyectos que se basen en investigaciones y descubrimientos científicos de nuevos modelos pedagógicos; en esta virtud, decide instrumentar “El aprendizaje dinámico cooperativo” como metodología que permita un trabajo de formación integral, dentro de los campos cognitivo, afectivo y emotivo, tanto para el nivel básico como para el bachillerato, ya que con este modelo pedagógico se crea una fe inquebrantable para crear, adaptar, innovar, crecer y cambiar permanentemente. A los estudiantes hay que aprestarlos a la vida forjando su personalidad.” (Código de Convivencia, 2013, pág. 68)

2.2.3. Políticas

- a) “El Colegio de Bachillerato Fiscal “Cap. Edmundo Chiriboga G.” es eminentemente de servicio educativo dependiendo del Ministerio de Educación, es decir no persigue fines de lucro.
- b) Organización interna bajo un sistema abierto y dinámico, que es manejado con un enfoque sistémico, como un facilitador de cambio y desarrollo.
- c) Brinda apertura a estudiantes de ambos sexos y de diferente posición socio-económica
- d) Fortalecimiento del Programa de Bachillerato Internacional.
- e) Reingeniería constante de la visión, misión, objetivos, políticas, valores corporativos y principios.
- f) Imparte una educación laica, democrática, participativa, innovadora, pluralista y abierta a nuevas corrientes pedagógicas.
- g) Cultivo de la cultura de calidad y excelencia a nivel de la comunidad educativa.
- h) Capacitación permanente a la comunidad educativa en todas las áreas del conocimiento.
- i) Innovación permanente de la planificación curricular institucional.
- j) Implementación de estrategias para evitar la deserción y repitencia escolar.
- k) Fortalecimiento de la cultura investigativa y práctica de valores éticos, morales, cívicos, democráticos y socio culturales.

- l)** Mejoramiento, implementación y ampliación de la infraestructura educativa existente acorde con las exigencias de la Organización del Bachillerato Internacional (B.I).
- m)** Fomenta el fortalecimiento de la ciencia, cultura y el deporte a través de la participación en concursos y torneos locales.
- n)** Incrementación del presupuesto institucional.
- o)** Autogestión de apoyo institucional de organismos públicos y privados a nivel local, nacional e internacional.
- p)** Da fiel cumplimiento y respeta las leyes, normas y reglamentos estipulados en el Código de Trabajo, Ley Orgánica de Educación Intercultural, su Reglamento y demás disposiciones legales.
- q)** El número de alumnos por paralelo se fija en un mínimo de 25 y un máximo de 35 como número ideal en Educación Personalizada.
- r)** Presta servicios de transporte y servicio de bar, el mismo que está cuidadosamente controlado por el Comité de Gestión.
- s)** Vincula las actividades institucionales con el contexto social.
- t)** Padres de familia protagonistas en la gestión institucional.
- u)** Promoción del plantel a través de medios de comunicación social.” (Código de Convivencia, 2013, pág. 68)

2.2.4. Valores

El Colegio de Bachillerato Fiscal “Cap. Edmundo Chiriboga G.” reconoce y promueve las siguientes líneas de pensamiento y acción institucionales:

- “Compromiso: Desarrolla un trabajo eficiente y eficaz en el desempeño de las actividades individuales y colectivas en función de metas comunes mediante acuerdos y compromisos.
- Disciplina: Implica el cumplimiento ordenado y sistemático de las actividades en la Institución y fuera de ella en sujeción a las normas, códigos y reglamentos.
- Honestidad: Es imprescindible para que las relaciones humanas se desarrollen en un ambiente de confianza y armonía, pues garantiza respaldo, seguridad y credibilidad en las personas.
- Honradez: Respeto y hace respetar los derechos de los demás y los nuestros, como parte de una superación moral y espiritual.

- Justicia: Favorece la coexistencia entre las instituciones y las diversas estructuras sociales en particular del estado, donde el ser humano tenga la firme voluntad de conservarla siempre.
- Fidelidad: Desempeña un trabajo acorde a la misión, visión, metas, políticas y objetivos institucionales, encaminado a mantener y ejercer con firmeza los principios, valores y compromisos adquiridos con la Institución y la sociedad en general.
- Optimismo: Mantiene una actitud positiva frente a los conflictos internos y externos, con esperanza en el futuro prosiguiendo a la consecución de la misión y visión de la Institución.
- Perseverancia: Desarrolla con tenacidad y entrega el seguimiento de los objetivos y metas planteadas en la Institución.
- Puntualidad: Actuar con diligencia y certeza en todas las actividades, con el fin de aprovechar el tiempo y optimizar los recursos disponibles en la Institución educativa.
- Respeto: Considerar a los demás y mejorar las relaciones interpersonales con un fin integrador que permita un eficiente desenvolvimiento en las labores institucionales.
- Responsabilidad: Ejecutar a tiempo y con pertinencia los trabajos encomendados y cumplir con los objetivos institucionales hacia la misión y visión establecidas.
- Solidaridad: Realizar un trabajo mancomunado acorde a los avances de la ciencia, tecnología y cultura del mundo.
- Tolerancia: Actuar con paciencia y flexibilidad en la toma de decisiones, con respeto a las ideas y creencias de los demás, en bien de la Institución educativa.
- Veracidad: Ser congruentes entre lo que decimos, hacemos y pensamos, esto se logra con el conocimiento y la aceptación de nuestras cualidades y limitaciones.” (Código de Convivencia, 2013, pág. 71)

3. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

3.1. Concepto de Auditoría

Según algunos autores, la auditoría es:

“La auditoría, es un examen sistemático de los estados financieros, registros y operaciones con la finalidad de determinar si están de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, con las políticas establecidas por la dirección y con

cualquier otro tipo de exigencias legales o voluntariamente adoptadas.” (Madariaga, 2004, pág. 13)

“Entendemos por auditoría la revisión de la contabilidad de una empresa o negociación, pero técnicamente se conoce como un proceso debidamente sistematizado que examina evidencias y hallazgos relacionados con actividades de muy distinto género e informa sobre sus resultados.” (Amador, 2008, pág. 7)

“Auditoría significa verificar que la información financiera, administrativa y operacional de una entidad es confiable, veraz y oportuna; en otras palabras, es revisar que los hechos, fenómenos y operaciones se den en la forma en que fueron planeados, que las políticas y lineamientos se hayan observado y respetado, que se cumple con las obligaciones fiscales, jurídicas y reglamentarias en general.” (Santillana, 2004, pág. 2)

De lo expuesto se concluye que podemos mencionar que la auditoría evalúa los procesos administrativos, financieros, operacionales a efecto de identificación se realizan conforme a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Normas de Contabilidad, Normas de Auditoría.

3.2. Objetivos de la Auditoría

De acuerdo a (Blanco, 2012, pág. 4) los objetivos de la auditoría dependiendo su alcance son los siguientes:

- **Auditoría Financiera.-** Expresar una opinión sobre si los estados financieros objetos del examen están preparados en todos los asuntos importantes de acuerdo con las normas de contabilidad y de revelaciones que le son aplicables.
- **Auditoría de Gestión.-** Si la entidad se ha conducido de manera ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos.
- **Auditoría de Cumplimiento.-** Establecer si las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables.
- **Auditoría de Control Interno.-** Evaluar si el control interno se ha diseñado y aplicado en forma efectiva para cumplir con los objetivos propuestos.

3.3. Alcance de una auditoría

“El término “alcance de una auditoría” se refiere a los procedimientos de auditoría considerados necesarios en las circunstancias para lograr el objetivo de la auditoría. Los procedimientos requeridos para realizar una auditoría de acuerdo a las NEA deberán ser determinados por el auditor teniendo en cuenta los requisitos de los organismos profesionales importantes, la legislación, los reglamentos y, donde sea apropiado, los términos del contrato de auditoría y requisitos para dictámenes.” (NEA-01)

3.4. Principios generales de una auditoría

La Norma Ecuatoriana de Auditoría N°1, establece que:

El auditor deberá cumplir con el “Código de Ética del Contador” emitido por la Federación Nacional de Contadores del Ecuador. Los principios éticos que rigen las responsabilidades profesionales del auditor son:

- a) Independencia;
- b) Integridad;
- c) Objetividad;
- d) Competencia profesional y debido cuidado
- e) Confidencialidad;
- f) Conducta profesional; y
- g) Normas técnicas.

El auditor deberá realizar una auditoría de acuerdo a las Normas Ecuatorianas de Auditoría. Estas contienen principios básicos y procedimientos esenciales junto con lineamientos relativos en forma de material explicativo o de otro tipo.

El auditor deberá planificar y efectuar la auditoría con una actitud de escepticismo profesional reconociendo que pueden existir circunstancias que causen que los estados financieros estén sustancialmente representados en forma errónea. Por ejemplo, el auditor ordinariamente esperaría encontrar evidencia para apoyar las exposiciones de la administración y no asumir que son necesariamente correctas.

3.5. Tipos de auditoría

De acuerdo a (Blanco, 2012) los tipos de auditoría son:

- Auditoría financiera
- Auditoría de Gestión
- Auditoría de Cumplimiento

3.5.1. Auditoría financiera

“...la auditoría de los estados financieros puede definirse como el examen de los estados financieros básicos preparados por la administración de una entidad económica, con objeto de opinar respecto a si la información que incluyen está estructurada de acuerdo con las normas de información financiera aplicables a las características de sus transacciones.” (Sánchez, 2006, pág. 2)

“La auditoría financiera informará respecto a un período determinado, sobre la razonabilidad las cifras presentadas en los estados financieros de una institución pública, ente contable, programa o proyecto; concluirá con la elaboración de un informe profesional de auditoría, en el que se incluirán las opiniones correspondientes.” (Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. Art.20)

Objetivos: “El objetivo de una auditoría de estados financieros es hacer posible al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, en todos los aspectos importantes, de acuerdo con un marco de referencia identificado para informes financieros. La frase utilizada para expresar la opinión del auditor es *presentar razonablemente, en todos los aspectos importantes.*” (NEA-01)

Según El Manual de Auditoría Financiera Gubernamental de la Contraloría General del Estado, los objetivos son:

1. Examinar el manejo de los recursos financieros de un ente, de una unidad y/o de un programa para establecer el grado en que sus servidores administran y utilizan los recursos y si la información financiera es oportuna, útil, adecuada y confiable.
2. Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para la prestación de servicios o la producción de bienes, por los entes y organismos de la administración pública.

3. Verificar que las entidades ejerzan eficientes controles sobre los ingresos públicos.
4. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas por los entes públicos.
5. Propiciar el desarrollo de los sistemas de información de los entes públicos, como una herramienta para la toma de decisiones y la ejecución de la auditoría.
6. Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de la gestión pública y promover su eficiencia operativa.

3.5.2. Auditoría de Gestión

“La auditoría de gestión, es el examen sistemático y profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación, en relación a sus objetivos y metas; de determinar el grado de economía y eficiencia en el uso de los recursos disponibles; y, de medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos, y el impacto socioeconómico derivado de sus actividades.” (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 36)

La auditoría de gestión es el análisis y evaluación del nivel de eficiencia, eficacia, efectividad y economía con la que se emplearon los recursos en la ejecución de los procesos administrativos.

“Una auditoría administrativa es la revisión analítica total o parcial de una organización con el propósito de precisar su nivel de desempeño y perfilar oportunidades de mejora para innovar valor y lograr una ventaja competitiva sustentable.” (Franklin, 2007, pág. 11)

La auditoría administrativa verifica el nivel de desempeño de la organización por medio de técnicas, para evidenciar hallazgos en base a los cuales se proponen mejoras.

Alcance: “El área de influencia que abarca la auditoría de gestión comprende la totalidad de una organización en lo correspondiente a su estructura, niveles, relaciones y formas de actuación. Esta connotación incluye aspectos tales como:

- Naturaleza jurídica
- Criterios de funcionamiento

- Estilo de administración
- Enfoque estratégico
- Sector de actividad
- Giro industrial
- Ámbito de operación
- Tamaño de la empresa
- Número de empleados
- Relaciones de coordinación
- Desarrollo tecnológico
- Sistemas de comunicación e información
- Nivel de desempeño
- Trato a clientes (internos y externos)
- Entorno
- Generación de bienes, servicios, capital y conocimiento
- Sistemas de calidad” (Franklin, 2007, pág. 13)

Objetivos: Según (Franklin, 2007) “Por sus características, la auditoría administrativa constituye una herramienta fundamental para impulsar el crecimiento de las organizaciones, toda vez que permite detectar en qué áreas se requiere de un estudio más profundo, qué acciones se pueden tomar para subsanar deficiencias, cómo superar obstáculos, cómo imprimir mayor cohesión al funcionamiento de dichas áreas y, sobre todo, realizar un análisis causa-efecto que concilie en forma congruente los hechos con las ideas.”

En virtud de lo anterior, es necesario establecer el marco para definir objetivos congruentes cuya cobertura encamine las tareas hacia resultados específicos. Entre los criterios más sobresalientes para lograrlo se pueden mencionar:

Tabla No. 1. Objetivos

OBJETIVOS	DESCRIPCIÓN
DE CONTROL	Destinados a orientar los esfuerzos en la aplicación de la auditoría y evaluar el comportamiento organizacional en relación con estándares preestablecidos.
DE PRODUCTIVIDAD	Encauzan las acciones de la auditoría para optimizar el aprovechamiento de los recursos de acuerdo con la dinámica administrativa instituida por la organización.
DE ORGANIZACIÓN	Determinan que el curso de la auditoría apoye la definición de la estructura, competencia, funciones y procesos a través del manejo eficaz de la delegación de autoridad y el trabajo en equipo.

DE SERVICIO	Representan la manera en que la auditoría puede constatar que la organización está inmersa en un proceso que la vincula cuantitativa y cualitativamente con las expectativas y satisfacción de sus clientes.
DE CALIDAD	Disponen que la auditoría tienda a elevar los niveles de actuación de la organización en todos sus contenidos y ámbitos, para que produzca bienes y servicios altamente competitivos.
DE CAMBIO	Transforman la auditoría en un instrumento que hace más permeable y receptiva a la organización.
DE APRENDIZAJE	Permiten que la auditoría se transforme en un mecanismo de aprendizaje institucional para que la organización pueda asimilar sus experiencias y las capitalice para convertirlas en oportunidades de mejora.
DE TOMA DE DECISIONES	Traducen la puesta en práctica y los resultados de la auditoría en un sólido instrumento de soporte del proceso de gestión de la organización.
DE INTERACCIÓN	Posibilitan el manejo inteligente de la auditoría en función de la estrategia para relacionar a la organización con los competidores reales y potenciales, así como con los proveedores y clientes.
DE VINCULACIÓN	Facilitan que la auditoría se constituya en un vínculo entre la organización y un contexto globalizado.

Fuente: (Franklin, 2007)

Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo

3.5.2.1. Auditoría de cumplimiento

“La Auditoría de Cumplimiento es la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad, para establecer que dichas operaciones se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables. Esta auditoría se practica mediante la revisión de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad.” (Blanco, 2012, pág. 12)

Alcance: Según (Blanco, 2012) Para obtener la comprensión general de leyes y regulaciones, el auditor normalmente tendría que:

- Usar el conocimiento existente de la industria y negocio de la entidad.
 - Identificar las leyes y regulaciones que debe cumplir la entidad:
- **Leyes sobre Sociedades.** Su estudio tiene como objetivo comprobar si la empresa ha cumplido con las normas legales relevantes en materia de sociedades o normas legales

del sector al que pertenece la entidad por ejemplo, financiero, cooperativo, etc., para ello deberá examinar estatutos, actas, decisiones de los órganos de administración y contratos para comprobar si se ajustan a la legislación.

- **Leyes Tributarias.** Estas leyes establecen la relación entre las autoridades tributarias y la empresa como sujeto pasivo. La auditoría tiene como objeto comprobar si todos los impuestos, contribuciones, retenciones, etc., han sido declarados y contabilizados de acuerdo con las leyes sobre la materia.

- **Leyes Laborales.** Establecen las relaciones entre la empresa y su persona. La auditoría debe estudiar la regulación laboral y los acuerdos colectivos para comprobar su aplicación de conformidad con los mismos.

- **Legislación Contable.** Se refiere al plan de cuentas, libros obligatorios de contabilidad, libros de actas de socios, accionistas y similares y estructuras de la correspondencia. Esta auditoría se practica mediante la revisión de las normas sobre registros de contabilidad, soportes, comprobantes, libros y verificación de que la empresa cumpla satisfactoriamente estos requisitos.

- **Leyes Cambiarlas o de Aduanas.** Averiguar con la administración, respecto de las políticas y procedimientos de la entidad referentes al cumplimiento con leyes y regulaciones y sobre las leyes o regulaciones que puede esperarse tengan un efecto fundamental sobre las operaciones de la entidad. Discutir con la administración las políticas o procedimientos adoptados para identificar, evaluar y contabilizar las demandas de litigio y las evaluaciones.

3.5.3. Auditoría integral

“La auditoría integral es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un período determinado, evidencia relativa a la siguiente temática: la Información financiera, la estructura del control interno financiero, el cumplimiento de las leyes y regulaciones pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos; con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre éstos temas y los criterios o indicadores establecidos para su evaluación.” (Blanco, 2012, pág. 4)

La auditoría integral para que pueda brindar resultados de una evaluación completa integra cuatro aspectos fundamentales que aplicados en conjunto resultan más efectivos, éstos son: la evaluación del control interno, de los estados financieros, de la gestión y el cumplimiento de las leyes y normas legales.

3.5.4. El control interno

Según (Madariaga, 2004) “El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y medidas coordinadas, adoptadas dentro de una empresa para salvaguardar sus bienes, comprobar la exactitud y veracidad de los datos contables, promover la eficiencia y estimular el seguimiento de los métodos establecidos por la dirección.” (pág.65)

“El término "Sistema de control interno" significa todas las políticas y procedimientos (controles internos) adoptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude y error, la precisión e integralidad de los registros contables, y la oportuna preparación de información financiera confiable.” (NIA 400- Evaluaciones de Riesgo y Control Interno. N.8)

“Art. 9.- El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales. Constituyen elementos del control interno: el entorno de control, la organización, la idoneidad del personal, el cumplimiento de los objetivos institucionales, los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos y las medidas adoptadas para afrontarlos, el sistema de información, el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y, la corrección oportuna de las deficiencias de control.” (Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 2015)

Es importante hacer énfasis en que, el control interno lo realiza la dirección de la empresa, la auditoría sólo evalúa esos controles. O como expresa la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado con respecto al control interno en las instituciones públicas: “El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado, y tendrá como

finalidad primordial crear las condiciones para el ejercicio del control externo a cargo de la Contraloría General del Estado.”

Objetivos: “Como se deduce de su definición, podemos señalar como objetivos del control interno:

- a. salvaguardar los bienes de la empresa evitando pérdidas por fraude o por negligencia;
- b. comprobar la exactitud y veracidad de los datos contables, los cuales son usados por la dirección para tomar decisiones;
- c. promover la eficiencia de la explotación;
- d. estimular el seguimiento de las prácticas ordenadas por la gerencia.

Como se puede observar, los objetivos no sólo se refieren a temas financieros, contables y a la custodia de los activos, sino que incluyen controles destinados a mejorar la eficiencia operativa y asegurar el cumplimiento de las políticas de la organización.” (Madariaga, 2004)

3.5.1. Ventajas de la auditoría integral

Según (Blanco, 2012) “Si la Auditoría Integral es correctamente planificada y ejecutada pueden obtenerse grandes resultados. En un principio los costos de preparación del personal y de los materiales a utilizar puede parecer significativo, además los resultados no se ven al instante, pero a la larga los beneficios que esta brinda resultan satisfactorios. De aquí se pueden mencionar algunas ventajas de la auditoría integral:

- a) Evalúa los procedimientos, políticas, objetivos de la organización y todos los propósitos de la empresa con la finalidad de lograr alcanzar las metas esperadas.
- b) Debe existir independencia y objetividad en el informe, ya que generalmente los informes se enfocan en las partes negativas de la empresa con el objetivo de corregir las causas que conllevan a ello. Pero no solo deben poseer contenido negativo, sino también resaltar logros significativos.
- c) Evalúa la efectividad de los sistemas de control gerencial, con el objetivo de mejorar dichos sistemas y evaluar su efectividad.”

3.5.2. Fases de la auditoría integral

Las fases de la auditoría integral, según (Blanco, 2012) son:

Gráfico No. 2. Fases de la auditoría integral



Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo

1.- Planeación: “Con el trabajo preliminar el personal que evalúa consigue tener una apreciación general, la cual sirve de apoyo para profundizar en el trabajo definitivo.” (Amador, 2008)

“Para planear la auditoría de gestión se debe tener un conocimiento previo de la entidad y se puede señalar como objetivos principales los siguientes:

- Determinar lo adecuado de la organización de la entidad
- Comprobar la utilización adecuada de los recursos.” (Blanco, 2012)

Según Blanco (2012) los procedimientos que se deben llevar a cabo para el cumplimiento de la etapa de planificación son los siguientes:

- Entendimiento de la entidad y su entorno y valoración de los riesgos.
- Obtención de información sobre las obligaciones legales de la empresa.
- Obtención de información sobre el plan de gestión de la empresa
- Realización de procedimientos analíticos preliminares.
- Establecer la importancia relativa y evaluar el riesgo aceptable de auditoría y el riesgo inherente.
- Entender la estructura de control interno y evaluar el riesgo de control.
- Elaborar un plan global de auditoría y programa de auditoría. (pág. 34)

2.- Ejecución: Según (Amador, 2008, pág. 38) en la etapa de ejecución de auditoría se debe realizar los siguientes procesos:

- Aplicación del programa de trabajo
- Utilización de técnicas de auditoría
- Evaluación de control interno
- Obtención de la información
- Validación de la información
- Elaboración de papeles y normas de trabajo
- Detección de hallazgos y evidencia
- Revisión inicial de la información
- Conclusión del trabajo operativo

3.- Comunicación: “Al finalizar el examen de la organización, de acuerdo con el procedimiento correspondiente, y una vez que se han seleccionado los enfoques de análisis organizacional y cuantitativos y formulando el diagnóstico administrativo, es necesario preparar un informe, en el cual se consignen los resultados de la auditoría e identifique claramente el área, sistema, programa, proyecto, etc. Auditado, el objeto de la revisión, la duración, alcance, recursos y métodos empleados.” (Franklin, 2007, pág. 91) Se debe realizar los siguientes procesos:

- Información periódica preliminar
- Intercambio constructivo de opiniones
- Solución de anomalías intrascendentes
- Jerarquía de observaciones de la auditoría
- Señalamiento de recomendaciones
- Aceptación de deficiencias por el auditado
- Selección del modelo de presentación
- Oportunidad del informe final

4.- Seguimiento: Según (Franklin, 2007) después de seleccionar y presentar la alternativa de tipo de informe congruente con las prioridades definidas y habiendo de verificar los aspectos operativos y lineamientos generales para preparar la propuesta de implementación, es conveniente concentrarse en el seguimiento. En esta etapa las observaciones que se producen como resultado de la auditoría deben sujetarse a un

estricto seguimiento, ya que no sólo se orientan a corregir las fallas detectadas, sino también a evitar su recurrencia.

En este sentido, el seguimiento no se limita a determinar observaciones o deficiencias, sino a aportar elementos de crecimiento para la organización, lo que hace posible:

- Verificar que las acciones propuestas como resultado de las observaciones se lleven a la práctica en los términos y fechas establecidos conjuntamente con los responsables de área, función, proceso, programa, equipo, proyecto o recurso revisado a fin de alcanzar los resultados esperados.
- Facilitar al titular de la organización la toma de decisiones.
- Constatar las acciones que se llevaron a cabo para implementar las recomendaciones. Al finalizar la revisión, rendir un nuevo informe referente al grado y forma como se atendieron.

3.5.3. COSO III

Según el COSO III, los componentes de control interno y sus principios son los siguientes:

Tabla No. 2. Principios del COSO III

COMPONENTES	PRINCIPIOS
<p>Ambiente de control: “Se refiere al establecimiento de un entorno que estimule e inflencie las tareas del personal con respecto al control de sus actividades.” (Normas de Control Interno para el sector público de la Contraloría General del Estado).</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. La organización demuestra el compromiso para con la integridad y los valores éticos. 2. La junta de directores demuestra independencia ante la administración y ejerce vigilancia para el desarrollo y ejecución del control interno. 3. La administración establece, con la vigilancia de la junta, las estructuras, líneas de presentación de reporte, y las autoridades y responsabilidades apropiadas en la búsqueda de los objetivos. 4. En alineación con los objetivos la organización demuestra el compromiso para atraer, desarrollar, y retener personas competentes. 5. En la búsqueda de los objetivos la organización tiene personas responsables por sus responsabilidades de control interno.
<p>Valoración de riesgos: “La entidad debe ser consciente de los riesgos y enfrentarlos. Debe señalar objetivos integrados con ventas, producción, mercadeo,</p>	<ol style="list-style-type: none"> 6. La organización especifica los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y valoración de los riesgos relacionados con los objetivos. 7. La organización identifica los riesgos para el logro de sus objetivos a través de la entidad y analiza los riesgos

<p>finanzas y otras actividades, de manera que opere concertadamente. También debe establecer mecanismos para identificar, analizar, administrar los riesgos relacionados.” (Mantilla, 2005, pág. 18)</p>	<p>como la base para determinar cómo deben ser administrados los riesgos.</p> <p>8. En la valoración de los riesgos para el logro de los objetivos la organización considera el potencial por el fraude.</p> <p>9. La organización identifica y valora los cambios que de manera importante podrían impactar al sistema de control interno.</p>
<p>Actividades de control: “Son aquellas que realiza la gerencia y demás personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas. Estas actividades están expresadas en las políticas, sistemas y procedimientos.” (Estupiñan, 2006, pág. 32)</p>	<p>10. La organización selecciona y desarrolla las actividades de control que contribuyan a la mitigación, a niveles aceptables, de los riesgos para el logro de los objetivos.</p> <p>11. La organización selecciona y desarrolla las actividades de control generales sobre la tecnología para respaldar el logro de los objetivos.</p> <p>12. La organización despliega las actividades de control tal y como se manifiestan en las políticas que establecen lo que se espera y en los procedimientos relevantes para llevar a cabo esas políticas</p>
<p>Información y comunicación: “...se interrelacionan. Ayudan al personal de la entidad a capturar e intercambiar la información necesaria, para conducir, administrar y controlar sus operaciones.” (Mantilla, 2005, pág. 18)</p>	<p>13. La organización obtiene o genera y usa información de calidad, relevante, para respaldar el funcionamiento de los otros componentes del control interno.</p> <p>14. La organización comunica internamente la información, incluyendo los objetivos y responsabilidades para el control interno, necesaria para respaldar el funcionamiento de los otros componentes del control interno.</p> <p>15. La organización se comunica con terceros en relación con las materias que afectan el funcionamiento de los otros componentes del control interno.</p>
<p>Supervisión y monitoreo: “Es el proceso que evalúa la calidad del funcionamiento del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran.” (Normas de Control Interno para el sector público de la Contraloría General del Estado).</p>	<p>16. La organización selecciona, desarrolla, y lleva a cabo evaluaciones continuas y/o separadas para comprobar si los componentes del control interno están presentes y están funcionando.</p> <p>17. La organización evalúa y comunica las deficiencias del control interno, haciéndolo de una manera oportuna, a las partes responsables por realizar la acción correctiva, incluyendo la administración principal y la junta de directores, según sea apropiado.</p>

Fuente: (Mantilla, 2011). Obtenido de <http://www.coso.org/documents.pdf>
Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo

3.5.4. Tiempos de control

El ejercicio del control interno según la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Art.12 se aplicará en forma previa, continua y posterior:

- a) **Control previo.-** Los servidores de la institución, analizarán las actividades institucionales propuestas, antes de su autorización o ejecución, respecto a su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad, pertinencia y conformidad con los planes y presupuestos institucionales;
- b) **Control continuo.-** Los servidores de la institución, en forma continua inspeccionarán constatarán la oportunidad, calidad y cantidad de obras, bienes y servicios que se recibieren o prestaren de conformidad con la ley, los términos contractuales y las autorizaciones respectivas; y,
- c) **Control posterior.-** La unidad de auditoría interna será responsable del control posterior interno ante las respectivas autoridades y se aplicará a las actividades institucionales, con posterioridad a su ejecución.

3.5.5. Elementos de un buen sistema de control interno

Aunque varían de una empresa a otra, pueden señalarse como orientación general los siguientes elementos de un buen sistema de control interno según (Madariaga, 2004):

- a. Un plan de organización que proporcione una apropiada distribución funcional de la autoridad y la responsabilidad;
- b. Un plan de autorizaciones, registros contables y procedimientos adecuados para proporcionar un buen control contable sobre e. activo y el pasivo, los ingresos y los gastos;
- c. Unos procedimientos eficaces con los que llevar a cabo el plan proyectado;
- d. Un personal debidamente instruido sobre sus derechos y obligaciones, que han de estar en proporción con sus responsabilidades.

3.5.6. Afirmaciones de auditoría financiera

Las afirmaciones de la auditoría financiera son las siguientes:

Gráfico No. 3. Afirmaciones de auditoría financiera



Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo

Veracidad y legalidad.- que las operaciones se sustenten en documentación que garantice la propiedad de los activos y el reconocimiento legal de los pasivos.

Integridad.- se refieren a si todas las transacciones u operaciones y cuentas que deben presentarse en estados financiero, en la ejecución presupuestaria o documentos de una operación determinada, han sido incluidos.

Correcta valuación.- los valores registrados son referentes válidos de precios de mercado. Se respeta no sólo el precio de adquisición sino también los incrementos o disminuciones que sean pertinentes, de tal forma que se asigne valores correctos. Si las transacciones del activo, pasivo, ingresos y gastos, han sido registradas o incluidas en los estados de ejecución presupuestaria de gastos u otros, en los importes correctos o valores apropiados.

Presentación.- Si las pérdidas incluidas en los estados de ejecución presupuestaria de gastos y otros están adecuadamente clasificadas, descritas y expuestas de conformidad con la normatividad establecida.

3.5.7. Opinión objetiva

El Manual de Auditoría Financiera Gubernamental dice:

Para que el auditor esté en condiciones de emitir su opinión en forma objetiva y profesional, tiene la responsabilidad de reunir los elementos de juicio suficientes que le permitan obtener una certeza razonable sobre:

1. La autenticidad de los hechos y fenómenos que reflejan los estados financieros.
2. Que son adecuados los criterios, sistemas y métodos utilizados para captar y reflejar en la contabilidad y en los estados financieros dichos hechos y fenómenos.
3. Que los estados financieros estén preparados y revelados de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, las Normas Ecuatorianas de Contabilidad y la normativa de contabilidad gubernamental vigente.

Para obtener estos elementos, el auditor debe aplicar procedimientos de auditoría de acuerdo con las circunstancias específicas del trabajo, con la oportunidad y alcance que juzgue necesario en cada caso, los resultados deben reflejarse en papeles de trabajo que constituyen la evidencia de la labor realizada.

3.5.8. Métodos de medición de la auditoría de gestión

“La auditoría de gestión examina las prácticas gerenciales para evaluar la eficiencia y eficacia de la administración en relación con los objetivos y planes generales de la empresa. Para la medición de la gestión es necesario establecer indicadores cuantitativos y cualitativos, bien sea elaborado por la entidad, por el sector a la que pertenece, o de fuentes externas, como son las razones o índices financieros de uso frecuente en el análisis de los estados financieros.” (Blanco, 2012, pág. 420)

a) Mediciones cualitativas

“Estas mediciones proporcionan valoraciones de una empresa en forma de datos no numéricos que se resumen y organizan de forma subjetiva para extraer conclusiones sobre el manejo de la entidad.” (Blanco, 2012, pág. 312)

Las mediciones cualitativas son simples respuestas a preguntas claves formuladas por el evaluador. Aunque no existe un cuestionario estándar que merezca un respaldo universal hay preguntas claves aplicables a la mayoría de las empresas.

Los métodos de medición cualitativa pueden ser de gran utilidad, pero debe tenerse cuidado en su aplicación ya que los mismos se basan en el juicio de evaluador. Si el juicio se aplica incorrectamente, se invalidará el resultado de la auditoría.

b) Mediciones cuantitativas

Estas mediciones proporcionan valores de una empresa en forma de datos numéricos que se sintetizan y se organizan para sacar las conclusiones de la evaluación. Los datos que se recogen con tales mediciones son, por lo general, más fáciles de resumir y de organizar que los recopilados mediante las mediciones cualitativas. Con todo, interpretar y hallar el resultado de las medidas cuantitativas y de las acciones correctivas requieren de buen juicio, de lo contrario se convertirá en una evaluación subjetiva.

Las mediciones cuantitativas miden asuntos como el número de unidades producidas por unidad de tiempo, los costos de producción, los niveles de eficiencia en la producción, el ausentismo laboral, el crecimiento de las ventas, los niveles de liquidez, de endeudamiento, de rentabilidad, etc.

El proceso de control de gestión requiere de un modelo cuantitativo, expresado en forma de indicadores cuyo seguimiento y evaluación se pueda llevar a cabo con facilidad.

3.5.9. Indicadores de gestión

Según (Franklin, 2007, pág. 87) los indicadores son:

- Un elemento estratégico del proceso de evaluación de la forma de gestión organizacional, ya que permiten ordenar las acciones en relación con los resultados que se pretenden alcanzar, convirtiéndose en el marco de referencia para definir la jerarquía de los aspectos a auditar, establecer las prioridades de las acciones a analizar y precisar el valor de las cifras y comportamientos que se obtengan.
- Su uso como sistema permite hacer comparaciones y proyectar retrospectiva o prospectivamente la información para generar alternativas altamente significativas para los procesos de toma de decisiones. Ahora bien, el empleo conjunto de indicadores

financieros y de gestión se hace con el propósito de fundamentar el desempeño histórico de acuerdo con el sentido y esencia de las acciones.

“El proceso de la auditoría de gestión requiere de un modelo cuantitativo expresado en forma de indicadores cuyo seguimiento se pueda llevar a cabo fácilmente. En la selección y diseño de los indicadores se debe:

- Identificar los indicadores que mejor reflejen las metas y objetivos propuestos.
- Identificar los indicadores claves del desempeño o factores críticos de éxito.
- Identificar para cada uno de los indicadores propuestos las fuentes de información y las acciones necesarias para que esta información sea oportuna y confiable.
- Analizar el desempeño financiero.
- Analizar el desempeño operacional.” (Blanco, 2012, pág. 406)

3.5.10. Elementos de gestión

Gráfico No. 4. Las cinco “e”



Fuente: (Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado)

Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo

Economía: “Uso oportuno de los recursos idóneos en cantidad y calidad correctas en el momento previsto, en el lugar indicado, y al precio convenido; es decir, adquisición o producción al menor costo posible, con relación a los programas de la organización y a las condiciones y opciones que presenta el mercado, teniendo en cuenta la adecuada calidad. La responsabilidad gerencial también se define por el manejo de los recursos en función de su rentabilidad (en las actividades que les sea aplicable), el criterio de economía en su administración.” (Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado)

Eficiencia: “Se refiere a obtener los mejores resultados a partir de la menor cantidad de recursos, es decir, significa hacer una tarea correctamente y se representa como la relación que existe entre los insumos y los productos, si se habla de eficiencia en administración de operaciones es la razón real de un proceso en relación con algún estándar. Con

frecuencia a esto se lo conoce como “hacer bien las cosas”, es decir no desperdiciar recursos” (Velásquez, 2012, pág. 14)

“Es la relación entre los recursos consumidos y la producción de bienes y servicios, se expresa como porcentaje comparando la relación insumo-producción con un estándar aceptable o norma; la eficiencia aumenta en la medida en que un mayor número de unidades se producen utilizando una cantidad dada de insumo. Su grado viene dado de la relación entre los bienes adquiridos o producidos o servicios prestados, con el manejo de los recursos humanos, económicos y tecnológicos para su obtención; incluye la relación de los recursos programados con los realmente utilizados para el cumplimiento de las actividades; por tanto, es la relación entre el rendimiento de los bienes, servicios u otros resultados y los recursos utilizados para producirlos.” (Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado)

Eficacia: “La eficacia se suele describir como “hacer las cosas correctas”; es decir, realizar aquellas actividades que ayudarán a la organización a alcanzar sus metas.” (Stephen & Coulter, 2010, pág. 7)

“La eficacia se determina comparando lo realizado con los objetivos previamente establecidos, o sea la medición del cumplimiento de objetivos y metas. Se mide la eficacia investigando las necesidades de sus clientes actuales y potenciales, como también del desempeño de los competidores actuales y potenciales, la permanente relación con los clientes, la consulta de su grado de satisfacción y la respuesta a sus reclamos y sugerencias.” (Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado)

Ecología: son las condiciones, operaciones y prácticas relativas a los requisitos ambientales y su impacto, que deben ser reconocidos y evaluados en una gestión institucional, de un proyecto, programa o actividad. (Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado)

Ética: es un elemento básico de la gestión institucional, expresada en la moral y conducta individual y grupal, de los funcionarios y empleados de una entidad, basada en sus deberes, en su código de ética, en las leyes, en las normas constitucionales, legales y consuetudinarias vigentes en una sociedad. (Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado)

3.5.11. Plan general de auditoría integral

Según Blanco (2012) la planeación en la auditoría integral debe realizarse en base a los siguientes procesos:

1. Entendimiento de la entidad y su entorno
2. Valoración de riesgos de errores importantes
3. Programas de auditoría
4. Propiedad del supuesto de negocio en marcha
5. Programas de auditoría. (pág. 60-85)

1) Entendimiento de la entidad y su entorno

La auditoría debe iniciar con un estudio preliminar de la organización para conocer el medio y la funcionalidad, en esta etapa es importante que el equipo auditor se documente y sustente para determinarlo se podrá captar información según Franklin (2007) en las siguientes fuentes:

Tabla No. 3. Fuentes de información

INTERNAS	EXTERNAS
Órganos de gobierno	Órganos normativos (oficiales y privados)
Órganos de control interno	Competidores actuales y potenciales
Socios	Proveedores actuales y potenciales
Niveles de la organización	Clientes o usuarios actuales y potenciales
Unidades estratégicas de negocio	Grupos de interés
Órganos colegiados y equipos de trabajo	Organizaciones líderes en el mismo giro
Sistemas de información	Organismos que dictan normas regulatorias
	Redes de información en el mercado global

Fuente: (Franklin, 2007, pág. 78)

Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo

“El análisis del entorno nos permite ubicar a la empresa y su relación con los factores próximos (proveedores, competidores y competencia) y con factores remotos (legislación y aspectos sociales, entre otros), para determinar la situación de la empresa en su relación externa, su ubicación con respecto a la competencia y las perspectivas.” (Subía, 2012, pág. 50)

2) Evaluación de los riesgos de auditoría

“El auditor usará la información obtenida al desarrollar procedimientos de valoración de riesgos, con el fin de obtener un entendimiento de la entidad y su entorno, incluyendo la evidencia de auditoría obtenida al evaluar el diseño de los controles y al determinar si han sido implementados, como evidencia de auditoría para soportar la valoración de riesgos.” (Blanco, 2012, pág. 63)

Los riesgos en auditoría son:

- **Riesgo de Auditoría:** Según la Normas Ecuatorianas de Auditoría 10 el “Riesgo de auditoría significa el riesgo de que el auditor dé una opinión de auditoría no apropiada cuando los estados financieros están elaborados en forma errónea de una manera importante.”

“Indica la posibilidad de que los auditores sin darse cuenta no modifiquen debidamente su opinión sobre estados financieros que contienen errores materiales. En otras palabras, es el riesgo de que los auditores emitan una opinión sin salvedades que contenga una desviación material de los principios de contabilidad generalmente aceptados”. (Whittington & Pany, 2007)
- **Riesgo Inherente:** “Es la susceptibilidad de los estados financieros a errores importantes suponiendo que no existen controles internos. Si el auditor llega a la conclusión de que existe una alta probabilidad de errores, sin tomar en cuenta los controles internos, el auditor determinaría que el riesgo de inherente es alto.” (Arens, Elder, & Beasley, 2007)
- **Riesgo de control:** “es el riesgo de que una representación errónea que pudiera ocurrir en el saldo de cuenta o clase de transacciones y que pudiera ser de importancia relativa individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otros saldos o clases, no sea prevenido o detectado y corregido con oportunidad por los sistemas de contabilidad y de control interno.” (Norma Internacional de Auditoría 400)
- **Riesgo de detección:** “Es una cuantificación del riesgo de que las evidencias de auditoría de un segmento no detecten errores superiores a un monto tolerable, si es que existen dichos errores. Existen dos puntos importantes al riesgo planeado de detección: 1) depende de los otros tres factores del modelo. El riesgo planeado de detección cambiara solo si el auditor cambia uno de los otros factores y 2) determina la cantidad de evidencias sustantivas que le auditor planea acumular, inversamente al tamaño del riesgo planeado de detección.” (Arens, Elder, & Beasley, 2007)

La siguiente tabla muestra cómo puede variar el nivel aceptable de riesgo de detección, basado en evaluaciones de los riesgos inherentes y de control.

Tabla No. 4. Interrelación de los componentes del riesgo de auditoría

La evaluación del Auditor del riesgo inherente	La evaluación del auditor del riesgo es:		
	Alta	Media	Baja
Alta	La más baja	Más baja	Media
Media	Más baja	Media	Más alta
Baja	Media	Más alta	La más alta

Nota: Las áreas sombreadas en esta tabla se refieren al riesgo de detección.

Fuente: (Norma Internacional de Auditoría 400)

Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo

“Hay una relación inversa entre el riesgo de detección y el nivel combinado de los riesgos inherente y de control. Por ejemplo, cuando los riesgos inherente y de control son altos, los niveles aceptables del riesgo de detección necesitan ser bajos para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo. Por otra parte, cuando los riesgos inherente y de control son bajos, un auditor puede aceptar un riesgo de detección más alto y aún así reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo.” (Norma Internacional de Auditoría 400)

Tabla No. 5. Técnicas de evaluación de riesgos

TÉCNICAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS	
Análisis del GESI	Gubernamentales o políticas
Análisis del FODA	Fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas
Análisis de vulnerabilidad	Riesgos del país, CRÉDITO, MERCADO, jurídico, auditoría
Análisis estratégico de las cinco fuerzas	Proveedores, clientes, competencia, productos sustitutos, competidores potenciales
Análisis de perfil de capacidad de la entidad	
Análisis del manejo de cambio	

Fuente: (Estupiñan, 2006, pág. 32)

Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo

Nivel de confianza y riesgo

Para medir el nivel de confianza y riesgo se debe aplicar la siguiente fórmula según (León, 2012, pág. 52):

$$NC = CT * 100 / PT$$

En donde:

NC = Nivel desconfianza

CT = Calificación total

PT = Ponderación total

Lo que se puede explicar con el siguiente gráfico:

Gráfico No. 5. Determinación de la confianza y el riesgo

CONFIANZA		
BAJA	MEDIA	ALTA
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
BAJO	MEDIO	ALTO
RIESGO		

Fuente: (León, 2012, pág. 52)

Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo

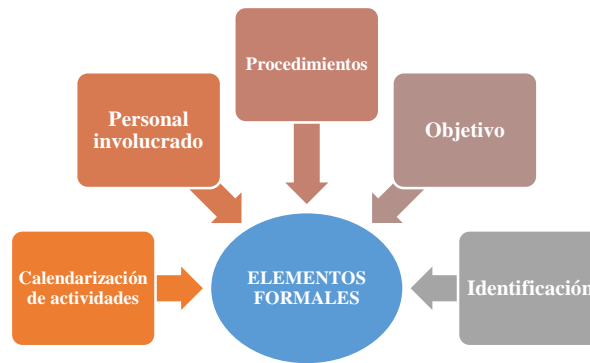
“El modelo que combina los tres riesgos mencionados nos permite gestionar el riesgo de auditoría, que constituye el margen de error que el auditor estaría en capacidad de aceptar en una auditoría y constituye la posibilidad de que el auditor brinde una opinión inadecuada... Normalmente el riesgo de auditoría según la rigidez con que el auditor pretenda aplicar sus pruebas se ubica entre el 1% al 5%.” (Subía, 2012, pág. 54)

3) Programas de auditoría

“Al preparar el programa de trabajo el auditor debe considerar las evaluaciones específicas de los riesgos... y el nivel de certeza que tendrán que proporcionar los procedimientos sustantivos” (Blanco, 2012, pág. 17)

La estructura formal del programa de trabajo está compuesta por los siguientes elementos:

Gráfico No. 6. Estructura formal del programa



Fuente: (Sotomayor, Auditoría Administrativa. Proceso y aplicación, 2008, pág. 73)

Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo

Ventajas:

“Las ventajas de los programas de trabajo son:

- Especificar el trabajo esencial a realizar
- Promover una distribución eficaz del trabajo entre los miembros del equipo.
- Crear prácticas que permiten optimizar de tiempo
- Asignar responsabilidades por el trabajo realizado.” (Velásquez, 2012, pág. 59)

Según la estructura formal del programa de trabajo planteado por Sotomayor (2008) es el siguiente:

Tabla No. 6. Formato de programa de auditoría

PROGRAMA DE AUDITORÍA			
Empresa: _____			
Área o función: _____			
Inicio: _____		Término: _____	
Objetivo: _____			
Nº	Actividad del programa	Personal responsable	Fecha

Fuente: (Sotomayor, 2008, pág. 82)

Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo

“El disponer del programa de trabajo implica indudablemente una ventaja para el auditor, ya que representa una guía formal, impulsa la participación, permite el seguimiento, establece un lenguaje común, facilita la comunicación, elimina contra tiempos al cambiar

personal, permite la retroalimentación, facilita verificar y adecuar procedimientos, permite actuar ante imprevistos, detecta variaciones de tiempo, ayuda a la labor del supervisor y permite corroborar la actividad realizada al final de la auditoría.” (Sotomayor, 2008, pág. 79)

3.5.12. Pruebas

“La naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos específicos que deben ser aplicados a los estados financieros se basarán en la evaluación del auditor del riesgo inherente y de control” (Blanco, 2012, pág. 324).

a) Pruebas de control

De acuerdo a la NIA 400 las pruebas de control se desarrollan para obtener evidencia de auditoría sobre la efectividad de:

- El diseño de los sistemas de contabilidad y de control interno, es decir, si están diseñados adecuadamente para prevenir o detectar y corregir representaciones erróneas de importancia relativa; y
- La operación de los controles internos a lo largo del periodo.

Algunos de los procedimientos para obtener la comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno pueden no haber sido específicamente planeados como pruebas de control pero pueden proporcionar evidencia de auditoría sobre la efectividad del diseño y operación de los controles internos relevantes a ciertas aseveraciones y, consecuentemente, servir como pruebas de control. Por ejemplo, al obtener la comprensión sobre los sistemas de contabilidad y de control interno referentes a efectivo, el auditor puede haber obtenido evidencia de auditoría sobre la efectividad del proceso de conciliación de bancos a través de investigaciones y observación.

Cuando el auditor concluye que los procedimientos desempeñados para obtener la comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno también proporcionan evidencia de auditoría sobre la adecuación de diseño y efectividad de operación de las políticas y procedimientos relevantes a una particular aseveración de los estados financieros, el auditor puede usar esa evidencia de auditoría, provisto que sea suficiente, para soportar una evaluación de riesgo de control a un nivel menos que alto.

Las pruebas de control pueden incluir:

- Inspección de documentos que soportan transacciones y otros eventos para ganar evidencia de auditoría de que los controles internos han operado apropiadamente, por ejemplo, verificando que una transacción ha sido autorizada.
- Investigaciones sobre, y observación de, controles internos que no dejan rastro de auditoría, por ejemplo, determinando quién desempeña realmente cada función, no meramente quién se supone que la desempeña.
- Reconstrucción del desempeño de los controles internos, por ejemplo, la conciliación de cuentas de bancos, para asegurar que fueron correctamente desempeñados por la entidad.

El auditor debería obtener evidencia de auditoría por medio de pruebas de control para soportar cualquiera evaluación del riesgo de control que sea menos que alto. Mientras más baja la evaluación del riesgo de control, más soporte debería obtener el auditor de que los sistemas de contabilidad y de control interno están adecuadamente diseñados y operando en forma efectiva.

Cuando está obteniendo evidencia de auditoría sobre la operación efectiva de los controles internos, el auditor considera cómo fueron aplicados, la consistencia con que fueron aplicados durante el periodo y por quién fueron aplicados. El concepto de operación efectiva reconoce que pueden haber ocurrido algunas desviaciones. Las desviaciones de los controles prescritos pueden ser causadas por factores como cambios en personal clave, fluctuaciones de temporada importantes en el volumen de transacciones, y error humano. Cuando las desviaciones son detectadas el auditor hace investigaciones específicas respecto de esos asuntos, particularmente la programación de tiempos en los cambios de personal en funciones clave de control interno. El auditor entonces se asegura que las pruebas de control cubran en forma apropiada dicho periodo de cambio o fluctuación.

En un ambiente de sistemas de información por computadora, los objetivos de pruebas de control no cambian de los de un ambiente manual; sin embargo, pueden cambiar algunos procedimientos de auditoría. El auditor puede encontrar necesario, o puede preferir, usar técnicas de auditoría con ayuda de computadoras. El uso de dichas técnicas, por ejemplo,

herramientas de interrogatorio a archivos o datos de pruebas de auditoría, puede ser apropiado cuando los sistemas de contabilidad y de control interno no dan evidencia visible que documente el desempeño de los controles internos que están programados dentro de un sistema de contabilidad computarizado.

Basado en los resultados de las pruebas de control, el auditor debería evaluar si los controles internos están diseñados y operando según se contempló en la evaluación preliminar de riesgo de control. La evaluación de desviaciones puede dar como resultado que el auditor concluya que el nivel evaluado de riesgo de control necesita ser revisado. En tales casos el auditor modificaría la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos planeados.

b) Pruebas sustantivas

De acuerdo a la NIA 400 las pruebas sustantivas son:

El nivel de riesgo de detección se relaciona directamente con los procedimientos sustantivos del auditor. La evaluación del auditor del riesgo de control, junto con la evaluación del riesgo inherente, influye en la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos que deben desempeñarse para reducir el riesgo de detección, y por tanto el riesgo de auditoría, a un nivel aceptablemente bajo. Algún riesgo de detección estaría siempre presente aún si un auditor examinara 100 por ciento del saldo de una cuenta o clase de transacciones porque, por ejemplo, la mayor parte de la evidencia de auditoría es persuasiva y no conclusiva.

El auditor debería considerar los niveles evaluados de riesgos inherentes y de control al determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos requeridos para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptable. A este respecto, el auditor consideraría:

- La naturaleza de los procedimientos sustantivos, por ejemplo, usar pruebas dirigidas hacia partes independientes fuera de la entidad y no pruebas dirigidas hacia partes o documentación dentro de la entidad, o usar pruebas de detalles para un objetivo particular de auditoría además de procedimientos analíticos;
- La oportunidad de procedimientos sustantivos, por ejemplo, desempeñándolos al fin del periodo y no en una fecha anterior; y

- El alcance de los procedimientos sustantivos, por ejemplo, usar un tamaño mayor de muestra.

Las representaciones erróneas descubiertas al conducir los procedimientos sustantivos pueden causar que el auditor modifique la evaluación previa de riesgo de control.

Sin importar los niveles evaluados de riesgos inherentes y de control, el auditor debería desempeñar algunos procedimientos sustantivos para los saldos de las cuentas y clases de transacciones de importancia relativa.

Mientras más alta la evaluación del riesgo inherente y de control, más evidencia de auditoría debería obtener el auditor del desempeño de procedimientos sustantivos.

Cuando tanto el riesgo inherente como el de control son evaluados como altos, el auditor necesita considerar si los procedimientos sustantivos pueden brindar suficiente evidencia apropiada de auditoría para reducir el riesgo de detección, y por tanto el riesgo de auditoría, a un nivel aceptablemente bajo.

3.5.13. Técnicas de auditoría

“Para obtener información relacionada a una operación, función o tema en particular, es necesario considerar que la investigación de la auditoría que conlleva una metodología definida (la de la planeación), que requerirá de la utilización de técnicas de auditoría.” (Amador, 2008, pág. 90)

Gráfico No. 7. Técnicas de Auditoría



Fuente: (Amador, 2008, pág. 90)

Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo

- **Entrevista.** “En un sentido general, la entrevista consiste en entablar una conversación con la finalidad de obtener información de una actividad. Dicha conversación se realiza en forma directa con el personal indicado, preferentemente de nivel directivo, esto es, con el director o gerente, y en su caso con personal de niveles de supervisor y operarios.” (Amador, 2008, pág. 90)

- **Observación directa.** “Realmente la observación representa la técnica más natural y se relaciona con la habilidad y predisposición para percibir los hechos acontecidos en la organización y que se relacionan con el tema de evaluación y con el clima de trabajo imperante.” (Amador, 2008, pág. 91)

Esta técnica es común, ya que permite percatarse en forma directa, personal, abierta o indiscriminadamente, de lo que acontece en un medio determinado, y específicamente de las funciones, actividades, procedimientos, prácticas de trabajo, actitudes y disposición al trabajo de equipo.

- **Cuestionario.** “Representa un formulario diseñado ya sea con antelación o al momento de su utilización, para recabar información sin límites, tanto del tema a evaluar como de aspectos generales de la organización. Existen cuestionarios de tipo cerrado (sí o no), abierto (respuesta libre) o de opción múltiple (varias opciones a elegir).” (Amador, 2008, pág. 92)

Entre las ventajas de utilizar cuestionarios están las siguientes:

- Agilidad para obtener información.
- Optimización de actividades derivadas de la auditoría.
- Confirmación de hechos y sucesos diversos.

- **Investigación documental.** “Consiste en examinar, indagar, descubrir y averiguar detalles de un tema determinado por medio de documentos pertenecientes a la organización, los cuales al ser analizados aportarán elementos de juicio en la evaluación que se practica.” (Amador, 2008, pág. 92)

La documentación en general se puede clasificar en dos grandes segmentos (Amador, 2008, pág. 92):

- Documentación legal se encuentra lo relacionado a la constitución de la organización, así como sus adecuaciones, el marco jurídico que la reglamenta, contratos mercantiles, reglamentos, contrato colectivo de trabajo, informes presentados a la asamblea general de accionistas, decretos (en el caso del sector público) y legislación particular; por su parte,
- Documentación administrativa se encuentran los manuales de organización y procedimientos, los sistemas administrativos documentados, planta de personal, estados financieros, presupuesto operativo, sistemas de control, inventarios de diferente índole, informes de auditorías (entre ellas, las administrativas), así como los que se derivan de éstos y los de carácter específico.

Análisis administrativo. “Se basa en técnicas variadas, que se aplican según el tema evaluado, el tiempo y la disposición de la organización; entre ellas se encuentran las de tipo administrativo y las de carácter operacional.” (Amador, 2008, pág. 92):

“Dentro de las técnicas de tipo administrativo están aquellas que tienen una relación directa con esta disciplina, como son los diagramas, gráficas, organigramas, punto de equilibrio, análisis marginal, árbol de decisiones, calidad total y reingeniería.” (Amador, 2008, pág. 93):

- Los diagramas representan un lenguaje gráfico por medio del cual se indican de manera sucesiva y ordenada las etapas de una actividad o proceso que se desarrolla en la organización. Tienen un formato ya sea vertical u horizontal; mientras que su lectura se basa en el análisis y elimina la narración. Asimismo, se clasifican por su presentación y propósito.
- En la presentación de los diagramas se utilizan símbolos de aceptación universal que representan actividades concretas, lo cual permite una lectura e interpretación accesible.
- Las gráficas constituyen un documento que ilustra en forma concreta una organización o, en su defecto, la composición de un hecho o el análisis de una actividad; ejemplos de ellas son: organigrama, punto de equilibrio, situación financiera y presupuestal, fuerza laboral, ventas, costos, resultados y penetración en el mercado.

- Técnicamente, el organigrama representa un gráfico que ilustra la estructura de una organización, así como niveles de autoridad, jerarquía y responsabilidad. Se clasifica por su contenido, alcance y presentación.
- El punto de equilibrio representa una técnica administrativa que permite a la alta gerencia establecer relaciones entre sus ingresos, costos y sus utilidades; para ello es indispensable conocer el precio unitario de venta, el costo variable por unidad y finalmente el costo total de los costos fijos.
- Otra de las técnicas administrativas es el análisis marginal, llamada también incremental. Tiene relación con el costo adicional de una decisión, no con el costo promedio. En ocasiones también se utiliza para decidir sobre el hecho de agregar una característica al producto.
- En la técnica de árbol de decisiones, los puntos de decisión, hechos fortuitos y las viabilidades existentes en los diferentes cursos de acción se presentan, como su nombre lo indica, en la forma de un árbol, lo cual permite que se aprecien las alternativas más efectivas. Su principal ventaja es la de ubicarse en los aspectos relevantes de la decisión.
- En la calidad total se muestra la decisión del personal de la organización de adecuar un producto a los requerimientos del cliente, lo cual denota que existe disposición a la mejora continua y al cambio en los hábitos de trabajo. Es de implementación reciente y se ha vuelto un requisito básico hoy en día porque, como lo contemplan los estudiosos de esta disciplina, trabajar con calidad es sólo la premisa inicial para actuar en un mundo competitivo.
- En la utilización de la reingeniería se validan o replantean los procesos (serie de actividades vinculadas que producen un resultado). En ella se incluyen los procesos propiamente dichos, el esquema organizacional y los sistemas administrativos con la finalidad de realizar cambios de trascendencia que permitan una mayor competitividad de la organización y de su personal.

“Por otra parte, entre las técnicas de tipo operativo se encuentran las siguientes: programación lineal, teoría de filas de espera, simulación, teoría de juegos y modelos de inventarios.” (Amador, 2008, pág. 94):

- La programación lineal es utilizada para la asignación de recursos limitados. Con el fin de optimizar, en esta técnica es ideal que existan alternativas para crear mezclas de productos o servicios.
- La teoría de filas de espera ayuda en la decisión para encontrar un equilibrio entre el costo de tener una fila de espera y su costo de servicio; para ello se debe considerar el número de clientes y los ritmos de llegada y servicio.
- Otra de las técnicas en este grupo es la simulación, que consiste en crear un escenario real y con base en él manipular a discreción diferentes variables, como precios, ventas, costos y personal. Requiere de un software especial que se utiliza en los negocios.
- La teoría de juegos sirve para decidir la selección de una estrategia positiva en un escenario de competencia.
- El modelo de inventarios tiene relación con el estudio de existencias, su cantidad óptima, pedidos y disposición justo a tiempo, a efecto de satisfacer la demanda de los clientes, que es a quienes va dirigida la atención.
- En el medio administrativo es común utilizar una o varias de estas técnicas según las circunstancias y el tipo de auditoría, ya que representan un instrumento imprescindible en la obtención apropiada de información.

3.5.14. Evidencias de Auditoría

“Al determinar la evidencia de auditoría apropiada para soportar una conclusión sobre riesgo de control, el auditor puede considerar la evidencia de auditoría obtenida en auditorías previas. En un trabajo continuo, el auditor estará consciente de los sistemas de contabilidad y de control interno a través del trabajo llevado a cabo previamente pero necesitará actualizar el conocimiento adquirido y considerar la necesidad de obtener evidencia de auditoría adicional de cualesquier cambios en control. Antes de apoyarse en procedimientos desempeñados en auditorías previas, el auditor debería obtener evidencia de auditoría que soporte esta confiabilidad. El auditor debería obtener evidencia sobre la naturaleza, oportunidad y alcance de cualesquier cambios en los sistemas de contabilidad y de control interno de la entidad, ya que dichos procedimientos fueron desempeñados y debería evaluar su impacto sobre la confiabilidad que intenta depositarles el auditor. Mientras más largo el tiempo desde que se desempeñaron dichos procedimientos, menos seguridad puede resultar.” (NIA 400)

Evaluación de la suficiencia y adecuación de la evidencia de auditoría según la NIA 330:

- Sobre la base de los procedimientos de auditoría aplicados y de la evidencia de auditoría obtenida, el auditor evaluará, antes de que termine la auditoría, si la valoración de los riesgos de incorrección material en las afirmaciones sigue siendo adecuada. (Ref: Apartados A60-A61)
- El auditor concluirá si se ha obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada. Para formarse una opinión, el auditor considerará toda la evidencia de auditoría relevante, independientemente de si parece corroborar o contradecir las afirmaciones contenidas en los estados financieros. (Ref: Apartado A62)

Según (Arens, Elder, & Beasley, 2007) Explican que existen siete categorías amplias de evidencia de entre las cuales el auditor puede escoger y se definen a continuación:

Tabla No. 7. Categorías de evidencias

CATEGORÍAS	DESCRIPCIÓN
Examen físico	Es la inspección o conteo que hace el auditor de un activo tangible, que a menudo está asociado con el inventario y el efectivo.
Confirmación	Es la recepción de una respuesta oral o escrita de una tercera persona independiente para verificar la precisión de la información que ha solicitado el auditor.
Documentación	Es el examen que hace el auditor de los documentos y registros del cliente para apoyar la información que es o debe ser incluida en los estados financieros.
Procedimientos Analíticos	Se utilizan comparaciones y relaciones para determinar si los balances de cuenta u otros datos son razonables.
Interrogatorio al Cliente	Es obtener información escrita o verbal del cliente en respuesta a las preguntas del auditor.
Re-desempeño	Implica verificar de nuevo una muestra de los cálculos y transferencias de información que hace el cliente durante el periodo que se está auditando.
Observación	Es el uso de los sentidos para evaluar ciertas actividades.

Fuente: (Arens, Elder, & Beasley, 2007)
Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo

3.5.15. Hallazgos

“El hallazgo debe reflejar una condición adversa a un criterio” (Subía, 2012, pág. 34)

Los hallazgos están conformados por cuatro atributos:

Tabla No. 8. Atributos de los hallazgos

ATRIBUTOS	DESCRIPCIÓN
Condición	Es la situación encontrada respecto a una examinada.
Criterio	Son parámetros de comparación, tiene que ver con la normativa aplicable.
Causa	Son las razones fundamentales para la cual se originó la desviación.
Efecto	Es el impacto negativo que se produce de la comparación entre la condición y el criterio respectivo.

Fuente: (Subía, 2012, pág. 34)

Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo

3.5.16. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

Tabla No. 9. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

NORMAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADAS	
Normas generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitación técnica adecuada e idoneidad. 2. Actitud mental de independencia. 3. Debido cuidado profesional.
Normas del trabajo de campo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planeación y supervisión apropiada. 2. Comprensión suficiente del control interno. 3. Evidencia suficiente y competente.
Normas de los informes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación de los estados financieros de acuerdo a los PCGA. 2. Observación consistente de los principios en el periodo actual en relación con el anterior. 3. Revelaciones informativas adecuadas. 4. Expresar una opinión acerca de los estados financieros.

Fuente: (Whittington & Pany, 2007)

Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo

3.5.17. Elaboración del informe

“El proceso de auditoría concluye con el informe de auditoría, que constituye el medio a través del cual el auditor comunica de manera formal y directa el reporte final de la auditoría, junto con las recomendaciones correspondientes, a la empresa que solicitó los servicios, específicamente a la alta gerencia.” (Amador, 2008)

“El informe de auditoría aporta soluciones a la organización con base en el resultado de la evaluación respectiva, y de los puntos de vista de alto sentido profesional y constructivo del auditor. La redacción del informe debe tomar en cuenta los siguientes aspectos: a

quién va dirigido, contenido estructural y amplitud. Enseguida se abordan más ampliamente estos aspectos.” (Amador, 2008, pág. 140)

Según (Amador, 2008, pág. 141) los siguientes componentes forman parte del informe:

- **Introducción y antecedentes.** Exposición de los antecedentes de la organización y del tema sujeto a evaluación.

La forma de redactar un informe es variada y básicamente depende del estilo personal del auditor. Al final del capítulo se presentan tres ejemplos a manera de referencia.

Después de este apartado se puede indicar el periodo en el cual se llevarán a cabo las actividades de auditoría y el personal que participará.

- **Finalidad.** En este apartado se recomienda especificar en forma clara el objeto que se busca al realizar esta evaluación, lo cual debe conocer con precisión la parte interesada, y en caso de que no sea así se le ayudará a esclarecerlo.

- **Metodología.** Describe el sistema seguido en el desarrollo de la actividad, lo cual incluye las técnicas y procedimientos aplicados para obtener la información mínima requerida y la validación de la misma. A partir de estos datos el auditor se encuentra en posibilidad de emitir un juicio sobre los hechos examinados.

- **Alcance.** Indica la extensión o profundidad de la actividad evaluada, que toma en cuenta funciones, prácticas de trabajo, manuales de organización y de procedimientos y sistemas administrativos para obtener información y desprender elementos de juicio en relación al universo que se examina.

En una organización ordenada y con buen control se suelen aplicar menor cantidad de técnicas y procedimientos debido a que cuenta con una integración interna.

- **Apreciación de hechos relevantes.** Al efectuar su trabajo, el auditor suele detectar situaciones tanto positivas como negativas, algunas consideradas de interés general y otras de trascendencia, siendo estas últimas las que deberá comunicar, puesto que es más factible que sus repercusiones afecten la operación de la empresa.

Tales situaciones se indicarán en el informe en un lugar preferencial, por el peso que tienen en la actividad de evaluación.

- **Observaciones.** En este apartado se indican los resultados obtenidos en la evaluación y comprende el reconocimiento de los aspectos positivos, pero sobre todo las deficiencias encontradas, que es lo que en todo caso desean conocer los directivos de la organización.

El auditor expone aquellos hechos y situaciones administrativas que impiden alcanzar en forma eficiente y eficaz los objetivos que se ha propuesto la empresa, y que es posible darles solución, independientemente de su causa.

De acuerdo con la evaluación, se definirán las prioridades en la solución de las observaciones detectadas (de índole crítica, necesaria o importante); también se suele señalar el tiempo deseable para dicha solución, ya sea inmediato (urgente) o mediato (en el mediano y largo plazo).

- **Salvedades.** En forma profesional el auditor comunicará a la organización aquellos hechos o situaciones que le impidan opinar en un momento dado sobre cierto aspecto de la evaluación que practica y su actitud hacia ella.

Dichas salvedades reflejan falta de disposición de la empresa en la realización de la actividad de auditoría, y en ocasiones falta de diligencia del auditor. Lo recomendable es desahogar siempre la actividad aunque se corra el riesgo de excederse demasiado en tiempo.

- **Limitaciones.** Contratiempos que obstaculizan el desarrollo de la evaluación e impiden cumplir con eficiencia lo que se ha calendarizado.

Una limitación que se presenta comúnmente es el hecho de que el auditado no presenta la información documental necesaria, lo cual impide concluir la revisión o algún aspecto de ella.

- **Recomendaciones.** Representan la aportación profesional del auditor, que consiste en manifestar las indicaciones y sugerencias de mejora en las áreas o funciones en las cuales se haya detectado alguna deficiencia al momento de aplicar la evaluación. Algunas de ellas son aplicadas por el auditado inmediatamente después de ser comentadas con el auditor.

Al presentar las recomendaciones en el cuerpo del informe es posible emplear diferentes modalidades, algunas de las cuales se explican a continuación.

- **Al final del informe.** Se presentan en forma de listado secuencial, ordenadas convencionalmente.
- **Al final, agrupadas.** Se exhiben al final del informe, agrupadas por temas específicos y en forma analítica.
- **En cada apartado.** Se presentan al final de la exposición cada tema.
- **Al inicio del informe.** Se exhiben de manera general o al menos las más significativas. Las recomendaciones deben ser claras y precisas, y referirse a aspectos comentados en el contenido del documento, además de mencionar los recursos que dispuso la organización para hacer frente a las actividades tratadas.

Al final del informe es saludable indicar a la empresa que se está en disposición de auxiliar en cualquier situación que se requiera en lo referente al documento presentado.

- **Anexos.** Es un apartado que complementa la información del informe de auditoría. Por lo general está conformado por lo siguiente: organigrama, relación de personal, diagrama de flujo, procedimientos y estadísticas, entre otros.

Los anexos que se inserten en el informe deberán contener información clara y precisa, ya que en ocasiones son el centro de atención para el comentario, discusión y aclaración.

3.5.18. Tipos de opinión que se muestran en los informes:

Según (Whittington & Pany, 2007) Las opciones de que disponen los auditores cuando van a manifestar una opinión de los estados financieros pueden resumirse como se describe a continuación:

- **Opinión sin salvedades:** Los Auditores manifiestan una opinión sin salvedades acerca de los Estados Financieros del cliente cuando no tienen reservas significativas en cuanto a la imparcialidad en la aplicación de los principios de contabilidad y cuando no existen restricciones sin resolver sobre el alcance de su compromiso.
- **Opinión con salvedades:** Una opinión con salvedades expresa las salvedades o la incertidumbre de los auditores respecto a la imparcialidad de la presentación en algunas áreas de los estados financieros. La opinión establece que, a excepción de los efectos de alguna deficiencia sobre los estados financieros, o de alguna limitación en

el alcance de los análisis efectuados por los auditores, los estados financieros han sido presentados razonablemente.

- **Opiniones Negativas:** Una opinión negativa es el antónimo de una opinión sin salvedades; es una opinión que establece que los estados financieros no presentan razonablemente la posición financiera.
- **Abstención de Opinión:** Significa que no hay opinión. Los auditores emiten una abstención siempre que se ven imposibilitados para formarse una opinión o no han formado una opinión en cuanto a la imparcialidad de los estados financieros.

3.5.19. Estructura del informe

Según (Amador, 2008), no existe una estructura estándar para la presentación de informes; sin embargo, en la tabla se presenta un ejemplo factible de operar en el campo organizacional.

En la tabla se presentan los elementos mínimos que debe contener la estructura de un informe de auditoría, y a partir de ello el auditor podrá crear su propio modelo.

Tabla No. 10. Contenido de la estructura para el informe

Genérico	Específico
1. Naturaleza y objeto de la actividad examinada	Referencia al tipo de evaluación realizada, ya sea a solicitud expresa o por la aplicación de un programa aprobado por la alta gerencia.
2. Periodo y alcance	Señalamiento del tiempo que tomó realizar la evaluación así como la profundidad del tema examinado.
3. Documentación base de la organización	Comprende la información proporcionada por la organización y que constituyó el apoyo documental en el examen realizado.
4. Integración de los puntos centrales que se examinaron	Reunión de los puntos específicos que se van a desarrollar en el contenido del informe.
5. Desarrollo de los puntos centrales	Exposición amplia o sintetizada de cada punto, con la inserción de títulos y subtítulos necesarios.
6. Recomendaciones	Señalamiento específico de las actividades a realizar a efecto de modificar las deficiencias detectadas en la evaluación, así como la sugerencia de un plazo determinado para su enmienda.

7. Opinión general	Exposición de la opinión personal respecto a la actividad evaluada, expresada en un sentido constructivo.
8. Anexos	Documentación adicional a un punto expuesto en el informe, que por lo general se compone de ilustraciones o del documento fuente que avala el comentario expuesto.

Fuente: (Amador, 2008)

Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo

A continuación se presenta un esquema de un informe según la NIA 700:

Tabla No. 11. Informe de auditoría

<p>INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE [Destinatario correspondiente]</p> <p><i>Informe sobre los estados financieros</i> Hemos auditado los estados financieros adjuntos de la sociedad ABC, que comprenden el balance de situación a 31 de diciembre de 20X1, el estado de resultados, el estado de cambios en el patrimonio neto y el estado de flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, así como un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa.</p> <p><i>Responsabilidad de la dirección en relación con los estados financieros</i> La dirección es responsable de la preparación y presentación fiel de los estados financieros adjuntos de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera, y del control interno que la dirección considere necesario para permitir la preparación de estados financieros libres de incorrección material, debida a fraude o error.</p> <p><i>Responsabilidad del auditor</i> Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros adjuntos basada en nuestra auditoría. Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas exigen que cumplamos los requerimientos de ética, así como que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de incorrección material.</p> <p>Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los importes y la información revelada en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la valoración de los riesgos de incorrección material en los estados financieros, debida a fraude o error. Al efectuar dichas valoraciones del riesgo, el auditor tiene en cuenta el control interno relevante para la preparación y presentación fiel²⁹ por parte de la entidad de los estados financieros, con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la entidad. Una auditoría también incluye la evaluación de la adecuación de las políticas contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la dirección, así como la evaluación de la presentación global de los estados financieros. Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra opinión de auditoría.</p> <p><i>Opinión</i> En nuestra opinión, los estados financieros expresan la imagen fiel de (o presentan fielmente, en todos los aspectos materiales,) la situación financiera de la sociedad ABC a 31 de diciembre de 20X1, así como de sus resultados y flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera.</p> <p><i>Informe sobre otros requerimientos legales y reglamentarios</i> [La estructura y contenido de esta sección del informe de auditoría variará dependiendo de la naturaleza de las otras responsabilidades de información del auditor.]</p> <p>[Firma del auditor] [Fecha del informe de auditoría] [Dirección del auditor]</p>

3.5.20. Tipos de Archivos

- **Archivo Permanente:** Según (Arens, Elder, & Beasley, 2007) “Tienen como objetivo contener los datos de naturaleza histórica o continua relativos a la presente Auditoría. Estos archivos proporcionan una fuente conveniente de la información sobre la Auditoría que es de interés permanente de un año al otro.”

El archivo permanente constituye un legajo o expediente especial en que se concentran los documentos relativos a los antecedentes, constitución, organización, operación, normatividad jurídica y contable e información financiera y programático-presupuestal, actas y documentos de entrega recepción de los entes fiscalizables. Esta información, debidamente actualizada, servirá como instrumento de referencia y consulta en varias auditorías.

La integración del archivo permanente se iniciará en la etapa de planeación de la auditoría, cuando se obtenga información general sobre el ente por auditar (organización, funciones, marco legal, sistemas de información y control, etc.)

El archivo permanente se actualizará con la información que se obtenga al ejecutar una auditoría o al dar seguimiento a las recomendaciones correspondientes. Su integración deberá sujetarse a lo dispuesto en el procedimiento para la Integración y Actualización del Archivo Permanente, emitido por el Órgano de Control o de cada una de las áreas correspondientes.

- **Archivo Corriente:** Según (Arens, Elder, & Beasley, 2007) “Incluyen todos los documentos de trabajo aplicables al año que se está auditando. Existe un conjunto de archivos permanentes para el cliente y un conjunto de archivos presentes para las Auditorías de cada año.”

Contiene la información que soporta el resultado del trabajo (la opinión) del auditor independiente sobre la información financiera examinada. La evidencia y extensión de los procedimientos de auditoría contenidos tanto en pruebas de cumplimiento como sustantivas. Estas reflejan el cuidado y diligencia que ejerció el auditor en la conducción de su examen. Algunos de los documentos incluidos son: Cédulas (sumaria, detalle,

analíticas, hallazgo, narrativas, de marcas, entre otras); cuestionarios de control interno y programas de auditoría.

3.6. IDEA A DEFENDER

La auditoría integral a la Unidad Educativa “Capitán Edmundo Chiriboga”, del Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo, período 2014, logrará el mejoramiento de los procesos de control interno, gestión, financieros y de cumplimiento.

3.7. VARIABLES

INDEPENDIENTE: Auditoría Integral

DEPENDIENTE: Administración eficiente y eficaz

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.8. MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

El presente trabajo de investigación permitirá la aplicación del enfoque cuali-cuantitativo, de la siguiente manera:

Es cualitativo porque la investigación se basa en el estudio de todas las características particulares, se empleará esta metodología para detallar todas las particularidades encontradas en los procesos de gestión administrativa, financieros, de cumplimiento y de control que se realicen en la Unidad Educativa Capitán Edmundo Chiriboga.

El método cuantitativo será aplicable en el desarrollo de la investigación para la realización y aplicación de las pruebas sustantivas de auditoría, las cuales se basan en cálculos, confirmaciones, conciliaciones, ajustes, entre los más importantes.

3.9. TIPOS DE INVESTIGACIÓN

Investigación de campo: La investigación de campo se realizará a través de las visitas a la Unidad Educativa para observar los procesos que se llevan a cabo, los sistemas de control interno que se aplican.

Investigación analítica: La investigación analítica analizará los procesos contables, financieros, de gestión, los controles internos y del cumplimiento de las normativas legales de la Unidad Educativa Capitán Edmundo Chiriboga por el período 2014.

Investigación bibliográfica: La investigación bibliográfica permitirá realizar el trabajo en base a fuentes bibliográficas, referenciando información teórica de libros y demás fuentes de consulta verificadas y oficiales relacionados a la ejecución de la auditoría integral en la unidad educativa.

3.10. POBLACIÓN Y MUESTRA

La población está conformada por el personal administrativo y docente de la Unidad educativa, y por los estudiantes.

- Personal administrativo que comprenden un total de **18** colaboradores,
- Personal docente **153**.
- Estudiantes matriculados año lectivo 2014-2015 **3647**

Por lo que se establecerá la muestra para el personal docente que labora en la institución, ya que el administrativo se tomará en cuenta a los 18 empleados, los mismos que para establecer la muestra total se sumarán a la muestra obtenida del personal docente.

La fórmula aplicar es la siguiente:

FÓRMULA

$$= \frac{NZ^2\sigma^2}{e^2(N-1) + Z^2\sigma^2}$$

DETALLE

n = el tamaño de la muestra.

N = tamaño de la población.

σ = Desviación estándar de la población 0,5.

Z = Valor obtenido mediante niveles de confianza. 1,96

e = Límite aceptable de error muestral 0,05.

$$n = \frac{153(1.96)^2 (0.5)^2}{(0.05)^2(153-1) + (1.96)^2 (0.5)^2}$$

$$n = \frac{153 (0.9604)}{0.38 + 0.9604}$$

$$n = \frac{146,9412}{1.3404}$$

$$n = 110$$

Muestra de personal administrativo:	18
Muestra de personal docente:	110
Muestra total:	128

Por lo que se establece que la muestra será de 128 empleados entre administrativos y docentes.

Muestra para la encuesta de satisfacción que se aplicará a los estudiantes, será la siguiente:

$$= \frac{NZ^2\sigma^2}{e^2(N-1) + Z^2\sigma^2}$$

$$n = \frac{3647 (1.96)^2 (0.5)^2}{(0.05)^2(3647-1) + (1.96)^2 (0.5)^2}$$

$$n = \frac{3647 (0.9604)}{9,115 + 0.9604}$$

$$n = \frac{3502,5788}{10.0754}$$

$$n = 348$$

Por lo que se establece que la muestra para la población de estudiantes será de 348.

3.11. MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

3.11.3. Métodos

En la presente investigación se utiliza como métodos los siguientes:

DEDUCTIVO: Es un método científico que establece que la conclusión está implícita en las premisas. Por tanto, admite que las conclusiones siguen esencialmente a las premisas: Es el análisis de lo general a lo particular.

Para emplear el método deductivo se efectúa el análisis de los aspectos generales, como son los financieros, de control interno, de cumplimiento y de gestión, para llegar a la

conclusión de aspectos específicos de los componentes de cada área examinada en la unidad educativa.

INDUCTIVO: Es un método científico que obtiene conclusiones generales a partir de premisas particulares. Se caracteriza por cuatro etapas básicas: la observación y el registro de todos los hechos; el análisis y la clasificación de los hechos; la derivación inductiva de una generalización a partir de los hechos; y la contrastación.

CIENTÍFICO: es un proceso destinado a explicar fenómenos, establecer relaciones entre los hechos y enunciar leyes. Éste método concierne principalmente al análisis que se aplicará para establecer los procesos que se realizan, movimientos de cartera, de caja, bancos, el análisis de los ingresos, de los egresos, de los procesos inherentes al personal, a su desempeño, revisión de contratos y cumplimiento de gestión, entre otros.

3.11.4. Técnicas

Las técnicas para obtener información en el presente trabajo fué:

Encuesta, Mediante un cuestionario para obtener respuestas específicas, la misma que se aplicó al personal administrativo, docente y estudiantes de la Unidad Educativa Capitán Edmundo Chiriboga.

Entrevista, se utilizó entrevistas: El entrevistador "investigador" y el entrevistado; se realizó con el fin de obtener información de parte de este, aplicada al Rector de la unidad educativa.

Observación, Se observó atentamente el fenómeno, hecho o caso, se tomó información y registró para su posterior análisis; para conocer el funcionamiento y la gestión administrativa de la Unidad Educativa Capitán Edmundo Chiriboga.

Técnicas de auditoría, las que se emplearon fueron: entrevista, observación directa, cuestionario, investigación documental

3.11.5. Instrumentos

- Encuesta; que se aplicarán para medir la satisfacción de los estudiantes con respecto a la gestión de la administración
- Cuestionario: aplicado al personal tanto docente como administrativo
- Entrevistas: a la dirección de la institución

3.12. RESULTADOS

Se analizará los resultados de los 128 cuestionarios aplicados al personal docente y administrativo de la institución:

ENCUESTA DE CARÁCTER PEDAGÓGICO UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

Fecha: ____ / ____ / 2016
 día mes

Edad: _____

Sexo: _____

Administrativo: _____ Docente: _____

1. **¿Cuenta la institución educativa con una estructura organizacional definida y difundida entre todo el personal?**

SI	
NO	

2. **¿Considera usted que se encuentran definidas de forma clara las obligaciones y responsabilidades para el desarrollo de su función?**

SI	
NO	

3. **¿Conoce usted si la institución educativa cuenta con un plan estratégico que incluya misión, visión y objetivos?**

SI	
NO	

4. **¿Existen manuales de procedimientos y reglamentos para la ejecución de los procesos más importantes dentro de la Unidad Educativa Capitán Edmundo Chiriboga?**

SI	
NO	

5. **¿Considera que la planificación definida para la unidad educativa aporta al desarrollo de la institución?**

SI	
NO	

6. **¿Se toma en cuenta el cumplimiento de los objetivos institucionales para la toma de decisiones en la institución especialmente en el área administrativa y financiera?**

SI	
NO	

7. **¿Tiene conocimiento claro de las disposiciones legales a las que se encuentra sujeto en el desarrollo de sus funciones?**

SI	
NO	

8. **¿Tiene conocimiento de si en la Unidad Educativa se ha realizado con anterioridad algún tipo auditoría?**

SI	
NO	
DESCONOCE	

9. **¿Tiene conocimiento si se han cumplido a cabalidad las recomendaciones derivadas de las auditorías anteriores?**

SI	
NO	
DESCONOCE	

10. ¿Considera usted de importancia la aplicación de una auditoría integral en la Unidad Educativa, para obtener una evaluación completa sobre temas relacionados al desempeño financiero, al control interno, y a la gestión de la administración, así como el cumplimiento de leyes?

SI	
NO	

RESULTADOS DE LA APLICACIÓN DE LA ENCUESTA AL PERSONAL

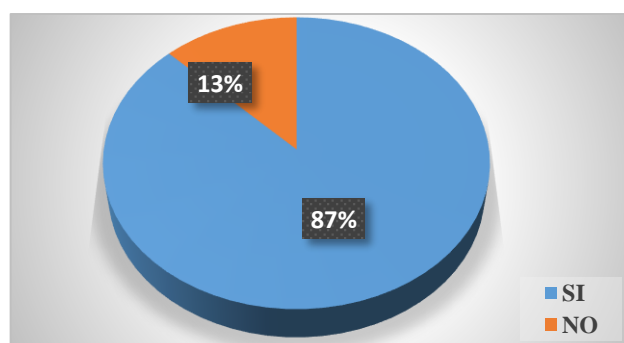
1. ¿Cuenta la institución educativa con una estructura organizacional definida y difundida entre todo el personal?

Tabla No. 12. Estructura organizacional

RESPUESTA	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	112	87%
NO	16	13%
Total	128	100%

Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo
Fuente: Encuesta

Gráfico No. 8. Estructura organizacional



Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo
Fuente: Tabla 12

Interpretación:

Esta pregunta nos permite establecer si la institución tiene fijada una estructura organizacional y si ha sido difundida, midiendo de esta manera el conocimiento de parte de los colaboradores, por lo que el 87% conocen, el 13% no conocen.

2. ¿Considera usted que se encuentran definidas de forma clara las obligaciones y responsabilidades para el desarrollo de su función?

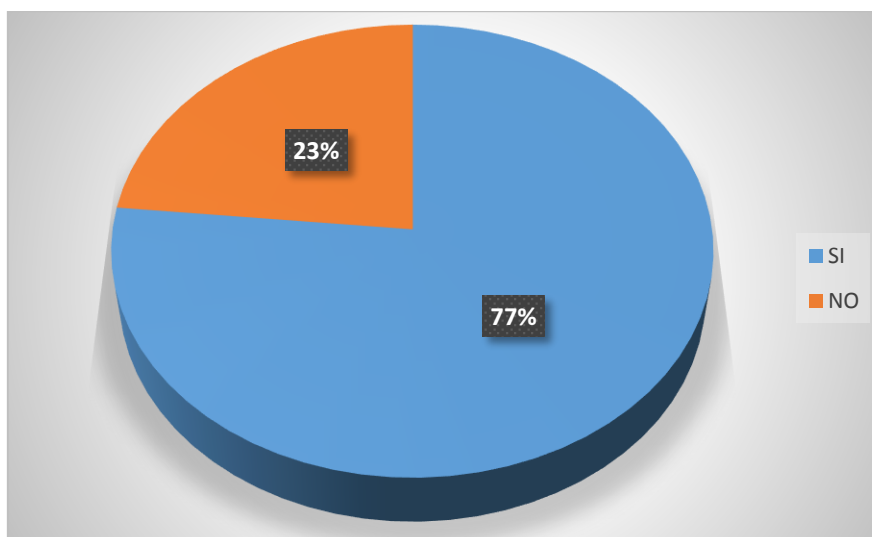
Tabla No. 13. Responsabilidades

RESPUESTA	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	98	77%
NO	30	23%
Total	128	100%

Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo

Fuente: Encuesta

Gráfico No. 9. Responsabilidades



Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo

Fuente: Tabla 13

Interpretación:

Establecer si los empleados tanto administrativos como docentes tienen claro sus responsabilidades de acuerdo a cada una de las funciones que cumplen en su cargo, de lo que se observó que el 77% de ellos tienen claro las funciones, mientras que el 23% no están definidas claramente las funciones a desempeñar.

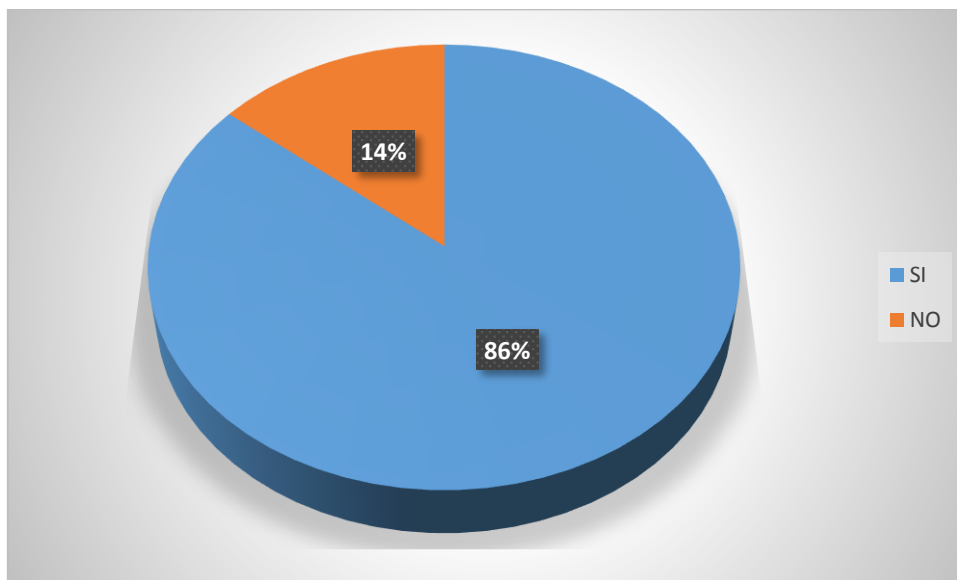
3. ¿Conoce usted si la institución educativa cuenta con un plan estratégico que incluya misión, visión y objetivos?

Tabla No. 14. Plan estratégico

RESPUESTA	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	110	86%
NO	18	14%
Total	128	100%

Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo
Fuente: Encuesta

Gráfico No. 10. Plan estratégico



Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo
Fuente: Tabla 10

Interpretación:

La Unidad Educativa Cap. Edmundo Chiriboga cuenta con una planificación estratégica que incluye la misión, visión, objetivos, el 86% de los empleados y docentes tienen conocimiento de la misma y el 14% no conocen la planificación estratégica de la institución.

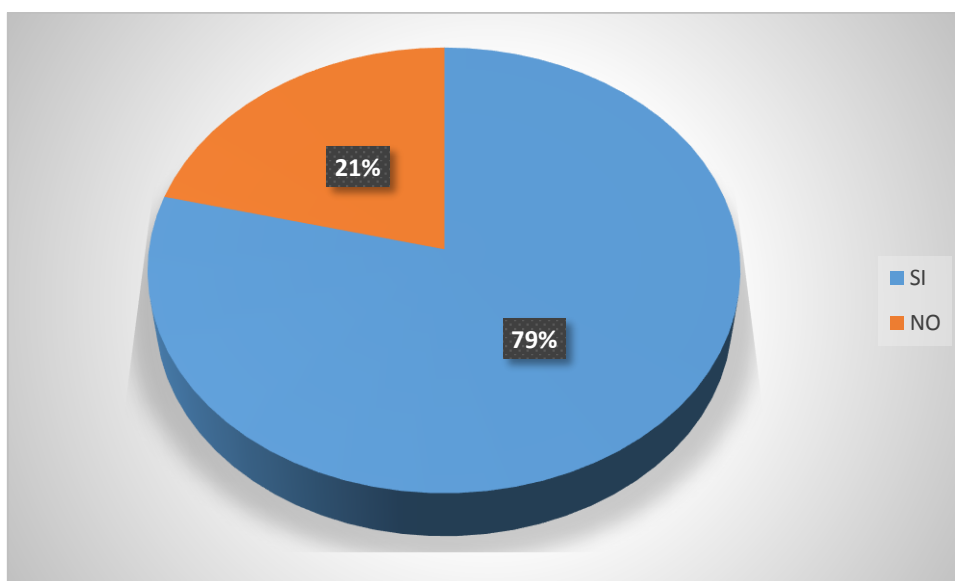
4. ¿Existen manuales de procedimientos y reglamentos para la ejecución de los procesos más importantes dentro de la Unidad Educativa Capitán Edmundo Chiriboga?

Tabla No. 15. Manuales de procedimientos y reglamentos

RESPUESTA	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	101	79%
NO	27	21%
Total	128	100%

Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo
Fuente: Encuesta

Gráfico No. 11. Manuales de procedimientos y reglamentos



Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo
Fuente: Tabla No. 15

Interpretación:

En el gráfico se observa que el 79% del personal de la unidad educativa considera que los procedimientos importantes cuentan con manuales y reglamentos; mientras que el 21% opinan que no todos los procesos importantes tienen definido de manera formal las actividades a desarrollar por medio de manuales y reglamentos.

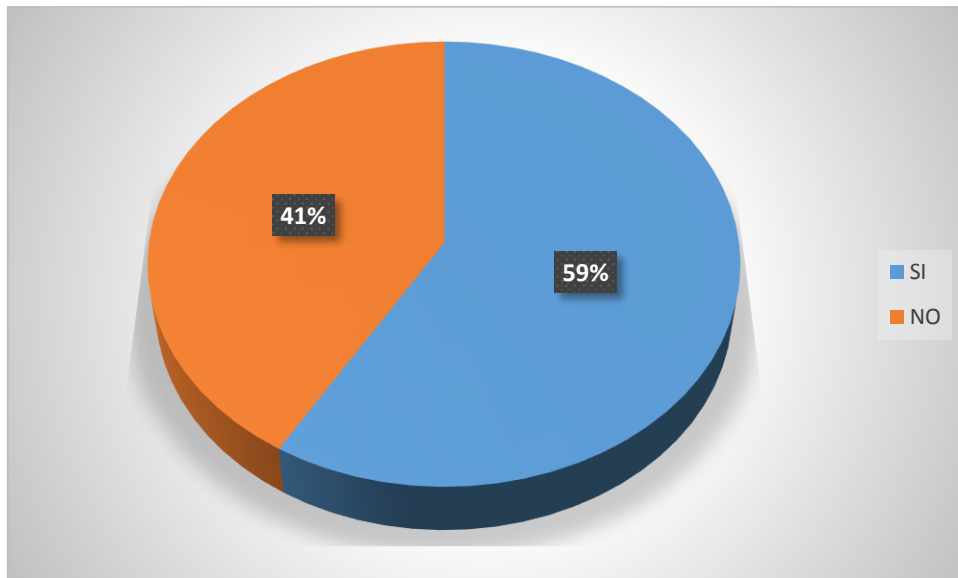
5. ¿Considera que la planificación definida para la unidad educativa aporta al desarrollo de la institución?

Tabla No. 16. Planificación

RESPUESTA	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	75	59%
NO	53	41%
Total	128	100%

Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo
Fuente: Encuesta

Gráfico No. 12. Planificación



Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo
Fuente: Tabla 16

Interpretación:

La planificación estratégica es importante para una organización, ya que, por medio de ella se logra establecer el rumbo de una organización por un periodo de cinco años, con esta pregunta se lo determina que la planificación está formulada acorde a las necesidades institucionales según el 59% de los empleados, mientras el 41% opinaron que no contribuye con el desarrollo de la unidad educativa.

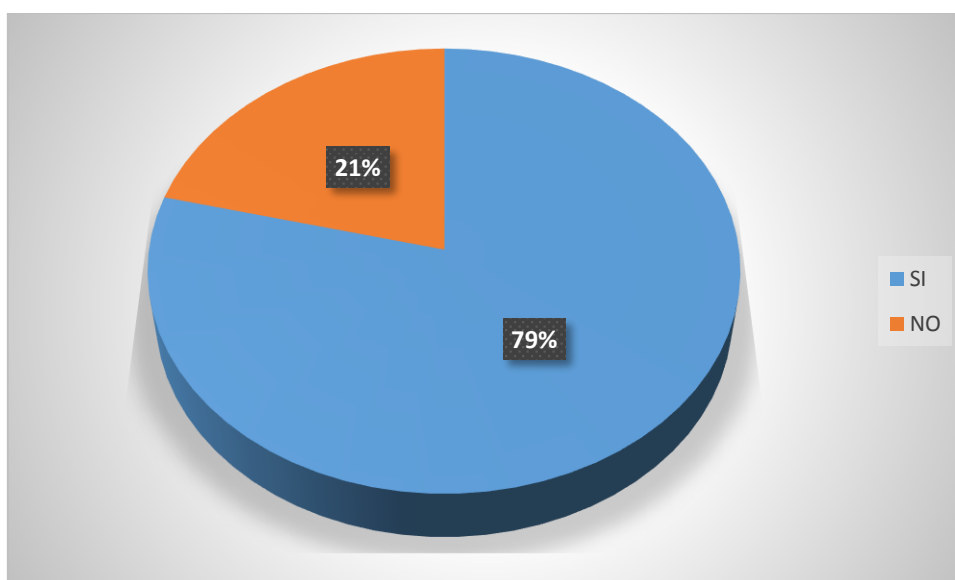
6. ¿Se toma en cuenta el cumplimiento de los objetivos institucionales para la toma de decisiones en la institución especialmente en el área administrativa y financiera?

Tabla No. 17. Cumplimiento de objetivos

RESPUESTA	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	101	79%
NO	27	21%
Total	128	100%

Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo
Fuente: Encuesta.

Gráfico No. 13. Cumplimiento de objetivos



Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo
Fuente: Tabla No. 17

Interpretación:

En esta pregunta se plantea la importancia de la medición del cumplimiento de los objetivos institucionales para ser tomados estos resultados como base en la toma de decisiones, para el 79% de los empleados si se toma en cuenta, mientras que el 21% consideran que no es así.

7. ¿Tiene conocimiento claro de las disposiciones legales a las que se encuentra sujeto en el desarrollo de sus funciones?

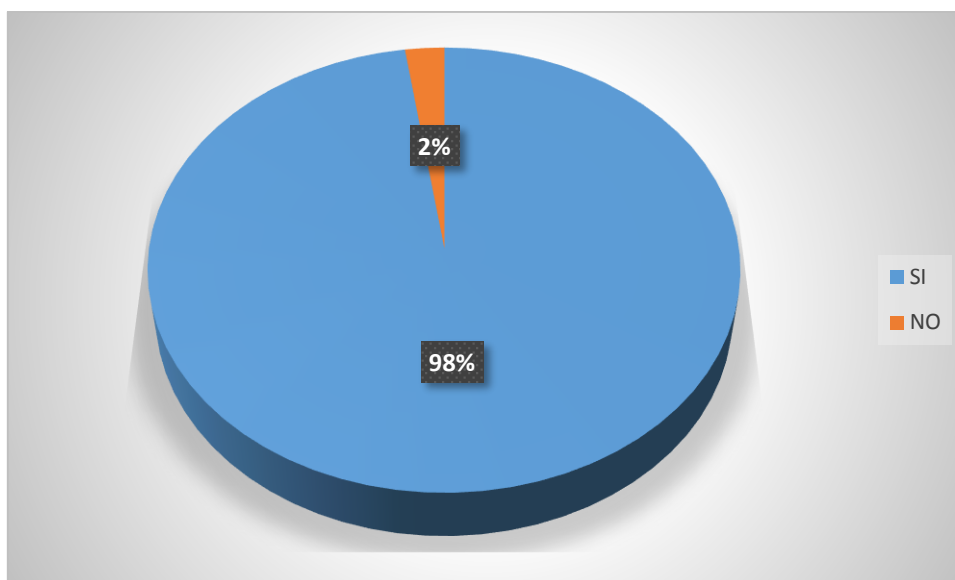
Tabla No. 18. Disposiciones legales

RESPUESTA	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	125	98%
NO	3	2%
Total	128	100%

Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo

Fuente: Encuesta.

Gráfico No. 14. Disposiciones legales



Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo

Fuente: Tabla No. 18

Interpretación:

El 98% de los integrantes de la unidad educativa tienen conocimiento claro de las disposiciones legales a las que se encuentran sujetos para el desarrollo de sus actividades laborales y sus funciones, mientras que un mínimo 2% no las conocen.

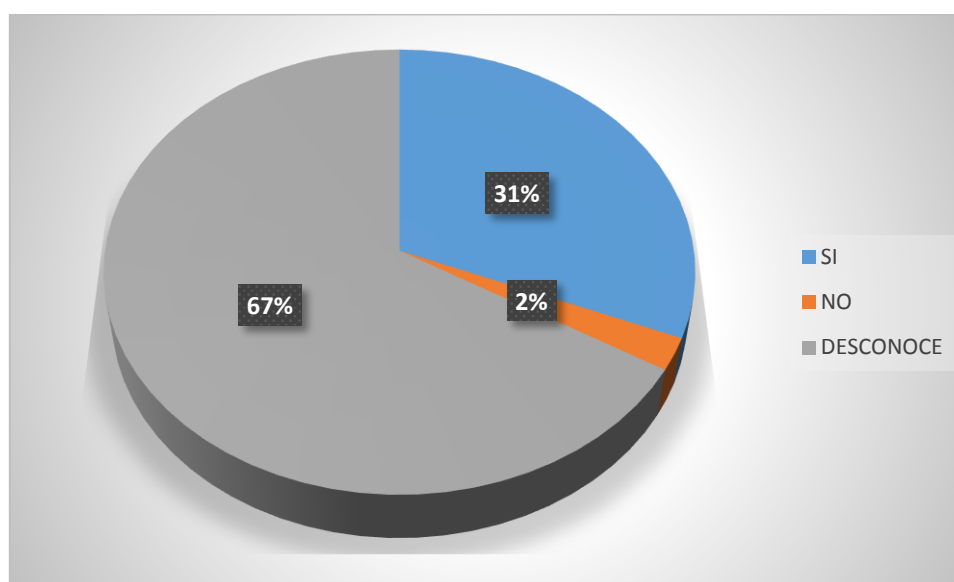
8. ¿Tiene conocimiento de si en la Unidad Educativa se ha realizado con anterioridad algún tipo auditoría?

Tabla No. 19. Auditorías anteriores

RESPUESTA	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	40	31%
NO	3	2%
DESCONOCE	85	67%
Total	128	100%

Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo
Fuente: Encuesta

Gráfico No. 15. Auditorías anteriores



Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo
Fuente: Tabla 19

Interpretación:

El 67% de los empleados mencionan que desconocen si en la institución se ha realizado con anterioridad una auditoría, y esto podría estar relacionado con que la mayoría de los colaboradores pertenecen a la planta docente, mientras que el 31% de los funcionarios si tiene conocimiento de que se ha realizado auditorías con anterioridad, y el 2% dicen que no.

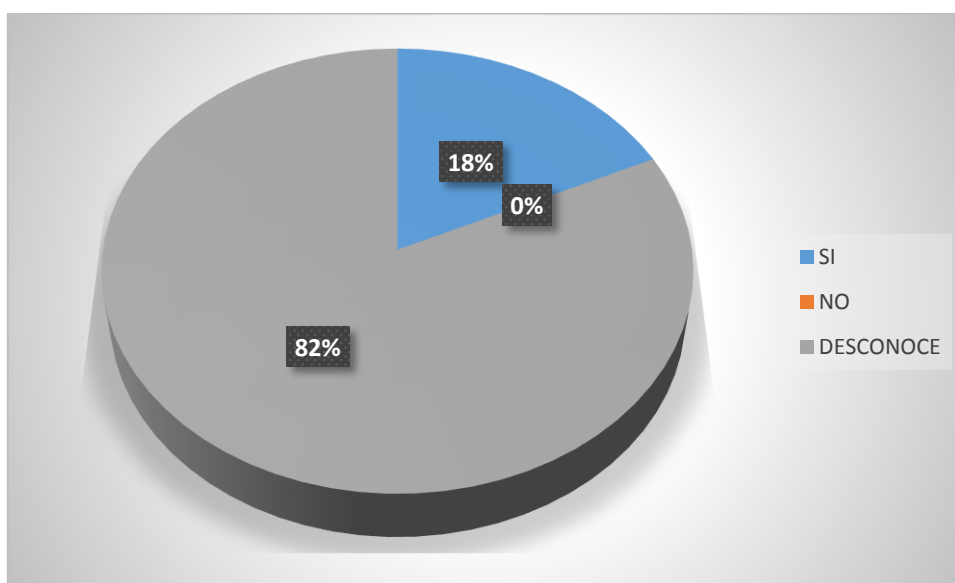
9. ¿Tiene conocimiento si se han cumplido a cabalidad las recomendaciones derivadas de las auditorías anteriores?

Tabla No. 20. Cumplimiento de recomendaciones

RESPUESTA	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	23	18%
NO	0	0%
DESCONOCE	105	82%
Total	128	100%

Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo
Fuente: Encuesta.

Gráfico No. 16. Cumplimiento de recomendaciones



Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo
Fuente: Tabla No. 20

Interpretación:

Al igual que la pregunta anterior debido al desconocimiento del personal docente sobre si se realizaron auditoría con anterioridad, con la misma tendencia el 82% no tiene conocimiento de si las recomendaciones de auditorías anteriores fueron cumplidas, mientras que el 18% consideran que si se cumplieron con las recomendaciones derivadas de auditorías anteriores.

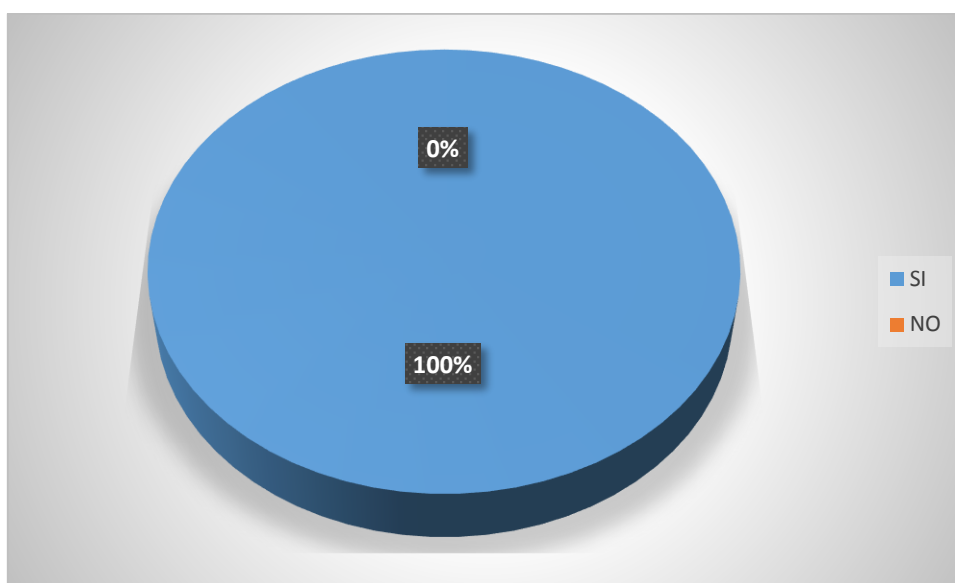
10. ¿Considera usted de importancia la aplicación de una auditoría integral en la Unidad Educativa, para obtener una evaluación completa sobre temas relacionados al desempeño financiero, al control interno, y a la gestión de la administración, así como el cumplimiento de leyes?

Tabla No. 21. Auditoría integral

RESPUESTA	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	128	100%
NO	0	0%
Total	128	100%

Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo
Fuente: Encuesta

Gráfico No. 17. Auditoría integral



Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo
Fuente: Tabla 21

Interpretación:

Todo el personal consiente de la importancia de la aplicación de la auditoría integral; opinan que debe ser realizada para obtener una evaluación que establezca resultados sobre al desempeño financiero, al control interno, y a la gestión de la administración, así como el cumplimiento de leyes.

CONCLUSIÓN:

La encuesta se realizó para establecer el nivel de conocimiento que los empleados y docentes tienen sobre la estructura administrativa y si ha sido difundida, midiendo de esta manera el conocimiento de parte de los colaboradores, por lo que el 87% conocen, así como el 77% de ellos tienen claro sus responsabilidades de acuerdo a cada una de las funciones que cumplen en su cargo, el hallazgo más importante es que la Unidad Educativa Cap. Edmundo Chiriboga cuenta con una planificación estratégica que incluye la misión, visión, objetivos el 86%.

La planificación estratégica es importante para una organización, ya que, por medio de ella se logra establecer el rumbo de una organización por un periodo de cinco años, para lo que el 59% de los empleados consideran que está formulada acorde a las necesidades institucionales.

ENCUESTA DE CARÁCTER PEDAGÓGICO UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

Fecha: ____ / ____ / 2016
 día mes

Edad: _____ Sexo: F ____ M ____

Curso: _____ Sección: _____

1. **¿Considera que las aulas están acondicionadas con equipamiento, iluminación, mobiliario y adecuados para el desarrollo de la enseñanza?**

SI	
NO	

2. **¿Los espacios destinados al esparcimiento como canchas deportivas, coliseo, patios, áreas de juegos, se adecuan a sus necesidades y se realizan mantenimiento frecuente?**

SI	
NO	

3. **¿Está satisfecho con los recursos y servicios destinados para su aprendizaje?**

SI	
NO	

4. **¿La información que proporciona el profesor sobre la actividad docente (objetivos, actividades, bibliografía, criterios y sistema de evaluación etc.) le resultó de fácil acceso y utilidad?**

SI	
NO	

5. **¿Cómo calificaría la gestión del rector de la institución?**

BUENA	
MUY BUENA	
EXCELENTE	
REGULAR	
MALA	
DESCONOCE	

6. **¿Cómo calificaría la atención brindada por el área de secretaría, biblioteca, entre otros?**

EXCELENTE	
MUY BUENA	
BUENA	
REGULAR	
MALA	
DESCONOCE	

7. **¿Cómo calificaría el mantenimiento y limpieza que realizan los conserjes a los espacios de la Unidad Educativa?**

EXCELENTE	
MUY BUENA	
BUENA	
REGULAR	
MALA	
DESCONOCE	

8. **¿El profesor utiliza adecuadamente los recursos didácticos (audiovisuales, de laboratorio, de campo etc.) para facilitar el aprendizaje?**

SI	
NO	

9. ¿En general, cómo calificaría su grado de satisfacción con respecto al funcionamiento, administración y gestión de la Unidad Educativa?

EXCELENTE	
MUY BUENA	
BUENA	
REGULAR	
MALA	

RESULTADOS DE LAS ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN A LOS ESTUDIANTES

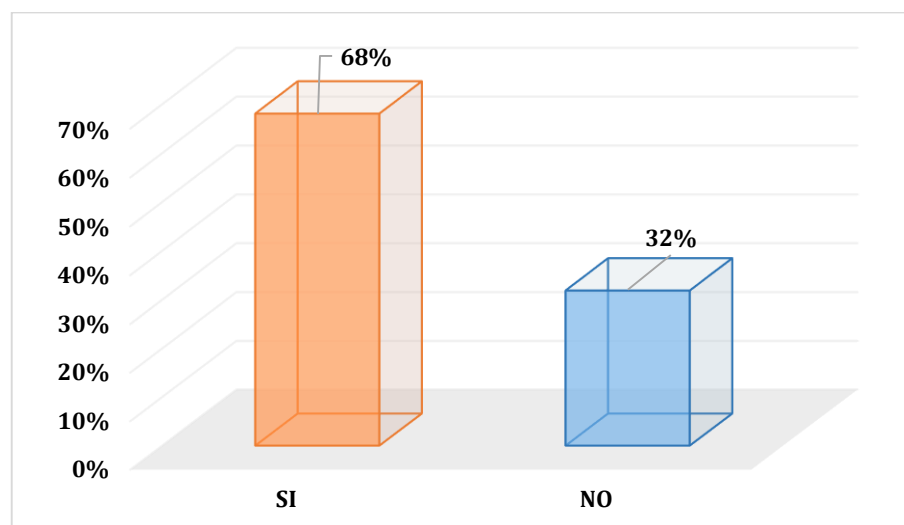
1. ¿Considera que las aulas están acondicionadas con equipamiento, iluminación, mobiliario y adecuados para el desarrollo de la enseñanza?

Tabla No. 22. Acondicionamiento de instalaciones

RESPUESTA	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	237	68%
NO	111	32%
Total	348	100%

Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo
Fuente: Encuesta

Gráfico No. 18. Acondicionamiento de instalaciones



Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo
Fuente: Tabla 22

Interpretación:

De los 348 estudiantes encuestados, el 68% de ellos consideran que las aulas están acondicionadas con equipamiento, iluminación, mobiliario y adecuadas para el desarrollo de la enseñanza para el desarrollo de la enseñanza, mientras que el 32% de los estudiantes opinan que las instalaciones no se encuentran adecuadas de manera correcta.

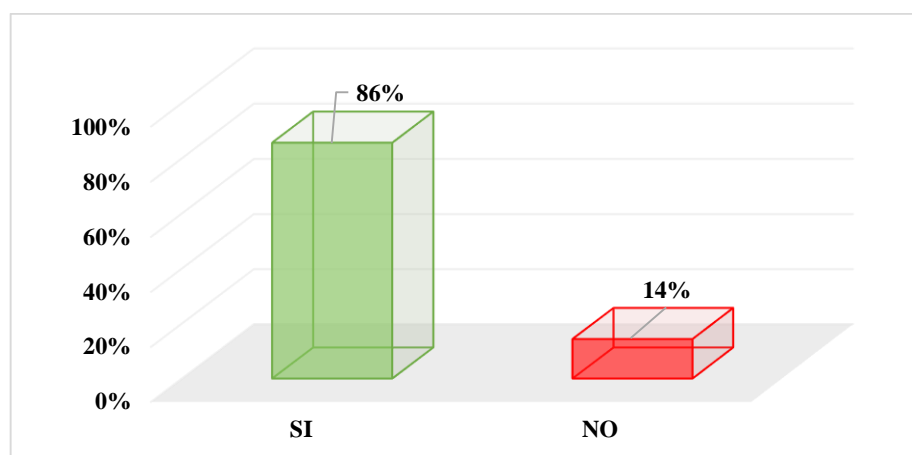
2. **¿Los espacios destinados al esparcimiento como canchas deportivas, coliseo, patios, áreas de juegos, se adecuan a sus necesidades y se realizan mantenimiento frecuente?**

Tabla No. 23. Esparcimiento

RESPUESTA	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	298	86%
NO	50	14%
Total	348	100%

Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo
Fuente: Encuesta

Gráfico No. 19. Esparcimiento



Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo
Fuente: Tabla 23

Interpretación:

El gráfico anterior demuestra que la mayoría de los estudiantes se encuentran satisfechos con las condiciones de las instalaciones deportivas y demás espacios de esparcimientos

lo que corresponde al 88%, mientras que el 14% consideran que no es así y que no se les da el mantenimiento adecuado.

3. ¿Está satisfecho con los recursos y servicios destinados para su aprendizaje?

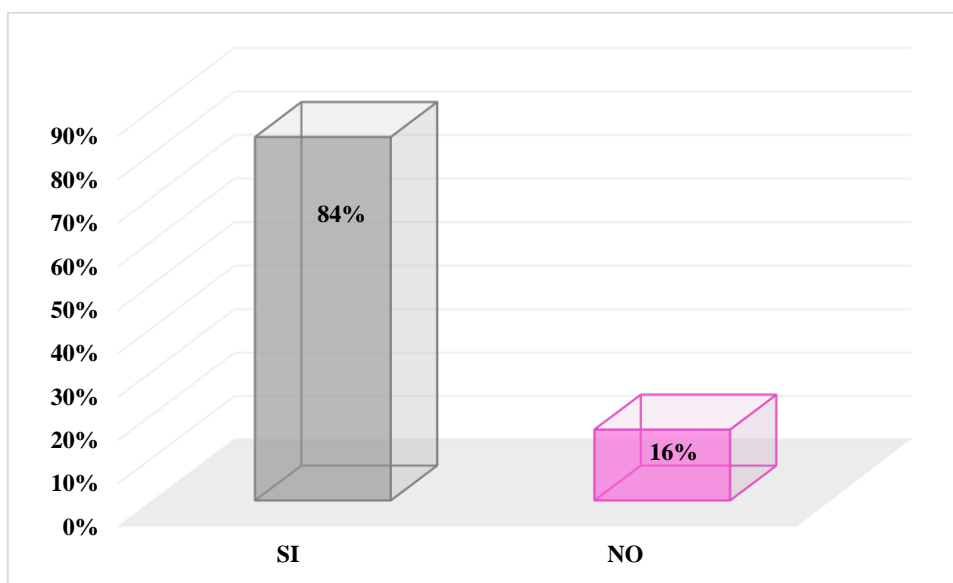
Tabla No. 24. Recursos y servicios

RESPUESTA	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	291	84%
NO	57	16%
Total	348	100%

Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo

Fuente: Encuesta

Gráfico No. 20. Recursos y servicios



Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo

Fuente: Tabla 24

Interpretación:

El gráfico anterior demuestra que el 84% de los estudiantes están satisfechos con los recursos y servicios destinados para su aprendizaje, mientras que el 16% consideran que los recursos y servicios no son suficientes para garantizar el aprendizaje adecuado.

4. ¿La información que proporciona el profesor sobre la actividad docente (objetivos, actividades, bibliografía, criterios y sistema de evaluación etc.) le resultó de fácil acceso y utilidad?

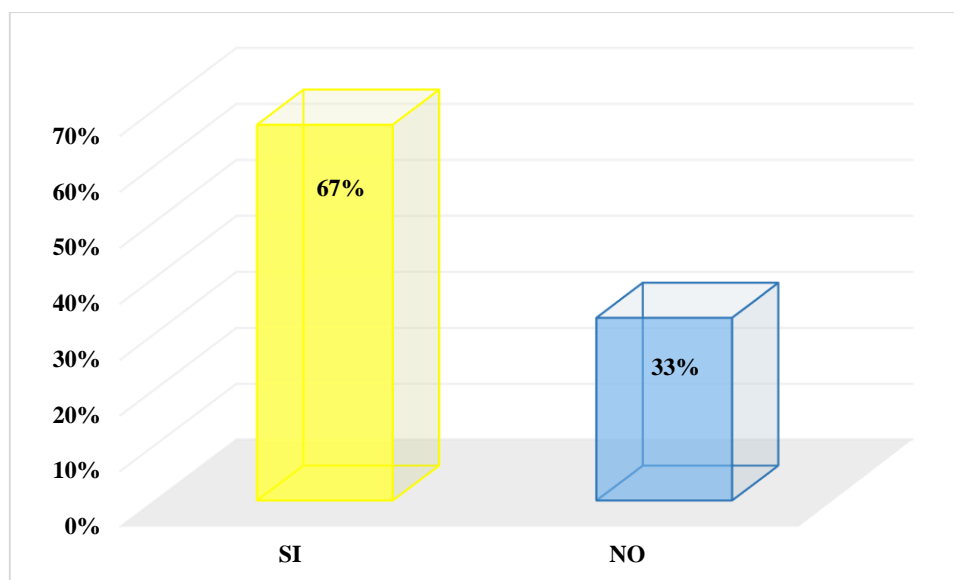
Tabla No. 25. Información proporcionada por el profesor

RESPUESTA	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	234	67%
NO	114	33%
Total	348	100%

Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo

Fuente: Encuesta

Gráfico No. 21. Información proporcionada por el profesor



Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo

Fuente: Tabla 25

Interpretación:

El gráfico anterior demuestra que el 67% de los estudiantes consideran que la información que proporciona el profesor sobre la actividad docente (objetivos, actividades, bibliografía, criterios y sistema de evaluación etc.) le resultó de fácil acceso y utilidad, mientras que el 33% consideran que no es así.

5. ¿Cómo calificaría la gestión del rector de la institución?

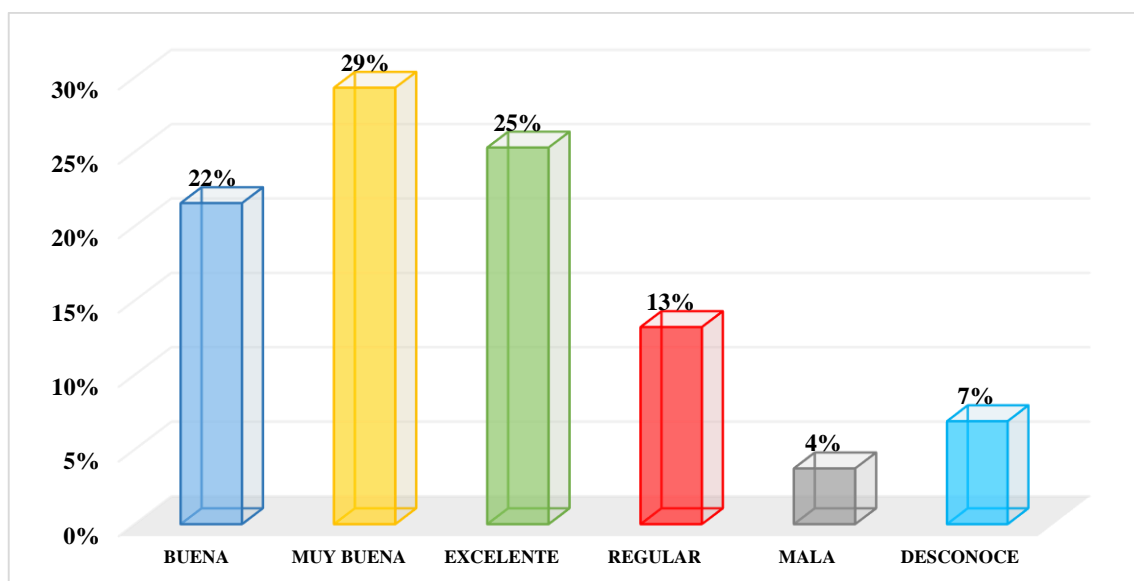
Tabla No. 26. Gestión del rectorado

RESPUESTA	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
BUENA	75	22%
MUY BUENA	102	29%
EXCELENTE	88	25%
REGULAR	46	13%
MALA	13	4%
DESCONOCE	24	7%
Total	348	100%

Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo

Fuente: Encuesta

Gráfico No. 22. Gestión del rectorado



Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo

Fuente: Tabla 26

Interpretación:

El 25% de los estudiantes encuestados opinan que la gestión del rector es excelente, el 29% de ellos que la atención es muy buena, el 22% opinan que es buena, mientras que el 13% consideran que la gestión del rectorado es regular, el 4% de los estudiantes opinan que es mala y finalmente el 7% no conocen la gestión del rector.

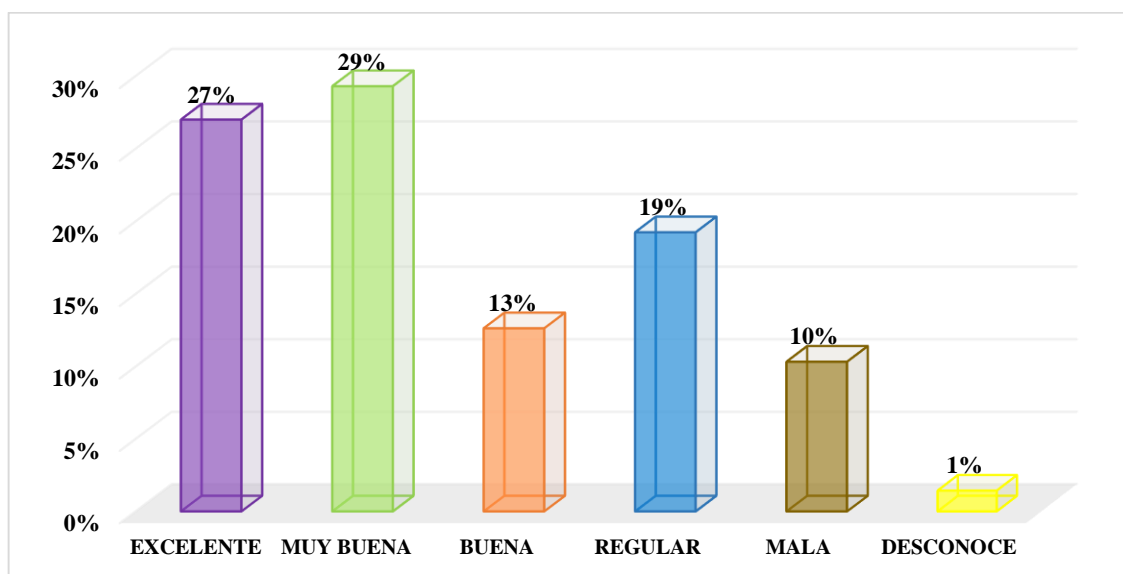
6. ¿Cómo calificaría la atención brindada por el área de secretaría, biblioteca, entre otros?

Tabla No. 27. Atención

RESPUESTA	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
EXCELENTE	94	27%
MUY BUENA	102	29%
BUENA	44	13%
REGULAR	67	19%
MALA	36	10%
DESCONOCE	5	1%
Total	348	100%

Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo
Fuente: Encuesta

Gráfico No. 23. Atención



Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo
Fuente: Tabla 27

Interpretación:

El 27% de los estudiantes encuestados opinan que la atención de secretaría es excelente, el 29% de ellos que la atención es muy buena, el 13% opinan que es buena, mientras que el 19% consideran que la atención de secretaría es regular, el 10% de los estudiantes opinan que es mala y finalmente el 1% no conocen el tipo de atención que se da.

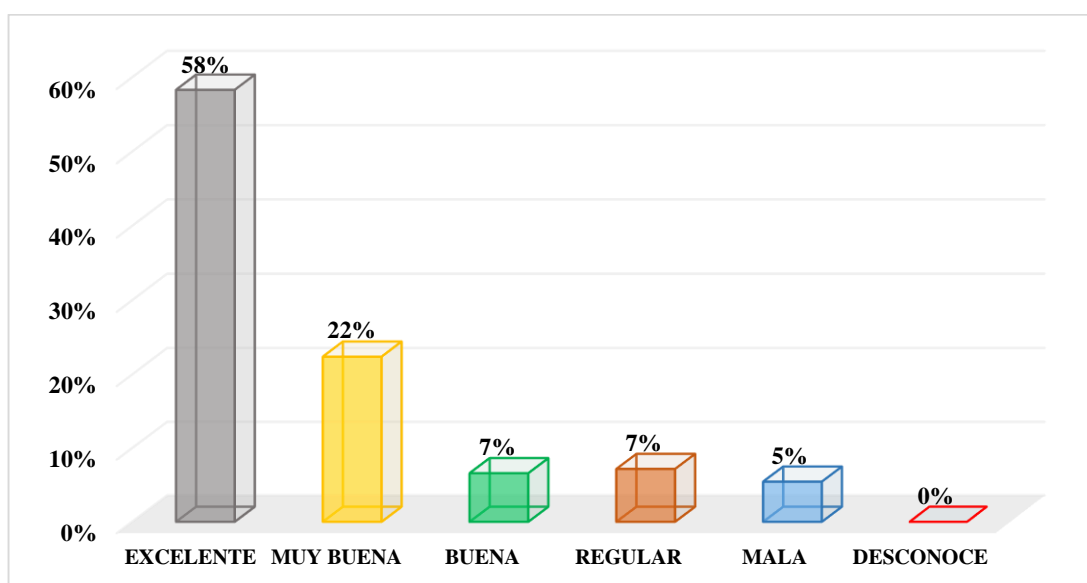
7. ¿Cómo calificaría el mantenimiento y limpieza que realizan los conserjes a los espacios de la Unidad Educativa?

Tabla No. 28. Mantenimiento y limpieza

RESPUESTA	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
EXCELENTE	203	58%
MUY BUENA	78	22%
BUENA	23	7%
REGULAR	25	7%
MALA	19	5%
DESCONOCE	0	0%
Total	348	100%

Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo
Fuente: Encuesta

Gráfico No. 24. Mantenimiento y limpieza



Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo
Fuente: Tabla 28

Interpretación:

El 58% de los estudiantes encuestados opinan que la limpieza y mantenimiento es excelente, el 22% de ellos consideran que es muy bueno, el 7% opinan que la limpieza es buena y regular, mientras que el 5% consideran que es mala.

8. ¿El profesor utiliza adecuadamente los recursos didácticos (audiovisuales, de laboratorio, de campo etc.) para facilitar el aprendizaje?

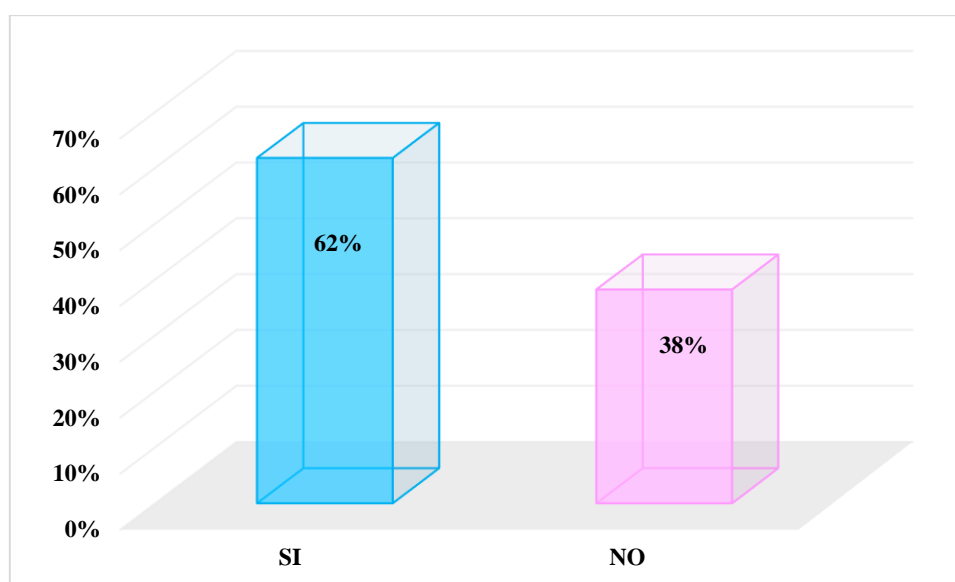
Tabla No. 29. Recursos didácticos

RESPUESTA	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	215	62%
NO	133	38%
Total	348	100%

Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo

Fuente: Encuesta

Gráfico No. 25. Recursos didácticos



Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo

Fuente: Tabla 29

Interpretación:

El 62% de los estudiantes encuestados opinan que los profesores utilizan adecuadamente los recursos didácticos (audiovisuales, de laboratorio, de campo etc.) para facilitar el aprendizaje, el 38% de ellos consideran que no.

9. ¿En general, cómo calificaría su grado de satisfacción con respecto al funcionamiento, administración y gestión de la Unidad Educativa?

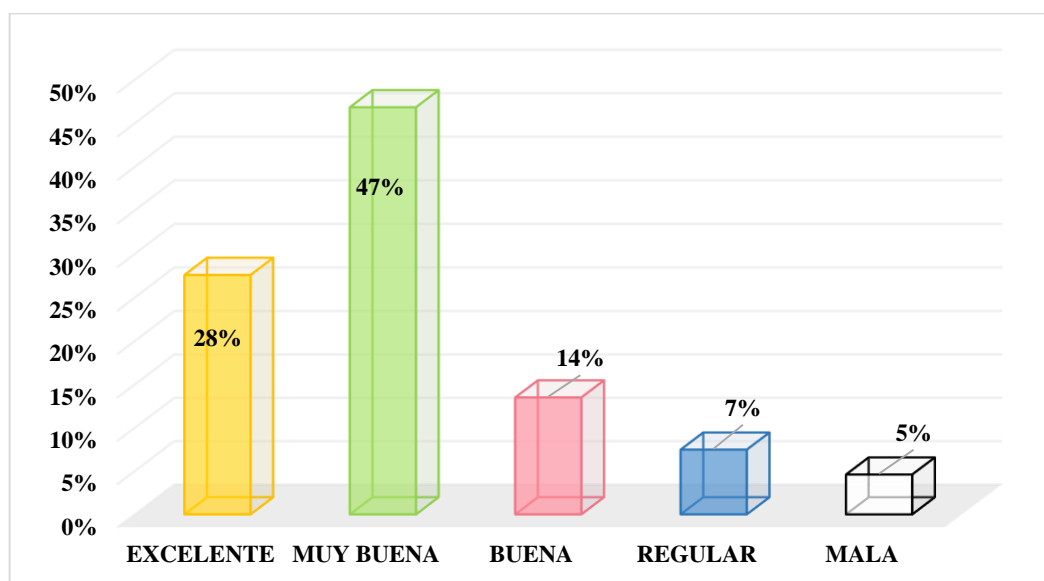
Tabla No. 30. Nivel de satisfacción

RESPUESTA	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
EXCELENTE	96	28%
MUY BUENA	163	47%
BUENA	47	14%
REGULAR	26	7%
MALA	16	5%
Total	348	100%

Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo

Fuente: Encuesta

Gráfico No. 26. Nivel de satisfacción



Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo

Fuente: Tabla 30

Interpretación:

El grado de satisfacción con respecto al funcionamiento, administración y gestión de la Unidad Educativa según el 28% de estudiantes es excelente, el 47% consideran que es muy buena, el 14% de los estudiantes consideran que es buena, mientras que el 7% piensan que es regular, y finalmente el 5% de estudiantes consideran que es mala.

CONCLUSIONES:

Por medio de ésta encuesta a la muestra de 348 estudiantes de la Unidad Educativa logró determinar que el 68% de ellos consideran que las aulas están acondicionadas con equipamiento, iluminación, mobiliario y adecuadas para el desarrollo de la enseñanza, el 84% de los estudiantes están satisfechos con los recursos y servicios destinados para su aprendizaje, mientras que tan sólo un 29% de ellos califican la gestión de gerencia y la atención de secretaría como muy buena, finalmente el nivel de satisfacción con la gestión en general es del 47% consideran quienes la consideran como muy buena.

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1. TÍTULO

AUDITORÍA INTEGRAL A LA UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA, DEL CANTON RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2014.

4.2. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

El desarrollo de la auditoría integral en base a los siguientes procesos:

Gráfico No. 27. Proceso de la auditoría integral



Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo

4.3. ARCHIVO PERMANENTE



ARCHIVO PERMANENTE

ENTIDAD: UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA, DEL
CANTON RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO

EXÁMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014

4.3.1. Información General

ANTECEDENTES HISTÓRICOS

UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

El Colegio Capitán Edmundo Chiriboga González, fue creado mediante Acuerdo Ministerial N° 769 del 11 de Noviembre de 1970, como Plantel de Ciclo Básico, iniciando sus actividades de acuerdo a los lineamientos del reglamento y a la Ley de Educación vigente con un pensum que incluía las opciones prácticas, naciendo así las actividades de Salud Pública, Electricidad, Mecánica Automotriz, Carpintería, Sastrería, Artesanía Artística, dirigidas por eficientes maestros.

El 21 de abril de 1974 mediante Acuerdo Ministerial 1191 se autoriza el funcionamiento del Ciclo Diversificado en Humanidades Modernas, con las modalidades de Biología y Química, Físico Matemático y Ciencias Sociales.

En el año 1991 mediante Acuerdo Ministerial 1121 del 20 de marzo se ratifica la condición de Colegio Experimental, con la aprobación del proyecto experimental denominado “La Promoción Flexible como estrategia de motivación Pedagógica”. Su primer Rector y fundador del Plantel fue el Dr. Víctor Lobato Vinuesa; y el colegio inició apenas con 80 alumnos.

Actualmente el colegio Capitán Edmundo Chiriboga cuenta con una planta docente de 153 profesores, 18 profesionales conforman el personal administrativo, 3647 alumnos, un total de bienes por \$633.416,63 entre bienes muebles, inmuebles, vehículos.

Ofrece los servicios de educación en dos jornadas matutina y vespertina, en los niveles de Educación General Básica y Bachillerato, con las siguientes especialidades:

- Físico Matemática
- Químico Biológicas
- Filosófico Sociales
- Bachillerato General Unificado
- Bachillerato Internacional

		FECHA
Elaborado por:	D.J.	02/08/2016
Revisado por:	F.V.	05/08/2016

- Bachillerato Técnico en Aplicación de Proyectos de Construcción

FILOSOFÍA EMPRESARIAL

Misión

El Colegio Nacional Experimental "Capitán César Edmundo Chiriboga González ", en el propósito de forjar juventudes con alto espíritu de servicio cooperativo y preparados para resolver los problemas diarios de la vida, y de que sus educandos (as), actúen siempre con creatividad, responsabilidad y autonomía, decide instrumentar en las aulas una metodología pedagógica innovadora denominada “ Aprendizaje dinámico cooperativo”, que sin dudas logrará la optimización del rendimiento y la formación integral de los futuros bachilleres.

Visión

El Colegio Experimental "Capitán Edmundo Chiriboga" tiene como visión ofertar un renovado servicio educativo de calidad, creando proyectos que se basen en investigaciones y descubrimientos científicos de nuevos modelos pedagógicos; en esta virtud, decide instrumentar “El aprendizaje dinámico cooperativo” como metodología que permita un trabajo de formación integral, dentro de los campos cognitivo, afectivo y emotivo, tanto para el nivel básico como para el bachillerato, ya que con este modelo pedagógico se crea una fe inquebrantable para crear, adaptar, innovar, crecer y cambiar permanentemente. A los estudiantes hay que aprestarlos a la vida forjando su personalidad.

Políticas

- El Colegio de Bachillerato Fiscal “Cap. Edmundo Chiriboga G.” es eminentemente de servicio educativo dependiendo del Ministerio de Educación, es decir no persigue fines de lucro.
- Organización interna bajo un sistema abierto y dinámico, que es manejado con un enfoque sistémico, como un facilitador de cambio y desarrollo.
- Brinda apertura a estudiantes de ambos sexos y de diferente posición socio-económica
- Fortalecimiento del Programa de Bachillerato Internacional.

		FECHA
Elaborado por:	D.J.	02/08/2016
Revisado por:	F.V.	05/08/2016

- e) Reingeniería constante de la visión, misión, objetivos, políticas, valores corporativos y principios.
- f) Imparte una educación laica, democrática, participativa, innovadora, pluralista y abierta a nuevas corrientes pedagógicas.
- g) Cultivo de la cultura de calidad y excelencia a nivel de la comunidad educativa.
- h) Capacitación permanente a la comunidad educativa en todas las áreas del conocimiento.
- i) Innovación permanente de la planificación curricular institucional.
- j) Implementación de estrategias para evitar la deserción y repitencia escolar.
- k) Fortalecimiento de la cultura investigativa y práctica de valores éticos, morales, cívicos, democráticos y socio culturales.
- l) Mejoramiento, implementación y ampliación de la infraestructura educativa existente acorde con las exigencias de la Organización del Bachillerato Internacional (B.I.).
- m) Fomenta el fortalecimiento de la ciencia, cultura y el deporte a través de la participación en concursos y torneos locales.
- n) Incrementación del presupuesto institucional.
- o) Autogestión de apoyo institucional de organismos públicos y privados a nivel local, nacional e internacional.
- p) Da fiel cumplimiento y respeta las leyes, normas y reglamentos estipulados en el Código de Trabajo, Ley Orgánica de Educación Intercultural, su Reglamento y demás disposiciones legales.
- q) El número de alumnos por paralelo se fija en un mínimo de 25 y un máximo de 35 como número ideal en Educación Personalizada.
- r) Presta servicios de transporte y servicio de bar, el mismo que está cuidadosamente controlado por el Comité de Gestión.
- s) Vincula las actividades institucionales con el contexto social.
- t) Padres de familia protagonistas en la gestión institucional.
- u) Promoción del plantel a través de medios de comunicación social.

Valores

El Colegio de Bachillerato Fiscal “Cap. Edmundo Chiriboga G.” reconoce y promueve las siguientes líneas de pensamiento y acción institucionales:

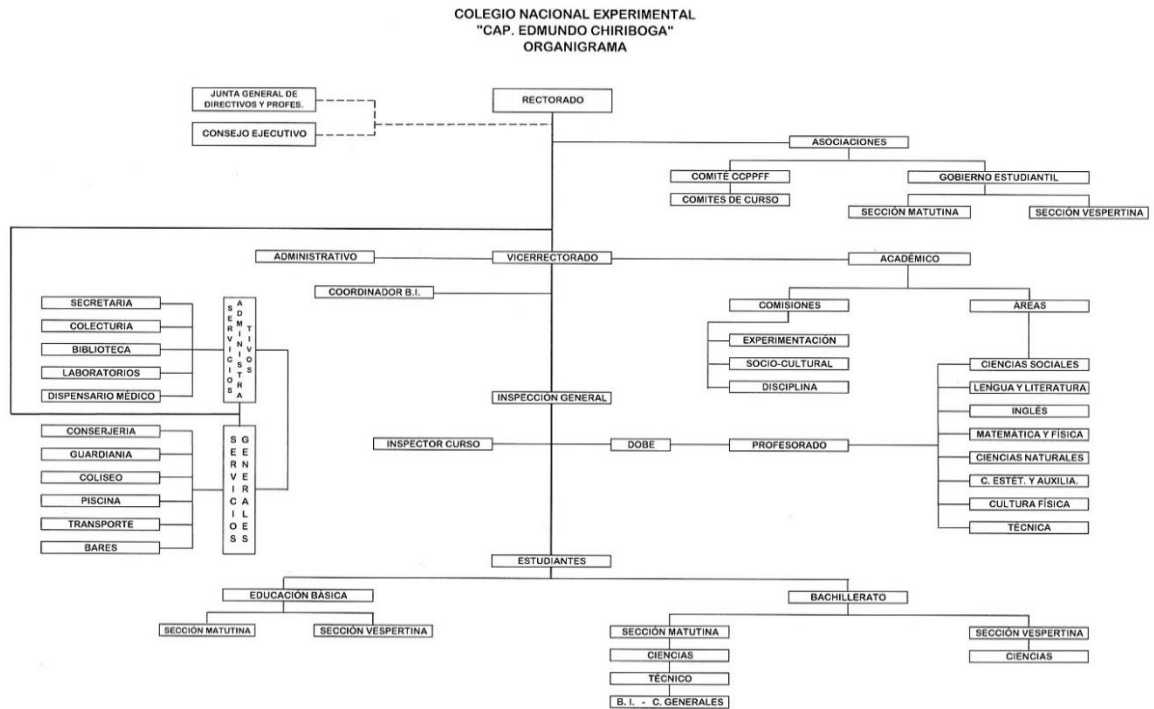
		FECHA
Elaborado por:	D.J.	02/08/2016
Revisado por:	F.V.	05/08/2016

- **Compromiso:** Desarrolla un trabajo eficiente y eficaz en el desempeño de las actividades individuales y colectivas en función de metas comunes mediante acuerdos y compromisos.
- **Disciplina:** Implica el cumplimiento ordenado y sistemático de las actividades en la Institución y fuera de ella en sujeción a las normas, códigos y reglamentos.
- **Honestidad:** Es imprescindible para que las relaciones humanas se desarrollen en un ambiente de confianza y armonía, pues garantiza respaldo, seguridad y credibilidad en las personas.
- **Honradez:** Respeta y hace respetar los derechos de los demás y los nuestros, como parte de una superación moral y espiritual.
- **Justicia:** Favorece la coexistencia entre las instituciones y las diversas estructuras sociales en particular del estado, donde el ser humano tenga la firme voluntad de conservarla siempre.
- **Optimismo:** Mantiene una actitud positiva frente a los conflictos internos y externos, con esperanza en el futuro prosiguiendo a la consecución de la misión y visión de la Institución.
- **Perseverancia:** Desarrolla con tenacidad y entrega el seguimiento de los objetivos y metas planteadas en la Institución.
- **Puntualidad:** Actuar con diligencia y certeza en todas las actividades, con el fin de aprovechar el tiempo y optimizar los recursos disponibles en la Institución educativa.
- **Respeto:** Considerar a los demás y mejorar las relaciones interpersonales con un fin integrador que permita un eficiente desenvolvimiento en las labores institucionales.
- **Responsabilidad:** Ejecutar a tiempo y con pertinencia los trabajos encomendados y cumplir con los objetivos institucionales hacia la misión y visión establecidas.
- **Solidaridad:** Realizar un trabajo mancomunado acorde a los avances de la ciencia, tecnología y cultura del mundo.
- **Tolerancia:** Actuar con paciencia y flexibilidad en la toma de decisiones, con respeto a las ideas y creencias de los demás, en bien de la Institución educativa.
- **Veracidad:** Ser congruentes entre lo que decimos, hacemos y pensamos, esto se logra con el conocimiento y la aceptación de nuestras cualidades y limitaciones.”

		FECHA
Elaborado por:	D.J.	02/08/2016
Revisado por:	F.V.	05/08/2016

Organigrama

El Colegio para su funcionamiento cuenta con una estructura orgánica de la siguiente manera:



Fuente: Proyecto Educativo Institucional (PEI) período: 2013-2018

		FECHA
Elaborado por:	D.J.	02/08/2016
Revisado por:	F.V.	05/08/2016

4.3.2. Estados financieros

UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA
BALANCE GENERAL
Al 31 de diciembre de 2014

ACTIVOS

OPERACIONALES		9.095,42
Disponibles		2.810,01
BCE Fondos de préstamos	2.810,01	
Anticipos de Fondos		6.285,41
Anticipos de Fondos por pagos al SRI	6285,41	
INVERSIONES FINANCIERAS		46.761,97
Deudores Financieros		46.049,41
Anticipos de fondos años anteriores	16.250,27	
Cuentas por cobrar de años anteriores	29.678,88	
Cuentas por cobrar del año anterior	120,26	
Inversiones diferidas		500,00
Prepagos de seguros	500,00	
Inversiones no recuperables		212,58
Activos temporales no recuperables	212,58	
INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACIÓN		3.213.754,10
Bienes Muebles		715.889,08
Mobiliarios	154.802,43	
Maquinarias y equipos	156.244,23	
Vehículos	110.045,74	
Equipos sistemas y paquetes informáticos	277.381,57	
Bienes artísticos y culturales	3.010,00	
Libros y colecciones	11.976,31	
Partes y repuestos	2.428,80	
Bienes inmuebles		3.131.288,76
Terrenos	2.106.450,00	
Edificios	1.024.838,76	
Depreciación Acumulada		-633.423,74
INVERSIONES EN OBRAS EN PROYECTOS Y PROGRAMAS		1.249.229,12
Inversiones en obras en proceso		46.801,86
Existencia de repuestos y accesorios	2.389,00	
Acumulación de costos de inversión en obras en proceso	44.412,86	
Inversiones en programas en ejecución		1.202.427,26
Acumulación de costos de inversión en programas en ejecución	1.202.427,26	
Total Activos		<u>4.518.840,61</u>
<u>PASIVOS</u>		
DEUDA FLOTANTE		0,65
Depósitos y fondos de terceros		0,65
Depósitos y fondos para el SRI	0,65	

UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA
BALANCE GENERAL
Al 31 de diciembre de 2014

DEUDA PÚBLICA		18.260,67
Financieros		18.260,67
Cuentas por pagar años anteriores	9.379,64	
Cuentas por pagar del año anterior	6.228,14	
Depósitos y fondos de terceros años anteriores	2.652,89	
Total Pasivos		18.261,32
<u>PATRIMONIO</u>		
Patrimonio Público		1.135.461,04
Resultados del Ejercicio		3.359.841,43
Resultados del Ejercicio Años Anteriores	2.491.589,77	
Resultados del Ejercicio	868.251,66	
Disminución Patrimonial		5.276,82
Total Patrimonio		4.500.579,29
Total Pasivo + Patrimonio		4.518.840,61

		FECHA
Elaborado por:	D.J.	02/08/2016
Revisado por:	F.V.	05/08/2016

4.3.3. Resolución de cambio de Razón Social



DIRECCION DISTRITAL 3 DE EDUCACIÓN
DIVISIÓN DE APOYO, SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN
DE LA EDUCACIÓN
Ext. 161 – 162

DISTRITO DE EDUCACIÓN 06D01 RIOBAMBA - CHAMBO
DIVISIÓN DE APOYO, SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN
DE LA EDUCACIÓN
RESOLUCIÓN N° 347 – DD - CD – JASRE

CONSIDERANDO:

- QUE,** el artículo 344 de la Constitución del Ecuador establece que “El Estado ejercerá la rectoría del sistema a través de la autoridad educativa nacional, que formulará la política nacional de educación, asimismo regulará y controlará las actividades relacionadas con la educación, así como el funcionamiento de las entidades del sistema”;
- QUE,** el artículo 53 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural (L.O.E.I.) establece que: “Las instituciones educativas pueden ser públicas, municipales, fiscomisionales y particulares, sean estas últimas nacionales o binacionales...”, y el artículo 54 de la misma Ley expresa “Las instituciones educativas públicas son: fiscales o municipales, de fuerzas armadas o policiales...”;
- QUE,** el artículo 27 del Reglamento General a la L.O.E.I. determina: “Denominación de los niveles educativos. El Sistema Nacional de Educación tiene tres (3) niveles: Inicial, Básica y Bachillerato”;
- QUE,** el artículo 39 del Reglamento General a la L.O.E.I. señala que las instituciones educativas, según los niveles de educación que ofertan pueden ser: Centros de Educación Inicial, Escuela de Educación Básica, Colegio de Bachillerato y Unidades Educativas;
- QUE,** el artículo 42, literal u) del Acuerdo Ministerial N° 020 – 12, de 25 de enero del 2012, establece para el Nivel Distrital la atribución de “Nominar, o autorizar el cambio de nombre, a las instituciones educativas en el territorio de su jurisdicción, con sujeción a las disposiciones emitidas para el efecto por la Autoridad Educativa Nacional, y registrar el nombre en el sistema nacional de información”;
- QUE,** el Colegio Nacional Experimental “Cap. Edmundo Chiriboga G.”, de la parroquia Lizarzaburu, cantón Riobamba, mediante oficio N° 191 – CNCH – R – 2012, de 15 de noviembre del 2012, firmado por el Doctor Ángel Silva Vallejo, Rector del Plantel, solicita a la Dirección Distrital de Educación el cambio de denominación de esa Institución Educativa, para lo cual adjunta los documentos requeridos;

En uso de sus atribuciones legales,

RESUELVE:

Art. 1.-DISPONER que el Colegio Nacional Experimental “Cap. Edmundo Chiriboga G.”, a partir de la presente fecha se denomine **Colegio de Bachillerato Fiscal “Cap. Edmundo Chiriboga G.”**, ubicado en la parroquia Lizarzaburu, cantón Riobamba, Régimen Sierra.

ART. 2.- RESPONSABILIZAR a las autoridades del establecimiento educativo del registro de la nueva denominación en el sistema nacional de información.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.- En la ciudad de Riobamba, a los veinte y cinco días del mes de enero del año dos mil trece.

Magister Mary Alvear Haro
DIRECTORA DISTRITAL DE EDUCACIÓN
RIOBAMBA – CHAMBO



Marianita
APG/Marianita

Avda. Canónigo Ramos y Augusto Torres Solís Riobamba Ecuador
Mail: direduccionch@yahoo.com Telef. 03 2963992

Educamos para tener Patria

		FECHA
Elaborado por:	D.J.	02/08/2016
Revisado por:	F.V.	05/08/2016

4.3.4. Nómina de Funcionarios

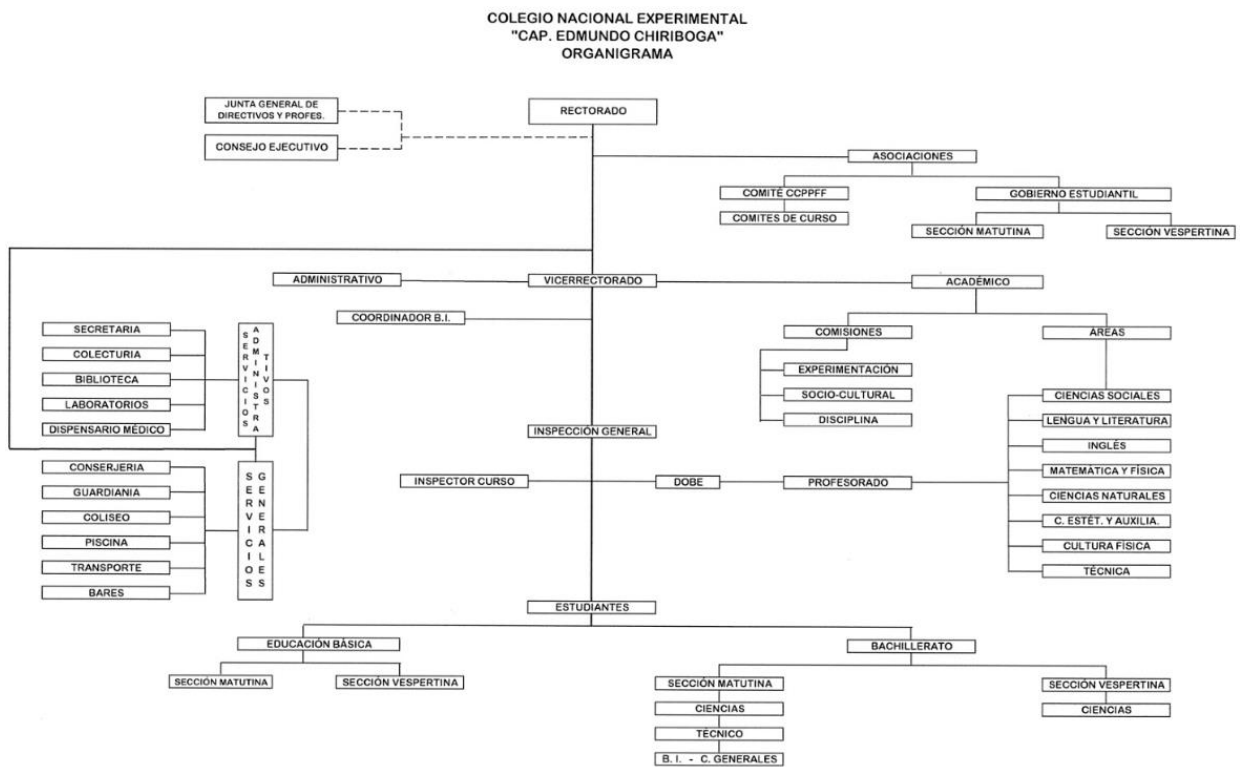
CÉDULA	APELLIDOS_NOMBRES	NOMBRE_CARGO
602617383	GUAMAN CAJO JUAN ENRIQUE	COLECTOR/A
601301906	AYALA CRUZ MARTHA YOLANDA	SECRETARIA
602628042	MALAVE PARRALES MIGUEL ANGEL	GUARDALMACEN
602707853	SEGOVIA ALMEIDA PAUL ERNESTO	OPERADOR
600852586	CANO CHUQUIMARCA MIGUEL ANGEL	TECNICO DE MANTENIMIENTO
601400740	BALSECA NARANJO PIEDAD LUSMILA	OFICINISTA 2
602689853	NOGALES HEREDIA YOCONDA IRENE	AUXILIAR DE ENFERMERIA
601809395	REINOSO CALDERON LUIS FABIAN	OFICINISTA 1
600113955	VALLEJO CACERES RICARDO ALFREDO	OFICINISTA 1
601858350	CHICAIZA SAMANIEGO PATRICIO FERNANDO	MEDICO
600854178	AGUAGALLO ROBALINO JESUS AGUSTIN	CONSERJE EXTERNO
600049647	AGUAGALLO ROBALINO JOSE MARIA	CONSERJE EXTERNO
601408545	AUQUILLA PILCO SEGUNDO GONZALO	CONSERJE EXTERNO
601130826	CHACON CALDERON JUAN	CHOFER
600080931	LEON AGUAGALLO SEGUNDO SANTOS	MANTENIMIENTO
601406887	MOYOTA SATAN VICTOR EMILIO	MANTENIMIENTO
602221624	ADRIANO FIALLOS SEGUNDO BACILIO	CONSERJE INTERNO
601799430	ALVAREZ MANCERO SACRAMENTO EULALIA	DOCENTE CATEGORIA F
601670169	ASITIMBAY MALAN NARCISA DE JESUS	DOCENTE CATEGORIA G
601679269	AUCANCELA DONOSO EDITH MARGOTH	DOCENTE CATEGORIA F
1704590486	BELTRAN HILDA FABIOLA	DOCENTE CATEGORIA F
600732580	BENAVIDES VINUEZA JOSE ANTONIO	DOCENTE CATEGORIA C
601197809	CALDERON ROSA EULALIA	DOCENTE CATEGORIA E
1702691633	CASTRO PABON WILSON ALFREDO	DOCENTE CATEGORIA C
600810246	CRUZ PAUCAR XIMENA	DOCENTE CATEGORIA B
1700138009	DONOSO VALENCIA BERTHA ALICIA	DOCENTE CATEGORIA E
602567729	FIALLOS HERRERA OLGER LEONARDO	DOCENTE CATEGORIA G
600228142	GARCIA GUEVARA MERCEDES GUILLERMINA	DOCENTE CATEGORIA C
601649007	HUILCA RODRIGUEZ FELIX EDUARDO	DOCENTE CATEGORIA E
1600059966	LARA GRANIZO SARA ANGELICA	DOCENTE CATEGORIA F
600867667	MARTINEZ BUÑAY JULIO WASHINGTON	DOCENTE CATEGORIA D
600786784	MORA GARCIA JUSTO ROBERTO	DOCENTE CATEGORIA C
601017452	MORENO GUEVARA CARLOS GILBERTO	DOCENTE CATEGORIA D
600411441	NAJERA VALLEJO HILDA CARLOTA	DOCENTE CATEGORIA C
601896582	NARANJO BASANTES JORGE PATRICIO	DOCENTE CATEGORIA F
601103732	ORNA NORIEGA CELIO ENRIQUE	DOCENTE CATEGORIA E
600867246	ORNA NORIEGA ROSA PERPETUA	DOCENTE CATEGORIA D
601283435	PAREDES ESPINOZA ANGEL ALFREDO	DOCENTE CATEGORIA D
600198642	PHILCO VELASCO FRANKLIN	DOCENTE CATEGORIA D
601126378	PINO ESPINOZA EZEQUIEL	DOCENTE CATEGORIA G
601740145	PONTON VELOZ JENNY MARITZA	DOCENTE CATEGORIA F
601833106	RAMOS ARIAS MARIA DOLORES	DOCENTE CATEGORIA F
601105844	ROBALINO BRAVO ROSA MERCEDES	DOCENTE CATEGORIA E
601293962	ROMERO LOBATO GLORIA MARINA	DOCENTE CATEGORIA E
601781701	SALTOS PASHMA ROSA UBALDINA	DOCENTE CATEGORIA G
600232680	SAMANIEGO BARRIONUEVO GENARO VICENTE	DOCENTE CATEGORIA D
600741052	TORRES TAPIA ANA LUCIA	DOCENTE CATEGORIA E
600921456	NARANJO NARANJO JORGE MESIAS	DOCENTE CATEGORIA C
601815459	VALLEJO BRAVO MYRIAM SUSANA	DOCENTE CATEGORIA G
600871362	VELASQUEZ CADENA VICTOR RAUL	DOCENTE CATEGORIA D

		FECHA
Elaborado por:	D.J.	02/08/2016
Revisado por:	F.V.	05/08/2016

CÉDULA	APELLIDOS_NOMBRES	CARGO ADICIONAL
600714265	VILLA OVANDO ANGEL SERAFIN	DOCENTE CATEGORIA C
602141459	VILLACRES OBREGON MAYRA ARACELI	DOCENTE CATEGORIA G
200577120	YANEZ NOVILLO NINFA PIEDAD	DOCENTE CATEGORIA E
600878490	LOPEZ GALLEGOS SANTIAGO ALBERTO	DOCENTE CATEGORIA E
602430829	PUENTE RIOFRIO CARLOS EDUARDO	DOCENTE CATEGORIA G
601739154	ALMEIDA INCA ANITA DEL ROCIO	DOCENTE CATEGORIA G
600875603	CAMPOVERDE SALGADO JORGE WASHINGTON	DOCENTE CATEGORIA G
1600296881	MOLINA MACHADO WILSON ANTONIO	DOCENTE CATEGORIA G
602302507	PAREDES ESPINOZA SUSANA YOLANDA	DOCENTE CATEGORIA G
400493169	ROBLES RODRIGUEZ RICARDO GIOVANI	DOCENTE CATEGORIA G
601583172	SANTOS REINOSO JORGE LUIS BERNARDO	DOCENTE CATEGORIA G
601971211	GUAMAN BALSECA EDGAR	DOCENTE CATEGORIA G
601624927	MACHADO GUERRERO CARLOS AMABLE	DOCENTE CATEGORIA G
603056441	HIDALGO CARDENAS FERNANDO DANILO	DOCENTE CATEGORIA G
602629354	RAMOS VACACELA MARIA ELENA	DOCENTE CATEGORIA G
601106214	ARROYO DAVALOS ELSY YOLANDA	DOCENTE CATEGORIA G
602233041	BONILLA RIVERA JUAN ALBERTO	DOCENTE CATEGORIA G
602370090	PEREZ ROMERO JESUS GONZALO	DOCENTE CATEGORIA G
601282437	ASQUI VILLARROEL JAIME EDUARDO	DOCENTE CATEGORIA D
602203713	PAEZ MONTALVO CELIA ALEXANDRA	DOCENTE CATEGORIA G
602118606	ESCOBAR BASANTES DORIAN ESTUARDO	DOCENTE CATEGORIA G
603036955	CALERO HERRERA MARIANA ISABEL	DOCENTE CATEGORIA G
602154155	GUAMAN SANAGUANO NORMA ELIZABETH	DOCENTE CATEGORIA G
603991837	VELOZ BASTIDAS GABRIELA ELIZABETH	DOCENTE CATEGORIA G
603019258	FIALLOS ECHEVERRIA MERCEDES ELINA	DOCENTE CATEGORIA I
604498824	ORTEGA QUIZHPI JUAN CARLOS	SERVIDOR PUB. DE SERVICIOS 1
601711054	MIRANDA BORJA CATALINA ODERAY	SERVIDOR PUB. DE APOYO 2
602555096	URQUIZO PARREÑA'O NANCY BERZABETH	DOCENTE A CONTRATO 2
602356222	CASTILLO GUEVARA LUIS GONZALO	DOCENTE A CONTRATO 2
603134966	VILLAMAR ALVEAR SONIA ALEJANDRA	DOCENTE A CONTRATO 2
602485799	SILVA FALCONI MARIA DEL CARMEN	DOCENTE A CONTRATO 2
602546582	FLORES VASCONEZ VICTOR GEOVANNY	DOCENTE A CONTRATO 2
602926990	CHARIGUAMAN ROMERO GLADYS SILVANA	DOCENTE A CONTRATO 2
602677627	BEJARANO REINOSO YESENIA MAGALI	DOCENTE A CONTRATO 2
603234261	MORENO PINDUISACA LIGIA ELENA	DOCENTE A CONTRATO 2
601693880	CHERREZ ZABALA PEDRO ENRIQUE	DOCENTE A CONTRATO 2
603066960	RAMOS IDROVO SILVIA LICETT	DOCENTE A CONTRATO 2
602693350	QUINTANILLA GUERRERO RODNEY DANILO	DOCENTE A CONTRATO 2
602724056	ALBAN YANEZ PATRICIA ISABEL	DOCENTE A CONTRATO 2
601740707	GUERRA HIDALGO ALEX FERNANDO	DOCENTE A CONTRATO 2
602325607	GUZMAN LOPEZ WASHINGTON GUALBERTO	DOCENTE A CONTRATO 2
1801102441	ROSERO LOZA ABIGAIL DORALIZA	DOCENTE A CONTRATO 2
602705139	GAVILANES FIALLOS LAURA JANETH	DOCENTE A CONTRATO 2
602737694	LOPEZ AREVALO PATRICIA DEL PILAR	DOCENTE A CONTRATO 2
1709715583	GARCIA VARGAS MARIA TERMELITA	DOCENTE A CONTRATO 2
601387459	ROMERO MARIN MILTON HIDALGO	DOCENTE A CONTRATO 2
602776395	AVALOS PEREZ MIGUEL ANGEL	DOCENTE A CONTRATO 2
601230659	COLOMA MORENO CESAR RICARDO	DOCENTE A CONTRATO 2
602854739	PACHACAMA CHOCA LENIN MOISES	DOCENTE A CONTRATO 2
602260762	ESPARZA MOSQUERA CARMEN ISABEL	DOCENTE A CONTRATO 2
602934093	PARRA BERRONES RICHARD JAVIER	DOCENTE A CONTRATO 2
300957099	PALA TIERRA WALTER EDUARDO	DOCENTE A CONTRATO 2
603135120	CARDENAS HERRERA ROBERTO CARLOS	DOCENTE A CONTRATO 2
603292517	MONCAYO JARA CARLOTA CAROLINA	DOCENTE A CONTRATO 2
603595836	GUERRERO MOROCHO HILDA GRACIELA	DOCENTE A CONTRATO 2

		FECHA
Elaborado por:	D.J.	2/08/2016
Revisado por:	F.V.	5/08/2016

CÉDULA	APELLIDOS_NOMBRES	NOMBRE_CARGO
602303638	LEDESMA GUACHISACA MARTHA CECILIA	DOCENTE A CONTRATO 1
604491548	GONZALEZ GAVILEMA JANETH MONSERRATH	DOCENTE A CONTRATO 2
602173825	DURAN VILLACIS MIGUEL ANGEL	DOCENTE A CONTRATO 2
603816836	GUANGA CHUNATA DEYSI MARGOTH	DOCENTE A CONTRATO 2
603177163	CHAVEZ MEDINA ANA LUCIA	DOCENTE A CONTRATO 2
603496258	TRUJILLO BURBANO MONYCA DEL ROSARIO	DOCENTE A CONTRATO 2
602616302	AMAGUAYA AUPA MARIA YOLANDA	DOCENTE A CONTRATO 2
603913047	GUAYANLEMA BASANTES MAYRA FERNANDA	DOCENTE A CONTRATO 2
602579385	ORDÓÑEZ PAREDES ALEX RAMIRO	DOCENTE A CONTRATO 2
603045451	MAIGUA AMAGUAYA CARLOS IVAN	DOCENTE A CONTRATO 2



Fuente: Proyecto Educativo Institucional (PEI) período: 2013-2018

		FECHA
Elaborado por:	D.J.	2/08/2016
Revisado por:	F.V.	5/08/2016

4.3.5. Hoja de Marcas

MARCAS	SIGNIFICADO
ℳ	Hallazgo
≠	No hay diferencias
«	Duplicidad de Funciones
ð	Expedientes desactualizados
ƒ	Falta proceso
¥	Incumplimiento de la normativa y reglamentos
∩	Inexistencia de manuales
®	No reúne requisitos
ⓓ	No existe documentación
Ⓐ	Notas Aclaratorias
√	Revisado o verificado
Σ	Sumatoria
€	Sustentado con evidencia
β	Procesos completos
℞	Falta registro


		FECHA
Elaborado por:	D.J.	02/08/2016
Revisado por:	F.V.	05/08/2016

4.3.6. Hoja de Referencias

SIGLAS	SIGNIFICADO
AP	Archivo permanente
IG	Información general
EF	Estados financieros
RS	Cambio de razón social
NF	Nómina de funcionarios
HM	Hoja de marcas
HR	Hoja de referencias
CPS	Contrato de prestación de servicios
AC	Archivo corriente
PP	Planificación preliminar
ER	Entrevista al rector
CRI	Carta de requerimiento de la información
FODA	Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas
PE	Planificación específica
CCI	Cuestionario de control interno
MRC	Matriz de calificación de riesgo y confianza
EA	Enfoque de auditoría
MIO	Matriz de impacto y de ocurrencia
MRE	Matriz de riesgo y enfoque global
OCI	Observaciones del sistema de control interno
PACI	Programa de auditoría de control interno
PAF	Programa de auditoría financiera
PAC	Programa de auditoría de cumplimiento
PAG	Programa de auditoría de gestión
ACIPT	Auditoría de control interno Papeles de trabajo
AFPT	Auditoría financiera Papeles de trabajo
ACPT	Auditoría de cumplimiento Papeles de trabajo
AGPT	Auditoría de gestión Papeles de trabajo

		FECHA
Elaborado por:	D.J.	04/08/2016
Revisado por:	F.V.	05/08/2016

4.3.7. Contrato de prestación de servicios

	UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA AUDITORÍA INTEGRAL Periodo 2014 ARCHIVO PERMANENTE
CONTRATO DE SERVICIOS DE AUDITORÍA INTEGRAL	
<p>El PRESENTE CONTRATO celebrado el miércoles 29 julio de 2016, entre Unidad Educativa Capitán Edmundo Chiriboga con domicilio en la ciudad de Riobamba, en lo sucesivo denominado “El Contratante”, por una parte, y las auditoras Jessica Caiño - Deisy Trujillo en lo sucesivo denominadas “Las Auditoras”, por la otra.</p> <p>POR CUANTO el Contratante ha realizado una Solicitud de Propuestas para la selección y contratación de servicios de auditoría integral para el período 2014 y ha aceptado una Propuesta del Auditor por la suma que se indica en la Sección VI de este Contrato.</p> <p>LAS PARTES ACUERDAN LO SIGUIENTE:</p> <p><u>1. Alcance de los servicios</u></p> <p>1.1. Los servicios a ser prestados por las Auditoras deberán efectuarse de conformidad con los términos de este Contrato, el cual incluye: propuesta del Auditor, en particular, se solicita a las Auditoras que efectúe una auditoría Integral al período 2014. El cronograma para la ejecución de los servicios solicitados se adjunta en el Anexo A de este Contrato.</p> <p><u>2. Duración</u></p> <p>2.1. El presente Contrato entrará en vigencia a partir de la firma del presente documento por ambas partes y, a menos que fuere terminado anticipadamente por el Contratante antes de su expiración, según lo estipulado en la Cláusula 8 de este Contrato, continuará vigente hasta la fecha en la cual el Contratante haya dado por aceptadas todas y cada una de las tareas encomendadas a las Auditoras, de acuerdo al cronograma previsto. Cualquier prórroga de este plazo deberá ser concedida y aprobada previamente y por escrito por el Contratante.</p> <p><u>3. Personal</u></p> <p>3.1. Las partes convienen que las personas que se indican en la Propuesta Técnica, Srta. Jessica Caiño y Deisy Trujillo, y sus experiencias respectivas son esenciales para la prestación de los servicios materia de este Contrato. En consecuencia, el Auditor se compromete a que dichas Personas estarán disponibles durante toda la duración de los servicios a que este Contrato da origen.</p> <p>3.2. En el supuesto caso que cualquiera de dichas Personas dejare de prestar servicios para el Auditor o dejare de formar parte de las personas mencionadas en la Cláusula 3.1, el Auditor deberá informar al Contratante de dicha situación y procederá inmediatamente a reemplazar dicha persona con otra de conocimiento y experiencia comparables y que sea aceptable para el Contratante. Asimismo, si el Contratante estuviere disconforme con cualquier persona que estuviere prestando servicios como resultado de este Contrato, el Auditor, si es que el Contratante con su discreción así se lo solicita, deberá reemplazar dicha persona con otra de conocimiento y experiencia similares inmediatamente.</p> <p>3.3 El Auditor será responsable de la exactitud y veracidad de la información contenida en cualquier documento de antecedentes personales que presente al Contratante, ya sea antes de la celebración de este Contrato o en cualquier momento en que se efectúe, si por cualquier razón se reemplaza a alguna de dichas Personas.</p>	
Elaborado por: D.J. Revisado por: F.V.	Fecha de elaboración: 29/07/2016 Fecha de revisión: 02/08/2016



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

ARCHIVO PERMANENTE

CONTRATO DE SERVICIOS DE AUDITORÍA INTEGRAL

4. Desempeño

- 4.1 A la finalización de los trabajos descritos, el Auditor deberá entregar sus informes al Contratante.
- 4.2 El Contratante tendrá un plazo de quince (15) días desde la fecha de recepción de los informes, de conformidad a la Propuesta, para hacerle al Auditor cualquier comentario y requerirle cualquier aclaración, revisión o modificación a los mismos, con la finalidad de asegurar la calidad de los productos y el cumplimiento de los términos de este Contrato. El Auditor tendrá un plazo de diez (10) días desde la fecha de la notificación del Contratante, para entregar dichas aclaraciones, efectuar tales revisiones o modificaciones. Una vez entregadas y aceptadas dichas aclaraciones, revisiones o modificaciones, el trabajo se dará por cumplido.

5. Supervisión e Inspección

- 5.1 El Auditor deberá supervisar y ser responsable por la calidad del servicio prestado por aquellas Personas que éste asigne para prestar los servicios materia de este Contrato.
- 5.2 En la prestación de los servicios materia de este Contrato, el Auditor deberá reportar el progreso de los mismos al Contratante de acuerdo a los términos acordados.

6. El plazo

- 6.1 El Plazo estipulado para la entrega de los resultados, es de 90 días laborables, contados a partir de la fecha en que se firme dicho contrato. El plazo fijado podrá ser prorrogado por causas no imputables al contratista, por falta en la entrega oportuna de los materiales e información o por fuerza mayor debidamente comprobada.

7. Valor del contrato

- 7.1 No se establece ningún valor del contrato debido a que el trabajo de auditoría integral a desarrollarse es con propósito de cumplir el requisito para la titulación de auditor de la Escuela de Contabilidad y Auditoría de la FADE-ESPOCH, pero se solicita la completa colaboración y facilidades por parte del personal de la institución para acceder a la respectiva información a fin de evaluar el área indicada.

8. Terminación

- 8.1 El Contratante, se reserva el derecho de terminar en cualquier momento el presente Contrato, mediante aviso anticipado y por escrito al Auditor en el supuesto que, según su discreción, considerare que el Auditor no ha cumplido con las obligaciones establecidas en el presente Contrato, incluyendo lo dispuesto en la Cláusula 4.3 de este Contrato.
- 8.2 El presente Contrato podrá ser renovado de forma sucesiva y hasta la finalización de la ejecución del Proyecto, de común acuerdo entre el Contratante y el Auditor, previa no-objeción del Banco; salvo lo dispuesto en la cláusula siguiente.
- 8.3 En caso de desempeño inadecuado de la firma auditora o por incumplimiento de los requisitos de elegibilidad, se podrá dar por terminado, con anticipación, los contratos de servicios de auditoría.

Elaborado por: **D.J.**
Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **29/07/2016**
Fecha de revisión: **02/08/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA
AUDITORÍA INTEGRAL
 Periodo 2014
ARCHIVO PERMANENTE

CONTRATO DE SERVICIOS DE AUDITORÍA INTEGRAL

9. Responsabilidad

9.1 OBLIGACIONES DEL AUDITOR.- Las obligaciones de la auditora en el presente trabajo de auditoría serán las siguientes:

- a) Aplicar la auditoría integral a la Unidad Educativa Capitán Edmundo Chiriboga por el periodo del 2014.
- b) Presentar informes semanales sobre el avance de la auditoría.
- c) Elaboración y presentación del informe final del trabajo de auditoría ante el presidente y funcionarios del gobierno parroquial.

9.2 OBLIGACIONES DEL ENTE AUDITADO.- Para la realización del presente Contrato, la Unidad Educativa se compromete:

- a) A través de sus representantes y demás funcionarios facultados mantendrá un seguimiento de los trabajos realizados por los auditores.
- b) La Unidad Educativa, conviene en brindar a la auditora las siguientes facilidades, exclusivamente para el normal desempeño de sus labores:
 - Espacio físico;
 - Información verbal;
 - Información documentada.

10. Propiedad de los papeles de trabajo

10.1 El Auditor es propietario de los papeles de trabajo y deberá conservarlos de acuerdo con los requisitos legales y profesionales de retención de registros vigentes a la fecha del presente Contrato.

11. Relación entre partes

11.1 Por tratarse de un contrato entre el Auditor y el Contratante, no existe ninguna relación ni obligación de tipo Empleador-Empleado.

Este Contrato y los documentos incorporados a este Contrato, según lo indicado en la Cláusula 1.1, constituyen el total del Contrato entre ambas partes. En el supuesto que se produjere cualquier ambigüedad o contradicción entre el texto del Contrato y cualquiera de sus documentos, prevalecerá lo indicado en el texto de este Contrato y las especificaciones técnicas. Se deja constancia que no se efectúan promesas ni se establecen otros términos, condiciones u obligaciones distintos a los contenidos en este documento y los anexos adjuntos. El presente Contrato, asimismo, reemplaza cualquier comunicación, representación, entendimiento o contrato, verbal o por escrito, que las partes pudieran haberse hecho o prometido antes de la celebración de este Contrato.

Riobamba, 20 de julio de 2016.


 POR EL CONTRATANTE

Mtr. Wilson Molina
RECTOR


 POR LAS AUDITORAS

Jessica Caiño – Deisy Trujillo
EQUIPO AUDITOR

Elaborado por: **D.J.**
 Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **29/07/2016**
 Fecha de revisión: **02/08/2016**

4.4. ARCHIVO CORRIENTE



ARCHIVO CORRIENTE


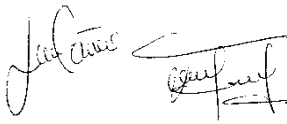
ENTIDAD: UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA, DEL
CANTON RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO

EXÁMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014

Contenido	
1	Planificación Preliminar
1.1.	Notificación de inicio de la auditoría integral
1.2.	Visita preliminar
1.3.	Entrevista al administrador
1.4.	Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas
1.5.	Carta de requerimiento de la información
2	Planificación Específica
2.1.	Cuestionario de control interno para medir riesgo inherente
2.2.	Matriz de calificación de riesgo y confianza inherente
2.3.	Enfoque de auditoría
2.4.	Matriz de impacto y de ocurrencia
2.5.	Memorando de planificación
3	Control Interno
3.1.	Cuestionarios de Control interno COSO III
3.2.	Matriz de calificación de riesgo y confianza
3.3.	Informe de Control Interno
4	Auditoría Financiera
4.1.	Papeles de trabajo
5	Auditoría de Gestión
5.1.	Papeles de trabajo
6	Auditoría de Cumplimiento
6.1.	Papeles de trabajo
7	Informe de Auditoría Integral
8	Matriz de Implementación de Recomendaciones

4.4.1. Planificación Preliminar

 <p>UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA AUDITORÍA INTEGRAL Período 2014 PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</p>	
<i>Inicio de la auditoría</i>	
<p>Oficio N° 001- AICECH Riobamba, 01 de Agosto de 2016</p> <p>Asunto: Notificación Inicio de examen de auditoría</p> <p>Señor Mtr. Wilson Molina RECTOR UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA Ciudad.-</p> <p>De mi consideración:</p> <p>De acuerdo a su autorización según Oficio 650.CIADES.FADE.2016 del 29/07/2016, notifico a usted que las suscritas realizarán una Auditoría Integral del período 2014.</p> <p>Los objetivos planteados son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientados a los aspectos de control interno, financieros, cumplimiento de la normativa legal y la gestión de la administración del colegio por el período 2014. • Opinar sobre la razonabilidad de los estados financieros, el sistema del control interno, el cumplimiento de la normativa legal, y la gestión en términos de eficiencia y eficacia. • Emitir las conclusiones y recomendaciones a fin de realizar las correcciones necesarias para mejorar los resultados y alcanzar las metas y objetivos planteados. <p>La presente auditoría integral a la Unidad Educativa Capitán Edmundo Chiriboga, año 2014; se lo realiza con fines pedagógicos como parte del proceso de graduación de la Ingeniería en Contabilidad y Auditoría CPA, por tanto, los resultados serán únicamente para uso académico.</p> <p>Atentamente,</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>Jessica Caiño Deisy Trujillo EQUIPO AUDITOR</p>	
Elaborado por: D.J.	Fecha de elaboración: 01/08/2016
Revisado por: F.V.	Fecha de revisión: 02/08/2016



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Cédula Narrativa

VISITA PRELIMINAR

En la entrevista realizada al Sr. Rector de la Institución Educativa Capitán Edmundo Chiriboga, se determinó que el colegio cuenta con una planificación está basada en las disposiciones establecidas por la normativas de educación, la institución cuenta con un organigrama funcional, con metas y objetivos planteados, y con el PEI Proyecto Educativo Institucional, los mismos que no se han consolidado en una Planificación Estratégica.

La institución maneja recursos provenientes de aportaciones del Estado, debido a que no son una institución con fines de lucro, tanto sus ingresos como gastos en los procesos de administración son reportados al Gobierno Central por medio del Ministerio de Educación.

La Unidad Educativa cuenta con 3647 estudiantes matriculados en el período a auditar, 18 profesionales que conforman el personal administrativo y 153 docentes.

Sus decisiones administrativas y financieras dependen de las disposiciones del Distrito de Educación 0601-Chambo-Riobamba con su Director Ing. Dimas Gaibor, no es una institución que tenga autonomía.

Elaborado por: **D.J.**
Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **06/08/2016**
Fecha de revisión: **08/08/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA
AUDITORÍA INTEGRAL
 Periodo 2014
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Entrevista

Nombre del entrevistado: Ing. Juan Guamán (Delegado del Rectorado)

Cargo: Administrador

Entrevistador: Deisy Trujillo

Fecha: 03-08-2016 Hora: 9:00 am

1.¿Se han realizado Auditorías Integrales en períodos anteriores?

Con anterioridad no se han realizado exámenes de auditoría integral anteriormente.

2.¿Existen indicadores de gestión?

Los indicadores que se emplean en la institución educativa son los que se aplican en el Ministerio de Educación.

3.¿El sistema de Control Interno está adecuado a las necesidades de la Institución Educativa?

Al igual que las demás instituciones públicas nos basamos en Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos, emitidos por la Contraloría General del Estado.

4. ¿Existen planes preventivos para mitigar los riesgos?

La institución se maneja con las disposiciones para las instituciones educativas que emiten las autoridades competentes.

5. ¿La información financiera presentada por la Unidad Educativa se encuentra consolidada?

La información financiera contable del período es presentada de manera consolidada anualmente al Ministerio de Finanzas.

6.¿Qué sistema contable y de presupuestos emplean?

El Sistema Integrado de Gestión Financiera (eSIGEF), que es una herramienta informática a través de la cual se facilita el desarrollo de los procesos de la gestión financiera pública del Presupuesto General del Estado, tiene subsistemas de presupuestos que articula la planificación de corto y mediano plazo, con la programación y formulación de la caja fiscal, subsistema de contabilidad que permite registrar contablemente los movimientos de manera estándar y obtener estados financieros consolidados para el Gobierno Central, y el subsistema de tesorería que programa caja y los sistemas de pago.

Elaborado por: **D.J.**

Fecha de elaboración: **06/08/2016**

Revisado por: **F.V.**

Fecha de revisión: **08/08/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA
AUDITORÍA INTEGRAL
 Periodo 2014
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Entrevista

7.¿Los funcionarios y docentes tienen conocimiento pleno de sus funciones?

Todo miembro de ésta institución es capacitado e informado con respecto a sus responsabilidades, así como se les entrega los manuales correspondientes y se les informa bajo que disposiciones del Ministerio se encuentra sujetas sus funciones.

8.¿Con respecto a las remuneraciones, los empleados se encuentran satisfechos?

Como se sabe es una institución educativa pública por lo que de fijar las remuneraciones se aplica las disposiciones del Ministerio de Educación y del de Finanzas, así como los escalafones en el caso de los docentes.

9.¿Los procesos de contratación de personal son manejados por la institución?

Los encargados del nombramiento del Rector, de las contrataciones de la planta docente, del personal administrativo, el administrador, y demás servidores públicos es el Distrito de Educación Chambo-Riobamba, ya que todos son servidores públicos.

10. ¿Con su conocimiento y experiencia en la administración de la institución, cuáles considera usted que son los procesos más importantes que se realizan?

Son las más usuales

- Gestión del personal docente
- Compras de bienes
- Compras de suministros

Elaborado por: **D.J.**
 Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **06/08/2016**
 Fecha de revisión: **08/08/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Marco Jurídico

- Constitución Política de la República del Ecuador
- Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI)
- Reglamento y Decreto Ejecutivo No. 505 de 11 de diciembre de 2014, reforma al Reglamento General a la LOEI.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- Ley de Presupuesto del Sector Público
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno
- Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público
- Normativa de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Finanzas
- Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos
- Código de la Niñez y Adolescencia.
- Ley de Seguridad Social
- Código de Convivencia
- Reglamento Interno
- Manual de Funciones
- Otras normativas internas.

Elaborado por: **D.J.**
Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **06/08/2016**
Fecha de revisión: **08/08/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

*Fortaleza, Oportunidades, Debilidades y Amenazas***Fortalezas:**

- Calidad educativa y prestigio de la institución
- Profesores capacitados y con experiencia.
- Personal administrativo idóneo.
- Buenas relaciones interpersonales entre el personal administrativo y docente.
- Estabilidad laboral.
- Uso del Sistema e-SIGEF para el manejo financiero de la institución.
- Instalaciones adecuadas y seguras.

Oportunidades:

- Fiscalización de la Contraloría General del Estado.
- Entrega oportuna del presupuesto por parte del Ministerio de Finanzas.
- Evaluación y capacitación docente por autogestión institucional.
- Excelente ubicación de las instalaciones de la Unidad Educativa.
- Políticas públicas a favor de la educación.
- Priorización de inversión en educación.

Debilidades:

- Inexistencia de indicadores de gestión propios de la institución.
- Falta de una estructura organizativa.
- Faltas de incentivos al personal.
- No cuenta con el suficiente personal para realizar las funciones de la institución.
- Inexistencia de plan de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles.
- La actualización científica no es aplicada.
- Falta de colaboración en la utilización de instrumentos de evaluación de los aprendizajes.
- Oposición a los cambios y mejoras dispuestas por el Ministerio de Educación.

Amenazas:

- Desastres Naturales.
- Cambios en las políticas fiscales y de gobierno.
- Cambios en las políticas de educación.
- Injerencia Política.
- Nombramiento de autoridades depende de las disposiciones de las autoridades de turno.
- Inadecuada asignación de recursos.
- Migración de los padres de familia.
- Familias desorganizadas.
- Instituciones que simplifican la formación de estudiantes.

Elaborado por: **D.J.**Fecha de elaboración: **06/08/2016**Revisado por: **F.V.**Fecha de revisión: **08/08/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Carta requerimiento de información

Oficio N° 002- AICECH

Riobamba, 08 de Agosto de 2016

Asunto: Requerimiento de información

Señor

Ing. Juan Guamán

ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

Ciudad.-

De mi consideración:

En atención al pedido que se efectuó para la realización de la Auditoria Integral como herramienta para evaluar la gestión institucional Unidad Educativa Capitán Edmundo Chiriboga, año 2014.

El personal asignado para la ejecución de la auditoría integral, son: Srta. Jessica Caiño y Srta. Deisy Trujillo, quienes realizarán la Auditoria Integral de acuerdo a las respectivas leyes, normas y reglamentos que respaldan su ejecución, con el propósito de obtener una opinión global acerca del desempeño de la Unidad Educativa.

Al mismo tiempo solicitarle de la manera más comedida la completa colaboración y facilidades por parte del personal que labora en la Institución, para acceder a la respectiva documentación, la misma que ayudará a evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas por la entidad, por el período determinado.

La presente auditoría integral se las realiza con fines pedagógicos como parte del proceso de graduación de la Ingeniería en Contabilidad y Auditoría CPA, por tanto, los resultados serán únicamente para uso académico.

Atentamente,

Jessica Caiño

Deisy Trujillo

EQUIPO AUDITOR

Elaborado por: **D.J.**
Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **08/08/2016**
Fecha de revisión: **08/08/2016**

4.4.2. Planificación Específica



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

Memorandum de Planificación

a) INFORMACIÓN GENERAL

El Colegio Capitán Edmundo Chiriboga González, fue creado mediante Acuerdo Ministerial N° 769 del 11 de Noviembre de 1970, como Plantel de Ciclo Básico, iniciando sus actividades de acuerdo a los lineamientos del reglamento y a la Ley de Educación vigente con un pensum que incluía las opciones prácticas, naciendo así las actividades de Salud Pública, Electricidad, Mecánica Automotriz, Carpintería, Sastrería, Artesanía Artística, dirigidas por eficientes maestros.

Actualmente el colegio Capitán Edmundo Chiriboga cuenta con una planta docente de 153 profesores, 18 profesionales conforman el personal administrativo, 3647 alumnos, un total de bienes por \$633.416,63 entre bienes muebles, inmuebles, vehículos.

b) MOTIVO DE LA AUDITORÍA

La Auditoría Integral a la Unidad Educativa Capitán Edmundo Chiriboga, se realizará mediante Orden de Trabajo Oficio N° 001- AICECH.

c) OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

- Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientados a los aspectos de control interno, financieros, cumplimiento de la normativa legal y la gestión de la administración del colegio por el período 2014.
- Opinar sobre la razonabilidad de los estados financieros, el sistema del control interno, el cumplimiento de la normativa legal, y la gestión en términos de eficiencia y eficacia.
- Emitir las conclusiones y recomendaciones a fin de realizar las correcciones necesarias para mejorar los resultados y alcanzar las metas y objetivos planteados.

d) ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Comprenderá la auditoría integral a la Unidad Educativa Capitán Edmundo Chiriboga, período 2014:

- Auditoría financiera: verifica la razonabilidad de los estados financieros.
- Auditoría de control interno: evaluar los sistemas de control interno.
- Auditoría de cumplimiento: evalúa las afirmaciones y el cumplimiento de las normativas internas y externas aplicables.
- Auditoría de gestión: evalúa la gestión realizada por la administración a través de los indicadores de eficiencia y eficacia.

Elaborado por: **D.J.**
Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **09/08/2016**
Fecha de revisión: **15/08/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

Memorandum de Planificación

e) EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

Para la evaluación del sistema del control interno de la Unidad Educativa, se aplicará cuestionarios de control interno, estos procedimientos permitirán establecer los riesgos de auditoría, nivel de confianza y así determinar que pruebas de auditoría, en el desarrollo de las cuatro evaluaciones de auditoría.

f) REQUIRIMIENTOS DE LA AUDITORÍA

- Conclusiones y Recomendaciones
- Informe de Auditoría Integral

g) PERSONAL ENCARGADO

- Auditor Supervisor: Ing. Fernando Veloz
- Auditor 1: Jessica Caiño
- Auditor 2: Deisy Trujillo

h) CRONOGRAMA

Fecha de inicio del trabajo de campo	Agosto 01 del 2016
Terminación de Trabajo de Campo	Octubre 10 del 2016
Elaboración del Borrador del Informe	Octubre 28 del 2016
Entrega del Informe de Auditoría	Noviembre 10 del 2016

El examen de auditoría integral se realizará en un tiempo estimado de 90 días hábiles laborables para su conclusión.

i) PROCESOS DE LA INSTITUCIÓN

- Procesos Gobernantes: - Ministro de Educación
- Director de Educación
- Administrador Circuital
- Rector
- Vicerrector
- Procesos agregadores de valor: Docentes, consejería estudiantil, inspección.
- Procesos habilitantes de Apoyo: Unidad administrativa y unidad financiera.

Elaborado por: **D.J.**
Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **09/08/2016**
Fecha de revisión: **15/08/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

Memorandum de Planificación

j) PROGRAMAS ESPECÍFICOS

ENTIDAD:	UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA
TIPO DE EXAMEN:	Auditoría Integral
PERÍODO:	2014
TIPO DE AUDITORÍA:	<i>Auditoría de Control Interno</i>

OBJETIVOS

- Verificar el cumplimiento de los procedimientos y la efectividad de los controles para el desempeño de las actividades de la institución.
- Revisar el cumplimiento de la Normativa vigente según las norma de la Contraloría General del Estado Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos.

N°	DESCRIPCIÓN	R/P.T.	RESPONSABLE	FECHA
1	Elaborar el programa de auditoría de control interno.	EA – ACI- 1/1	D.J.	16/08/2016
2	Establecer ratios de ponderación a los cuestionarios de control interno	EA-ACI-1/17	D.J.	18/08/2016
3	Evaluar el control interno por medio de cuestionarios según el COSO III.	EA-ACI-2/17	D.J.	18/08/2016
4	Obtener los resultados de control interno.	EA-ACI-2/17	D.J.	18/08/2016
5	Establecer el grado de confianza del sistema de control interno.	EA-ACI-2/17	D.J.	18/08/2016
6	Medir el riesgo de auditoría de control interno.	EA-ACI-2/17	D.J.	18/08/2016
10	Elabore las hojas de hallazgos	EA-HACI-1/5	D.J.	23/08/2016
11	Elabore el informe de control interno	EA-ICI-1/3	D.J.	30/08/2016

Elaborado por: **D.J.**
 Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **09/08/2016**
 Fecha de revisión: **15/08/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

Memorandum de Planificación

ENTIDAD:	UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA
TIPO DE EXAMEN:	Auditoría Integral
PERÍODO:	2014
TIPO DE AUDITORÍA:	<i>Auditoría Financiera</i>

OBJETIVOS

- Evaluar el sistema de control interno en el departamento financiero, para determinar el nivel de confianza en los procesos contables.
- Determinar la razonabilidad de los estados financieros presentados por la Unidad Educativa Capitán Edmundo Chiriboga del período 2014, a través de pruebas de cumplimiento y sustantivas.

N°	DESCRIPCIÓN	R/P.T.	RESPONSABLE	FECHA
1	Elabore el programa de auditoría	EA – PAF- 1/1	D.J.	02/09/2016
2	Realice la Evaluación de Riesgos Financieros	EA – ERF- 1/2	D.J.	06/09/2016
3	Estados Financieros	EA – AFEF- 2/2	D.J.	07/09/2016
4	Analice la importancia relativa de las cuentas	EA – AFAV- 1/2	D.J.	08/09/2016
5	Evalúe la ejecución presupuestaria	EA – AFEP- 1/4	D.J.	12/09/2016
6	Realice Análisis de Materialidad	EA – AFDM- 1/1	D.J.	14/09/2016
7	Realice el análisis de las cuentas relevantes	EA – AFRC- 1/1	D.J.	14/09/2016
8	Analice la cuenta de Mobiliario	EA – AFCM- 1/3	D.J.	15/09/2016
9	Analice la cuenta Maquinarias y Equipos	EA – AFCME- 1/4	D.J.	16/09/2016
10	Analice la cuenta Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	EA – AFSPI- 1/2	D.J.	17/09/2016
11	Analice el proceso de custodia de los bienes	EA- AFPCB- 1/3	D.J.	18/09/2016
12	Analice la cuenta Gasto de Remuneraciones	EA-AFGR- 1/2	D.J.	19/09/2016
13	Elabore Hojas de Hallazgo	EA – AFHH- 1/4	D.J.	20/09/2016

Elaborado por: **D.J.**
Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **10/08/2016**
Fecha de revisión: **15/08/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

Memorandum de Planificación

ENTIDAD:	UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA			
TIPO DE EXAMEN:	Auditoría Integral			
PERÍODO:	2014			
TIPO DE AUDITORÍA:	<i>Auditoría de Gestión</i>			
OBJETIVOS				
<ul style="list-style-type: none"> Determinar el nivel de eficiencia y eficacia de los procesos a través de la aplicación de indicadores de gestión. 				
N°	DESCRIPCIÓN	R/P.T.	RESPONSABLE	FECHA
1	Elaborar el programa de auditoría de gestión	EA – AGPA- 1/1	D.J.	25/09/2016
2	Realice el análisis de la misión	EA - AGAM- 1/2	D.J.	26/09/2016
3	Realice el análisis de la visión	EA – AGAV- 1/2	D.J.	28/09/2016
4	Realice el análisis FODA	EA – AGFOD A - 1/1	D.J.	28/09/2016
5	Elabore Matriz de Correlación de Fortalezas y Oportunidades	EA – AGFO- 1/1	D.J.	28/09/2016
6	Elabore Matriz de Correlación de Debilidades y Amenazas	EA – AGDA- 1/1	D.J.	30/09/2016
7	Elabore Matriz Priorizada	EA – AGAV- 1/1	D.J.	30/09/2016
8	Elabora Perfil Estratégico Interno	EA – AGPI- 1/1	D.J.	02/10/2016
9	Elabore Perfil Estratégico Externo	EA – AGPE- 1/1	D.J.	02/10/2016
10	Realice el cuadro de Mando Integral	EA – AGCM- 1/1	D.J.	02/10/2016
11	Realizar el análisis de las encuestas aplicadas al personal.	EA-AGEP- 1/11	D.J.	04/10/2016
12	Realizar el análisis de las encuestas aplicadas a los estudiantes.	EA-AGEE- 1/11	D.J.	08/10/2016
13	Medir la gestión en base a indicadores	EA – AGI- 1/2	D.J.	11/10/2016

Elaborado por: **D.J.**
 Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **11/08/2016**
 Fecha de revisión: **15/08/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

Memorandum de Planificación

ENTIDAD:	UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA			
TIPO DE EXAMEN:	Auditoría Integral			
PERÍODO:	2014			
TIPO DE AUDITORÍA:	<i>Auditoría de Cumplimiento</i>			
OBJETIVOS				
<ul style="list-style-type: none"> Verificar el cumplimiento de la normativa legal vigente aplicable a las actividades y procesos desarrollados durante el período 2014 por la Unidad Educativa Capitán Edmundo Chiriboga. 				
N°	DESCRIPCIÓN	R/P.T.	RESPONSABLE	FECHA
1	Elabore el programa de auditoría	EA – ACPA- 1/1	D.J.	23/10/2016
2	Entrevista al Señor Rector sobre la normativa aplicable relevante	EA – ACML- 1/3	D.J.	25/10/2016
3	Analice el nivel de cumplimiento de la normativo de acuerdo al cuestionario realizado	EA – ACML- 1/3	D.J.	25/10/2016
4	Elabore Hoja de Hallazgos	EA – ACHH- 1/1	D.J.	26/10/2016

k) INDICADORES.

Los indicadores serán desarrollados en la auditoría de gestión.

l) NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA

Se presenta la evaluación del nivel de riesgo y confianza:

Elaborado por: **D.J.**
Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **11/08/2016**
Fecha de revisión: **15/08/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

Evaluación de Riesgo Inherente

CUESTIONARIO: CONOCIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN

N.	Procedimientos	RESPUESTAS			VALORACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	POND	CALIF	
1	¿Posee la institución una Junta General independiente del Rectorado?	X			10	10	Junta General de Directivos y Profesores
2	¿El Rectorado se esmera en perseguir los objetivos planteados en la visión?	X			10	9	
3	¿Ayuda el rectorado a la institución a llegar hacia el cumplimiento de metas y objetivos?	X			10	10	
4	¿Existen métodos de revisión y técnicas para supervisar el cumplimiento de los objetivos?	X			10	8	Indicadores de Gestión dados por el Ministerio de Educación
5	¿Si se llegan a cumplir las estrategias y metas, tiene la institución medios para motivar a sus trabajadores?		X		10	0	No existen <i>AE</i>
6	¿La unidad educativa tiene definido el organigrama estructural?	X			10	10	
7	¿La estructura organizacional es adecuada para el tamaño y las actividades que realizan?	X			10	10	
8	¿Existe reglamento interno de trabajo actualizado y debidamente difundido al personal?	X			10	10	No existe se rigen por los reglamentos del Ministerio de Educación
9	¿Se ha diseñado un manual de funciones para el desarrollo de las actividades del personal en cada puesto de trabajo?	X			10	10	Se rigen por los reglamentos del Ministerio de Educación
10	¿Existe plan estratégico y ha sido difundido al personal?		X		10	0	No existe, cuentan con PEI <i>AE</i>
11	¿Se elaboran planes operativos anuales con los objetivos básicos a cumplirse en cada período?		X		10	7	
12	¿Dentro de la estructura organizacional existe algún departamento encargado de la actualización de los manuales y organigramas?		X		10	0	No existe, ya que los manuales son los del Ministerio de Educación <i>AE</i>
13	¿Se encuentran definidos los niveles de autoridad?	X			10	10	
14	¿Los empleados tienen conocimiento de los reglamentos específicos y el manual de procesos?		X		10	7	Falta difusión <i>AE</i>
15	¿Existen mecanismos formales para la revisión y actualización de los procedimientos en función a los riesgos existentes?		X		10	0	No existen <i>AE</i>

AE HallazgoElaborado por: D.J.
Revisado por: F.V.Fecha de elaboración: 13/08/2016
Fecha de revisión: 15/08/2016



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

Evaluación de Riesgo Inherente

CUESTIONARIO DE CONOCIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN

N.	Procedimientos	RESPUESTAS			VALORACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	POND	CALIF	
16	¿Existen normas de control dentro de la institución?	X			10	5	No se encuentran formalizadas <i>AE</i>
17	¿Posee la Unidad Educativa un departamento de auditoría que sea independiente en sus decisiones?		X		10	0	No existe <i>AE</i>
18	¿Se realiza con frecuencia reportes del estado actual de la institución?	X			10	10	Si al Distrito de Educación
19	¿Posee la institución un organismo que evalúe su desempeño del personal de manera objetiva y neutral?	X			10	10	Departamento de Talento Humano del Distrito de Educación
20	¿Se hacen controles periódicos de todas las áreas de la institución a fin de solucionar errores?		X		10	5	El organismo de control es el Ministerio <i>AE</i>
21	¿Existe en la institución un departamento destinado al manejo de personal y recursos humanos?		X		10	0	No existe <i>AE</i>
22	¿Existe en la institución personal dispuesto para resolver dudas e inconvenientes del personal?		X		10	10	
23	¿Existen políticas claras de méritos para el ascenso del personal?	X			10	10	Establecidas por el Ministerio de Educación
24	¿Alienta la institución el crecimiento profesional y académico de los empleados, y docentes con la disposición de cursos y actualizaciones?	X			10	10	
25	¿El desempeño de cada empleado es evaluado periódicamente y a su vez discutido con él a fin de corregir cualquier error?		X		10	5	Debido a la falta de talento humano no se realiza evaluaciones <i>AE</i>
TOTAL					250	166	

AE HallazgoElaborado por: **D.J.**
Revisado por: **F.V.**Fecha de elaboración: **13/08/2016**
Fecha de revisión: **15/08/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

*Evaluación de Riesgo Inherente***Nivel de Confianza:**

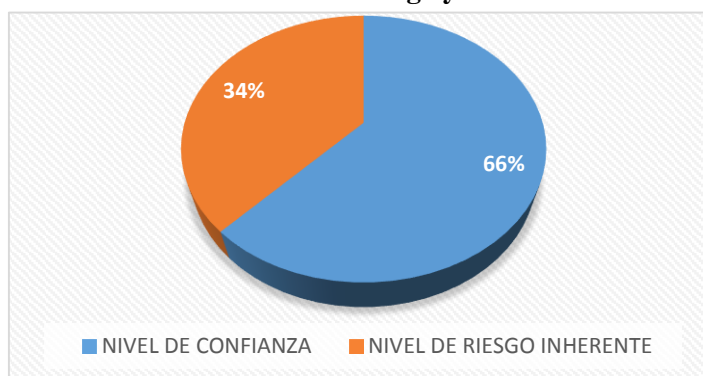
$$NC = \frac{CT}{PT} * 100$$

Nivel de Riesgo:

$$NR = 100 - CP$$

CALIFICACIÓN TOTAL= CT		166Σ
PONDERACIÓN TOTAL= PT		250Σ
NIVEL DE CONFIANZA	(166/250)*100	66%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE		34%
ENFOQUE	Mixto doble propósito	

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

Gráfico Nivel de Riesgo y confianza

Del análisis realizado al componente CONOCIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN, se logró establecer un nivel de confianza del 66% y el riesgo de 34% por lo que se califica como moderado, mientras que el resultado preliminar nos determina que el enfoque es MIXTO DOBLE PROPÓSITO, es decir que se aplican pruebas de cumplimiento y sustantivas.

Σ Suma verificada

Elaborado por: **D.J.**
Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **13/08/2016**
Fecha de revisión: **15/08/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA
AUDITORÍA INTEGRAL
 Periodo 2014
PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

Observaciones del Sistema de Control Interno

Componente: Conocimiento de la Insitución

CÉDULA DE ORIGEN	OBSERVACIONES	COMENTADO CON
PE- ERI- 1/3 PE- ERI- 2/3	<p>La institución no cuenta con instrumentos de motivación para los empleados y docentes, debido a que tampoco se realizan evaluaciones de desempeño, sin una evidencia de resultados favorables, no se puede incentivar a los empleados, ya que el problema principal es la falta de un departamento de talento humano que pueda gestionar y administrar de manera correcta las necesidades y funciones del personal.</p> <p>RECOMENDACIÓN: Debido a que la estructura de las Unidades Educativas está regulado por el Ministerio de Educación, y en la normativa no consta la existencia de un Departamento de Talento Humano, se recomienda implementar un reglamento interno para el manejo de personal y delegar ese control a un funcionario de la institución.</p>	Rector
PE- ERI- 1/3	<p>La institución no cuenta con la planificación estratégica, cuenta con el Proyecto Educativo Institucional en el que se han establecido la misión, visión, objetivos.</p> <p>RECOMENDACIÓN: Se recomienda realizar planificación estratégica para lograr establecer objetivos y metas a cumplir tanto a corto como largo plazo, establecer el organigrama funcional y determinar niveles de autoridad.</p>	Rector
PE- ERI- 2/3	<p>No existe un departamento de auditoría interna que establezca normas de control y las ejecute para evaluar periódicamente los procesos de los diferentes departamentos, el control es realizado por las autoridades del Distrito de Educación.</p> <p>RECOMENDACIÓN: Se recomienda revisar la estructura de la institución y comprobar la necesidad y la posibilidad de la creación del departamento de auditoría interna.</p>	Rector

Riobamba, 15 de agosto de 2016.

Firmas de Responsabilidad de la Planificación.

Jessica Caiño

Deisy Trujillo

EQUIPO AUDITOR

Elaborado por: **D.J.**
 Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **14/08/2016**
 Fecha de revisión: **15/08/2016**



EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA, DEL
CANTON RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO

EXÁMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014

4.4.3. Auditoría de Control Interno



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

PROGRAMA DE AUDITORÍA

ENTIDAD:	UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA
TIPO DE EXAMEN:	Auditoría Integral
PERÍODO:	2014
TIPO DE AUDITORÍA:	<i>Auditoría de Control Interno</i>

OBJETIVOS

- Verificar el cumplimiento de los procedimientos y la efectividad de los controles para el desempeño de las actividades de la institución.
- Revisar el cumplimiento de la Normativa vigente según las norma de la Contraloría General del Estado Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos.

N°	DESCRIPCIÓN	R/P.T.	RESPONSABLE	FECHA
1	Elaborar el programa de auditoría de control interno.	EA – ACI- 1/1	D.J.	16/08/2016
2	Establecer ratios de ponderación a los cuestionarios de control interno	EA-ACI-1/17	D.J.	18/08/2016
3	Evaluar el control interno por medio de cuestionarios según el COSO III.	EA-ACI-2/17	D.J.	18/08/2016
4	Obtener los resultados de control interno.	EA-ACI-2/17	D.J.	18/08/2016
5	Establecer el grado de confianza del sistema de control interno.	EA-ACI-2/17	D.J.	18/08/2016
6	Medir el riesgo de auditoría de control interno.	EA-ACI-2/17	D.J.	18/08/2016
7	Elabore las hojas de hallazgos	EA-HACI-1/5	D.J.	23/08/2016
8	Elabore el informe de control interno	EA-ICI-1/3	D.J.	30/08/2016

Elaborado por: **D.J.**
 Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **16/08/2016**
 Fecha de revisión: **17/08/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

ESCALA DE CALIFICACIÓN DE CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

Para la calificación de los cuestionarios de control interno, se establece la siguiente tabla de calificación:

ESCALA	CALIFICACIÓN
0-2= Insuficiente	Inaceptable
3-4= Inferior	Deficiente
5-6= Normal	Satisfactorio
7-8= Superior a lo normal	Muy Bueno
9-10= Óptimo	Excelente

Fuente: (Contraloría General del Estado, 2001)

Elaborado por: **D.J.**
Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **17/08/2016**
Fecha de revisión: **18/08/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO – COSO III

COMPONENTE: ENTORNO DE CONTROL

Principio 1: Compromiso con la integridad y valores éticos

N.	PREGUNTA	SI	NO	POND.	CALF.	OBSERVACION
1	¿La alta dirección de la Unidad Educativa, ha establecido los principios de integridad y valores éticos como parte de la cultura organizativa?	X		10	10	
2	¿Se ha establecido por escrito un código de convivencia que sea aplicable a todo el personal?	X		10	10	
3	¿El código de convivencia se ha difundido a todo el personal?	X		10	8	No todo el personal conoce
4	¿Se ha establecido por escrito políticas para regular las relaciones de interacción, de las autoridades del de la Junta General de Directivos y Profesores con los docentes y empleados de la Unidad Educativa?	X		10	10	
5	¿Se han difundido al personal y los estudiantes los principios éticos y valores que rigen el comportamiento dentro de la institución?	X		10	10	
TOTAL					50	48

Principio 2: Responsabilidad de supervisión

N.	PREGUNTA	SI	NO	POND.	CALF.	OBSERVACION
1	¿La Junta General de Directivos y Profesores supervisa la definición de los estándares de conducta y evalúa su nivel de aplicación?	X		10	10	
2	¿Está definida la estructura organizativa en un reglamento interno debidamente aprobado?	X		10	10	
3	¿Establece la Junta General de Directivos y Profesores una estructura y procesos de supervisión alineados con los objetivos de la institución?		X	10	10	
4	¿Se evalúa la revisión de la efectividad e identifican oportunidades de mejoramiento?	X		10	10	
5	¿Se realiza seguimiento de las mejoras identificadas y solicita información a la Alta Dirección sobre la implementación de las mismas?	X		10	0	No se realiza seguimiento
6	¿La administración se basa en la planificación estratégica?		X	10	0	Cuentan con el Proyecto Educativo Institucional
TOTAL					60	40

Elaborado por: **D.J.**
 Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **18/08/2016**
 Fecha de revisión: **20/08/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO – COSO III

COMPONENTE: ENTORNO DE CONTROL

Principio 3: Estructura, autoridad y responsabilidad de la administración						
N.	PREGUNTA	SI	NO	POND.	CALF.	OBSERVACION
1	¿Se ha asignado formalmente las funciones y responsabilidades que debe cumplir el personal que labora en la Unidad Educativa?	X		10	10	
2	¿Se cuenta con un manual de funciones aprobado y actualizado?	X		10	10	Los Manuales que se aplican para las instituciones públicas
3	¿La administración realiza un seguimiento y evaluación periódica del cumplimiento de metas y objetivos institucionales?		X	10	0	Existen indicadores fijados por el Ministerio pero no se aplican
4	¿La administración reporta periódicamente los resultados obtenidos a la dirección?	X		10	10	
5	¿La administración mantiene relación directa con el personal y los estudiantes para lograr la solución de conflictos?	X		10	10	
TOTAL				50	40	
Principio 4: Políticas y prácticas del talento humano alineados con los objetivos						
N.	PREGUNTA	SI	NO	POND.	CALF.	OBSERVACION
1	¿El reclutamiento y selección del personal son realizados directamente por la institución?		X	10	0	El personal es dispuesto por la Dirección Distrital Chambo Riobamba
2	¿Se reporta con frecuencia a la Dirección Distrital las resoluciones tomadas con respecto al personal?	X		10	10	
3	¿Se informa al personal nuevo, de sus responsabilidades y de las expectativas de la Rectoría?	X		10	10	
4	¿Está definido y difundido un plan de capacitación que contemple la orientación del personal nuevo y actualización de docentes?		X	10	0	No existe plan de capacitación.
5	¿Se establecen medios de incentivos para el personal?		X	10	0	No se han planteado puesto que el personal es administrado por la Dirección Distrital de Educación
6	¿Se cumple con las normas legales y vigentes para la administración del personal?	X		10	10	De acuerdo a las disposiciones del Ministerio de Educación
7	¿Se derivan a la Dirección Distrital de manera oportuna las denuncias de estudiantes hacia los docentes?	X		10	10	
TOTAL				70	40	

Elaborado por: **D.J.**
 Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **18/08/2016**
 Fecha de revisión: **20/08/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO – COSO III

COMPONENTE: ENTORNO DE CONTROL

Principio 5: Responsabilidades del control interno

N.	PREGUNTA	SI	NO	POND.	CALF.	OBSERVACION
1	¿Ha establecido la dirección procedimientos de control para las actividades administrativas que se desarrollan?		X	10	0	No existen se apegan a las disposiciones del Ministerio
2	¿La dirección toma acciones oportunas, procurando corregir las deficiencias de control interno?	X		10	8	
3	¿Existe un ambiente de trabajo y control que apoye la participación colectiva e individual?	X		10	10	
4	¿Los empleados y docentes participan en el diseño de controles para cada área?		X	10	5	La participación es sólo de los empleados administrativos
5	¿Respetan y aplican las disposiciones emitidas por el Ministerio de Educación, en cuanto a la administración y desarrollo de las actividades docentes y estudiantiles?	X		10	10	
TOTAL						
Total del componente					50	33
				280	201	

Elaborado por: **D.J.**
 Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **18/08/2016**
 Fecha de revisión: **20/08/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

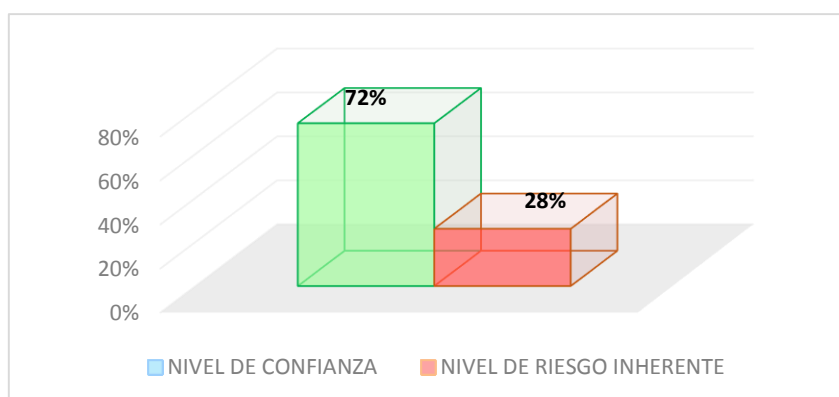
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

MEDICIÓN DEL RIESGO

COMPONENTE: ENTORNO DE CONTROL

N°	ENTORNO DE CONTROL	PONDERACIÓN TOTAL	CALIFICACIÓN TOTAL	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
				NC= (CT/PT) * 100	NR= 100% - NC
1	Compromiso con la integridad y valores éticos	50	48	96%	4%
2	Responsabilidad de supervisión	60	40	67%	33%
3	Estructura autoridad y responsabilidad de la administración	50	40	80%	20%
4	Políticas y prácticas del talento humano alineados con los objetivos	70	40	57%	43%
5	Responsabilidades del control interno	50	33	66%	34%
Total del componente		280	201	72%	28%

CÁLCULO		MATRIZ DE RIESGO Y CONFIANZA		
NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO	CONFIANZA		
$CP = \frac{CT}{PT} * 100$	NR = 100 - CP	Bajo	Moderado	Alto
		15%-50%	51%-75%	76%-95%
$CP = \frac{201}{280} * 100$	NR = 100 - 72	RIESGO		
		Bajo	Moderado	Alto
CP = 72%	NR = 28 %	5%-24%	25%-49%	50%-85%



Del análisis realizado al componente ENTORNO DE CONTROL, se logró establecer un nivel de confianza MODERADO del 72% y el riesgo de 28% por lo que se califica como moderado.

Elaborado por: **D.J.**
Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **18/08/2016**
Fecha de revisión: **20/08/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO – COSO III

COMPONENTE: EVALUACION DE RIESGOS

Principio 1: Especifica objetivos relevantes

N.	PREGUNTA	SI	NO	POND.	CALEF.	OBSERVACION
1	¿Se encuentran alineados los objetivos establecidos con las prioridades estratégicas?	X		10	10	
2	¿Están alineados los objetivos establecidos y las leyes, reglas, regulaciones y estándares aplicables a la entidad?	X		10	10	
3	¿Los objetivos institucionales son específicos, medibles u observables, asequibles, relevantes y temporales?	X		10	8	No todos los objetivos planteados son medibles
TOTAL				30	28	

Principio 2: Identificar y analizar los riesgos

N.	PREGUNTA	SI	NO	POND.	CALEF.	OBSERVACION
1	¿Posee la institución un listado de riesgos en función de datos históricos?		X	10	7	Algunos están reflejados en el PEI
2	¿Se establecen cambios que puedan impactar las finanzas, y los recursos recibidos por el Gobierno Central?		X	10	0	No existe, los cambios establecidos tienen que ver con el ámbito educativo más no administrativo
3	¿Se identifican oportunamente cambios en las responsabilidades de la administración que puedan afectar los controles que se llevan a cabo en la institución?	X		10	10	
4	¿Se han elaborado controles para mitigar el riesgo?		X	10	5	La mayoría de los riesgos determinados tienen que ver con los procesos de enseñanza
TOTAL				40	22	

Elaborado por: **D.J.**
 Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **18/08/2016**
 Fecha de revisión: **20/08/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO – COSO III

COMPONENTE: EVALUACION DE RIESGOS

Principio 3: Valoración de los riesgos

N.	PREGUNTA	SI	NO	POND.	CALF.	OBSERVACION
1	¿Se toma alguna acción para modificar la probabilidad o impacto del riesgo?		X	10	0	
2	¿Existen mecanismos de valoración de riesgo?		X	10	0	
3	¿La institución ha hecho una valoración del riesgo en términos cuantitativos o cualitativos?		X	10	0	
4	¿El Sistema de Control Interno detecta oportunamente cualquier omisión o información errónea en los estados financieros por fraude o error?	X		10	10	
5	¿Se evalúa y controla al personal que manipula la información financiera?	X		10	10	
TOTAL				50	20	

Principio 4: Identificar y analizar cambios importantes

N.	PREGUNTA	SI	NO	POND.	CALF.	OBSERVACION
1	¿Se han establecido mecanismos para verificar que los riesgos más recurrentes y de mayor impacto económico, se encuentren adecuadamente administrados?		X	10	0	
2	¿Se previenen riesgos de pérdidas de información de los sistemas de información con planes de respaldos?	X		10	10	
3	¿Se identifican y analizan las posibilidades de cambios en los procesos de educación?	X		10	10	
4	¿Se elaboran planes de acción en respuesta a los cambios en los procesos administrativos que puedan surgir por disposición del Ministerio?		X	10	0	
TOTAL				40	20	
Total del componente				160	90	

Elaborado por: **D.J.**
 Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **18/08/2016**
 Fecha de revisión: **20/08/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

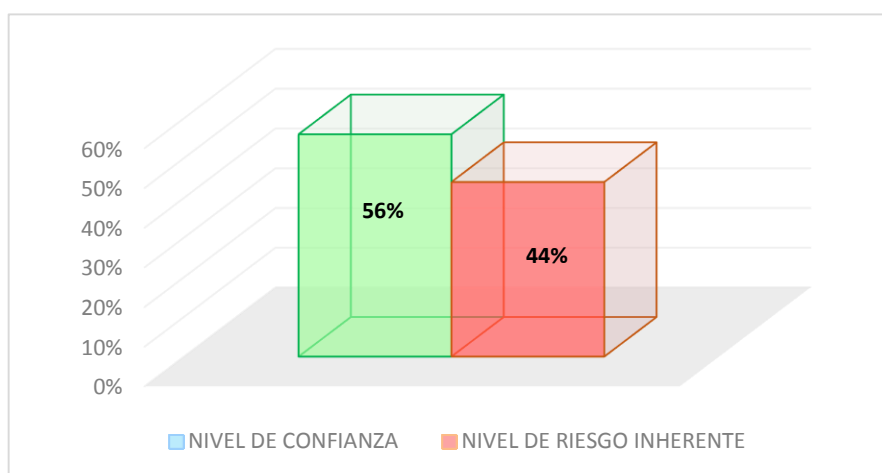
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

MEDICIÓN DEL RIESGO

COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGOS

N°	EVALUACIÓN DE RIESGOS	PONDERACIÓN TOTAL	CALIFICACIÓN TOTAL	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
				NC= (CT/PT) * 100	NR= 100% - NC
1	Especifica objetivos relevantes	30	28	93%	7%
2	Identificar y analizar los riesgos	40	22	55%	45%
3	Valoración de los riesgos	50	20	40%	60%
4	Identificar y analizar cambios importantes	40	20	50%	50%
Total del componente		160	90	56%	44%

CÁLCULO		MATRIZ DE RIESGO Y CONFIANZA		
NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO	CONFIANZA		
$CP = \frac{CT}{PT} * 100$ $CP = \frac{90}{160} * 100$ CP = 56%	NR = 100 - CP	Bajo	Moderado	Alto
	NR = 100 - 56	15%-50%	51%-75%	76%-95%
	NR = 44 %	RIESGO		
		Bajo	Moderado	Alto
		5%-24%	25%-49%	50%-85%



Del análisis realizado al componente EVALUACIÓN DE RIESGOS, se logró establecer un nivel de confianza MODERADO del 56% y el riesgo de 44% por lo que se califica como moderado.

Elaborado por: **D.J.**
Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **18/08/2016**
Fecha de revisión: **20/08/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO – COSO III

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

Principio 1: Seleccionar y desarrollar actividades de control

N.	PREGUNTA	SI	NO	POND.	CALF.	OBSERVACION
1	¿La máxima autoridad define las funciones y la rotación de tareas de los servidores?	X		10	10	
2	¿Hay separación de funciones incompatibles?	X		10	10	
3	¿Se han establecido mecanismos de control para minimizar los riesgos de desempeño laboral?		X	10	0	No se han establecido
4	¿Se han establecido medidas de protección para fondos, valores y vienes?	X		10	10	Los bienes han sido asegurados
5	¿Las transacciones y operaciones más relevantes ya sea por valor, volumen o interés son aprobadas por el Rector?	X		10	10	
6	¿Todas las operaciones contables y financieras se encuentran debidamente documentadas?	X		10	10	
TOTAL				60	50	

Principio 2: Selecciona y desarrollar controles generales sobre tecnología

N.	PREGUNTA	SI	NO	POND.	CALF.	OBSERVACION
1	¿Están debidamente controlados los accesos a los equipos de computación por parte del personal?	X		10	10	
2	¿Existen diferentes usuarios para el personal con perfiles asignados de acuerdo a las funciones específicas?	X		10	10	
3	¿Los procesos de seguridad de la administración incluyen las actividades de control para vigilar el acceso a la infraestructura tecnológica de la institución?	X		10	10	
4	¿Para el manejo del centro de procesamiento de datos, se determinan responsables del sector, separación de funciones y niveles de autorización?		X	10	0	se encuentran los perfiles de elaboración y autorización para un mismo usuario, para hacerlo en el menor tiempo
TOTAL				40	30	

Elaborado por: **D.J.**
 Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **18/08/2016**
 Fecha de revisión: **20/08/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO – COSO III

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

Principio 3: Políticas y procedimientos

N.	PREGUNTA	SI	NO	POND.	CALF.	OBSERVACION	
1	¿La administración de la entidad ejecuta supervisiones de las actividades que realiza cada unidad?	X		10	10		
2	¿Los directivos supervisan el cumplimiento de normas y regulaciones?	X		10	10		
3	¿Se hacen informes de las operaciones efectuadas y son debidamente comunicadas?		X	10	0		
4	¿Se realiza un control de desempeño del personal, comparando con los resultados de años anteriores?		X	10	5	No existen evaluaciones del periodo 2014	
5	¿Las actividades de control son implementadas por personal competente con la suficiente autoridad para desarrollarlas, esta competencia depende de la actividad de control y su complejidad?	X		10	10		
6	¿Las políticas y procedimientos son evaluados constantemente para determinar su relevancia y efectividad?	X		10	10		
TOTAL					60	45	
Total del componente					160	125	

Elaborado por: **D.J.**
 Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **18/08/2016**
 Fecha de revisión: **20/08/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

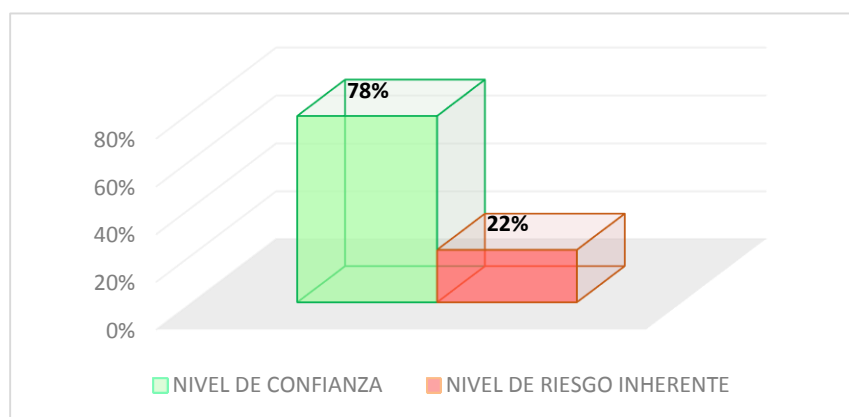
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

MEDICIÓN DEL RIESGO

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

N°	ACTIVIDADES DE CONTROL	PONDERACIÓN TOTAL	CALIFICACIÓN TOTAL	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
				NC= (CT/PT) * 100	NR= 100% - NC
1	Seleccionar y desarrollar actividades de control	60	50	83%	17%
2	Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología	40	30	75%	25%
3	Políticas y procedimientos	60	45	75%	25%
Total del componente		160	125	78%	22%

CÁLCULO		MATRIZ DE RIESGO Y CONFIANZA		
NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO	CONFIANZA		
$CP = \frac{CT}{PT} * 100$ $CP = \frac{125}{160} * 100$ CP = 78%	NR = 100 - CP NR = 100 - 78 NR = 22%	Bajo	Moderado	Alto
		15%-50%	51%-75%	76%-95%
		RIESGO		
		Bajo	Moderado	Alto
		5%-24%	25%-49%	50%-85%



Del análisis realizado al componente ACTIVIDADES DE CONTROL, se logró establecer un nivel de confianza ALTO del 78% y el riesgo de 22% por lo que se califica como BAJO.

Elaborado por: **D.J.**
Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **18/08/2016**
Fecha de revisión: **20/08/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO – COSO III

COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACION

Principio 1: Información relevante

N.	PREGUNTA	SI	NO	POND.	CALF.	OBSERVACION
1	¿Considera que el sistema de información del que dispone la unidad educativa es seguro, ágil, oportuno y útil para la toma de decisiones?	X		10	10	
2	¿Se realizan reuniones periódicas entre las diferentes áreas de la unidad para informes de gestión y la toma de decisiones oportunas?	X		10	10	
3	¿Cuentan los empleados con toda la información oportuna y completa para la ejecución de sus funciones de manera efectiva y eficiente?	X		10	10	
4	¿Se genera información confiable sobre los activos, pasivos y obligaciones financieras de la institución?	X		10	10	
5	¿Se informa de manera clara y oportuna los resultados de los objetivos alcanzados?	X		10	10	
TOTAL				50	50	

Principio 2: Comunicación interna

N.	PREGUNTA	SI	NO	POND.	CALF.	OBSERVACION
1	¿La organización comunica internamente la información, incluyendo objetivos y responsabilidades para control interno?	X		10	10	
2	¿La unidad educativa ha establecido canales de comunicación seguros para el envío y recepción de información?	X		10	10	
3	¿Existe un mensaje claro de la dirección sobre la importancia de la implementación, uso de sistemas de controles internos en las actividades desarrolladas en cada cargo?	X		10	8	
4	¿Los mecanismos establecidos garantizan una comunicación efectiva entre todos los niveles de la organización?	X		10	10	
TOTAL				40	38	

Elaborado por: **D.J.**Fecha de elaboración: **18/08/2016**Revisado por: **F.V.**Fecha de revisión: **20/08/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO – COSO III

COMPONENTE: INFORMACION Y COMUNICACION

Principio 3: Comunicación externa

N.	PREGUNTA	SI	NO	POND.	CALF.	OBSERVACION
1	¿Se da seguimiento al proceso de comunicación entre servidores y estudiantes o sus representantes?	X		10	10	
2	¿Se desarrollan e implementan controles que faciliten la comunicación externa?	X		10	10	
3	¿Existen políticas y procedimientos para obtener y recibir información de partes externas, y compartir dicha información internamente?		X	10	0	No existen
4	¿Se mantiene una comunicación fluida y constante con la Dirección Distrital de Educación?	X		10	10	
5	¿Se han dispuesto los medios necesarios para una comunicación fluida con los estudiantes, docentes y empleados?	X		10	10	
6	¿Se mantiene actualizada la información de la página Web institucional?	X		10	10	
TOTAL					60	50
Total del componente					150	138

Elaborado por: **D.J.**
 Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **18/08/2016**
 Fecha de revisión: **20/08/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

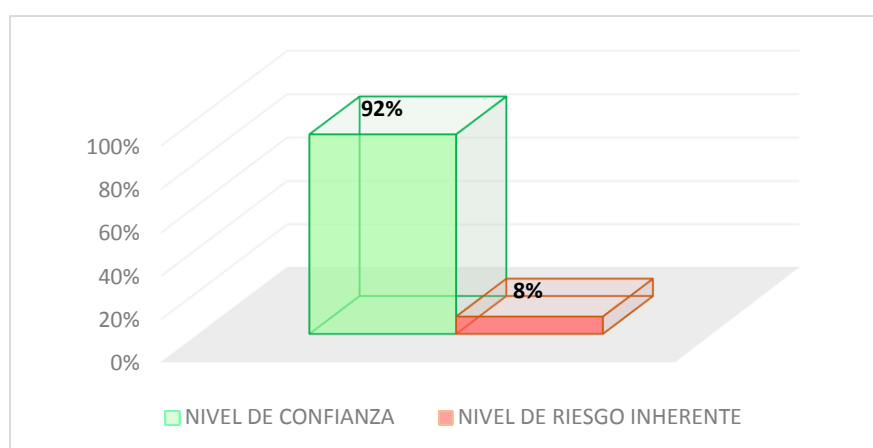
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

MEDICIÓN DEL RIESGO

COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

N°	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	PONDERACIÓN TOTAL	CALIFICACIÓN TOTAL	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
				NC= (CT/PT) * 100	NR= 100% - NC
1	Información relevante	50	50	100%	0%
2	Comunicación interna	40	38	95%	5%
3	Comunicación externa	60	50	83%	17%
Total del componente		150	138	92%	8%

CÁLCULO		MATRIZ DE RIESGO Y CONFIANZA		
NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO	CONFIANZA		
$CP = \frac{CT}{PT} * 100$	NR = 100 - CP	Bajo	Moderado	Alto
$CP = \frac{138}{150} * 100$		15%-50%	51%-75%	76%-95%
$CP = 92\%$	NR = 100 - 92	RIESGO		
	NR = 8%	Bajo	Moderado	Alto
		5%-24%	25%-49%	50%-85%



Del análisis realizado al componente INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, se logró establecer un nivel de confianza ALTO del 92% y el riesgo de 8% por lo que se califica como BAJO.

Elaborado por: **D.J.**
Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **18/08/2016**
Fecha de revisión: **20/08/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA
AUDITORÍA INTEGRAL
 Período 2014
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO – COSO III

COMPONENTE: SUPERVISION Y MONITOREO

Principio 1: Evaluación continua e independiente

N.	PREGUNTA	SI	NO	POND.	CALF.	OBSERVACION
1	¿Se lleva a cabo evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y funcionando?	X		10	10	
2	¿Se supervisa el cumplimiento de la normativa aplicada?	X		10	10	
3	¿Se verifica la eficiencia de los controles aplicados especialmente en cuanto a la información financiera y de comunicación?	X		10	10	
4	¿Se han definido herramientas de autoevaluación y seguimiento?	X		10	10	
5	¿Se utiliza información de terceros para conciliar con la información generada por la institución?	X		10	10	MINEDUC
TOTAL				50	50	

Principio 2: Evaluar y comunicar las deficiencias

N.	PREGUNTA	SI	NO	POND.	CALF.	OBSERVACION
1	¿Las sugerencias y quejas presentadas a la Dirección son tomadas en cuenta y se trata de dar soluciones?	X		10	10	
2	¿Se utilizan indicadores para detectar ineficiencias?	X		10	10	Fijados por el MINEDUC
3	¿Existen mecanismos de seguimiento en los resultados de auditorías?		X	10	0	
4	¿Se recibe y se responde a los hallazgos presentados y a las recomendaciones de los informes de evaluación de auditoría?	X		10	10	
TOTAL				40	30	

Elaborado por: **D.J.**
 Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **18/08/2016**
 Fecha de revisión: **20/08/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

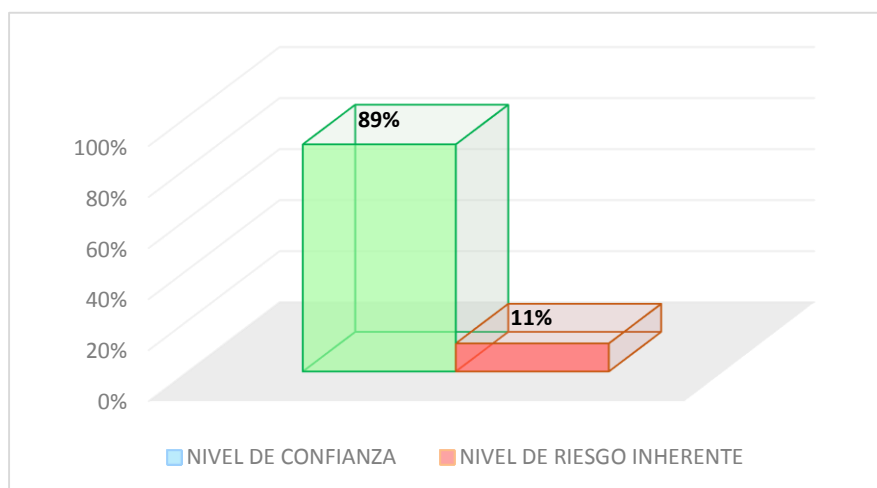
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

MEDICIÓN DEL RIESGO

COMPONENTE: SUPERVISIÓN Y MONITOREO

N°	SUPERVISIÓN Y MONITOREO	PONDERACIÓN TOTAL	CALIFICACIÓN TOTAL	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
				NC= (CT/PT) * 100	NR= 100% - NC
1	Información relevante	50	50	100%	0%
2	Comunicación interna	40	30	75%	25%
Total del componente		90	80	89%	11%

CÁLCULO		MATRIZ DE RIESGO Y CONFIANZA		
NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO	CONFIANZA		
$CP = \frac{CT}{PT} * 100$	NR = 100 - CP	Bajo	Moderado	Alto
$CP = \frac{80}{90} * 100$		15%-50%	51%-75%	76%-95%
$CP = 89\%$	NR = 100 - 89	RIESGO		
	NR = 11%	Bajo	Moderado	Alto
		5%-24%	25%-49%	50%-85%



Del análisis realizado al componente SUPERVISIÓN Y MONITOREO, se logró establecer un nivel de confianza ALTO del 89% y el riesgo de 11% por lo que se califica como BAJO.

Elaborado por: **D.J.**
Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **18/08/2016**
Fecha de revisión: **20/08/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

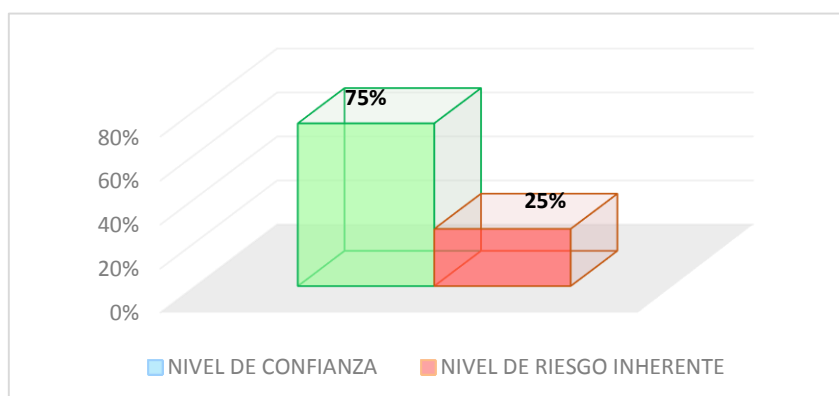
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

MEDICIÓN DEL RIESGO

DE CONTROL INTERNO – COSO III

N°	COMPONENTES COSO III	PONDERACIÓN TOTAL	CALIFICACIÓN TOTAL	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
				NC= (CT/PT) * 100	NR= 100% - NC
1	Entorno de control	280	201	72%	28%
2	Evaluación de riesgos	160	90	56%	44%
3	Actividades de control	160	125	78%	22%
4	Información y comunicación	150	138	92%	8%
5	Supervisión y monitoreo	90	80	89%	11%
Total del componente		840	634	75%	25%

CÁLCULO		MATRIZ DE RIESGO Y CONFIANZA		
NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO	CONFIANZA		
$CP = \frac{CT}{PT} * 100$	NR = 100 - CP	Bajo	Moderado	Alto
$CP = \frac{634}{840} * 100$		15%-50%	51%-75%	76%-95%
$CP = 75\%$	NR = 100 - 75	RIESGO		
	NR = 25%	Bajo	Moderado	Alto
		5%-24%	25%-49%	50%-85%



Del análisis realizado a todos los componentes del COSO III y a sus 17 principios, se logró establecer un nivel de confianza MODERADO del 75% y el riesgo de 25% por lo que se califica como moderado.

Elaborado por: **D.J.**
Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **18/08/2016**
Fecha de revisión: **20/08/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

HOJA DE HALLAZGOS

ANÁLISIS DEL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA	Del análisis realizado al componente ENTORNO DE CONTROL , se logró establecer un nivel de confianza MODERADO del 72% y el riesgo de 28% por lo que se califica como moderado.
Hallazgo 1:	La administración del personal no es realizada por la Unidad Educativa
CONDICIÓN	Los procesos inherentes al manejo del talento humano, como reclutamiento, selección, evaluación y capacitación son realizados por el Ministerio de Educación, manteniéndose al margen completamente, del seguimiento de los resultados, así como del desarrollo del personal y de sus capacidades.
CRITERIO	<i>Normas de Control Interno de la CGE 407</i> ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO. Menciona que toda institución pública debe realizar una planificación de talento humano, clasificación de puestos, selección de personal, evaluación de desempeño, promociones y ascensos, capacitación y entrenamiento continuo, establecer acciones orientadas a la rotación de las servidores, cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales que rigen las actividades institucionales, observando los códigos de ética, normas y procedimientos relacionados con su profesión y puesto de trabajo, controlar la asistencia y permanencia de los empleados en el lugar de trabajo, y mantener expedientes con información de los servidores con información clasificada y actualizada.
CAUSA	Falta de seguimiento y de personal asignado al desarrollo de las funciones de control del personal.
EFFECTO	Falta de valoración del cumplimiento de metas y objetivos institucionales
CONCLUSIÓN	El talento humano, necesita de una administración, guía y evaluación que permita obtener resultados favorables.
RECOMENDACIÓN	RECTOR La delegación de funciones y responsabilidades de control y seguimiento del personal para poder medir los resultados, así como las capacidades y fijar incentivos al cumplimiento de metas institucionales.

Elaborado por: **D.J.**
Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **23/08/2016**
Fecha de revisión: **25/08/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

HOJA DE HALLAZGOS

ANÁLISIS DEL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA	Del análisis realizado al componente EVALUACIÓN DE RIESGOS , se logró establecer un nivel de confianza MODERADO del 56% y el riesgo de 44% por lo que se califica como moderado.
Hallazgo 2:	No existen mecanismos de valoración de riesgos.
CONDICIÓN	No existen mecanismos de valoración de riesgos que puedan afectar al cumplimiento de los objetivos institucionales, por lo que no han sido determinados con exactitud, para poder realizar planes preventivos y determinar acciones para mitigarlos.
CRITERIO	<i>Normas de Control Interno de la CGE 300-01 Identificación de riesgos.</i> Los directivos de la entidad identificarán los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos, así como emprenderán las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos
CAUSA	Falta de seguimiento y valoración de los eventos importantes que generen riesgos internos y externos.
EFFECTO	No se logra prever los riesgos a los que la institución puede ser susceptible, por lo que se encuentra vulnerable y esto puede evitar su desarrollo organizacional.
CONCLUSIÓN	La falta de controles y mecanismos de identificación de riesgos impide prever condiciones adversas que puedan afectar al desarrollo institucional.
RECOMENDACIÓN	RECTOR Basados en los hechos históricos y con un análisis pertinente de cada uno de ellos, de deben determinar los riesgos para todas las áreas de la institución.

Elaborado por: **D.J.**
Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **23/08/2016**
Fecha de revisión: **25/08/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

HOJA DE HALLAZGOS

ANÁLISIS DEL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA	Del análisis realizado al componente ACTIVIDADES DE CONTROL , se logró establecer un nivel de confianza ALTO del 78% y el riesgo de 22% por lo que se califica como BAJO .
Hallazgo 3:	No existen niveles de autorización en el manejo del centro de procesamiento de datos.
CONDICIÓN	Para el manejo del centro de procesamiento de datos, se determinan responsables del sector, pero no se separa las funciones y niveles de autorización, por lo que se encuentran los perfiles de elaboración y autorización para un mismo usuario.
CRITERIO	<p><i>Normas de Control Interno de la CGE 401-01 Separación de funciones y rotación de labores.</i> La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares.</p> <p><i>Normas de Control Interno de la CGE 401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones.</i> La máxima autoridad, establecerá por escrito o por medio de sistemas electrónicos, procedimientos de autorización que aseguren la ejecución de los procesos y el control de las operaciones administrativas y financieras, a fin de garantizar que sólo se efectúen operaciones y actos administrativos válidos.</p> <p><i>Normas de Control Interno de la CGE 400 - 00 Normas de control interno para el área de sistemas de información computarizados.</i> Cada entidad establecerá los lineamientos que orienten el proceso de organización del área de informática, aspecto que implica la definición de actividades a cumplir, las funciones y responsabilidades del personal...</p>
CAUSA	El ahorro de tiempo en las autorizaciones de procesos
EFECTO	La posibilidad de fraudes, y cambio de información y resultados.
CONCLUSIÓN	Los niveles de autorización son de importancia ya que por medio de ellos es que se logra la supervisión y revisión de la información y de los procesos que se desarrollan dentro de la administración, esto evita que se puedan dar errores voluntarios o no en el procesamiento de datos.
RECOMENDACIÓN	<p>RECTOR – ADMINISTRADOR</p> <p>Se debe establecer niveles de autoridad y en los sistemas de información establecer perfiles con segregación de funciones de ejecución de procesos y de autorización.</p>

Elaborado por: **D.J.**
 Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **23/08/2016**
 Fecha de revisión: **25/08/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

HOJA DE HALLAZGOS

ANÁLISIS DEL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA	Del análisis realizado al componente INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN , se logró establecer un nivel de confianza ALTO del 92% y el riesgo de 8% por lo que se califica como BAJO .
Hallazgo 4:	No existen políticas y procedimientos para obtener y recibir información de partes externas, y compartir dicha información internamente.
CONDICIÓN	La falta de políticas que aseguren que la información recibida y transmitida será segura, oportuna y veraz, así como permitir la interacción entre los estudiantes, padres de familia, docentes, funcionarios, autoridades e inclusive miembros de comunidad.
CRITERIO	<i>Normas de Control Interno de la CGE 500 Información y comunicación.</i> La máxima autoridad y los directivos de la entidad, deben identificar, capturar y comunicar información pertinente y con la oportunidad que facilite a las servidoras y servidores cumplir sus responsabilidades. <i>Normas de Control Interno de la CGE 500 -2 establecerán canales de comunicación abiertos.</i> Se establecerán canales de comunicación abiertos, que permitan trasladar la información de manera segura, correcta y oportuna a los destinatarios dentro y fuera de la institución.
CAUSA	Falta de personal encargado de fijar políticas y procedimientos para obtener y recibir información.
EFECTO	La institución no dispone de canales abiertos de comunicación que permita a los usuarios aportar información de gran valor sobre el diseño y la calidad de los servicios educativos, así como de los procesos administrativos, para que responda a los cambios en las exigencias y preferencias de los usuarios, proyectando una imagen positiva.
CONCLUSIÓN	La institución no dispone de canales abiertos de comunicación y no existen políticas y procedimientos para obtener y recibir información por lo que no se puede tomar decisiones basadas en información pertinente.
RECOMENDACIÓN	RECTOR Para asegurar la calidad de la información en base a la cual se puede adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable, se debe elaborar políticas y procesos para recepción y entrega de información.

Elaborado por: **D.J.**
Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **23/08/2016**
Fecha de revisión: **25/08/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

HOJA DE HALLAZGOS

ANÁLISIS DEL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA	Del análisis realizado al componente SUPERVISIÓN Y MONITOREO , se logró establecer un nivel de confianza ALTO del 89% y el riesgo de 11% por lo que se califica como BAJO .
Hallazgo 5:	No existen mecanismos de seguimiento en los resultados de auditorías.
CONDICIÓN	Para los resultados de las auditorías anteriores no se han implementado mecanismos de seguimiento para dar resolución a los hallazgos y cumplir con las recomendaciones.
CRITERIO	<i>Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental. IAG – 06 relativas al informe de auditoría gubernamental: Implantación de recomendaciones.</i> La máxima autoridad de la entidad auditada dispondrá y vigilará el cumplimiento de las recomendaciones a base de un cronograma que será elaborado por los funcionarios responsables de su aplicación.
CAUSA	Falta de supervisión del cumplimiento de las recomendaciones derivadas de los resultados de las auditorías realizadas.
EFECTO	Las auditorías se sustentan en su razón de ser que es darle un valor agregado a las instituciones evaluadas por medio de las recomendaciones, pero si éstas no son cumplidas, no se podrán superar los riesgos y errores encontrados para mejorar la situación de la organización.
CONCLUSIÓN	Para los resultados de las auditorías anteriores no se han implementado mecanismos de seguimiento para dar resolución a los hallazgos y cumplir con las recomendaciones para superar errores y dificultades y mejorar la situación de la organización.
RECOMENDACIÓN	RECTOR Disponer a los funcionarios responsables la realización de un cronograma para el cumplimiento de las recomendaciones y vigilar su ejecución.

Elaborado por: **D.J.**
Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **23/08/2016**
Fecha de revisión: **25/08/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA
AUDITORÍA INTEGRAL
 Periodo 2014
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE CONTROL INTERNO

Riobamba, 30 de agosto de 2016

Señor

Mtr. Wilson Molina

RECTOR UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

Ciudad.-

De mi consideración:

Realizada la evaluación del control interno a la Unidad Educativa Capitán Edmundo Chiriboga, con la finalidad de determinar el grado de eficacia, eficiencia y seguridad del funcionamiento del Sistema de Control Interno, así como la determinación de riesgos, se obtuvo los siguientes resultados preliminares:

Aplicada la matriz de riesgo y confianza de cada componente en base al COSO III y a sus 17 principios, el Sistema de Control Interno obtuvo un nivel de confianza MODERADO del 75% y el riesgo de 25% por lo que se califica como MODERADO, poniendo en consideración las respectivas recomendaciones para cada uno de los componentes:

- a) Los procesos inherentes al manejo del talento humano, como reclutamiento, selección, evaluación y capacitación son realizados por el Ministerio de Educación, manteniéndose al margen completamente, del seguimiento de los resultados, así como del desarrollo del personal y de sus capacidades. **H1**

RECTOR

La delegación de funciones y responsabilidades de control y seguimiento del personal para poder medir los resultados, así como las capacidades y fijar incentivos al cumplimiento de metas institucionales.

ADMINISTRADOR

Establecer un plan de capacitaciones para el personal.

Según *Normas de Control Interno de la CGE 407 ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO*. Menciona que toda institución pública debe realizar una planificación de talento humano, clasificación de puestos, selección de personal, evaluación de desempeño, promociones y ascensos, capacitación y entrenamiento continuo, establecer acciones orientadas a la rotación de los servidores, cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales que rigen las actividades institucionales, observando los códigos de ética, normas y procedimientos relacionados con su profesión y puesto de trabajo, controlar la asistencia y permanencia de los empleados en el lugar de trabajo, y mantener expedientes con información de los servidores con información clasificada y actualizada.

Elaborado por: **D.J.**
 Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **30/08/2016**
 Fecha de revisión: **28/08/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE CONTROL INTERNO

- b) No existen mecanismos de valoración de riesgos que puedan afectar al cumplimiento de los objetivos institucionales, por lo que no han sido determinados con exactitud, para poder realizar planes preventivos y determinar acciones para mitigarlos. **H2**
- RECTOR**
Basados en los hechos históricos y con un análisis pertinente de cada uno de ellos, de deben determinar los riesgos para todas las áreas de la institución. }
- Según *Normas de Control Interno de la CGE 300-01 Identificación de riesgos*. Los directivos de la entidad identificarán los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos, así como emprenderán las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos
- c) Para el manejo del centro de procesamiento de datos, se determinan responsables del sector, pero no se separa las funciones y niveles de autorización, por lo que se encuentran los perfiles de elaboración y autorización para un mismo usuario. **H3**
- RECTOR - ADMINISTRADOR**
Se debe establecer niveles de autoridad y en los sistemas de información establecer perfiles con segregación de funciones de ejecución de procesos y de autorización.
- Según *Normas de Control Interno de la CGE 401-01 Separación de funciones y rotación de labores*. La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares.
- Normas de Control Interno de la CGE 401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones*. La máxima autoridad, establecerá por escrito o por medio de sistemas electrónicos, procedimientos de autorización que aseguren la ejecución de los procesos y el control de las operaciones administrativas y financieras, a fin de garantizar que sólo se efectúen operaciones y actos administrativos válidos.
- Normas de Control Interno de la CGE 400 - 00 Normas de control interno para el área de sistemas de información computarizados*. Cada entidad establecerá los lineamientos que orienten el proceso de organización del área de informática, aspecto que implica la definición de actividades a cumplir, las funciones y responsabilidades del personal...

Elaborado por: **D.J.**
Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **30/08/2016**
Fecha de revisión: **28/08/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE CONTROL INTERNO

- d) No existen políticas y procedimientos para obtener y recibir información de partes externas, y compartir dicha información internamente. **H4**

RECTOR

Para asegurar la calidad de la información en base a la cual se puede adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable, se debe elaborar políticas y procesos para recepción y entrega de información.

Normas de Control Interno de la CGE 500 Información y comunicación. La máxima autoridad y los directivos de la entidad, deben identificar, capturar y comunicar información pertinente y con la oportunidad que facilite a las servidoras y servidores cumplir sus responsabilidades.

Normas de Control Interno de la CGE 500 -2 Canales de comunicación abiertos. Se establecerán canales de comunicación abiertos, que permitan trasladar la información de manera segura, correcta y oportuna a los destinatarios dentro y fuera de la institución.

- e) Para los resultados de las auditorías anteriores no se han implementado mecanismos de seguimiento para dar resolución a los hallazgos y cumplir con las recomendaciones. **H3**

RECTOR

Disponer a los funcionarios responsables la realización de un cronograma para el cumplimiento de las recomendaciones y vigilar su ejecución.

Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental. IAG – 06 relativas al informe de auditoría gubernamental: Implantación de recomendaciones. La máxima autoridad de la entidad auditada dispondrá y vigilará el cumplimiento de las recomendaciones a base de un cronograma que será elaborado por los funcionarios responsables de su aplicación.

Particular que le comunicamos para los fines consiguientes.

Jessica Caiño

Deisy Trujillo

EQUIPO AUDITOR

Elaborado por: **D.J.**
Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **30/08/2016**
Fecha de revisión: **28/08/2016**



AUDITORÍA FINANCIERA

ENTIDAD: UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA, DEL
CANTON RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO

EXÁMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014

4.4.4. Auditoría Financiera



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

PROGRAMA DE AUDITORÍA

ENTIDAD:	UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA
TIPO DE EXAMEN:	Auditoría Integral
PERÍODO:	2014
TIPO DE AUDITORÍA:	<i>Auditoría Financiera</i>

OBJETIVOS

- Evaluar el sistema de control interno en el departamento financiero, para determinar el nivel de confianza en los procesos contables.
- Determinar la razonabilidad de los estados financieros presentados por la Unidad Educativa Capitán Edmundo Chiriboga del período 2014, a través de pruebas de cumplimiento y sustantivas.

N°	DESCRIPCIÓN	R/P.T.	RESPONSABLE	FECHA
1	Elabore el programa de auditoría	EA – PAF- 1/1	D.J.	02/09/2016
2	Realice la Evaluación de Riesgos Financieros	EA – ERF- 1/2	D.J.	06/09/2016
3	Estados Financieros	EA – AFEF- 2/2	D.J.	07/09/2016
4	Analice la importancia relativa de las cuentas	EA – AFAV- 1/2	D.J.	08/09/2016
5	Evalúe la ejecución presupuestaria	EA – AFEP- 1/4	D.J.	12/09/2016
6	Realice Análisis de Materialidad	EA – AFDM- 1/1	D.J.	14/09/2016
7	Realice el análisis de las cuentas relevantes	EA – AFRC- 1/1	D.J.	14/09/2016
8	Analice la cuenta de Mobiliario	EA – AFCEM- 1/3	D.J.	15/09/2016
9	Analice la cuenta Maquinarias y Equipos	EA – AFCME- 1/4	D.J.	16/09/2016
10	Analice la cuenta Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	EA – AFSP- 1/2	D.J.	17/09/2016
11	Analice el proceso de custodia de los bienes	EA- AFPCB- 1/3	D.J.	18/09/2016
12	Analice la cuenta Gasto de Remuneraciones	EA-AFGR- 1/2	D.J.	19/09/2016
13	Elabore Hojas de Hallazgo	EA – AFHH- 1/4	D.J.	20/09/2016

Elaborado por: **D.J.**
 Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **02/09/2016**
 Fecha de revisión: **03/09/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

AUDITORÍA FINANCIERA

Evaluación de Riesgos Financieros

N.	Procedimientos	RESPUESTAS			VALORACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	POND	CALIF	
1	¿El sistema contable es propio y cuenta con licencia?	X			10	10	
2	¿Existen manuales referentes al funcionamiento y manejo del sistema?	X			10	10	
3	¿Existen políticas internas para el registro contable en sistema informático?	X			10	10	
4	¿El sistema cuenta con parámetros de seguridad para accesos de los usuarios?	X			10	10	
5	¿Los perfiles de usuarios son activados de acuerdo a las funciones del cargo de cada uno?	X			10	0	
6	¿Los estados financieros se preparan mensualmente?	X			10	10	
7	¿Se preparan los estados financieros en base al balance de comprobación?	X			10	10	
8	¿Los estados financieros son aprobados por el Rector de la institución?	X			10	10	
9	¿Los gastos realizados están respaldados por comprobantes pre numerados y con la debida identificación del beneficiario?	X			10	10	
10	¿La documentación está debidamente respaldada?	X			10	10	
11	¿El empleado que realiza los pagos y quien hace las conciliaciones son diferentes?		X		10	0	Lo realiza el administrador
12	¿Los hechos económicos son registrados en el momento que ocurren?	X			10	10	
13	¿Prepara y presenta reformas presupuestarias?	X			10	10	
14	¿Utiliza la entidad para efectos de control informes que comparen los presupuestos con los gastos reales?	X			10	10	
15	¿Existe una adecuada custodia de los bienes de larga duración?		X		10	4	
16	¿Existe una segregación de funciones de adquisición y registro de los bienes de larga duración?		X		10	5	
17	¿Se realiza el registro de las depreciaciones del activo fijo total?	X			10	10	
18	¿La adquisición de los bienes de larga duración es autorizada por el rector?	X			10	10	

 Hallazgo

Elaborado por: **D.J.**
Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **06/09/2016**
Fecha de revisión: **07/09/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

AUDITORÍA FINANCIERA

Evaluación de Riesgos Financieros

N.	Procedimientos	RESPUESTAS			VALORACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	POND	CALIF	
19	¿Existe un encargado para el control de los bienes de larga duración?	X			10	10	
20	¿Se han establecido métodos para la depreciación de los bienes de larga duración?	X			10	10	
21	¿Los bienes de larga duración se encuentran asegurados?	X			10	10	
22	¿Se lleva un expediente de los proveedores?	X			10	10	
23	¿Se revisan las facturas contra las órdenes de compra?	X			10	10	
24	¿Se lleva un registro detallado de las compras realizadas y de sus motivaciones por las que se efectuaron?	X			10	10	
25	¿Se solicita autorización previa a realizar los pagos?		X		10	8	
Total					250	217	

CALIFICACIÓN TOTAL= CT		250Σ
PONDERACIÓN TOTAL= PT		217Σ
NIVEL DE CONFIANZA	(217/250)*100	86%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE		14%
ENFOQUE	Mixto doble propósito	

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

Del análisis realizado a los RIESGOS FINANCIEROS, se logró establecer un nivel de confianza ALTO del 86% y el riesgo BAJO de 14%, mientras que el resultado preliminar nos determina que el enfoque es de CUMPLIMIENTO, es decir que se aplican pruebas de cumplimiento.

Elaborado por: **D.J.**
Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **06/09/2016**
Fecha de revisión: **07/09/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA
AUDITORÍA INTEGRAL
 Periodo 2014
AUDITORÍA FINANCIERA

BALANCE GENERAL

UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA
BALANCE GENERAL
 Al 31 de diciembre de 2014

ACTIVOS

OPERACIONALES

Disponibles 2.810,01 9.095,42

BCE Fondos de préstamos 2.810,01

Anticipos de Fondos

Anticipos de Fondos por pagos al SRI 6.285,41 6.285,41

INVERSIONES FINANCIERAS

Deudores Financieros 46.049,41 46.761,97

Anticipos de fondos años anteriores 16.250,27

Cuentas por cobrar de años anteriores 29.678,88

Cuentas por cobrar del año anterior 120,26

Inversiones diferidas

Prepagos de seguros 500 500

Inversiones no recuperables

Activos temporales no recuperables 212,58 212,58

INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACIÓN

Bienes Muebles 715.889,08 3.213.754,1

Mobiliarios

Mobiliarios 154.802,43

Maquinarias y equipos 156.244,23

Vehículos 110.045,74

Equipos sistemas y paquetes informáticos 277.381,57

Bienes artísticos y culturales 3.010,00

Libros y colecciones 11.976,31

Partes y repuestos 2.428,8

Bienes inmuebles 3.131.288,7

Terrenos 2.106.450,00

Edificios 1.024.838,76

Depreciación Acumulada -633.423,74

INVERSIONES EN OBRAS EN PROYECTOS Y PROGRAMAS 1.249.229,12

Inversiones en obras en proceso 46.801,86

Existencia de repuestos y accesorios 2.389,00

Acumulación de costos de inversión en obras en proceso 44.412,86

Inversiones en programas en ejecución 1.202.427,26

Acumulación de costos de inversión en programas en ejecución 1.202.427,26

Total Activos 4.518.840,61

PASIVOS

DEUDA FLOTANTE 0,65

Depósitos y fondos de terceros 0,65

Depósitos y fondos para el SRI 0,65

Elaborado por: **D.J.**
 Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **06/09/2016**
 Fecha de revisión: **07/09/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA
AUDITORÍA INTEGRAL
 Periodo 2014
AUDITORÍA FINANCIERA

BALANCE GENERAL

UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA
BALANCE GENERAL
 Al 31 de diciembre de 2014

DEUDA PÚBLICA		18.260,67
Financieros		18.260,67
Cuentas por pagar años anteriores	9.379,64	
Cuentas por pagar del año anterior	6.228,14	
Depósitos y fondos de terceros años anteriores	2.652,89	
Total Pasivos		18.261,32
<u>PATRIMONIO</u>		
Patrimonio Público		1.135.461,04
Resultados del Ejercicio		3.359.841,43
Resultados del Ejercicio Años Anteriores	2.491.589,77	
Resultados del Ejercicio	868.251,66	
Disminución Patrimonial		5.276,82
Total Patrimonio		4.500.579,29
Total Pasivo + Patrimonio		4.518.840,61

Elaborado por: **D.J.**
 Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **06/09/2016**
 Fecha de revisión: **07/09/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA
AUDITORÍA INTEGRAL
 Periodo 2014
AUDITORÍA FINANCIERA

ANÁLISIS VERTICAL

UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA
BALANCE GENERAL
 Al 31 de diciembre de 2014
ANÁLISIS VERTICAL

ACTIVOS		
OPERACIONALES	9.095,42	0,20%
Disponibles	2.810,01	0,06%
BCE Fondos de préstamos	2.810,01	0,06%
Anticipos de Fondos	6.285,41	0,14%
Anticipos de Fondos por pagos al SRI	6.285,41	0,14%
INVERSIONES FINANCIERAS	46.761,97	1,03%
Deudores Financieros	46.049,41	1,02%
Anticipos de fondos años anteriores	16.250,27	0,36%
Cuentas por cobrar de años anteriores	29.678,88	0,66%
Cuentas por cobrar del año anterior	120,26	0,00%
Inversiones diferidas	500,00	0,01%
Prepagos de seguros	500,00	0,01%
Inversiones no recuperables	212,58	0,00%
Activos temporales no recuperables	212,58	0,00%
INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACIÓN	3.213.754,10	71,12%
Bienes muebles	715.889,08	15,84%
Mobiliarios	154.802,43	3,43%
Maquinarias y equipos	156.244,23	3,46%
Vehículos	110.045,74	2,44%
Equipos sistemas y paquetes informáticos	277.381,57	6,14%
Bienes artísticos y culturales	3.010,00	0,07%
Libros y colecciones	11.976,31	0,27%
Partes y repuestos	2.428,80	0,05%
Bienes inmuebles	3.131.288,76	69,29%
Terrenos	2.106.450,00	46,61%
Edificios	1.024.838,76	22,68%
Depreciación Acumulada	-633.423,74	-14,02%
INVERSIONES EN OBRAS EN PROYECTOS Y PROGRAMAS	1.249.229,12	27,64%
Inversiones en obras en proceso	46.801,86	1,04%
Existencia de repuestos y accesorios	2.389,00	0,05%
Acumulación de costos de inversión en obras en proceso	44.412,86	0,98%
Inversiones en programas en ejecución	1.202.427,26	26,61%
Acumulación de costos de inversión en programas en ejecución	1.202.427,26	26,61%
Total Activos	4.518.840,61	100,00%

Elaborado por: **D.J.**
 Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **08/09/2016**
 Fecha de revisión: **09/09/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA
AUDITORÍA INTEGRAL
 Periodo 2014
AUDITORÍA FINANCIERA

ANÁLISIS VERTICAL

UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA
BALANCE GENERAL
 Al 31 de diciembre de 2014
ANÁLISIS VERTICAL

<u>PASIVOS</u>		
DEUDA FLOTANTE	0,65	0,000014%
Depósitos y fondos de terceros	0,65	0,000014%
Depósitos y fondos para el SRI	0,65	0,000014%
DEUDA PÚBLICA	18.260,67	0,40%
Financieros	18.260,67	0,40%
Cuentas por pagar años anteriores	9.379,64	0,21%
Cuentas por pagar del año anterior	6.228,14	0,14%
Depósitos y fondos de terceros años anteriores	2.652,89	0,06%
Total Pasivos	18.261,32	0,40%
<u>PATRIMONIO</u>		
Patrimonio Público	1.135.461,04	25,13%
Resultados del Ejercicio	3.359.841,43	74,35%
Resultados del Ejercicio Años Anteriores	2.491.589,77	55,14%
Resultados del Ejercicio	868.251,66	19,21%
Disminución Patrimonial	5.276,82	0,12%
Total Patrimonio	4.500.579,29	99,60%
Total Pasivo + Patrimonio	4.518.840,61	100,00%

Diagnóstico:

La Unidad Educativa Capitán Edmundo Chiriboga tiene activos totales por un valor de \$4518840,61 y su activo operacional es de \$ 9095,42; es decir, que el 0,20% de sus activos está representado en activos operacionales, lo cual significa que la institución dispone con ese porcentaje de liquidez.

Un valor de \$3.213.754,10 representa a activos fijos, es decir el 71,12% de los activos totales es propiedad de la institución.

El pasivo corriente está representado por 0,40% en relación al activo corriente que asciende a 0,20%, de lo que deducimos que en el año 2014 estuvo comprometido el capital de trabajo ya que el activo corriente era mayor que el pasivo corriente.

La cuenta más representativa es la cuenta **INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACIÓN** con \$ 3.213.754,1 y un porcentaje del 71,12%, que demuestra que la institución no tiene liquidez inmediata.

Elaborado por: **D.J.**
 Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **08/09/2016**
 Fecha de revisión: **09/09/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA
AUDITORÍA INTEGRAL
 Periodo 2014
AUDITORÍA FINANCIERA

ANÁLISIS DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Ejercicio 2014
INGRESOS

DESCRIPCIÓN	Presupuesto	Ejecución	Desviación	Diferencia Porcentual
Transferencias y donaciones corrientes	995.000,00	957.716,59	37.283,41	96%
Tasas y contribuciones	8.000,00	1.525,14	6.474,86	19%
Rentas por arrendamientos de bienes	15.000,00	7.129,14	7.870,86	48%
Total	1.018.000,00	966.370,87	51.629,13	95%

GASTOS

DESCRIPCIÓN	Presupuesto	Ejecución	Desviación	Diferencia Porcentual
GASTOS CORRIENTES	1.582.634,00	875.756,28	706.877,72	55%
53 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	1.582.634,00	875.756,28	706.877,72	55%
AGUA POTABLE	5.519,00	4.696,69	822,31	85%
ENERGIA ELECTRICA	16.077,00	7.650,45	8.426,55	48%
SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	21.421,00	15.137,94	6.283,06	71%
SERVICIOS PERS. SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	6.870,00	4.978,94	1.891,06	72%
INSTALACIÓN MANT. Y REP. DE EDIFICIOS	23.949,00	26.472,43	-2.523,43	111%
MATERIALES DE OFICINA	986,00	94,40	891,60	10%
MATERIALES DE ASEO	1.157,00	1.251,66	-94,66	108%
INSUMOS Y MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN	24.224,00	10.067,26	14.156,74	42%
REMUNERACIÓN UNIFICADA	89.820,00	50.224,00	39.596,00	56%
SALARIOS UNIFICADOS	45.444,00	30.455,30	14.988,70	67%
REMUNERACION UNIFICADA DOCENTES	797.160,00	451.606,62	345.553,38	57%
DECIMO TERCER SUELDO	93.591,00	0,00	93.591,00	0%
DECIMO CUARTO SUELDO	37.842,00	31.478,35	6.363,65	83%
REMUNERACION VARIABLE POR EFICACIA	0,00	1.200,00	-1.200,00	0%
BENEFICIOS SOCIALES	3.360,00	6.930,00	-3.570,00	206%
SERVICIOS PRESTADOS POR CONTRTOS	190.668,00	95.460,00	95.208,00	50%
ENCARGOS	0,00	4.092,00	-4.092,00	100%
APORTES PATRONALES	104.547,00	57.632,73	46.914,27	55%
FONDOS DE RESERVA	93.555,00	47.515,45	46.039,55	51%
TELECOMUNICACIÓN	6.897,00	5.333,68	1.563,32	77%
SERVICIOS DE CORREO	356,00	123,28	232,72	35%
SERVICIOS DE EDICION IMPRESIÓN Y REPRODUCCION	2.760,00	764,38	1.995,62	28%
ESPECTACULO CULTURAL Y SOCIAL	221,00	0,00	221,00	0%
VIATICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INTERIOR	3.561,00	674,50	2.886,50	19%
INST.MANT. Y REPARACIÓN DE VEHICULOS	1.315,00	364,00	951,00	28%
INSTA. MANT. Y REP. DE EQUIPOS Y SIS. INFORMACION	138,00	1.594,20	-1.456,20	1155%
COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	3.709,00	2.252,23	1.456,77	61%

Elaborado por: **D.J.**
 Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **12/09/2016**
 Fecha de revisión: **13/09/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA
AUDITORÍA INTEGRAL
 Periodo 2014
AUDITORÍA FINANCIERA

ANÁLISIS DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
 Ejercicio 2014
GASTOS

DESCRIPCIÓN	Presupuesto	Ejecución	Desviación	Diferencia Porcentual
GASTOS CORRIENTES	1.582.634,00	875.756,28	706.877,72	55%
53 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	1.582.634,00	875.756,28	706.877,72	55%
MATERIALES DE IMPRESIÓN	2.399,00	1.623,58	775,42	68%
MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	835,00	143,39	691,61	17%
SEGURO DE VIDA Y RIESGOS PROFESIONALES	0,00	643,78	-643,78	0%
CONSULTORIA Y ASESORIA	1.413,00	15.254,72	-13.841,72	1080%
INST.MANT. Y REP. DE MAQUINARIA Y EQUIPO	721,00	40,32	680,68	6%
SERVICIOS DE CAPACITACION	2.119,00	0,00	2.119,00	0%
GASTOS DE INVERSIÓN	-	52.320,00	(52.320,00)	0%
73 BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION				
HONORARIOS POR CONTRATOS CIVILES DE SERVICIOS	0,00	1.320,00	-1.320,00	0%
71 GASTOS DE PERSONAL PARA INVERSION				
BENEFICIO POR JUBILACION	0,00	51.000,00	-51.000,00	0%
APLICACIÓN DE FINANCIAMIENTO	-	1.800,00	(1.800,00)	0%
99 OTROS PASIVOS				
OBLIG. DE EJER. ANTE. POR GASTO DE PERSONAL	0,00	1.800,00	-1.800,00	0%
Total	\$ 1.582.634,00	\$ 929.876,28	\$ 652.757,72	85%

Elaborado por: **D.J.**
 Revisado por: **F.V.**

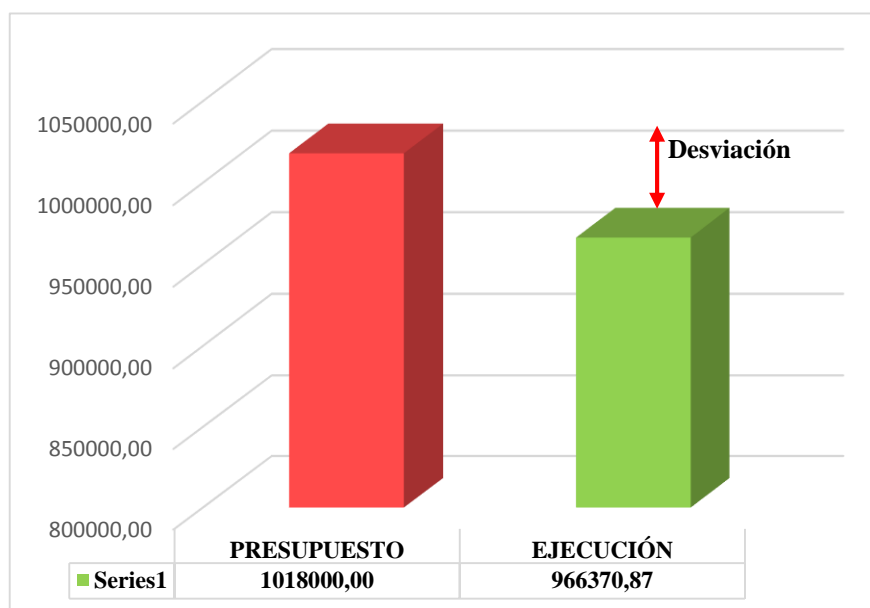
Fecha de elaboración: **12/09/2016**
 Fecha de revisión: **13/09/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA
AUDITORÍA INTEGRAL
 Periodo 2014
AUDITORÍA FINANCIERA

ANÁLISIS DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

INGRESOS CORRIENTES



El promedio de ejecución de los INGRESOS CORRIENTES es del 95%, la desviación corresponde al 5% en razón de las Transferencias y Donaciones Corrientes, que corresponden a la asignación por parte del Estado para el desarrollo de las diferentes actividades, que en este caso correspondió a gastos de consumo.

Elaborado por: **D.J.**
 Revisado por: **F.V.**

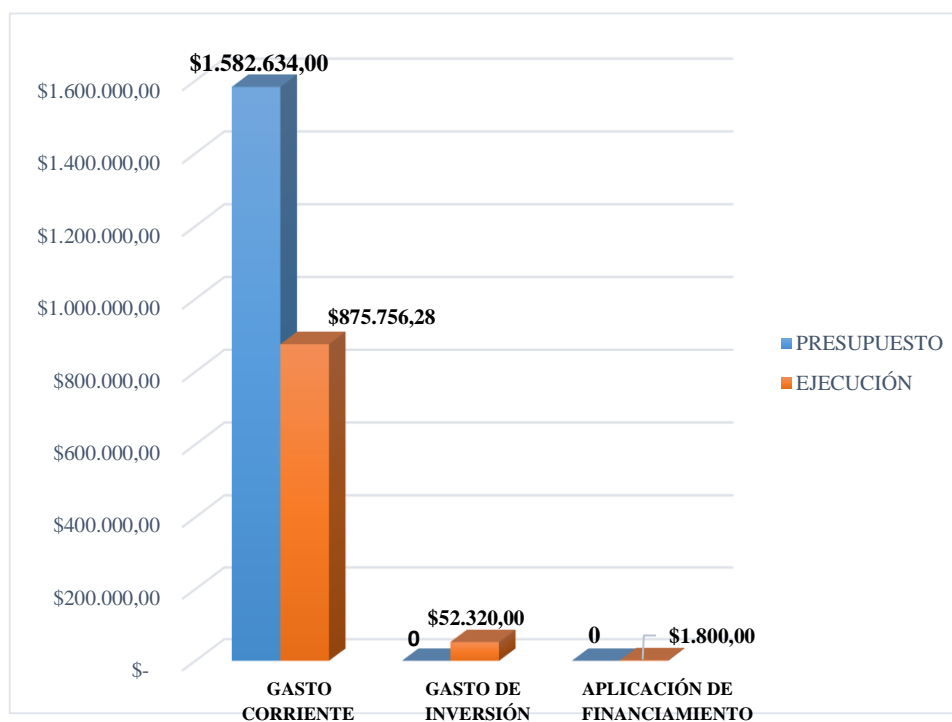
Fecha de elaboración: **12/09/2016**
 Fecha de revisión: **13/09/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA
AUDITORÍA INTEGRAL
 Periodo 2014
AUDITORÍA FINANCIERA

ANÁLISIS DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

INGRESOS CORRIENTES



Los Gastos Corrientes se ejecutaron en un 55% y correspondía en su totalidad a bienes y servicios de consumo, es decir destinados para pagos e servicios básicos, suministros, pagos de sueldos, beneficios sociales, siendo el mayor rubro presupuestado el de Remuneraciones a los Docentes y se ejecutó en 57%. Los gastos de inversión en cambio en el presupuesto inicial no habían sido contemplados, sucediendo lo mismo con los gastos de financiamiento que corresponden a obligaciones de ejercicios anteriores por gastos de personal. En su totalidad el presupuesto de gastos fue ejecutado en un 85%.

Elaborado por: **D.J.**
 Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **12/09/2016**
 Fecha de revisión: **13/09/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA
AUDITORÍA INTEGRAL
 Periodo 2014
AUDITORÍA FINANCIERA

DETERMINACIÓN DE LA MATERIALIDAD

Según el Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado, en su APÉNDICE C, indica que para la determinación de la materialidad, en la aplicación de auditorías en instituciones públicas se debe tomar como base el Resultado del período a analizarse, y se calcula con el 5%.

“Cuando concluimos que los resultados de operación son una base de medición apropiada para la Materialidad Preliminar, ordinariamente utilizamos como punto de partida el cinco por ciento de la utilidad. La razón subyacente es que las diferencias de auditoría inferiores al cinco por ciento frecuentemente no son materiales.” APÉNDICE C-MCGE

CÁLCULO DE LA MATERIALIDAD

Resultado del ejercicio	\$ 868.251,66
Porcentaje para MP	5%
Materialidad	\$ 43.412,583

*“El importe de **Error Tolerable**, se establece de tal manera que la probabilidad sea remota de que el total de las diferencias de auditoría detectadas y no detectadas en todas las cuentas exceda a la MP.... Generalmente fijamos el ET. al 50% de la Materialidad Preliminar” APÉNDICE C-MCGE*

CÁLCULO DEL ERROR TOLERABLE

Materialidad	\$ 43.412,583
Porcentaje para ET	50%
Error Tolerable	\$ 21.706,292

Elaborado por: **D.J.**
 Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **14/09/2016**
 Fecha de revisión: **15/09/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA
AUDITORÍA INTEGRAL
 Periodo 2014
AUDITORÍA FINANCIERA

ANÁLISIS DE RELEVANCIA DE CUENTAS

“Las cuentas o grupos de cuentas cuyos saldos se aproximan o exceden el importe determinado como error tolerable (ET) son candidatos a ser significativos... Además del importe de la cuenta o grupo de cuentas, se debe considerar también “los factores de riesgo inherente que pueden afectar a las cuentas”, para determinar si son significativos, entendiéndose como tal, el grado de susceptibilidad del saldo de una cuenta (o grupo de cuentas) a afirmaciones equívocas importantes, haciendo abstracción de los controles relacionados a ella (s)” APÉNDICE C-MCGE

En base a éstas disposiciones, se establecieron las siguientes cuentas como significativas:

Cuentas de activos, debido a su materialidad y error tolerable, así como las deficiencias de control establecidas en la evaluación:

Mobiliarios	154.802,43
Maquinarias y equipos	156.244,23
Equipos sistemas y paquetes informáticos	277.381,57

La cuenta revisada correspondiente a GASTOS:

Encargos	4.092,00
Salarios unificados	30.455,30
Servicios prestados por contratos	95.460,00
Remuneración unificada docentes	451.606,62
Remuneración unificada	50.224,00
Total remuneraciones	\$ 631.837,92

Elaborado por: **D.J.**
 Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **14/09/2016**
 Fecha de revisión: **15/09/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA
AUDITORÍA INTEGRAL
 Periodo 2014
AUDITORÍA FINANCIERA

ANÁLISIS DE CUENTA MOBILIARIO

141.01.03	MOBILIARIO	VALOR	
	SALDO SEGÚN ESTADOS FINANCIEROS	\$ 154.802,43	✓
	SALDO SEGÚN DETALLE DE BIENES POR CUENTA CONTABLE (INVENTARIO)	\$ 154.802,43	✓
	SALDO SEGÚN AUDITORÍA	\$ 154.802,43	✓
	DIFERENCIA DETECTADA	0,00	≠

Según la verificación de saldos contables y existencias de inventarios, se determinó que no existían diferencias, y los saldos y existencias se encuentran cuadrados.

✓ Revisado o verificado

≠ No hay diferencias

Elaborado por: **D.J.**
 Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **15/09/2016**
 Fecha de revisión: **16/09/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA
AUDITORÍA INTEGRAL
 Periodo 2014
AUDITORÍA FINANCIERA

ANÁLISIS DE CUENTA MOBILIARIO

DETALLE Y VERIFICACIÓN DE BIENES: 141.01.03 MOBILIARIO						
<i>Con corte al: 31/12/2014</i>						
N	BIENES		Cantidad	Saldo según contabilidad	Saldo de auditoría	Verificación
1	B0014	Alfombras	8	2.832,90	2.832,90	✓
2	B0255	Anaquel en melamínico	15	2.988,76	2.988,76	✓
3	B0005	Anaquel metálico	20	4.100,50	4.100,50	✓
4	B0295	Antena internet	3	1.231,14	1.231,14	✓
5	B0221	Archivador aéreo	2	210,00	210,00	✓
6	B0034	Archivador de madera	2	344,24	344,24	✓
7	B0033	Archivador metálico 3 gavetas	2	344,24	344,24	✓
8	B0007	Archivador metálico 4 gavetas	15	2.184,36	2.184,36	✓
9	B0006	Archivador metálico 6 gavetas	3	688,44	688,44	✓
10	B0291	Armario	2	940,25	940,25	✓
11	B0035	Armillas hierro - madera	2	300,12	300,12	✓
12	B0102	Bar de armazón de hierro	1	172,12	172,12	✓
13	B0205	Biblioteca	11	2.720,00	2.720,00	✓
14	B0117	Butacas	14	1.555,00	1.555,00	✓
15	B0233	Caballote	4	524,04	524,04	✓
16	B0127	Cables para micrófono	2	46,08	46,08	✓
17	B0248	Cafetera	1	45,00	45,00	✓
18	B0232	Caja colegial	2	932,14	932,14	✓
19	B0234	Cajoneta	1	182,80	182,80	✓
20	B0230	Cama elástica	1	678,19	678,19	✓
21	B0307	Cámara semi panorámica	1	517,85	517,85	✓
22	B0296	Campana	1	133,92	133,92	✓
23	B0326	Casillero	7	1.750,00	1.750,00	✓
24	B0020	Charlangue	1	172,12	172,12	✓
25	B0088	Chasse long de examen	1	194,00	194,00	✓
26	B0229	Colchoneta	12	1.268,46	1.268,46	✓
27	B0029	Compumesa con tablero fijo	6	410,40	410,40	✓
28	B0058	Cortinas	18	8.177,61	8.177,61	✓
29	B0220	División	2	2.450,00	2.450,00	✓
30	B0308	Escritorio de 2 gavetas	10	850,00	850,00	✓
31	B0004	Escritorio de 3 gavetas	13	2.123,82	2.123,82	✓
32	B0012	Escritorio de 6 gavetas	11	1.450,80	1.450,80	✓
33	B0032	Escritorio cinco cajones una gaveta	1	240,95	240,95	✓
34	B0179	Escritorio ejecutivo	2	400,00	400,00	✓
35	B0037	Escritorio metálico con tablero form. 5 gavetas	1	172,12	172,12	✓
36	B0118	Escritorio metálico	3	619,59	619,59	✓
37	B0031	Escritorio metálico con un cajón	1	145,00	145,00	✓
38	B0101	Escritorio tipo secretaria	36	2.217,60	2.217,60	✓
39	B0289	Estantería	2	220,00	220,00	✓
40	B0128	Extensiones	4	82,96	82,96	✓
41	B0171	Extractor	1	477,12	477,12	✓
42	B0136	Gradilla de dos peldaños	1	43,00	43,00	✓
43	B0151	Jalón topográfico	5	243,90	243,90	✓
44	B0013	Juego de muebles	5	3.026,80	3.026,80	✓

Elaborado por: **D.J.**
 Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **15/09/2016**
 Fecha de revisión: **16/09/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA
AUDITORÍA INTEGRAL
 Periodo 2014
AUDITORÍA FINANCIERA

ANÁLISIS DE CUENTA MOBILIARIO

DETALLE Y VERIFICACIÓN DE BIENES: 141.01.03 MOBILIARIO						
<i>Con corte al: 31/12/2014</i>						
N	BIENES		Cantidad	Saldo según contabilidad	Saldo de auditoría	Verificación
45	B0115	Juego de redes	1	133,93	133,93	✓
46	B0137	Lámpara de cuello de ganso	1	99,00	99,00	✓
47	B0070	Lira	10	850,00	850,00	✓
48	B0154	Maleta metálica	12	904,92	904,92	✓
49	B0011	Máquina de escribir manual	1	172,12	172,12	✓
50	B0252	Mesa bipersonal para computador	41	6.928,88	6.928,88	✓
51	B0147	Mesa de dibujo	5	5.211,35	5.211,35	✓
52	B0226	Mesa de sesiones	2	1.080,00	1.080,00	✓
53	B0231	Mesa de tenis	2	351,42	351,42	✓
54	B0019	Mesa ginecológica	1	206,52	206,52	✓
55	B0008	Mesa para computadora - ejecutivo	16	2.120,02	2.120,02	✓
56	B0256	Mesa tripersonal para computador	7	1.045,88	1.045,88	✓
57	B0085	Mesas	455	16.965,02	16.965,02	✓
58	B0121	Mesas tablero corredizo	3	218,40	218,40	✓
59	B0086	Microscopio	1	206,52	206,52	✓
60	B0150	Mira topográfica	4	341,48	341,48	✓
61	B0290	Modular	1	360,00	360,00	✓
62	B0222	Modular de madera	1	750,00	750,00	✓
63	B0038	Mostrador de madera	5	1.103,16	1.103,16	✓
64	B0066	Mueble para televisión	3	505,00	505,00	✓
65	B0113	Pabellones	12	2.200,51	2.200,51	✓
66	B0304	Panelería	37	4.701,22	4.701,22	✓
67	B0125	Pedestales	2	309,68	309,68	✓
68	B0303	Percha	4	365,95	365,95	✓
69	B0235	Pica	2	200,38	200,38	✓
70	B0100	Pizarras	6	206,52	206,52	✓
71	B0178	Pizarras tiza líquida	46	1.497,20	1.497,20	✓
72	B0149	Planímetro electrónico	2	1.480,24	1.480,24	✓
73	B0084	Protector torres básquet	2	400,00	400,00	✓
75	B0177	Pupitres unipersonales	2044	18.884,10	18.884,10	✓
76	B0056	Sillas	1244	21.493,76	21.493,76	✓
77	B0175	Sillas plásticas	190	879,69	879,69	✓
78	B0028	Sillón	14	1.955,76	1.955,76	✓
79	B0203	Sistema de trabajo	21	4.963,88	4.963,88	✓
80	B0204	Sofá	6	3.150,00	3.150,00	✓
81	B0073	Tambores	5	190,00	190,00	✓
82	B0036	Tarjetero con gabinete 30 cajones	1	189,31	189,31	✓
83	B0155	Tornillo de apriete	24	447,36	447,36	✓
84	B0191	Unidad modular	8	286,72	286,72	✓
85	B0174	Vitrina	2	422,12	422,12	✓
86	B0330	Vitrina exhibidor de banderas	1	616,07	616,07	✓
SUBTOTAL:			4873	154.802,43	154.802,43	Σ
DIFERENCIA DETECTADA				0,00		

Elaborado por: **D.J.**
 Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **15/09/2016**
 Fecha de revisión: **16/09/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA
AUDITORÍA INTEGRAL
 Periodo 2014
AUDITORÍA FINANCIERA

ANÁLISIS DE CUENTA MAQUINARIAS Y EQUIPOS

141.01.04	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	VALOR	
SALDO SEGÚN ESTADOS FINANCIEROS		\$ 156.244,23	✓
SALDO SEGÚN DETALLE DE BIENES POR CUENTA CONTABLE (INVENTARIO)		\$ 156.244,23	✓
SALDO SEGÚN AUDITORÍA		\$ 156.244,23	✓
DIFERENCIA DETECTADA		0,00	≠

Según la verificación de saldos contables y existencias de inventarios, se determinó que no existían diferencias, y los saldos y existencias se encuentran cuadrados.

✓ Revisado o verificado

≠ No hay diferencias

Elaborado por: **D.J.**
 Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **16/09/2016**
 Fecha de revisión: **17/09/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA
AUDITORÍA INTEGRAL
 Periodo 2014
AUDITORÍA FINANCIERA

ANÁLISIS DE CUENTA MAQUINARIAS Y EQUIPOS

DETALLE Y VERIFICACIÓN DE BIENES: 141.01.04 MAQUINARIAS Y EQUIPOS						
<i>CON CORTE AL: 31/12/2014</i>						
N°	BIENES		Cantidad	Saldo según contabilidad	Saldo de auditoría	Verificación
1	B0068	ACORDEON	2	325,72	325,72	✓
2	B0169	AGUJA DE VITAT	1	270,49	270,49	✓
3	B0095	AMOLADORA	1	206,52	206,52	✓
4	B0162	AMOLADORA ANGULAR	3	419,64	419,64	✓
5	B0017	AMPLIFICADORES	4	2.808,03	2.808,03	✓
6	B0258	APARATO DE ELECTROLISIS	1	387,50	387,50	✓
7	B0114	ASPIRADORA	3	1.153,97	1.153,97	✓
8	B0279	BALANZA TRIPE TABLON	1	193,75	193,75	✓
9	B0083	BALANZAS	7	3.177,16	3.177,16	✓
10	B0067	BATERIA MUSICAL	1	206,52	206,52	✓
11	B0276	BAÑO MARIA	1	399,00	399,00	✓
12	B0052	BETAMAX	1	172,12	172,12	✓
13	B0105	BOMBA DE AGUA	5	910,95	910,95	✓
14	B0107	BOMBA SE SUCCION	1	413,07	413,07	✓
15	B0076	BOMBA DE VACIO	2	344,24	344,24	✓
16	B0072	BOMBO	1	137,50	137,50	✓
17	B0042	CABITRON	2	192,20	192,20	✓
18	B0253	CABLE DE AUDIO	1	172,86	172,86	✓
19	B0325	CAJA AMPLIFICADORA	8	4.062,84	4.062,84	✓
20	B0327	CAJA AMPLIFICADORA SUB - BAJO	2	1.035,72	1.035,72	✓
21	B0061	CAJA DE AUDIO	16	5.753,12	5.753,12	✓
22	B0288	CALCULADORA	32	3.904,00	3.904,00	✓
23	B0294	CAMARA DE ELECTROFORESIS HORIZONTAL	1	862,36	862,36	✓
24	B0140	CAMARA DE VIDEO	2	1.598,00	1.598,00	✓
25	B0254	CAMARA FOTOGRAFICA	2	685,00	685,00	✓
26	B0159	CARROS PARA BOTELLAS DE OXIGENO	3	524,55	524,55	✓
27	B0257	CENTRAL TELEFONICA	1	900,00	900,00	✓
28	B0277	CENTRIFUGA	1	335,00	335,00	✓
29	B0091	CILINDRO METALICO	1	172,12	172,12	✓
30	B0093	CIZALLA	2	677,69	677,69	✓
31	B0152	CLINOMETRO	2	541,22	541,22	✓
32	B0110	CLORINADOR	1	172,12	172,12	✓
33	B0263	COBIJA	1	180,00	180,00	✓
34	B0027	COMPRESORES	4	3.883,77	3.883,77	✓
35	B0009	COMPUMESA 1 CAJON	6	667,61	667,61	✓
36	B0029	COMPUMESA CON TABLERO FIJO	7	448,00	448,00	✓
37	B0157	CONJUNTO PARA SOLDADURA	3	1.230,51	1.230,51	✓
38	B0063	CONSOLA	3	1.482,85	1.482,85	✓
39	B0180	COPIADORA	1	2.640,70	2.640,70	✓
40	B0153	CORTADORA DE CERAMICA	1	365,05	365,05	✓
41	B0055	DISPOSITIVO BASCULANTE	1	172,12	172,12	✓
42	B0054	DISPOSITIVO INCLINATORIO	2	344,24	344,24	✓
43	B0059	DVD	3	132,46	132,46	✓
44	B0259	ELECTRODO DE PLATINO	4	250,00	250,00	✓
45	B0064	EQUALIZADOR	1	300,00	300,00	✓
47	BO334	EQUIPO DE DESTILACION	2	178,00	178,00	✓
48	B0119	EQUIPO DE DIAGNOSTICO	1	164,42	164,42	✓

Elaborado por: **D.J.**
 Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **16/09/2016**
 Fecha de revisión: **17/09/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA
AUDITORÍA INTEGRAL
 Periodo 2014
AUDITORÍA FINANCIERA

ANÁLISIS DE CUENTA MAQUINARIAS Y EQUIPOS

N°	BIENES		Cantidad	Saldo según contabilidad	Saldo de auditoría	Verificación
49	B0075	EQUIPO DE EXPERIMENTACION OPTICO	1	172,12	172,12	✓
50	B0079	EQUIPO DE ONDAS	2	344,24	344,24	✓
51	B0047	EQUIPO DE RAYOS X	1	2.118,00	2.118,00	✓
52	B0160	EQUIPO DE SOLDADURA	3	1.645,68	1.645,68	✓
54	B0120	EQUIPO DENTAL	1	2.210,00	2.210,00	✓
55	B0146	ESCLEROMÉTRO	1	1.100,56	1.100,56	✓
56	B0089	ESMERILADORA	2	892,86	892,86	✓
57	B0087	ESTEREOMICROSCÓPICO	5	1.466,24	1.466,24	✓
58	B0026	ESTERILIZADOR	1	172,12	172,12	✓
59	B0021	ESTUCHE DE DIAGNÓSTICO	1	200,00	200,00	✓
60	B0171	EXTRACTOR	1	1.296,51	1.296,51	✓
61	B0015	FAX - TELÉFONOS	10	591,27	591,27	✓
62	B0109	FILTRO DE ARENA	1	516,31	516,31	✓
63	B0023	FONENDOSCOPIOS	6	180,00	180,00	✓
64	B0170	FRASCO DE CHAPMAN	1	137,39	137,39	✓
65	B0293	FUENTE PARA ELECTROFORESIS	1	482,18	482,18	✓
66	B0106	GENERADOR DE CALOR	1	1.239,18	1.239,18	✓
67	B0069	GUIARRA MANUAL	1	275,40	275,40	✓
68	B0082	HORNO DE PLATINO	1	240,95	240,95	✓
69	B0096	HORNO PARA CERÁMICA	1	860,54	860,54	✓
70	B0016	HUB	1	110,00	110,00	✓
71	B0272	INTERFASE PHYCON	2	451,88	451,88	✓
72	B0141	JUEGO DE TAMICES	1	857,93	857,93	✓
73	B0046	CÁMARA DE FOTOCURADO	1	383,94	383,94	✓
74	B0261	LAVADOR DE OJOS	1	445,00	445,00	✓
75	B0070	LIRA	13	1.121,40	1.121,40	✓
76	B0271	MALETÍN ECOLÓGICO	1	1.103,37	1.103,37	✓
77	B0025	MANÓMETRO Y HUMIDIFICADOR	1	136,77	136,77	✓
78	B0098	MÁQUINA	5	2.964,51	2.964,51	✓
79	B0168	MÁQUINA DE COMPRESIÓN	1	4.579,50	4.579,50	✓
80	B0010	MÁQUINA DE ESCRIBIR ELÉCTRICA	5	769,19	769,19	✓
81	B0011	MÁQUINA DE ESCRIBIR MANUAL	8	1.411,36	1.411,36	✓
82	B0268	MECHERO DE BUNSEN	3	166,40	166,40	✓
83	B0269	MECHERO TECLU	3	188,80	188,80	✓
84	B0267	MEDIDOR DE PH	2	1.045,33	1.045,33	✓
85	B0142	MESAS DE SACUDIDAS	1	633,73	633,73	✓
86	B0065	MICRÓFONO ALÁMBRICO	2	235,94	235,94	✓
87	B0126	MICRÓFONO INALÁMBRICO	2	1.198,21	1.198,21	✓
88	B0129	MICRÓFONOS	6	343,79	343,79	✓
89	B0086	MICROSPICIO	14	4.449,08	4.449,08	✓
90	B0172	MIMEOGRAFO	1	413,07	413,07	✓
91	B0040	MINI COMPONENTE	1	365,00	365,00	✓
92	B0048	MOCROMOTOR	1	441,44	441,44	✓
93	B0176	MOTONETA	1	302,00	302,00	✓
94	B0108	MOTOR	2	1.204,15	1.204,15	✓
95	B0104	MOTOR TRIFÁSICO	1	275,40	275,40	✓
96	B0081	MUFLA	1	172,12	172,12	✓

Elaborado por: **D.J.**
 Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **16/09/2016**
 Fecha de revisión: **17/09/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA
AUDITORÍA INTEGRAL
 Periodo 2014
AUDITORÍA FINANCIERA

ANÁLISIS DE CUENTA MAQUINARIAS Y EQUIPOS

N°	BIENES		Cantidad	Saldo según contabilidad	Saldo de auditoría	Verificación
97	B0167	NIVEL AUTOMÁTICO DE INGENIERÍA	2	2.612,20	2.612,20	✓
98	B0077	OSCILÓGRAFO	1	172,12	172,12	✓
99	B0223	PANTALLA DRAPPER	4	1.083,20	1.083,20	✓
100	B0281	PIPETA	6	27,00	27,00	✓
101	B0280	PISETA	6	20,40	20,40	✓
102	B0165	PISTOLA	1	890,12	890,12	✓
103	B0074	PLATILLOS	4	209,64	209,64	✓
104	B0270	PLUVIOMETRO	3	377,52	377,52	✓
105	B0292	PODADORA MANUAL	1	250,00	250,00	✓
106	B0062	POTENCIA	2	1.482,82	1.482,82	✓
107	B0123	PROYECTOR	6	12.586,26	12.586,26	✓
108	B0112	QUEMADORES	2	1.188,04	1.188,04	✓
109	B0124	RACK GATOR	1	150,00	150,00	✓
110	B0051	RADIO GRABADORA	12	1.454,31	1.454,31	✓
111	B0145	RECIPIENTE ELÉCTRICO	1	740,96	740,96	✓
112	B0139	REFRENTADOR	1	189,66	189,66	✓
113	B0018	REGISTRADORA	1	458,00	458,00	✓
114	B0044	REGULADOR DE VOLTAJE	3	460,00	460,00	✓
115	B0053	RETROPROYECTOR	10	344,21	344,21	✓
116	B0080	SEGMENTO ÓPTICO	1	172,12	172,12	✓
117	B0273	SENSOR	3	1.738,88	1.738,88	✓
118	B0090	SOLDADORA	6	1.961,70	1.961,70	✓
119	B0134	SOLDADORA AUTÓGENA	1	688,43	688,43	✓
120	B0030	SOPORTE PARA PROYECTOR	1	210,18	210,18	✓
121	B0045	SOPORTE PARA TELEVISOR	1	69,00	69,00	✓
122	B0092	TALADRO	4	1.548,99	1.548,99	✓
123	B0163	TALADRO DE COLUMNA	1	3.477,62	3.477,62	✓
124	B0173	TALADRO PERCUTOR	3	978,96	978,96	✓
125	B0073	TAMBORES	10	500,00	500,00	✓
126	B0143	TAMIZADORA	1	849,29	849,29	✓
127	B0024	TANQUE DE OXÍGENO	1	190,40	190,40	✓
128	B0103	TANQUE METÁLICO	1	688,43	688,43	✓
129	B0049	TELEVISOR	5	9.170,78	9.170,78	✓
130	B0022	TENSIÓMETROS	6	300,00	300,00	✓
131	B0135	TEODOLÍTO ELECTRÓNICO	2	6.356,34	6.356,34	✓
132	B0071	TIMBALES	18	392,35	392,35	✓
133	B0094	TORNO	5	3.545,45	3.545,45	✓
134	B0097	TRACTOR JARDINERO	1	4.605,63	4.605,63	✓
136	B0309	VALLA	1	3.000,00	3.000,00	✓
137	B0122	VHS	3	508,00	508,00	✓
138	B0144	VIBRO TAMIZADORA	1	1.054,68	1.054,68	✓
139	B0050	VIDEO FILMADORA	2	719,65	719,65	✓
140	B0156	YUNQUE DE ACERO	2	1.355,32	1.355,32	✓
	SUBTOTAL:		425	156.244,23	156.244,23	Σ
	DIFERENCIA DETECTADA			0,00		

Elaborado por: **D.J.**
 Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **16/09/2016**
 Fecha de revisión: **17/09/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA
AUDITORÍA INTEGRAL
 Periodo 2014
AUDITORÍA FINANCIERA

ANÁLISIS DE CUENTA EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS

141.01.07	EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS	VALOR	
	SALDO SEGÚN ESTADOS FINANCIEROS	\$ 277.381,57	√
	SALDO SEGÚN DETALLE DE BIENES POR CUENTA CONTABLE (INVENTARIO)	\$ 277.381,57	√
	SALDO SEGÚN AUDITORÍA	\$ 277.381,57	√
	DIFERENCIA DETECTADA	0,00	≠

Según la verificación de saldos contables y existencias de inventarios, se determinó que no existían diferencias, y los saldos y existencias se encuentran cuadrados.

√ Revisado o verificado
 ≠ No hay diferencias

Elaborado por: **D.J.**
 Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **17/09/2016**
 Fecha de revisión: **18/09/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA
AUDITORÍA INTEGRAL
 Periodo 2014
AUDITORÍA FINANCIERA

ANÁLISIS DE CUENTA EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS

DETALLE Y VERIFICACIÓN DE BIENES: 141.01.05 VEHÍCULOS						
<i>Con corte al: 31/12/2014</i>						
N°	BIENES		Cantidad	Saldo según contabilidad	Saldo de auditoría	Verificación
1	B0189	AUTOCAD	5	1.138,50	1.138,50	✓
2	B0306	CÁMARA DE RECUENTO	3	144,00	144,00	✓
3	B0002	COMPUTADORAS	297	203.825,02	203.825,02	✓
4	B0180	COPIADORAS	1	2.150,00	2.150,00	✓
5	B0190	COREL DRAW	1	587,00	587,00	✓
6	B0284	CPU	29	14.384,00	14.384,00	✓
7	B0182	ESCANER	1	683,00	683,00	✓
8	B0026	ESTERILIZADOR	1	1.080,00	1.080,00	✓
9	B0003	MPRESORAS	30	18.185,66	18.185,66	✓
10	B0183	MICROSOFT	7	4.111,00	4.111,00	✓
11	B0286	MONITOR	30	4.878,00	4.878,00	✓
12	B0223	PANTALLA DRAPPER	6	856,00	856,00	✓
13	B0301	PARLANTE	1	315,00	315,00	✓
14	B0100	PIZARRAS	1	1.400,00	1.400,00	✓
15	B0184	PROXI MICROSOFT	1	169,00	169,00	✓
16	B0123	PROYECTOR	13	9.765,00	9.765,00	✓
17	B0051	RADIO GRABADORA	1	55,00	55,00	✓
18	B0251	REGULADOR VOLTAJE COMPUTADOR	53	700,10	700,10	✓
19	B0186	SAI APC	1	296,00	296,00	✓
20	B0188	SERVIDOR	1	1.936,00	1.936,00	✓
21	B0030	SOPORTE PARA PROYECTOR	2	449,97	449,97	✓
22	B0187	SWICH	2	798,00	798,00	✓
23	B0049	TELEVISOR	4	6.796,00	6.796,00	✓
24	B0185	TRI COM OFFIC	1	1.073,00	1.073,00	✓
25	B0181	UPS	14	1.606,32	1.606,32	✓
SUBTOTAL:			506	277.381,57	277.381,57	Σ
DIFERENCIA DETECTADA				0,00		

Elaborado por: **D.J.**
 Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **17/09/2016**
 Fecha de revisión: **18/09/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA
AUDITORÍA INTEGRAL
 Periodo 2014
AUDITORÍA FINANCIERA

ANÁLISIS DE PROCESOS DE CUSTODIA DE LOS BIENES

N.	TIPO DE ACTIVO	CÓDIGO	NOMBRE DEL BIEN	SOLICITUD DE BIENES AUTORIZADA	FIRMA DE ACTA ENTREGA RECEPCIÓN	ENTREGA DE BIENES	REGISTRO EN EL SISTEMA
1	MOBILIARIO	B0255	ANAQUEL MELAMÍNICO	SI	NO <i>H</i>	SI	SI
2		B0221	ARCHIVADOR AEREO	SI	SI	SI	SI
3		B0034	ARCHIVADOR DE	SI	SI	SI	SI
4		B0033	ARCH. METÁLICO 3 GAV.	SI	NO <i>H</i>	SI	SI
5		B0007	ARCH. METÁLICO 4 GAV.	SI	SI	SI	SI
6		B0006	ARCH. METÁLICO 6 GAV.	SI	NO <i>H</i>	SI	SI
7		B0901	ARMARIO	SI	SI	SI	SI
8		B0117	BUTACAS	SI	NO <i>H</i>	SI	SI
9		B0205	BIBLIOTECA	SI	SI	SI	SI
10		B0232	CAJA COLEGIAL	SI	SI	SI	SI
11		B0234	CAJONETA	SI	NO <i>H</i>	SI	SI
12		B0230	CAMA ELASTICA	SI	SI	SI	SI
13		B0296	CAMPANA	SI	NO <i>H</i>	SI	SI
14		B0326	CASILLERO	SI	SI	SI	SI
15		B0058	CORTINAS	SI	SI	SI	SI
16		B0220	DIVISIÓN	SI	NO <i>H</i>	SI	SI
17		B0308	ESCRITORIO 3 GABETAS	SI	SI	SI	SI
18		B0004	ESCRITORIO 2 GABETAS	SI	SI	SI	SI
19		B0012	ESCRITORIO 6 GABETAS	SI	NO <i>H</i>	SI	SI
20		B0032	ESCRITORIO 5 CAJONES	SI	SI	SI	SI
21		B0179	ESCRITORIO EJECUTIVO	SI	SI	SI	SI
22		B0118	ESCRITORIO METÁLICO	SI	NO <i>H</i>	SI	SI
23		B0037	ESCRITORIO CON	SI	SI	SI	SI
24		B0031	ESCR. CON UN CAJON	SI	NO <i>H</i>	SI	SI
25		B0289	ESTANTERÍA	SI	SI	SI	SI
26		B0171	EXTRACTOR	SI	SI	SI	SI
27		B0013	JUEGO DE MUEBLES	SI	NO <i>H</i>	SI	SI
28		B0151	JALON TOPOGRAFICO	SI	SI	SI	SI
29		B0137	LÁMPARA CUELLO	SI	SI	SI	SI
30		B0147	MESA DE DIBUJO	SI	NO <i>H</i>	SI	SI
31		B0226	MESA DE SESIONES	SI	SI	SI	SI
32		B0231	MESA DE TENIS	SI	SI	SI	SI
33		B0019	MESA GINECOLOGICA	SI	NO <i>H</i>	SI	SI
34		B0086	MICROSCOPIO	SI	SI	SI	SI
35		B0290	MODULAR	SI	SI	SI	SI
36		B0222	MODULAR DE MADERA	SI	NO <i>H</i>	SI	SI
37		B0038	MOSTRADOR DE	SI	SI	SI	SI
38		B0113	PABELLONES	SI	SI	SI	SI
39		B0304	PANELERÍA	SI	NO <i>H</i>	SI	SI
40		B0125	DPEDESTALES	SI	SI	SI	SI

Elaborado por: **D.J.**
 Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **18/09/2016**
 Fecha de revisión: **19/09/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA
AUDITORÍA INTEGRAL
 Periodo 2014
AUDITORÍA FINANCIERA

ANÁLISIS DE PROCESOS DE CUSTODIA DE LOS BIENES

N.	TIPO DE ACTIVO	CÓDIGO	NOMBRE DEL BIEN	SOLICITUD DE BIENES AUTORIZADA	FIRMA DE ACTA ENTREGA RECEPCIÓN	ENTREGA DE BIENES	REGISTRO EN EL SISTEMA
41	MOBILIARIO	B0303	PERCHA	SI	SI	SI	SI
42		B0100	PIZARRA	SI	NO <i>H</i>	SI	SI
43		B0028	SILLÓN	SI	SI	SI	SI
44		B0203	SISTEMA DE TRABAJO	SI	SI	SI	SI
45		B0204	SOFA	SI	NO <i>H</i>	SI	SI
46		B0036	TARJETERO CON	SI	SI	SI	SI
47		B0191	UNIDAD MODULAR	SI	SI	SI	SI
48		B0174	VITRINA	SI	NO <i>H</i>	SI	SI
49		B0330	VITRINA EXIBIDOR	SI	SI	SI	SI
1		MAQUINARIAS Y EQUIPOS	B0068	ACORDEON	SI	SI	SI
2	B0095		AMOLADORA	SI	NO <i>H</i>	SI	SI
3	B0017		AMPLIFICADORES	SI	SI	SI	SI
4	B0114		ASPIRADORA	SI	SI	SI	SI
5	B0067		BATERIA MUSICAL	SI	NO <i>H</i>	SI	SI
6	B0288		CALCULADORA	SI	SI	SI	SI
7	B0257		CENTRAL TELEFONICA	SI	SI	SI	SI
8	B0027		COMPRESOR	SI	NO <i>H</i>	SI	SI
9	B0180		COPIADORA	SI	SI	SI	SI
10	B0106		GENERADOR DE CALOR	SI	SI	SI	SI
11	B0123		PROYECTOR	SI	NO <i>H</i>	SI	SI
1	EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS	B0002	COMPUTADORA	SI	SI	SI	SI
2		B0180	COPIADORA	SI	SI	SI	SI
3		B0182	ESCANER	SI	NO <i>H</i>	SI	SI
4		B0026	ESTERILIZADOR	SI	SI	SI	SI
5		B0003	IMPRESORAS	SI	NO <i>H</i>	SI	SI
6		B0286	MONITOR	SI	NO <i>H</i>	SI	SI
7		B0223	PANTALLA DRAPPER	SI	SI	SI	SI
8		B0100	PIZARRA DIGITAL	SI	SI	SI	SI
9		B0188	SERVIDOR	SI	NO <i>H</i>	SI	SI
10		B0030	SOPORTE PROYECTOR	SI	NO <i>H</i>	SI	SI
11		B0187	SWICH	SI	SI	SI	SI
12		B0049	TELEVISOR	SI	SI	SI	SI
13		B0181	UPS	SI	SI	SI	SI

H Hallazgo

Elaborado por: **D.J.**
 Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **18/09/2016**
 Fecha de revisión: **19/09/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA
AUDITORÍA INTEGRAL
 Período 2014
AUDITORÍA FINANCIERA

ANÁLISIS DE PROCESOS DE CUSTODIA DE LOS BIENES

RESULTADOS:

TIPO DE ACTIVO	MUESTRA
Mobiliario	49
Maquinaria y Equipo	11
Equipos y Sistemas Informáticos	13
Total muestra	73
Bienes sin acta entrega- recepción	27
% de Incumplimiento	37% <i>H</i>

De la constatación de los procesos que se realizan para la entrega en custodia de los bienes, objeto de análisis: mobiliario, maquinaria y equipos, y equipos y sistemas informáticos, en base a una muestra realizada con el mismo proceso de la materialidad, se estableció que el proceso que no se cumple es la FIRMA DEL ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS BIENES, por lo que el 37% de la muestra no cumple con este proceso, teniendo así que en caso de pérdida, daño, deterioro, no existe un responsable legal sobre dicho bien.

H Hallazgo

Elaborado por: **D.J.**
 Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **18/09/2016**
 Fecha de revisión: **19/09/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA
AUDITORÍA INTEGRAL
 Período 2014
AUDITORÍA FINANCIERA

ANÁLISIS DE GASTO REMUNERACIONES

MES	INGRESOS		EGRESOS							LIQUIDO A RECIBIR
	RMU	TOTAL INGRESOS	A. PERS. IESS	PREST. QUIR. IESS	PREST. HIPOTE IESS	RET. JUDICIAL	COOP. EDUC.	SRI IR	TOTAL EGRESOS	
ENERO	80072,00	80072,00	9001,95	3495,11	2139,35	242,62	1909,95	5,42	16794,40	63277,60
FEBRERO <i>H</i>	79980,00	79980,00	8991,51	3441,31	2141,08	242,62	2099,86	5,42	16921,80	63058,20
MARZO	52540,00	52540,00	5858,21	3495,11	2139,35	242,62	2099,86	5,42	13840,57	38699,43
ABRIL	52040,00	52040,00	5802,46	3495,11	2139,35	242,62	2099,86	5,42	13784,82	38255,18
MAYO	43430,00	43430,00	4842,45	3495,11	2139,35	242,62	2099,86	5,42	12824,81	30605,20
JUNIO	43370,00	43370,00	4835,76	3495,11	2139,35	242,62	2099,86	5,42	12818,12	30551,89
JULIO	43480,00	43480,00	4848,02	3495,11	2139,35	242,62	2099,86	5,42	12830,38	30649,62
AGOSTO	43270,00	43270,00	4824,61	3495,11	2139,35	242,62	2099,86	5,42	12806,97	30463,04
SEPTIEMBRE	52140,00	52140,00	5813,61	3495,11	2139,35	242,62	2099,86	5,42	13795,97	38344,03
OCTUBRE	43620,00	43620,00	4863,63	3495,11	2139,35	242,62	2099,86	5,42	12845,99	30774,01
NOVIEMBRE	45855,00	45855,00	5112,83	3495,11	2139,35	242,62	2099,86	5,42	13095,19	32759,81
DICIEMBRE	53100,92	53100,92	5920,75	3495,11	2139,35	242,62	2099,86	5,42	13903,11	39197,81
CÁLCULOS SEGÚN AUDITORÍA	632897,92	632897,92	70715,78	41887,52	25673,93	2911,44	25008,41	65,04	166262,12	466635,80
SALDOS EN LIBROS	631837,92	631837,92	70595,46	41887,52	25673,93	2911,44	25008,41	65,04	166141,80	
DIFERENCIA DETECTADA	1060,00	1060,00	120,32	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	120,32	<i>H</i>

H Hallazgo

Elaborado por: **D.J.**
 Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **19/09/2016**
 Fecha de revisión: **20/09/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA
AUDITORÍA INTEGRAL
 Periodo 2014
AUDITORÍA FINANCIERA

ANÁLISIS DE GASTO REMUNERACIONES

DOCENTES NOMBRES Y APELLIDOS	INGRESOS		EGRESOS						LÍQUIDO A RECIBIR	
	RMU	TOTAL INGRESOS	A. PERS. IESS	PREST. QUIR. IESS	PREST. HIPOTE IESS	RET. JUDICIAL	COOP. EDUC.	SRI IR		TOTAL EGRESOS
MULLO TIXI TITO JAVIER	530,00	530,00	60,16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	60,16	469,84
CORONEL VELASTEGUI MARISOL	530,00	530,00	60,16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	60,16	469,84
Total Diferencia	1060,00	1060,00	120,32	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	120,32	939,68

La diferencia encontrada corresponde al mes de febrero, ya que en éste mes se incluyó en el rol a dos docentes de contrato que habían trabajado sólo hasta el mes de enero, lo cual se realizó la respectiva corrección en el CUR de pago #66.

H Hallazgo

Elaborado por: **D.J.**
 Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **19/09/2016**
 Fecha de revisión: **20/09/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA
AUDITORÍA INTEGRAL
 Periodo 2014
AUDITORÍA FINANCIERA

HOJA DE HALLAZGOS

Hallazgo 6

CONDICIÓN	No existen segregación de funciones en el área contable, un mismo funcionario procesa realiza los pagos y hace las conciliaciones.
CRITERIO	<i>CGE. Normas de Control Interno 401-01 Separación de funciones y rotación de labores.</i> Para reducir el riesgo de error, el desperdicio o las actividades incorrectas y el riesgo de no detectar tales problemas, no se asignará a un solo servidor o equipo para que controle o tenga a su cargo todas las etapas claves de un proceso u operación. La separación de funciones se definirá en la estructura orgánica, en los flujogramas y en la descripción de cargos en todas las entidades del sector público.
CAUSA	La falta de personal en el área administrativa y financiera.
EFECTO	Los procesos contables y financieros requieren siempre de supervisión y verificación imparcial, al realizar el proceso y verificarlo el mismo funcionario, se podría generar errores que no hayan sido detectados, así como fraudes, y no se tendría seguridad razonable sobre la información financiera.
CONCLUSIÓN	La falta de segregación de funciones en el área contable, ya que el Administrador procesa los pagos y hace las conciliaciones, podría ocasionar errores que no hayan sido detectados, así como fraudes, y no se tendría seguridad razonable sobre la información financiera.
RECOMENDACIÓN	RECTOR Designar a un funcionario diferente para que procese los pagos, del que realiza las conciliaciones, verificando en el Manual de Funciones la existencia de esta segregación, caso contrario incluirla.

Elaborado por: **D.J.**
 Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **20/09/2016**
 Fecha de revisión: **21/09/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA
AUDITORÍA INTEGRAL
 Periodo 2014
AUDITORÍA FINANCIERA

HOJA DE HALLAZGOS

Hallazgo 7

CONDICIÓN	No se presupuestaron gastos de inversión y aplicaciones de financiamiento, así como una evaluación de la ejecución presupuestaria.
CRITERIO	<p><i>CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS Art.6. N.4. Seguimiento y evaluación de la planificación y las finanzas públicas.-...Para este propósito, se debe monitorear y evaluar la ejecución presupuestaria y el desempeño de las entidades, organismos y empresas del sector público en función del cumplimiento de las metas de la programación fiscal...</i></p> <p><i>CGE. Normas de Control Interno 402-01 Responsabilidad del control del Presupuesto. La programación de la ejecución presupuestaria del gasto, consiste en seleccionar y ordenar las asignaciones de fondos para cada uno de los programas, proyectos y actividades que serán ejecutados en el período inmediato, a fin de optimizar el uso de los recursos disponibles.</i></p> <p><i>CGE. Normas de Control Interno 402-04 Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados. La máxima autoridad de la entidad dispondrá que los responsables de la ejecución presupuestaria efectúen el seguimiento y evaluación del cumplimiento y logro de los objetivos, frente a los niveles de recaudación óptima de los ingresos y ejecución efectiva de los gastos.</i></p>
CAUSA	Falta de previsión de gastos de inversión y aplicaciones de financiamiento, así como no se cumplió con la evaluación de la ejecución presupuestaria.
EFECTO	La evaluación presupuestaria sirve de base para la programación del nuevo presupuesto, así como para la toma de decisiones financieras importantes en cuanto a gastos, al no haber previsto gastos éstos debieron ser financiados con Ingresos Permanentes, a pesar de ello esto es aceptable que los Ingresos Permanentes deben financiar gastos permanentes, pero cuando no se haya presupuestado gastos no permanentes como los de inversión, éstos si pueden ser financiados con los Ingresos Permanentes.
CONCLUSIÓN	Los gastos de inversión en cambio en el presupuesto inicial no habían sido contemplados, sucediendo lo mismo con los gastos de financiamiento que corresponden a obligaciones de ejercicios anteriores por gastos de personal, así como la falta de evaluación de la ejecución del presupuesto.
RECOMENDACIÓN	<p>ADMINISTRADOR</p> <p>Realizar seguimiento a la ejecución del presupuesto de manera mensual, para realizar de manera oportuna las modificaciones presupuestarias que se requieran y tener una base para la elaboración del presupuesto del periodo siguiente.</p>

Elaborado por: **D.J.**
 Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **20/09/2016**
 Fecha de revisión: **21/09/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA
AUDITORÍA INTEGRAL
 Periodo 2014
AUDITORÍA FINANCIERA

HOJA DE HALLAZGOS

Hallazgo 8

CONDICIÓN	No se ha realizado una constatación física de los inventario en el año 2014, así también el 37% de la entrega de bienes en custodia no cumple con la firma del acta entrega recepción.
CRITERIO	<p><i>Reglamento general para la administración, utilización y control de los bienes y existencias del sector público. Art. 3. Del procedimiento y cuidado. a) Dejar constancia obligatoria en un acta de entrega recepción, el momento de la entrega de bienes por parte del Proveedor al Guardalmacén con el fin de controlar, registrar y custodiar los bienes entregados;</i></p> <p><i>Artículo 15.- Del control, de la obligatoriedad de inventarios, y la Constatación Física. La constatación física deberá efectuarse por lo menos una vez al año, en el último trimestre, a efecto de establecer correspondencia con las cifras contables ó, cuantificar las diferencias existentes.</i></p> <p><i>CGE. Normas de Control Interno 406-07 Custodia. La máxima autoridad de cada entidad pública, a través de la unidad respectiva, será responsable de designar a los custodios de los bienes y de establecer los procedimientos que garanticen la conservación, seguridad y mantenimiento de las existencias y bienes de larga duración.</i></p>
CAUSA	Activos fijos dispersos en diferentes campus, sólo hay una persona encargada de los inventarios.
EFECTO	No existen inventarios actualizados que permitan constatar si existen bienes dados de baja, extraviados, o con deterioro. En caso de pérdida, daño, deterioro, no existe un responsable legal sobre los bienes de la institución.
CONCLUSIÓN	De la constatación de los procesos que se realizan para la entrega en custodia de los bienes, objeto de análisis: mobiliario, maquinaria y equipos, y equipos y sistemas informáticos, se estableció que no se ha realizado una constatación física de los inventario en el año 2014, así también el 37% de la entrega de bienes en custodia no cumple con la firma del acta entrega recepción, teniendo así que en caso de pérdida, daño, deterioro, no existe un responsable legal sobre dicho bien.
RECOMENDACIÓN	<p>RECTOR Disponer al Guardalmacén que se cumplan con la constatación física anual, y actualizar los inventarios.</p> <p>ADMINISTRADOR Realizar la firma de las Actas Entregas Recepción de los bienes que no consten de ella, para legalizar su custodia.</p>

Elaborado por: **D.J.**
 Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **20/09/2016**
 Fecha de revisión: **21/09/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA
AUDITORÍA INTEGRAL
 Periodo 2014
AUDITORÍA FINANCIERA

HOJA DE HALLAZGOS

Hallazgo 9

CONDICIÓN	Registro inoportuno de las correcciones de errores en el cálculo de remuneraciones de docentes, empleados, contratados.
CRITERIO	<i>CGE. Normas de Control Interno 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera.</i> Por ningún concepto se anticiparán o postergarán los registros de los hechos económicos, ni se contabilizarán en cuentas diferentes a las establecidas en el catálogo general.
CAUSA	Falta de actualización y comunicación del listado de los docentes contratados.
EFECTO	Inconsistencia en el registro del rol de pagos con los registros en contabilidad ya que se habían hecho las correcciones en el CUR de pagos, y en la contabilidad, pero no se modificó el rol de pagos.
CONCLUSIÓN	La falta de actualización y comunicación del listado de los docentes contratados ocasionó la diferencia encontrada en el rol de pagos que corresponde al mes de febrero, ya que en éste mes se incluyó en el rol a dos docentes de contrato que habían trabajado sólo hasta el mes de enero, lo cual se realizó la respectiva corrección en el CUR de pago #66.
RECOMENDACIÓN	RECTOR Disponer la actualización de los listados de personal, especialmente de contrato.

Elaborado por: **D.J.**
 Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **20/09/2016**
 Fecha de revisión: **21/09/2016**



AUDITORÍA DE GESTIÓN

ENTIDAD: UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA, DEL
CANTON RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO

EXÁMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014

4.4.5. Auditoría de Gestión



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

AUDITORÍA DE GESTIÓN

PROGRAMA DE AUDITORÍA

ENTIDAD:	UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA
TIPO DE EXAMEN:	Auditoría Integral
PERÍODO:	2014
TIPO DE AUDITORÍA:	<i>Auditoría de Gestión</i>

OBJETIVOS

- Determinar el nivel de eficiencia y eficacia de los procesos a través de la aplicación de indicadores de gestión.

Nº	DESCRIPCIÓN	R/P.T.	RESPONSABLE	FECHA
1	Elaborar el programa de auditoría de gestión	EA – AGPA- 1/1	D.J.	25/09/2016
2	Realice el análisis de la misión	EA - AGAM- 1/2	D.J.	26/09/2016
3	Realice el análisis de la visión	EA – AGAV- 1/2	D.J.	28/09/2016
4	Realice el análisis FODA	EA – AGFOD A - 1/1	D.J.	28/09/2016
5	Elabore Matriz de Correlación de Fortalezas y Oportunidades	EA – AGFO- 1/1	D.J.	28/09/2016
6	Elabore Matriz de Correlación de Debilidades y Amenazas	EA – AGDA- 1/1	D.J.	30/09/2016
7	Elabore Matriz Priorizada	EA – AGAV- 1/1	D.J.	30/09/2016
8	Elabora Perfil Estratégico Interno	EA – AGPI- 1/1	D.J.	02/10/2016
9	Elabore Perfil Estratégico Externo	EA – AGPE- 1/1	D.J.	02/10/2016
10	Realice el cuadro de Mando Integral	EA – AGCM- 1/1	D.J.	02/10/2016
11	Realizar el análisis de las encuestas aplicadas al personal.	EA-AGEP- 1/11	D.J.	04/10/2016
12	Realizar el análisis de las encuestas aplicadas a los estudiantes.	EA-AGEE- 1/11	D.J.	08/10/2016
13	Medir la gestión en base a indicadores	EA – AGI- 1/2	D.J.	11/10/2016

Elaborado por: D.J.
Revisado por: F.V.

Fecha de elaboración: 25/09/2016
Fecha de revisión: 25/09/2016



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

AUDITORÍA DE GESTIÓN

ANÁLISIS DE LA MISIÓN

Misión

El Colegio Nacional Experimental "Capitán César Edmundo Chiriboga González ", en el propósito de forjar juventudes con alto espíritu de servicio cooperativo y preparados para resolver los problemas diarios de la vida, y de que sus educandos (as), actúen siempre con creatividad, responsabilidad y autonomía, decide instrumentar en las aulas una metodología pedagógica innovadora denominada “ Aprendizaje dinámico cooperativo”, que sin dudas logrará la optimización del rendimiento y la formación integral de los futuros bachilleres.

CUESTIONARIO PARA MEDIR EL NIVEL DE CONFIANZA DE LA MISIÓN

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS	
		SI	NO
1	¿La institución educativa tiene un concepto de misión que exprese claramente su razón de ser?	10	0
2	¿El enunciado de la misión contiene elementos que distinguen a la institución de sus competidores?	9	1
3	¿Las autoridades definen claramente la meta de la institución?	9	1
4	¿La misión es difundida y se mantiene presente entre el personal de la institución?	7	3
5	¿El enunciado de la misión contiene conceptos que denotan valor para sus diferentes partes interesadas?	8	2
6	¿La filosofía de la misión sustenta un nivel de responsabilidad social?	10	0
7	¿Es la misión realmente es una guía de actuación?	10	0
8	¿Los programas, acciones, estrategias y demás prácticas son congruentes con el contenido de la misión?	9	1
9	¿La misión se ha formulado en términos claros?	10	0
TOTALES		82	8

Calificación Total: 82

Ponderación Total: 90

NC= (CT/PT) * 100

NC= (82/90)*100

NC= **91%**

NR= 100% - NC

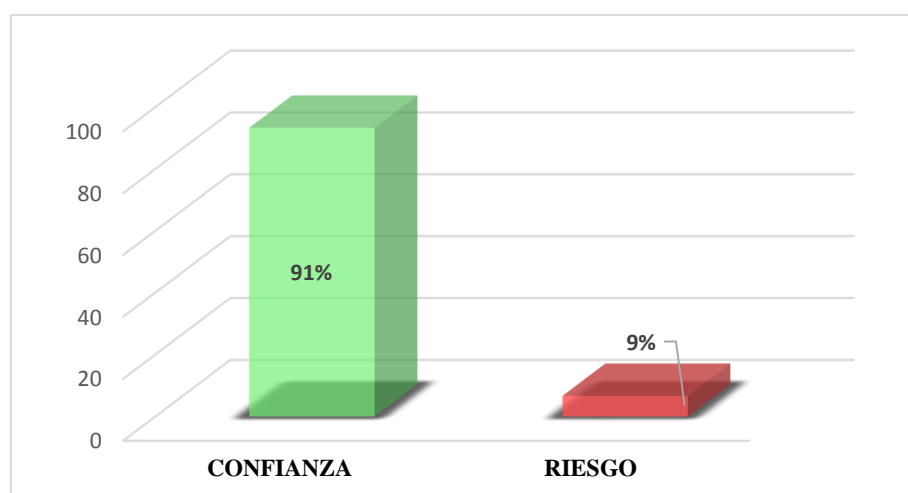
NR= 100% - 93.33%

NR= **9%**Elaborado por: **D.J.**Revisado por: **F.V.**Fecha de elaboración: **26/09/2016**Fecha de revisión: **27/09/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA
AUDITORÍA INTEGRAL
 Periodo 2014
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ANÁLISIS DE LA MISIÓN

Gráfico Análisis de la misión



ANÁLISIS DE LA EVALUACIÓN DE LA MISIÓN

Al evaluar la misión, se ha determinado que su planteamiento, aplicación y aceptación de los receptores, se encuentra en 91% de confianza.

En la misión de la Unidad Educativa Capitán Edmundo Chiriboga, se puede observar que ha sido redactada en un lenguaje claro y sencillo, pero que un 30% del personal considera que no ha sido difundida a la totalidad de los miembros de la institución.

El enunciado de la misión es la definición clara del objeto de la institución educativa, además la misión constituye una orientación que permite a los funcionarios y docentes establecer como prioridad la integridad de la educación, siendo beneficiados la comunidad estudiantil. La misión se encuentra adecuadamente establecida y permite el desarrollo de una gestión adecuada en conjunción con los objetivos planteados.

Elaborado por: **D.J.**
 Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **26/09/2016**
 Fecha de revisión: **27/09/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

AUDITORÍA DE GESTIÓN

ANÁLISIS DE LA VISIÓN

Visión

El Colegio Experimental "Capitán Edmundo Chiriboga" tiene como visión ofertar un renovado servicio educativo de calidad, creando proyectos que se basen en investigaciones y descubrimientos científicos de nuevos modelos pedagógicos; en esta virtud, decide instrumentar "El aprendizaje dinámico cooperativo" como metodología que permita un trabajo de formación integral, dentro de los campos cognitivo, afectivo y emotivo, tanto para el nivel básico como para el bachillerato, ya que con este modelo pedagógico se crea una fe inquebrantable para crear, adaptar, innovar, crecer y cambiar permanentemente. A los estudiantes hay que aprestarlos a la vida forjando su personalidad.

CUESTIONARIO PARA MEDIR EL NIVEL DE CONFIANZA DE LA VISIÓN

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS	
		SI	NO
1	¿Tiene la institución una visión que defina claramente lo que quiere ser a largo plazo?	8	2
2	¿El enunciado de visión contiene conceptos que denotan el valor que estará creada para los estudiantes?	10	0
3	¿La visión es difundida en forma permanente entre el personal de la empresa?	7	3
4	¿La difusión de la visión en sus diferentes medios y formas es consistente y permanente a través del tiempo?	7	3
5	¿Los programas, estrategias y demás prácticas gerenciales son congruentes con el contenido de la visión?	10	0
6	¿El enunciado de la visión facilita la creación de una imagen mental?	10	0
7	¿El contenido de la visión, su producción y el desempeño de la alta dirección proyecta la idea de que es factible alcanzarla?	9	1
8	¿La visión es deseable por sus receptores, porque en ella identifican oportunidades de desarrollo?	10	0
TOTALES		71	9

Calificación Total: 71

Ponderación Total: 80

NC= (CT/PT) * 100

NC= (71/80)*100

NC= **89%**

NR= 100% - NC

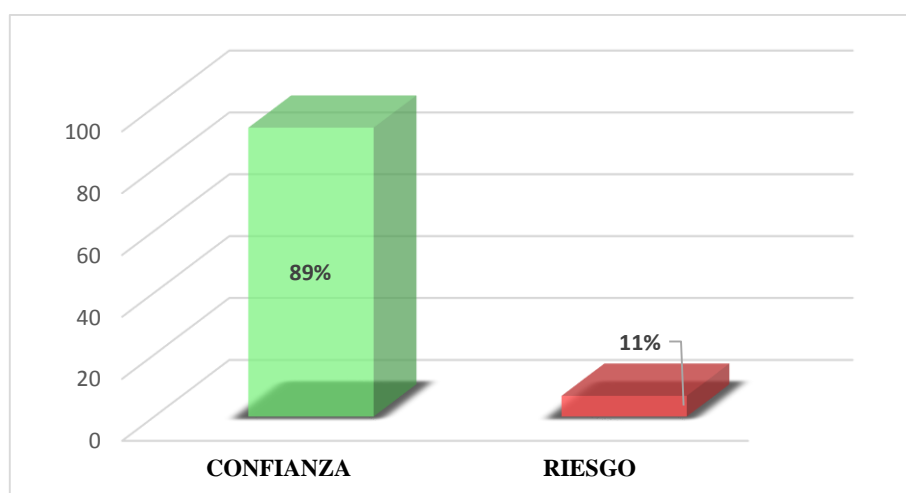
NR= 100% - 89%

NR= **11%**Elaborado por: **D.J.**Revisado por: **F.V.**Fecha de elaboración: **26/09/2016**Fecha de revisión: **27/09/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA
AUDITORÍA INTEGRAL
 Periodo 2014
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ANÁLISIS DE LA VISIÓN

Gráfico Análisis de la Visión



ANÁLISIS DE LA EVALUACIÓN DE LA VISIÓN

Al evaluar la visión, se ha determinado que el planteamiento, aplicación y aceptación de los receptores, se encuentra en 89% de confianza.

La visión define en el 80% lo que quiere ser la Unidad Educativa a largo plazo, este enunciado destaca el valor y beneficios que la institución estará ofreciendo a sus estudiantes y a toda la comunidad educativa; de manera que se convierte en deseable, particularmente para los estudiantes, pues se ofrecen beneficios en los procesos educativos.

Es importante que la visión sea difundida a todos los actores de la organización puesto que sólo se ha difundido al 70%.

Elaborado por: **D.J.**
 Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **26/09/2016**
 Fecha de revisión: **27/09/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

AUDITORÍA DE GESTIÓN

ANÁLISIS FODA

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Calidad educativa y prestigio de la institución ▪ Profesores capacitados y con experiencia. ▪ Personal administrativo idóneo. ▪ Buenas relaciones interpersonales entre el personal administrativo y docente. ▪ Estabilidad laboral. ▪ Uso del Sistema e-SIGEF para el manejo financiero de la institución. ▪ Instalaciones adecuadas y seguras. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fiscalización de la Contraloría General del Estado. ▪ Entrega oportuna del presupuesto por parte del Ministerio de Finanzas. ▪ Evaluación y capacitación docente por autogestión institucional. ▪ Excelente ubicación de las instalaciones de la Unidad Educativa. ▪ Políticas públicas a favor de la educación. ▪ Priorización de inversión en educación.
DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inexistencia de indicadores de gestión propios de la institución. ▪ Falta de una estructura organizativa. ▪ Faltas de incentivos al personal. ▪ No cuenta con el suficiente personal para realizar las funciones de la institución. ▪ Inexistencia de plan de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles. ▪ La actualización científica no es aplicada. ▪ Falta de colaboración en la utilización de instrumentos de evaluación de los aprendizajes. ▪ Oposición a los cambios y mejoras dispuestas por el Ministerio de Educación. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desastres Naturales. ▪ Cambios en las políticas fiscales y de gobierno. ▪ Cambios en las políticas de educación. ▪ Injerencia Política. ▪ Nombramiento de autoridades depende de las disposiciones de las autoridades de turno. ▪ Inadecuada asignación de recursos. ▪ Familias desorganizadas. ▪ Instituciones que simplifican la formación de estudiantes.

Elaborado por: **D.J.**
 Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **28/09/2016**
 Fecha de revisión: **29/09/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA
AUDITORÍA INTEGRAL
 Periodo 2014
AUDITORÍA DE GESTIÓN

MATRIZ DE CORRELACION FO

Fortalezas Oportunidades	F1. Calidad educativa y prestigio de la institución	F2. Profesores capacitados y con experiencia.	F3. Personal administrativo idóneo.	F4. Buenas relaciones interpersonales docentes empleados	F5. Estabilidad laboral.	F6. Uso del Sistema e-SIGEF para el manejo financiero de la institución.	F7. Instalaciones adecuadas y seguras.	TOTAL
O1. Fiscalización de la Contraloría General del Estado.	2	2	5	2	4	5	4	24
O2. Entrega oportuna del presupuesto por parte del Ministerio de Finanzas.	2	3	5	3	5	5	5	28
O3. Evaluación y capacitación docente.	5	5	5	3	4	1	1	24
O4. Excelente ubicación de las instalaciones.	4	1	3	3	3	2	5	21
O5. Políticas públicas a favor de la educación.	5	5	5	2	5	1	4	27
O6. Priorización de inversión educación.	5	5	5	1	5	2	5	28
TOTAL	23	21	28	14	26	16	24	152

H Hallazgo

Elaborado por: **D.J.**
 Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **28/09/2016**
 Fecha de revisión: **29/09/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA
AUDITORÍA INTEGRAL
 Periodo 2014
AUDITORÍA DE GESTIÓN

MATRIZ DE CORRELACION DA

Debilidades Amenazas	D1. Inexistencia de indicadores de gestión propios	D2. Falta de una estructura organizativa	D3. Faltas de incentivos al personal	D4. No cuenta con el suficiente personal	D5. Inexistencia de plan de mantenimiento de bienes	D6. La actualización científica no es aplicada	D7. Falta de colaboración en la utilización de instrumentos de evaluación de los aprendizajes	D8. Oposición a los cambios y mejoras dispuestas por el Ministerio	TOTAL
A1.Desastres Naturales.	1	3	1	3	5	1	1	4	19
A2.Cambios en las políticas fiscales y de gobierno.	2	3	4	5	3	3	5	5	30
A3.Cambios en las políticas de educación.	2	5	5	4	3	4	4	5	32
A4.Injerencia Política.	1	4	2	1	1	1	1	5	16
A5.Nombramiento de autoridades depende de las disposiciones de las autoridades de turno.	4	5	4	5	4	3	4	5	34
A6.Inadecuada asignación de recursos.	1	5	3	3	3	1	2	2	20
A7.Familias desorganizadas.	1	1	1	2	1	1	5	1	13
A8.Instituciones que simplifican la formación de estudiante	1	1	2	1	1	5	5	1	17
TOTAL	13	27	22	24	21	19	27	28	181

Elaborado por: **D.J.**
 Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **30/09/2016**
 Fecha de revisión: **30/09/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

AUDITORÍA DE GESTIÓN

MATRIZ FODA PRIORIZADA

CÓDIGO	DETALLE
FORTALEZAS	
F3	Personal administrativo idóneo
F5	Estabilidad laboral
F7	Instalaciones adecuadas y seguras
F1	Calidad educativa y prestigio de la institución
F2	Profesores capacitados y con experiencia
OPORTUNIDADES	
O2	Entrega oportuna del presupuesto por parte del Ministerio de Finanzas
O6	Priorización de inversión educación
O5	Políticas públicas a favor de la educación.
O1	Fiscalización de la Contraloría General del Estado.
O3	Evaluación y capacitación docente.
DEBILIDADES	
D8	Oposición a los cambios y mejoras dispuestas por el Ministerio
D2	Falta de una estructura organizativa
D7	Falta de colaboración en la utilización de instrumentos de evaluación de los aprendizajes
D4	No cuenta con el suficiente personal
D3	Faltas de incentivos al personal
AMENAZAS	
A5	Nombramiento de autoridades depende de las disposiciones de las autoridades de turno.
A3	Cambios en las políticas de educación.
A2	Cambios en las políticas fiscales y de gobierno.
A6	Inadecuada asignación de recursos.
A1	Desastres Naturales.

Elaborado por: **D.J.**Revisado por: **F.V.**Fecha de elaboración: **02/10/2016**Fecha de revisión: **03/10/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

AUDITORÍA DE GESTIÓN

PERFIL ESTRATÉGICO INTERNO

ASPECTOS INTERNOS		CLASIFICACIÓN DE IMPACTO				
		DEBILIDADES		NORMAL	FORTALEZAS	
		GRAN DEBILIDAD	DEBILIDAD	EQUILIBRIO	FORTALEZA	GRAN FORTALEZA
		1	2	3	4	5
F3	Personal administrativo idóneo					×
F5	Estabilidad laboral				×	
F7	Instalaciones adecuadas y seguras					×
F1	Calidad educativa y prestigio de la institución					×
F2	Profesores capacitados y con experiencia					×
D8	Oposición a los cambios y mejoras dispuestas por el Ministerio	×				
D2	Falta de una estructura organizativa	×				
D7	Falta de colaboración en la utilización de instrumentos de evaluación de los aprendizajes	×				
D4	No cuenta con el suficiente personal	×				
D3	Faltas de incentivos al personal		×			
TOTAL		4	1	0	1	4
PORCENTAJE		40%	10%		40%	10%

Análisis: La Unidad Educativa Capitán Edmundo Chiriboga, posee cuatro grandes debilidades que son Oposición a los cambios y mejoras dispuestas por el Ministerio, falta de una estructura organizativa, falta de colaboración en la utilización de instrumentos de evaluación de los aprendizajes, no cuenta con el suficiente personal. Entre sus grandes fortalezas son personal administrativo idóneo, instalaciones adecuadas y seguras, calidad educativa y prestigio de la institución y profesores capacitados y con experiencia; dichas fortalezas permitirán contrarrestar sus debilidades.

Elaborado por: **D.J.**
Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **02/10/2016**
Fecha de revisión: **03/10/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

AUDITORÍA DE GESTIÓN

PERFIL ESTRATÉGICO EXTERNO

ASPECTOS EXTERNOS		CLASIFICACIÓN DE IMPACTO				
		OPORTUNIDADES		NORMAL EQUILIBRIO	AMENAZAS	
		GRAN OPORTUNIDAD	OPORTUNI DAD		AMENAZA	GRAN AMENAZA
		1	2	3	4	5
O2	Entrega oportuna del presupuesto por parte del Ministerio de Finanzas		×			
O6	Priorización de inversión educación	×				
O5	Políticas públicas a favor de la educación.	×				
O1	Fiscalización de la Contraloría General del Estado.		×			
O3	Evaluación y capacitación docente.		×			
A5	Nombramiento de autoridades depende de las disposiciones de las autoridades de turno.				×	
A3	Cambios en las políticas de educación.					×
A2	Cambios en las políticas fiscales y de gobierno.					×
A6	Inadecuada asignación de recursos.					×
A1	Desastres Naturales.				×	
TOTAL		2	3	0	2	3
PORCENTAJE		20%	30%		20%	30%

Análisis: La Unidad Educativa Capitán Edmundo Chiriboga, posee dos grandes oportunidades que son, priorización de inversión educación, políticas públicas a favor de la educación. Entre sus grandes amenazas cambios en las políticas de educación, cambios en las políticas fiscales y de gobierno, inadecuada asignación de recursos.; dichas oportunidades permitirán contrarrestar a sus amenazas.

Elaborado por: **D.J.**
Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **02/10/2016**
Fecha de revisión: **03/10/2016**



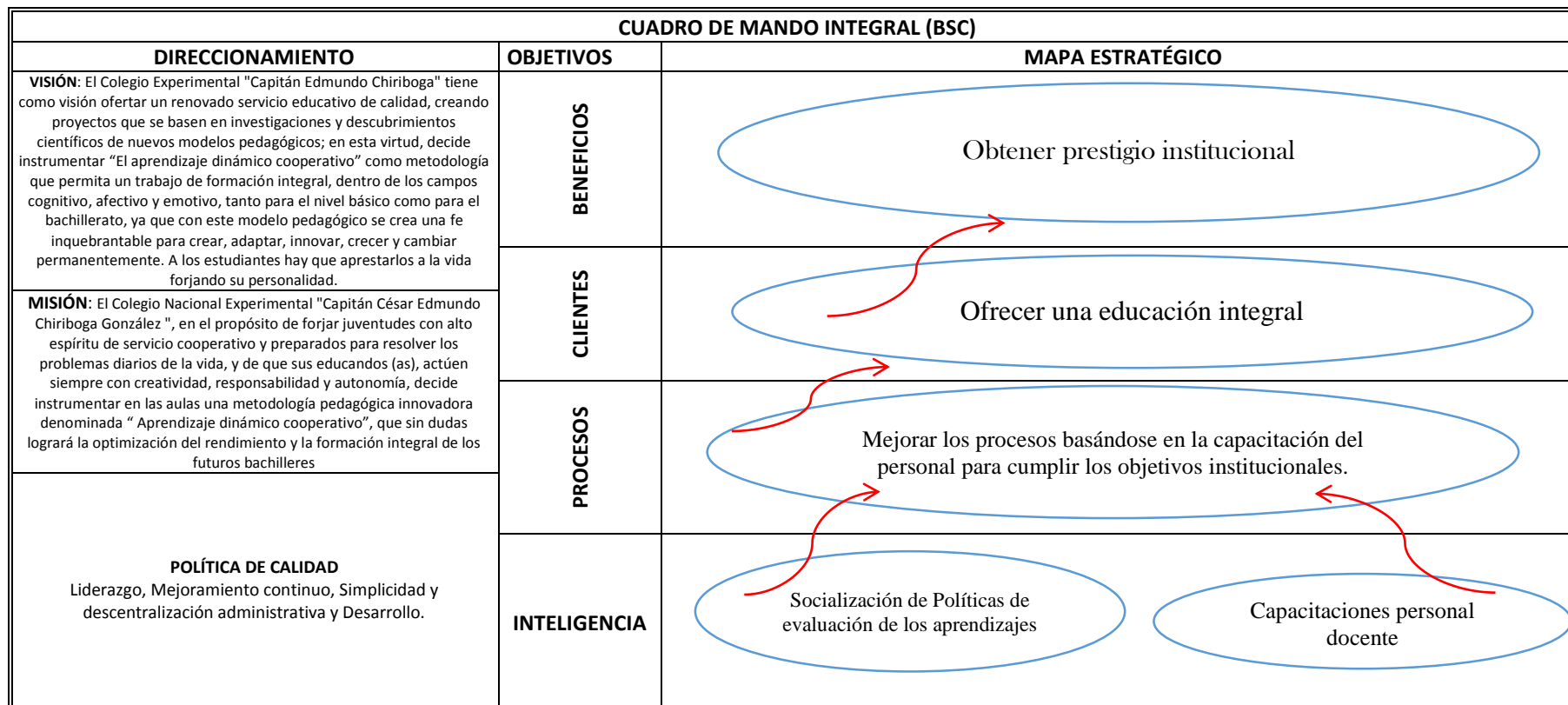
UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

AUDITORÍA DE GESTIÓN

CUADRO DE MANDO INTEGRAL

Elaborado por: **D.J.**Revisado por: **F.V.**Fecha de elaboración: **02/10/2016**Fecha de revisión: **03/10/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

AUDITORÍA DE GESTIÓN

ANÁLISIS DE LAS ENCUESTAS AL PERSONAL

1. ¿Cuenta la institución educativa con una estructura organizacional definida y difundida entre todo el personal?

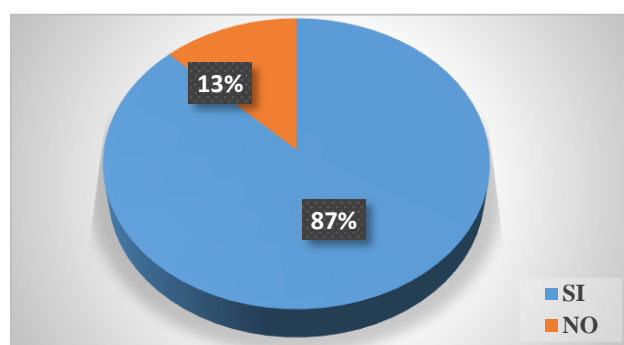
Estructura organizacional

RESPUESTA	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	112	87%
NO	16	13%
Total	128	100%

Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo

Fuente: Encuesta

Estructura organizacional



Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo

Fuente: Tabla

Interpretación:

Esta pregunta nos permite establecer si la institución tiene fijada una estructura organizacional y si ha sido difundida, midiendo de esta manera el conocimiento de parte de los colaboradores, por lo que el 87% conocen, el 13% no conocen.

Elaborado por: **D.J.**
Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **04/10/2016**
Fecha de revisión: **05/10/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

AUDITORÍA DE GESTIÓN

ANÁLISIS DE LAS ENCUESTAS AL PERSONAL

2. ¿Considera usted que se encuentran definidas de forma clara las obligaciones y responsabilidades para el desarrollo de su función?

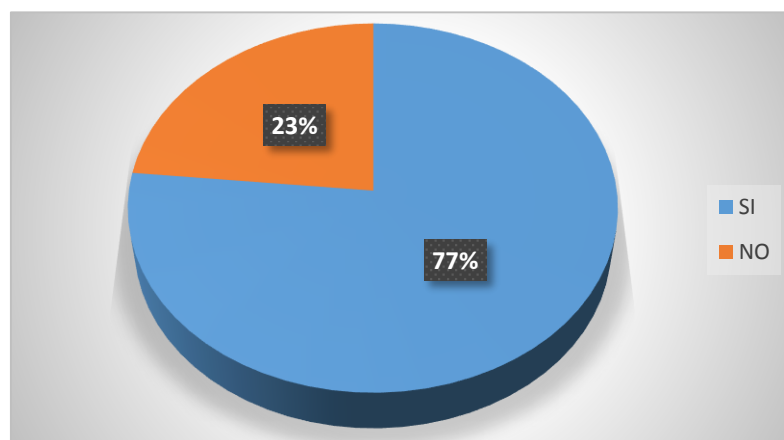
Responsabilidades

RESPUESTA	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	98	77%
NO	30	23%
Total	128	100%

Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo

Fuente: Encuesta

Responsabilidades



Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo

Fuente: Tabla

Interpretación:

Establecer si los empleados tanto administrativos como docentes tienen claro sus responsabilidades de acuerdo a cada una de las funciones que cumplen en su cargo, de lo que se observó que el 77% de ellos tienen claro las funciones, mientras que el 23% no están definidas claramente las funciones a desempeñar.

Elaborado por: **D.J.**
Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **04/10/2016**
Fecha de revisión: **05/10/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

AUDITORÍA DE GESTIÓN

ANÁLISIS DE ENCUESTA APLICADA A LOS EMPLEADOS

3. ¿Conoce usted si la institución educativa cuenta con un plan estratégico que incluya misión, visión y objetivos?

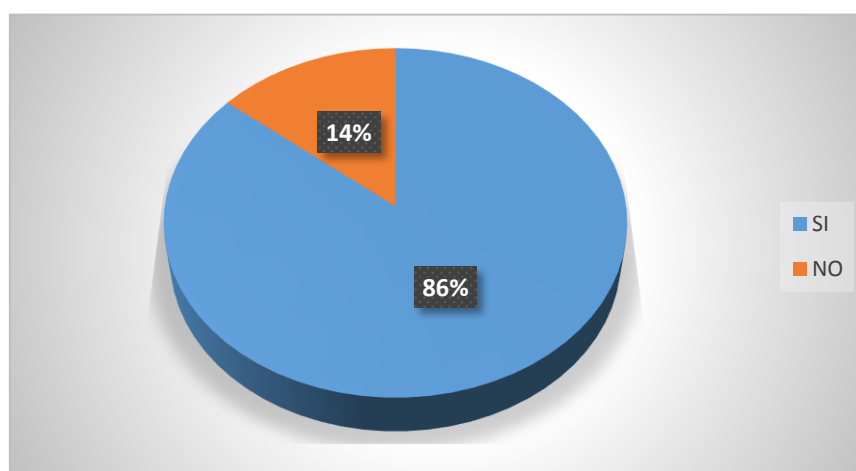
Plan estratégico

RESPUESTA	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	110	86%
NO	18	14%
Total	128	100%

Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo

Fuente: Encuesta

Plan estratégico



Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo

Fuente: Tabla

Interpretación:

La Unidad Educativa Cap. Edmundo Chiriboga cuenta con una planificación estratégica que incluye la misión, visión, objetivos, el 86% de los empleados y docentes tienen conocimiento de la misma y el 14% no conocen la planificación estratégica de la institución.

Elaborado por: **D.J.**
 Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **04/10/2016**
 Fecha de revisión: **05/10/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

AUDITORÍA DE GESTIÓN

ANÁLISIS DE ENCUESTA APLICADA A LOS EMPLEADOS

4. ¿Existen manuales de procedimientos y reglamentos para la ejecución de los procesos más importantes dentro de la Unidad Educativa Capitán Edmundo Chiriboga?

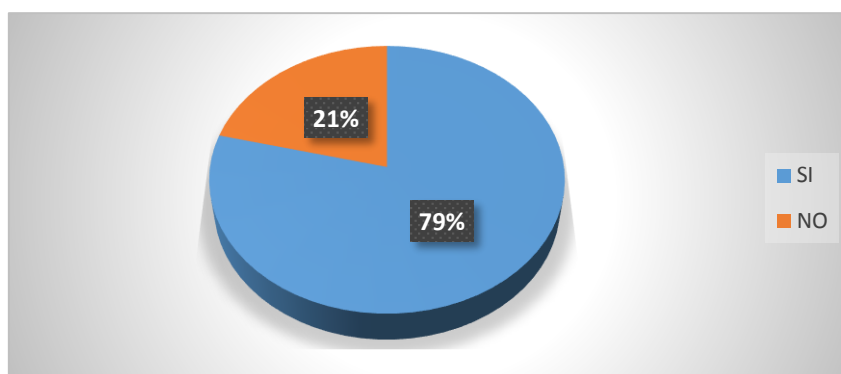
Manuales de procedimientos y reglamentos

RESPUESTA	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	101	79%
NO	27	21%
Total	128	100%

Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo

Fuente: Encuesta

Manuales de procedimientos y reglamentos



Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo

Fuente: Tabla

Interpretación:

En el gráfico se observa que el 79% del personal de la unidad educativa considera que los procedimientos importantes cuentan con manuales y reglamentos; mientras que el 21% opinan que no todos los procesos importantes tienen definido de manera formal las actividades a desarrollar por medio de manuales y reglamentos.

Elaborado por: **D.J.**
Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **04/10/2016**
Fecha de revisión: **05/10/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA
AUDITORÍA INTEGRAL
 Período 2014
AUDITORÍA DE GESTIÓN

ANÁLISIS DE ENCUESTA APLICADA A LOS EMPLEADOS

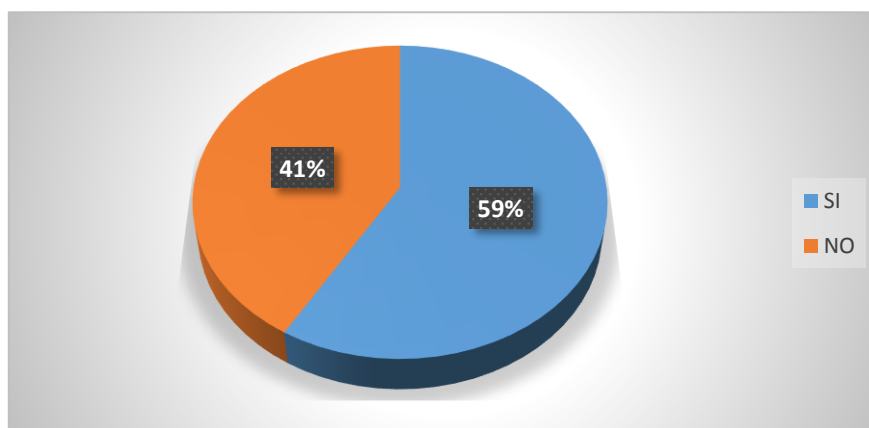
5. ¿Considera que la planificación definida para la unidad educativa aporta al desarrollo de la institución?

Planificación

RESPUESTA	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	75	59%
NO	53	41%
Total	128	100%

Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo
 Fuente: Encuesta

Planificación



Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo
 Fuente: Tabla

Interpretación:

La planificación estratégica es importante para una organización, ya que, por medio de ella se logra establecer el rumbo de una organización por un periodo de cinco años, con esta pregunta se lo determina que la planificación está formulada acorde a las necesidades institucionales según el 59% de los empleados, mientras el 41% opinaron que no contribuye con el desarrollo de la unidad educativa.

Elaborado por: **D.J.**
 Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **04/10/2016**
 Fecha de revisión: **05/10/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

AUDITORÍA DE GESTIÓN

ANÁLISIS DE ENCUESTA APLICADA A LOS EMPLEADOS

6. ¿Se toma en cuenta el cumplimiento de los objetivos institucionales para la toma de decisiones en la institución especialmente en el área administrativa y financiera?

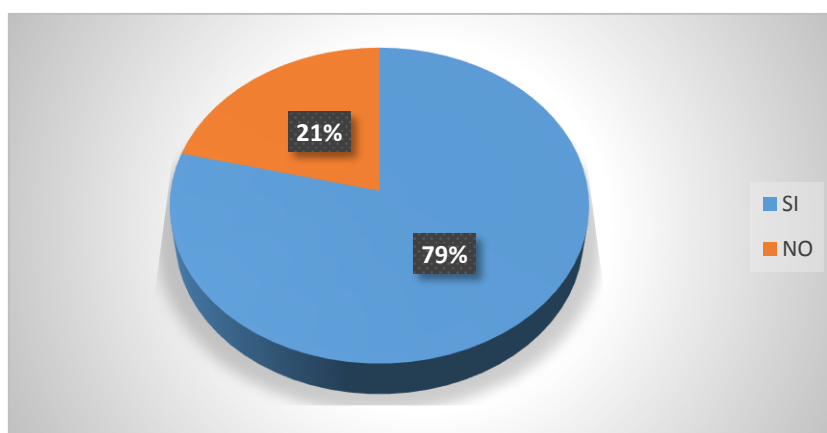
Cumplimiento de objetivos

RESPUESTA	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	101	79%
NO	27	21%
Total	128	100%

Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo

Fuente: Encuesta.

Cumplimiento de objetivos



Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo

Fuente: Tabla

Interpretación:

En esta pregunta se plantea la importancia de la medición del cumplimiento de los objetivos institucionales para ser tomados estos resultados como base en la toma de decisiones, para el 79% de los empleados si se toma en cuenta, mientras que el 21% consideran que no es así.

Elaborado por: **D.J.**
 Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **04/10/2016**
 Fecha de revisión: **05/10/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA
AUDITORÍA INTEGRAL
 Periodo 2014
AUDITORÍA DE GESTIÓN

ANÁLISIS DE ENCUESTA APLICADA A LOS EMPLEADOS

7. ¿Tiene conocimiento claro de las disposiciones legales a las que se encuentra sujeto en el desarrollo de sus funciones?

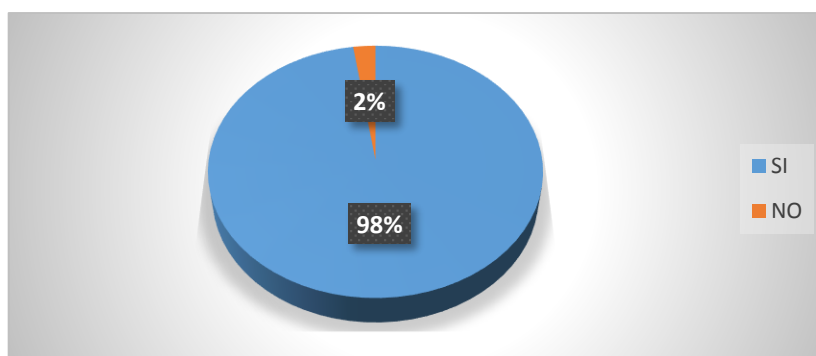
Disposiciones legales

RESPUESTA	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	125	98%
NO	3	2%
Total	128	100%

Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo

Fuente: Encuesta.

Disposiciones legales



Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo

Fuente: Tabla

Interpretación:

El 98% de los integrantes de la unidad educativa tienen conocimiento claro de las disposiciones legales a las que se encuentran sujetos para el desarrollo de sus actividades laborales y sus funciones, mientras que un mínimo 2% no las conocen.

Elaborado por: **D.J.**
 Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **04/10/2016**
 Fecha de revisión: **05/10/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

AUDITORÍA DE GESTIÓN

ANÁLISIS DE ENCUESTA APLICADA A LOS EMPLEADOS

8. ¿Tiene conocimiento de si en la Unidad Educativa se ha realizado con anterioridad algún tipo auditoría?

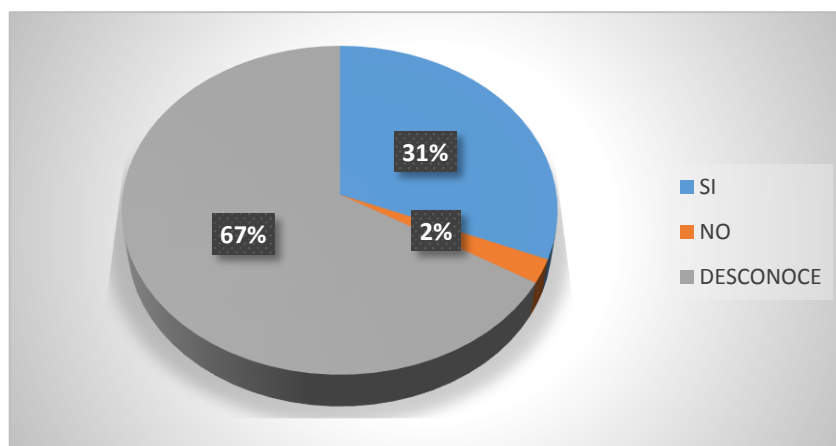
Auditorías anteriores

RESPUESTA	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	40	31%
NO	3	2%
DESCONOCE	85	67%
Total	128	100%

Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo

Fuente: Encuesta

Auditorías anteriores



Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo

Fuente: Tabla

Interpretación:

El 67% de los empleados mencionan que desconocen si en la institución se ha realizado con anterioridad una auditoría, y esto podría estar relacionado con que la mayoría de los colaboradores pertenecen a la planta docente, mientras que el 31% de los funcionarios si tiene conocimiento de que se ha realizado auditorías con anterioridad, y el 2% dicen que no.

Elaborado por: D.J.

Revisado por: F.V.

Fecha de elaboración: 04/10/2016

Fecha de revisión: 05/10/2016



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

AUDITORÍA DE GESTIÓN

ANÁLISIS DE ENCUESTA APLICADA A LOS EMPLEADOS

9. ¿Tiene conocimiento si se han cumplido a cabalidad las recomendaciones derivadas de las auditorías anteriores?

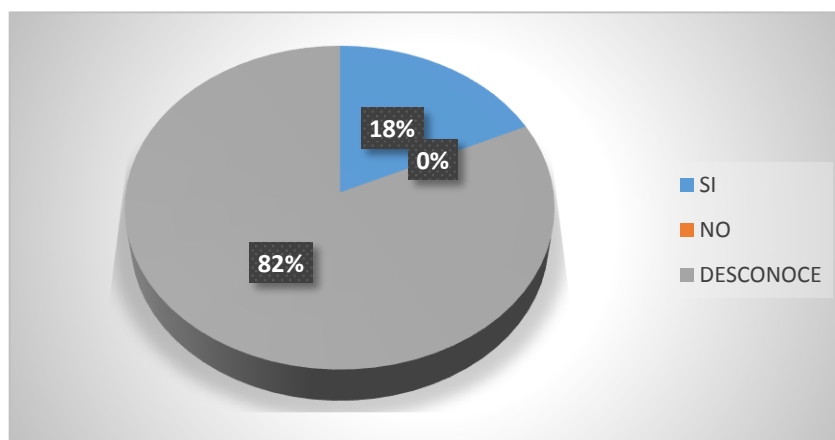
Cumplimiento de recomendaciones

RESPUESTA	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	23	18%
NO	0	0%
DESCONOCE	105	82%
Total	128	100%

Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo

Fuente: Encuesta.

Cumplimiento de recomendaciones



Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo

Fuente: Tabla

Interpretación:

Al igual que la pregunta anterior debido al desconocimiento del personal docente sobre si se realizaron auditoría con anterioridad, con la misma tendencia el 82% no tiene conocimiento de si las recomendaciones de auditorías anteriores fueron cumplidas, mientras que el 18% consideran que si se cumplieron con las recomendaciones derivadas de auditorías anteriores.

Elaborado por: **D.J.**
Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **04/10/2016**
Fecha de revisión: **05/10/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

AUDITORÍA DE GESTIÓN

ANÁLISIS DE ENCUESTA APLICADA A LOS EMPLEADOS

10. ¿Considera usted de importancia la aplicación de una auditoría integral en la Unidad Educativa, para obtener una evaluación completa sobre temas relacionados al desempeño financiero, al control interno, y a la gestión de la administración, así como el cumplimiento de leyes?

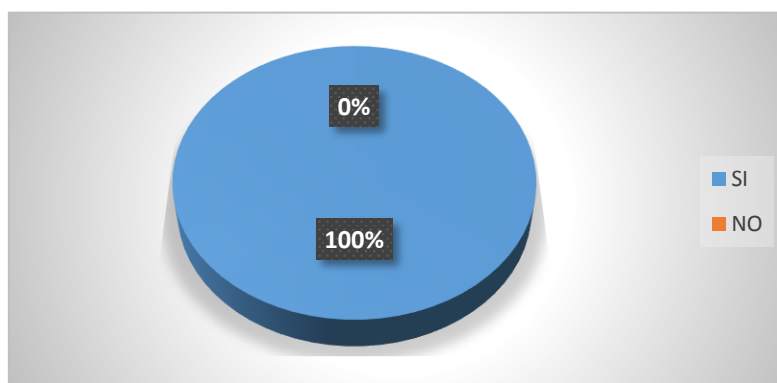
Auditoría integral

RESPUESTA	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	128	100%
NO	0	0%
Total	128	100%

Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo

Fuente: Encuesta

Auditoría integral



Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo

Fuente: Tabla

Interpretación:

Todo el personal consiente de la importancia de la aplicación de la auditoría integral; opinan que debe ser realizada para obtener una evaluación que establezca resultados sobre al desempeño financiero, al control interno, y a la gestión de la administración, así como el cumplimiento de leyes.

Elaborado por: **D.J.**
Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **04/10/2016**
Fecha de revisión: **05/10/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

AUDITORÍA DE GESTIÓN

ANÁLISIS DE ENCUESTA APLICADA A LOS EMPLEADOS

ANÁLISIS:

La encuesta se realizó para establecer el nivel de conocimiento que los empleados y docentes tienen sobre la estructura administrativa y si ha sido difundida, midiendo de esta manera el conocimiento de parte de los colaboradores, por lo que el 87% conocen, así como el 77% de ellos tienen claro sus responsabilidades de acuerdo a cada una de las funciones que cumplen en su cargo, el hallazgo más importante es que la Unidad Educativa Cap. Edmundo Chiriboga cuenta con una planificación estratégica que incluye la misión, visión, objetivos el 86%

La planificación estratégica es importante para una organización, ya que, por medio de ella se logra establecer el rumbo de una organización por un periodo de cinco años, para lo que el 59% de los empleados consideran que está formulada acorde a las necesidades institucionales.

Elaborado por: **D.J.**
Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **04/10/2016**
Fecha de revisión: **05/10/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

AUDITORÍA DE GESTIÓN

ANÁLISIS DE ENCUESTA APLICADA A LOS ESTUDIANTES

1. ¿Considera que las aulas están acondicionadas con equipamiento, iluminación, mobiliario y adecuados para el desarrollo de la enseñanza?

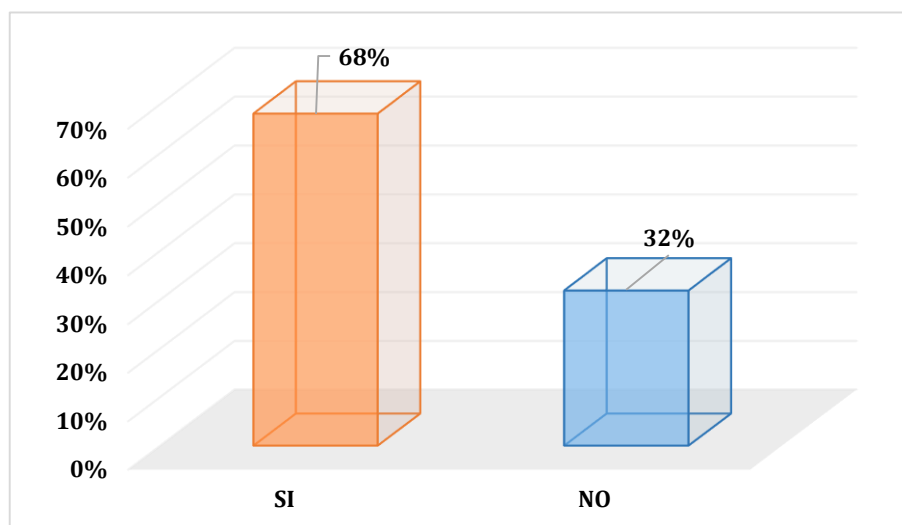
Acondicionamiento de instalaciones

RESPUESTA	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	237	68%
NO	111	32%
Total	348	100%

Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo

Fuente: Encuesta

Acondicionamiento de instalaciones



Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo

Fuente: Tabla

Interpretación:

De los 348 estudiantes encuestados, el 68% de ellos consideran que las aulas están acondicionadas con equipamiento, iluminación, mobiliario y adecuadas para el desarrollo de la enseñanza, mientras que el 32% de los estudiantes opinan que las instalaciones no se encuentran adecuadas de manera correcta.

Elaborado por: **D.J.**
Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **08/10/2016**
Fecha de revisión: **09/10/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA
AUDITORÍA INTEGRAL
 Periodo 2014
AUDITORÍA DE GESTIÓN

ANÁLISIS DE ENCUESTA APLICADA A LOS ESTUDIANTES

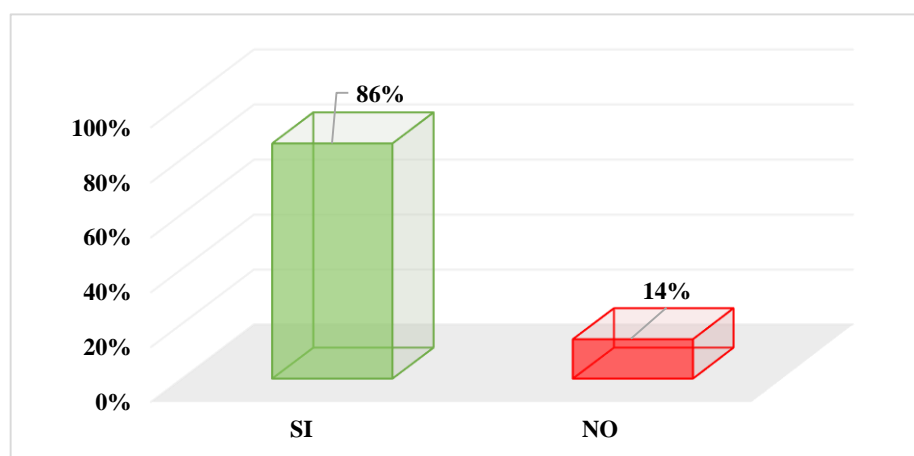
2. ¿Los espacios destinados al esparcimiento como canchas deportivas, coliseo, patios, áreas de juegos, se adecuan a sus necesidades y se realizan mantenimiento frecuente?

Esparcimiento

RESPUESTA	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	298	86%
NO	50	14%
Total	348	100%

Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo
 Fuente: Encuesta

Esparcimiento



Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo
 Fuente: Tabla

Interpretación:

El gráfico anterior demuestra que la mayoría de los estudiantes se encuentran satisfechos con las condiciones de las instalaciones deportivas y demás espacios de esparcimientos lo que corresponde al 88%, mientras que el 14% consideran que no es así y que no se les da el mantenimiento adecuado.

Elaborado por: **D.J.**
 Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **08/10/2016**
 Fecha de revisión: **09/10/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

AUDITORÍA DE GESTIÓN

ANÁLISIS DE ENCUESTA APLICADA A LOS ESTUDIANTES

3. ¿Está satisfecho con los recursos y servicios destinados para su aprendizaje?

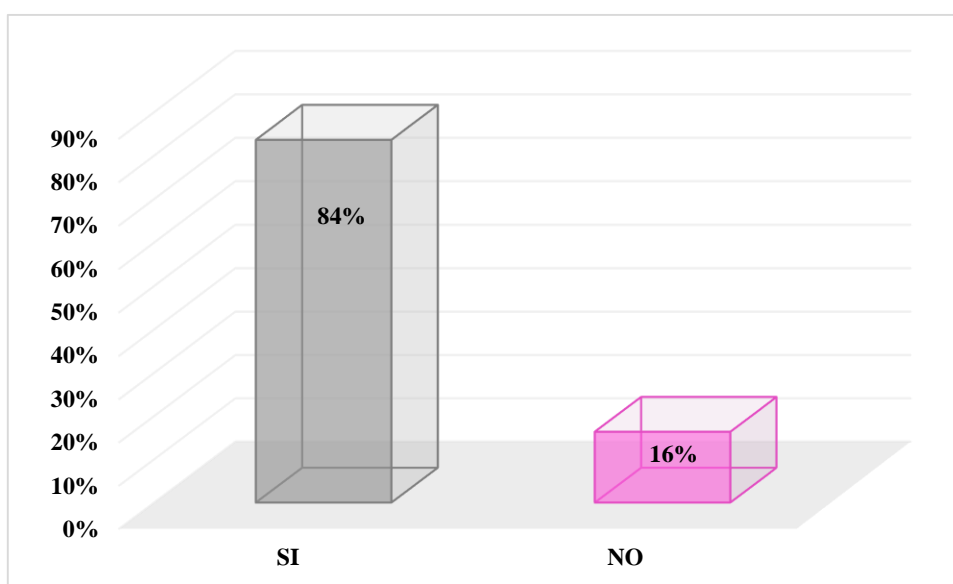
Recursos y servicios

RESPUESTA	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	291	84%
NO	57	16%
Total	348	100%

Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo

Fuente: Encuesta

Recursos y servicios



Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo

Fuente: Tabla

Interpretación:

El gráfico anterior demuestra que el 84% de los estudiantes están satisfechos con los recursos y servicios destinados para su aprendizaje, mientras que el 16% consideran que los recursos y servicios no son suficientes para garantizar el aprendizaje adecuado.

Elaborado por: **D.J.**Revisado por: **F.V.**Fecha de elaboración: **08/10/2016**Fecha de revisión: **09/10/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

AUDITORÍA DE GESTIÓN

ANÁLISIS DE ENCUESTA APLICADA A LOS ESTUDIANTES

4. ¿La información que proporciona el profesor sobre la actividad docente (objetivos, actividades, bibliografía, criterios y sistema de evaluación etc.) le resultó de fácil acceso y utilidad?

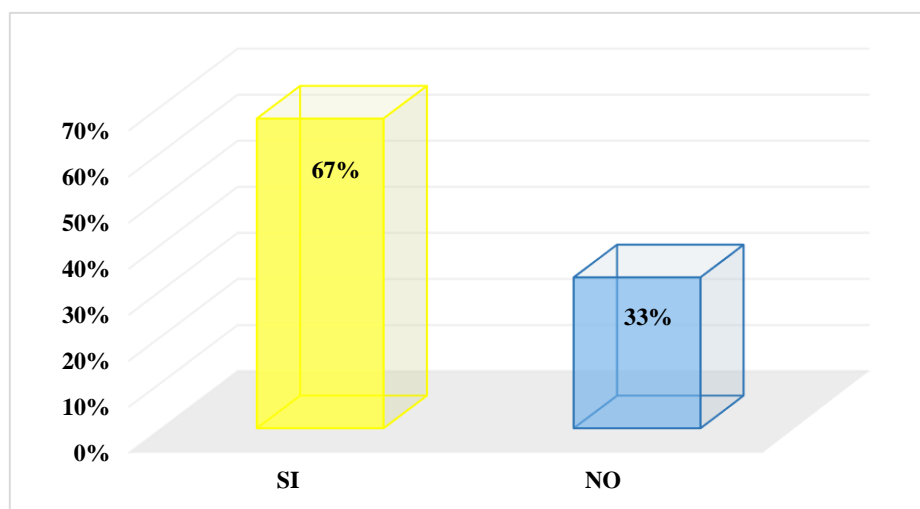
Información proporcionada por el profesor

RESPUESTA	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	234	67%
NO	114	33%
Total	348	100%

Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo

Fuente: Encuesta

Información proporcionada por el profesor



Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo

Fuente: Tabla

Interpretación:

El gráfico anterior demuestra que el 67% de los estudiantes consideran que la información que proporciona el profesor sobre la actividad docente (objetivos, actividades, bibliografía, criterios y sistema de evaluación etc.) le resultó de fácil acceso y utilidad, mientras que el 33% consideran que no es así.

Elaborado por: **D.J.**
Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **08/10/2016**
Fecha de revisión: **09/10/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

AUDITORÍA DE GESTIÓN

ANÁLISIS DE ENCUESTA APLICADA A LOS ESTUDIANTES

5. ¿Cómo calificaría la gestión del rector de la institución?

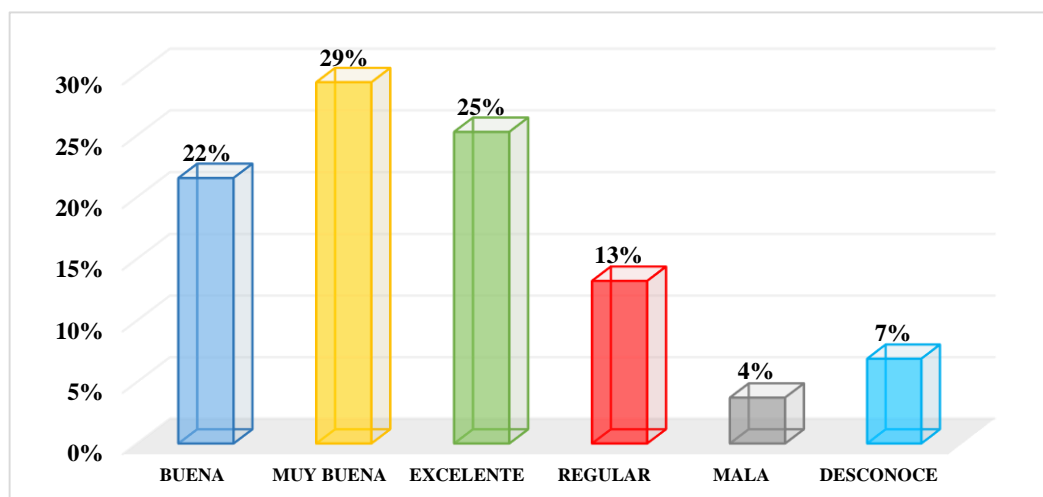
Gestión del rectorado

RESPUESTA	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
BUENA	75	22%
MUY BUENA	102	29%
EXCELENTE	88	25%
REGULAR	46	13%
MALA	13	4%
DESCONOCE	24	7%
Total	348	100%

Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo

Fuente: Encuesta

Gestión del rectorado



Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo

Fuente: Tabla

Interpretación:

El 25% de los estudiantes encuestados opinan que la gestión del rector es excelente, el 29% de ellos que la atención es muy buena, el 22% opinan que es buena, mientras que el 13% consideran que la gestión del rectorado es regular, el 4% de los estudiantes opinan que es mala y finalmente el 7% no conocen la gestión del rector.

Elaborado por: **D.J.**
Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **08/10/2016**
Fecha de revisión: **09/10/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

AUDITORÍA DE GESTIÓN

ANÁLISIS DE ENCUESTA APLICADA A LOS ESTUDIANTES

6. ¿Cómo calificaría la atención brindada por el área de secretaría, biblioteca, entre otros?

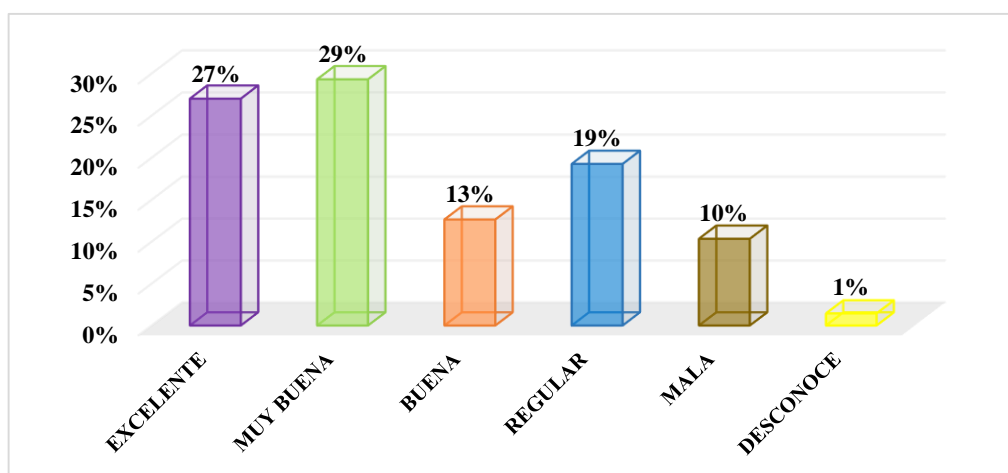
Atención

RESPUESTA	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
EXCELENTE	94	27%
MUY BUENA	102	29%
BUENA	44	13%
REGULAR	67	19%
MALA	36	10%
DESCONOCE	5	1%
Total	348	100%

Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo

Fuente: Encuesta

Atención



Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo

Fuente: Tabla

Interpretación:

El 27% de los estudiantes encuestados opinan que la atención de secretaría es excelente, el 29% de ellos que la atención es muy buena, el 13% opinan que es buena, mientras que el 19% consideran que la atención de secretaría es regular, el 10% de los estudiantes opinan que es mala y finalmente el 1% no conocen el tipo de atención que se da.

Elaborado por: **D.J.**
Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **08/10/2016**
Fecha de revisión: **09/10/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

AUDITORÍA DE GESTIÓN

ANÁLISIS DE ENCUESTA APLICADA A LOS ESTUDIANTES

7. ¿Cómo calificaría el mantenimiento y limpieza que realizan los conserjes a los espacios de la Unidad Educativa?

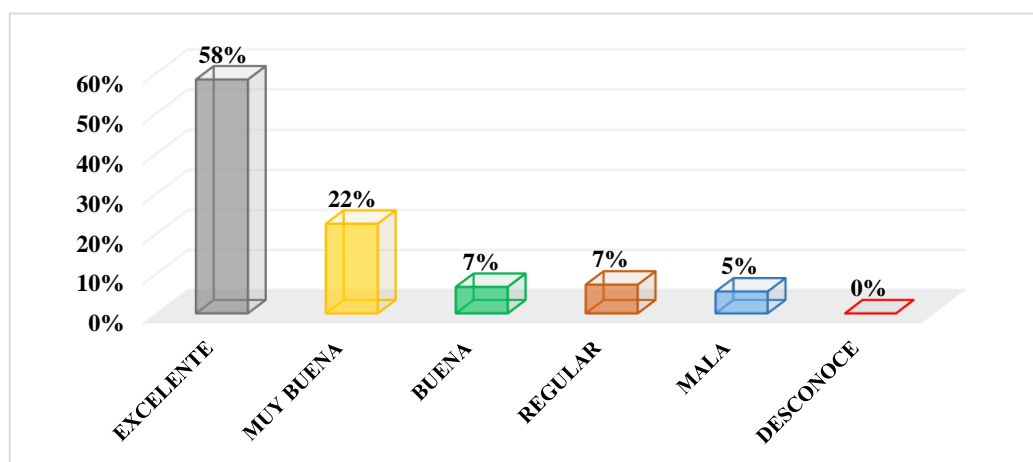
Mantenimiento y limpieza

RESPUESTA	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
EXCELENTE	203	58%
MUY BUENA	78	22%
BUENA	23	7%
REGULAR	25	7%
MALA	19	5%
DESCONOCE	0	0%
Total	348	100%

Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo

Fuente: Encuesta

Mantenimiento y limpieza



Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo

Fuente: Tabla

Interpretación:

El 58% de los estudiantes encuestados opinan que la limpieza y mantenimiento es excelente, el 22% de ellos consideran que es muy bueno, el 7% opinan que la limpieza es buena y regular, mientras que el 5% consideran que es mala.

Elaborado por: **D.J.**Revisado por: **F.V.**Fecha de elaboración: **08/10/2016**Fecha de revisión: **09/10/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

AUDITORÍA DE GESTIÓN

ANÁLISIS DE ENCUESTA APLICADA A LOS ESTUDIANTES

8. ¿El profesor utiliza adecuadamente los recursos didácticos (audiovisuales, de laboratorio, de campo etc.) para facilitar el aprendizaje?

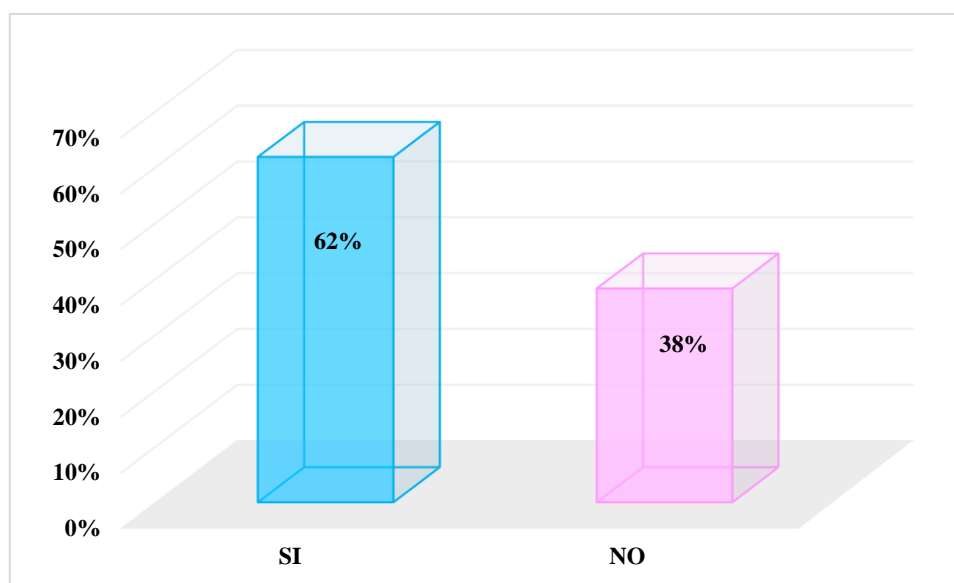
Recursos didácticos

RESPUESTA	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	215	62%
NO	133	38%
Total	348	100%

Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo

Fuente: Encuesta

Recursos didácticos



Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo

Fuente: Tabla

Interpretación:

El 62% de los estudiantes encuestados opinan que los profesores utilizan adecuadamente los recursos didácticos (audiovisuales, de laboratorio, de campo etc.) para facilitar el aprendizaje, el 38% de ellos consideran que no.

Elaborado por: **D.J.**
Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **08/10/2016**
Fecha de revisión: **09/10/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

AUDITORÍA DE GESTIÓN

ANÁLISIS DE ENCUESTA APLICADA A LOS ESTUDIANTES

9. ¿En general, cómo calificaría su grado de satisfacción con respecto al funcionamiento, administración y gestión de la Unidad Educativa?

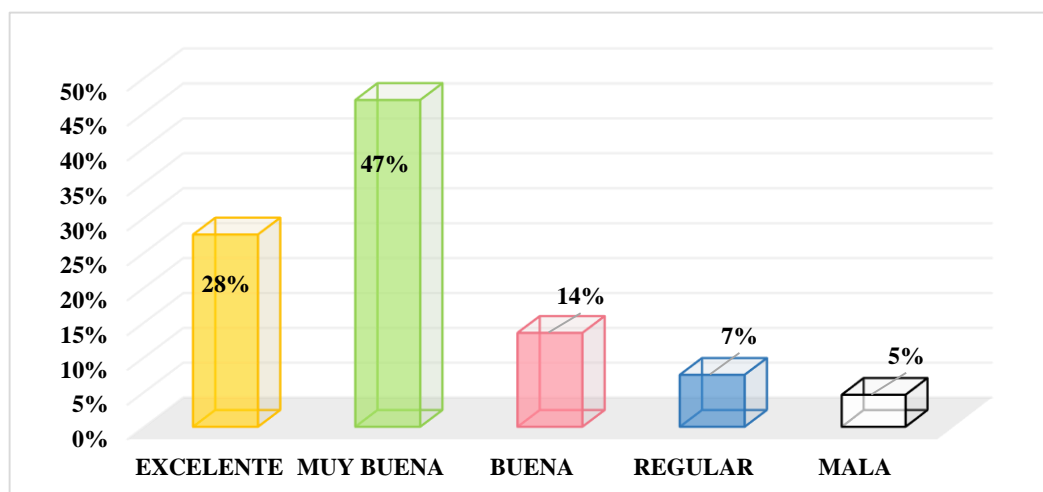
Nivel de satisfacción

RESPUESTA	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
EXCELENTE	96	28%
MUY BUENA	163	47%
BUENA	47	14%
REGULAR	26	7%
MALA	16	5%
Total	348	100%

Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo

Fuente: Encuesta

Nivel de satisfacción



Elaborado por: Jessica Caiño - Deisy Trujillo

Fuente: Tabla

Interpretación:

El grado de satisfacción con respecto al funcionamiento, administración y gestión de la Unidad Educativa según el 28% de estudiantes es excelente, el 47% consideran que es muy buena, el 14% de los estudiantes consideran que es buena, mientras que el 7% piensan que es regular, y finalmente el 5% de estudiantes consideran que es mala.

Elaborado por: **D.J.**
 Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **08/10/2016**
 Fecha de revisión: **09/10/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

AUDITORÍA DE GESTIÓN

ANÁLISIS DE ENCUESTA APLICADA A LOS ESTUDIANTES

CONCLUSIONES:

Por medio de ésta encuesta a la muestra de 348 estudiantes de la Unidad Educativa logró determinar que el 68% de ellos consideran que las aulas están acondicionadas con equipamiento, iluminación, mobiliario y adecuadas para el desarrollo de la enseñanza, el 84% de los estudiantes están satisfechos con los recursos y servicios destinados para su aprendizaje, mientras que tan sólo un 29% de ellos califican la gestión de gerencia y la atención de secretaría como muy buena, finalmente el nivel de satisfacción con la gestión en general es del 47% consideran quienes la consideran como muy buena.

Elaborado por: **D.J.**
Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **08/10/2016**
Fecha de revisión: **09/10/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

AUDITORÍA DE GESTIÓN

INDICADORES DE GESTIÓN - EFICACIA

NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	ESTANDAR	CÁLCULO	BRECHA
Ejecución de los ingresos	Monto de la ejecución presupuestaria de ingresos 2014	%	Mes	80% anual	$\frac{966370,87}{1018000,00}$ Indicador 95%	Brecha favorable 15%
	Monto de ingresos estimados 2014					

NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	ESTANDAR	CÁLCULO	BRECHA
Ejecución de los gastos	Monto de la ejecución presupuestaria de gastos 2014	%	Mes	80% anual	$\frac{\$ 929.876,28}{\$ 1.582.634,00}$ Indicador 85%	Brecha favorable 5%
	Monto de gastos estimados 2014					

Elaborado por: **D.J.**
 Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **11/10/2016**
 Fecha de revisión: **12/10/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

AUDITORÍA DE GESTIÓN

INDICADORES DE GESTIÓN - EFICIENCIA

NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	ESTANDAR	CÁLCULO	BRECHA
Eficiencia Administrativa	Número de docentes de nombramiento 2014	%	Anual	75%	$\frac{118}{153}$ Indicador 77%	Brecha favorable 2%
	Total docentes 2014					

NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	ESTANDAR	CÁLCULO	BRECHA
Eficiencia de contratación	Número de docentes de contrato 2014	%	Anual	25% anual	$\frac{35}{153}$ Indicador 23%	Brecha favorable 2%
	Total docentes 2014					

Elaborado por: **D.J.**
 Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **11/10/2016**
 Fecha de revisión: **12/10/2016**



AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

ENTIDAD: UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA, DEL
CANTON RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO

EXÁMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014

4.4.6. Auditoría de Cumplimiento



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

PROGRAMA DE AUDITORÍA

ENTIDAD:	UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA
TIPO DE EXAMEN:	Auditoría Integral
PERÍODO:	2014
TIPO DE AUDITORÍA:	<i>Auditoría de Cumplimiento</i>

OBJETIVOS

- Verificar el cumplimiento de la normativa legal vigente aplicable a las actividades y procesos desarrollados durante el período 2014 por la Unidad Educativa Capitán Edmundo Chiriboga.

Nº	DESCRIPCIÓN	R/P.T.	RESPONSABLE	FECHA
1	Elabore el programa de auditoría	EA – ACPA- 1/1	D.J.	23/10/2016
2	Entrevista al Señor Rector sobre la normativa aplicable relevante	EA – ACML- 1/3	D.J.	25/10/2016
3	Analice el nivel de cumplimiento de la normativo de acuerdo al cuestionario realizado	EA – ACML- 1/3	D.J.	25/10/2016
4	Elabore Hoja de Hallazgos	EA – ACHH- 1/1	D.J.	26/10/2016

Elaborado por: D.J.
Revisado por: F.V.

Fecha de elaboración: 23/10/2016
Fecha de revisión: 24/10/2016



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

CUMPLIMIENTO DEL MARCO LEGAL

N°-	ASPECTO LEGAL	RESPUESTA		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	Constitución Política de la República del Ecuador	X		
2	Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI)	X		
3	Reglamento y Decreto Ejecutivo No. 505 de 11 de diciembre de 2014, reforma al Reglamento General a la LOEI.	X		
4	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado	X		
5	Ley de Presupuesto del Sector Público	X		
6	Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno	X		
7	Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público	X		
8	Normativa de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Finanzas	X		
9	Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos		X	Muchas normas de control han sido inobservadas
10	Código de la Niñez y Adolescencia.	X		
11	Ley de Seguridad Social	X		
12	Código de Convivencia	X		
13	Reglamento Interno	X		
14	Manual de Funciones	X		
15	Otras normativas internas.	X		

Elaborado por: **D.J.**Fecha de elaboración: **25/10/2016**Revisado por: **F.V.**Fecha de revisión: **26/10/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

CUMPLIMIENTO DEL MARCO LEGAL

N°-	ASPECTO LEGAL	RESPUESTA		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
Elaboración del Proyecto Educativo Institucional y Código de convivencia				
1	¿Se han fijado acciones estratégicas a corto y mediano plazo?	X		
2	¿Se ha elaborado bajo la normativa que expide el Ministerio de Educación y sus disposiciones legales y reglamentarias?	X		
3	¿Se han detallado principios, objetivos y políticas institucionales que regulen las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa en un código de convivencia?	X		
4	¿Para la elaboración del Código de Convivencia se tomó en cuenta los siguientes miembros de la comunidad educativa? - El Rector del establecimiento - Tres (3) docentes delegados por la Junta General de Directivos y Docentes; - Dos (2) delegados de los Padres y Madres de Familia; y, - El Presidente del Consejo Estudiantil.	X		

Elaborado por: **D.J.**Fecha de elaboración: **25/10/2016**Revisado por: **F.V.**Fecha de revisión: **26/10/2016**



UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

AUDITORÍA INTEGRAL

Periodo 2014

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

CUMPLIMIENTO DEL MARCO LEGAL

N°-	ASPECTO LEGAL	RESPUESTA		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
Del período lectivo				
5	¿Se trabaja en la Unidad Educativa bajo el régimen escolar de dos quimestres?	X		
6	¿Para la programación semanal, la carga horaria ha sido asignada según el currículo nacional vigente?	X		
7	¿Se ha establecido que la hora pedagógica a impartirse sea de 40 minutos en adelante?	X		
8	¿Al finalizar el primer quimestre se otorga dos semanas de vacaciones al alumnado?	X		
Retroalimentación y Refuerzo Académico				
9	¿Los docentes comunican al estudiante y a sus representantes legales al inicio del año escolar como serán evaluados?	X		
10	¿Se programan actividades de refuerzo académico con el estudiante que lo necesite?	X		
11	¿El docente convoca a los representantes legales de los estudiantes, por lo menos dos (2) reuniones al año para determinar estrategias conjuntas, a fin de promover el mejoramiento académico?	X		

La Unidad Educativa Capitán Edmundo Chiriboga, cumple con las regulaciones implementadas por el Ministerio de Educación, de los cuales ha implementado la Ley Orgánica de Educación Intercultural con su respectivo reglamento y ha resumido algunos puntos de interés para las instituciones educativas en un Marco legal Educativo. Para lo cual la Unidad Educativa tiene como objetivo primordial el cumplir con estos estándares de calidad educativa, como lo requiere el Instituto de Evaluación Educativa.

Dando cumplimiento a las disposiciones ministeriales la Unidad Educativa ha dispuesto modificaciones tanto en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Elaborado por: **D.J.**
Revisado por: **F.V.**

Fecha de elaboración: **25/10/2016**
Fecha de revisión: **26/10/2016**

MATRIZ DE HALLAZGOS

N	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO						
1	Los procesos inherentes al manejo del talento humano, como reclutamiento, selección, evaluación y capacitación son realizados por el Ministerio de Educación, manteniéndose al margen completamente, del seguimiento de los resultados, así como del desarrollo del personal y de sus capacidades.	<i>Normas de Control Interno de la CGE 407 ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO.</i> Menciona que toda institución pública debe realizar una planificación de talento humano, clasificación de puestos, selección de personal, evaluación de desempeño, promociones y ascensos, capacitación y entrenamiento continuo, establecer acciones orientadas a la rotación de las servidores, cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales que rigen las actividades institucionales, observando los códigos de ética, normas y procedimientos relacionados con su profesión y puesto de trabajo, controlar la asistencia y permanencia de los empleados en el lugar de trabajo, y mantener expedientes con información de los servidores con información clasificada y actualizada.	Falta de seguimiento y de personal asignado al desarrollo de las funciones de control del personal.	Falta de valoración del cumplimiento de metas y objetivos institucionales	El talento humano, necesita de una administración, guía y evaluación que permita obtener resultados favorables.	RECTOR La delegación de funciones y responsabilidades de control y seguimiento del personal para poder medir los resultados, así como las capacidades y fijar incentivos al cumplimiento de metas institucionales.
2	No existen mecanismos de valoración de riesgos que puedan afectar al cumplimiento de los objetivos institucionales, por lo que no han sido determinados con exactitud, para poder realizar planes	Normas de Control Interno de la CGE 300-01 Identificación de riesgos. Los directivos de la entidad identificarán los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos, así como emprenderán las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos	Falta de seguimiento y valoración de los eventos importantes que generen riesgos internos y externos.	No se logra prever los riesgos a los que la institución puede ser susceptible, por lo que se encuentra vulnerable y esto puede evitar su	La falta de controles y mecanismos de identificación de riesgos impide prever condiciones adversas que	RECTOR Basados en los hechos históricos y con un análisis pertinente de cada uno de ellos, de deben determinar los

	preventivos y determinar acciones para mitigarlos.			desarrollo organizacional.	puedan afectar al desarrollo institucional.	riesgos para todas las áreas de la institución.
3	Para el manejo del centro de procesamiento de datos, se determinan responsables del sector, pero no se separa las funciones y niveles de autorización, por lo que se encuentran los perfiles de elaboración y autorización para un mismo usuario.	<p><i>Normas de Control Interno de la CGE 401-01 Separación de funciones y rotación de labores.</i> La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares.</p> <p><i>Normas de Control Interno de la CGE 401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones.</i> La máxima autoridad, establecerá por escrito o por medio de sistemas electrónicos, procedimientos de autorización que aseguren la ejecución de los procesos y el control de las operaciones administrativas y financieras, a fin de garantizar que sólo se efectúen operaciones y actos administrativos válidos.</p> <p><i>Normas de Control Interno de la CGE 400 - 00 Normas de control interno para el área de sistemas de información computarizados.</i> Cada entidad establecerá los lineamientos que orienten el proceso de organización del área de informática, aspecto que implica la definición de actividades a cumplir, las funciones y responsabilidades del personal...</p>	El ahorro de tiempo en las autorizaciones de procesos	La posibilidad de fraudes, y cambio de información y resultados	Los niveles de autorización son de importancia ya que por medio de ellos es que se logra la supervisión y revisión de la información y de los procesos que se desarrollan dentro de la administración, esto evita que se puedan dar errores voluntarios o no en el procesamiento de datos.	<p>RECTOR – ADMINISTRADOR</p> <p>Se debe establecer niveles de autoridad y en los sistemas de información establecer perfiles con segregación de funciones de ejecución de procesos y de autorización.</p>
4	La falta de políticas que aseguren que la información recibida y transmitida será segura, oportuna y veraz, así como permitir la interacción entre los estudiantes, padres de familia, docentes, funcionarios, autoridades e inclusive miembros de comunidad.	<p><i>Normas de Control Interno de la CGE 500 Información y comunicación.</i> La máxima autoridad y los directivos de la entidad, deben identificar, capturar y comunicar información pertinente y con la oportunidad que facilite a las servidoras y servidores cumplir sus responsabilidades.</p> <p><i>Normas de Control Interno de la CGE 500 -2 establecerán canales de comunicación</i></p>	Falta de personal encargado de fijar políticas y procedimientos para obtener y recibir información.	La institución no dispone de canales abiertos de comunicación que permita a los usuarios aportar información de gran valor sobre el diseño	La institución no dispone de canales abiertos de comunicación y no existen políticas y procedimientos para obtener y	<p>RECTOR</p> <p>Para asegurar la calidad de la información en base a la cual se puede adoptar decisiones adecuadas que</p>

		<p><i>abiertos.</i> Se establecerán canales de comunicación abiertos, que permitan trasladar la información de manera segura, correcta y oportuna a los destinatarios dentro y fuera de la institución.</p>		<p>y la calidad de los servicios educativos, así como de los procesos administrativos, para que responda a los cambios en las exigencias y preferencias de los usuarios, proyectando una imagen positiva.</p>	<p>recibir información por lo que no se puede tomar decisiones basadas en información pertinente.</p>	<p>permitan controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable, se debe elaborar políticas y procesos para recepción y entrega de información.</p>
5	<p>Para los resultados de las auditorías anteriores no se han implementado mecanismos de seguimiento para dar resolución a los hallazgos y cumplir con las recomendaciones.</p>	<p><i>Normas Ecuatorianas de Auditoria Gubernamental. IAG – 06 relativas al informe de auditoría gubernamental: Implantación de recomendaciones.</i> La máxima autoridad de la entidad auditada dispondrá y vigilará el cumplimiento de las recomendaciones a base de un cronograma que será elaborado por los funcionarios responsables de su aplicación.</p>	<p>Falta de supervisión del cumplimiento de las recomendaciones derivadas de los resultados de las auditorías realizadas.</p>	<p>Las auditorías se sustentan en su razón de ser que es darle un valor agregado a las instituciones evaluadas por medio de las recomendaciones, pero si éstas no son cumplidas, no se podrán superar los riesgos y errores encontrados para mejorar la situación de la organización.</p>	<p>Para los resultados de las auditorías anteriores no se han implementado mecanismos de seguimiento para dar resolución a los hallazgos y cumplir con las recomendaciones para superar errores y dificultades y mejorar la situación de la organización.</p>	<p>RECTOR Disponer a los funcionarios responsables la realización de un cronograma para el cumplimiento de las recomendaciones y vigilar su ejecución</p>

AUDITORÍA FINANCIERA

6	No existen segregación de funciones en el área contable, un mismo funcionario procesa realiza los pagos y hace las conciliaciones.	<i>CGE. Normas de Control Interno 401-01 Separación de funciones y rotación de labores.</i> Para reducir el riesgo de error, el desperdicio o las actividades incorrectas y el riesgo de no detectar tales problemas, no se asignará a un solo servidor o equipo para que controle o tenga a su cargo todas las etapas claves de un proceso u operación. La separación de funciones se definirá en la estructura orgánica, en los flujogramas y en la descripción de cargos en todas las entidades del sector público.	La falta de personal en el área administrativa y financiera.	Los procesos contables y financieros requieren siempre de supervisión y verificación imparcial, al realizar el proceso y verificarlo el mismo funcionario, se podría generar errores que no hayan sido detectados, así como fraudes, y no se tendría seguridad razonable sobre la información financiera.	La falta de segregación de funciones en el área contable, ya que el Administrador procesa los pagos y hace las conciliaciones, podría ocasionar errores que no hayan sido detectados, así como fraudes, y no se tendría seguridad razonable sobre la información financiera.	RECTOR Designar a un funcionario diferente para que procese los pagos, del que realiza las conciliaciones, verificando en el Manual de Funciones la existencia de esta segregación, caso contrario incluirla.
7	No se presupuestaron gastos de inversión y aplicaciones de financiamiento, así como una evaluación de la ejecución presupuestaria.	<i>CODIGO ORGANICO DE PLANIFICACION Y FINANZAS PÚBLICAS Art.6. N.4. Seguimiento y evaluación de la planificación y las finanzas públicas.-...</i> Para este propósito, se debe monitorear y evaluar la ejecución presupuestaria y el desempeño de las entidades, organismos y empresas del sector público en función del cumplimiento de las metas de la programación fiscal... <i>CGE. Normas de Control Interno 402-01 Responsabilidad del control del Presupuesto.</i> La programación de la	Falta de previsión de gastos de inversión y aplicaciones de financiamiento, así como no se cumplió con la evaluación de la ejecución presupuestaria.	La evaluación presupuestaria sirve de base para la programación del nuevo presupuesto, así como para la toma de decisiones financieras importantes en cuanto a gastos, al no haber previsto gastos éstos debieron ser financiados con Ingresos	Los gastos de inversión en cambio en el presupuesto inicial no habían sido contemplados, sucediendo lo mismo con los gastos de financiamiento que corresponden a obligaciones de ejercicios	ADMINISTRADOR Realizar seguimiento a la ejecución del presupuesto de manera mensual, para realizar de manera oportuna las modificaciones presupuestarias que se requieran y tener una base para la elaboración del presupuesto del periodo siguiente.

		<p>ejecución presupuestaria del gasto, consiste en seleccionar y ordenar las asignaciones de fondos para cada uno de los programas, proyectos y actividades que serán ejecutados en el período inmediato, a fin de optimizar el uso de los recursos disponibles.</p> <p><i>CGE. Normas de Control Interno 402-04 Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados.</i> La máxima autoridad de la entidad dispondrá que los responsables de la ejecución presupuestaria efectúen el seguimiento y evaluación del cumplimiento y logro de los objetivos, frente a los niveles de recaudación óptima de los ingresos y ejecución efectiva de los gastos.</p>		<p>Permanentes, a pesar de ello esto es aceptable que los Ingresos Permanentes deben financiar gastos permanentes, pero cuando no se haya presupuestado gastos no permanentes como los de inversión, éstos si pueden ser financiados con los Ingresos Permanentes.</p>	<p>anteriores por gastos de personal, así como la falta de evaluación de la ejecución del presupuesto.</p>	
8	<p>No se ha realizado una constatación física de los inventario en el año 2014, así también el 37% de la entrega de bienes en custodia no cumple con la firma del acta entrega recepción.</p>	<p><i>Reglamento general para la administración, utilización y control de los bienes y existencias del sector público. Art. 3. Del procedimiento y cuidado. a) Dejar constancia obligatoria en un acta de entrega recepción, el momento de la entrega de bienes por parte del Proveedor al Guardalmacén con el fin de controlar, registrar y custodiar los bienes entregados;</i></p> <p><i>Artículo 15.- Del control, de la obligatoriedad de inventarios, y la Constatación Física.</i> La constatación física deberá efectuarse por lo menos una vez al año, en el último trimestre, a efecto de establecer correspondencia con las</p>	<p>Activos fijos dispersos en diferentes campus, sólo hay una persona encargada de los inventarios.</p>	<p>No existen inventarios actualizados que permitan constatar si existen bienes dados de baja, extraviados, o con deterioro. En caso de pérdida, daño, deterioro, no existe un responsable legal sobre los bienes de la institución.</p>	<p>De la constatación de los procesos que se realizan para la entrega en custodia de los bienes, objeto de análisis: mobiliario, maquinaria y equipos, y equipos y sistemas informáticos, se estableció que no se ha realizado una constatación física de los inventario en el año 2014, así también el 37% de la entrega de bienes en custodia</p>	<p>RECTOR Disponer al Guardalmacén que se cumplan con la constatación física anual, y actualizar los inventarios. ADMINISTRADOR Realizar la firma de las Actas Entregas Recepción de los bienes que no consten de ella, para legalizar su custodia.</p>

		<p>cifras contables ó, cuantificar las diferencias existentes.</p> <p><i>CGE. Normas de Control Interno 406-07 Custodia.</i> La máxima autoridad de cada entidad pública, a través de la unidad respectiva, será responsable de designar a los custodios de los bienes y de establecer los procedimientos que garanticen la conservación, seguridad y mantenimiento de las existencias y bienes de larga duración.</p>			<p>no cumple con la firma del acta entrega recepción, teniendo así que en caso de pérdida, daño, deterioro, no existe un responsable legal sobre dicho bien.</p>	
9	<p>Registro inoportuno de las correcciones de errores en el cálculo de remuneraciones de docentes, empleados, contratados.</p>	<p><i>CGE. Normas de Control Interno 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera.</i> Por ningún concepto se anticiparán o postergarán los registros de los hechos económicos, ni se contabilizarán en cuentas diferentes a las establecidas en el catálogo general.</p>	<p>Falta de actualización y comunicación del listado de los docentes contratados.</p>	<p>Inconsistencia en el registro del rol de pagos con los registros en contabilidad ya que se habían hecho las correcciones en el CUR de pagos, y en la contabilidad, pero no se modificó el rol de pagos.</p>	<p>La falta de actualización y comunicación del listado de los docentes contratados ocasionó la diferencia encontrada en el rol de pagos que corresponde al mes de febrero, ya que en éste mes se incluyó en el rol a dos docentes de contrato que habían trabajado sólo hasta el mes de enero, lo cual se realizó la respectiva corrección en el CUR de pago #66.</p>	<p>RECTOR</p> <p>Disponer la actualización de los listados de personal, especialmente de contrato.</p>

4.5. INFORME FINAL



INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL

ENTIDAD: UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA, DEL
CANTON RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO

EXÁMEN: AUDITORÍA INTEGRAL

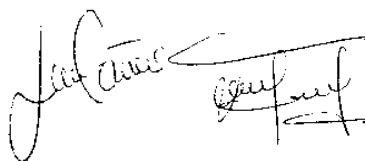
PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014

**NOTIFICACIÓN DE LECTURA DEL BORRADOR DEL INFORME DE
AUDITORÍA**

PARA: Mtr. Wilson Molina
DE: Equipo Auditor
ASUNTO: Lectura del borrador de informe
FECHA: Riobamba, 10 de noviembre de 2016

De conformidad a lo estipulado en el Contrato de Servicios de Profesionales, nos permitimos convocar a la conferencia de lectura del borrador del informe de la Auditoría Integral a la Unidad Educativa Capitán Edmundo Chiriboga, del período 2014, que se llevará a cabo en las instalaciones de la institución.

Atentamente,



Jessica Caiño
Deisy Trujillo
EQUIPO AUDITOR



CONTENIDO

CAPÍTULO I

- Resultados de Auditoría Integral.
- Motivo del Examen
- Objetivos del Examen
- Alcance del Examen
- Base Legal
- Estructura Orgánica

CAPÍTULO II

- Resultados de Auditoría Integral



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Riobamba, 10 de noviembre de 2016

Señor

Mtr. Wilson Molina

RECTOR UNIDAD EDUCATIVA CAPITÁN EDMUNDO CHIRIBOGA

Ciudad.-

Hemos practicado la Auditoría Integral a la Unidad Educativa Capitán Edmundo Chiriboga, del cantón Riobamba por el período 2014, en la que se ha considerado la evaluación del control interno, el examen a los reportes económicos y presupuestarios, el grado de eficiencia y efectividad en la administración de los programas y actividades y la evaluación al cumplimiento de leyes y normas.

La Unidad Educativa es responsable de mantener una estructura efectiva de control interno para el logro de los objetivos; la preparación, integridad y presentación razonable de los informes económicos y presupuestarios; de la construcción de objetivos, metas y estrategias, así como de planes y programas para la gestión eficiente y el cumplimiento de leyes y regulaciones.

Nuestra obligación es la de expresar conclusiones sobre cada uno de los temas abordados en la Auditoría Integral, con base en los procedimientos que se ha considerado como necesarios para contar con evidencia suficiente, para sí tener una seguridad razonable de las conclusiones. Dadas las limitaciones inherentes de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados; también las proyecciones de cualquier evaluación de control interno para períodos futuros están sujetas al riesgo de que el control interno se pueda tornar inadecuado por los cambios en sus elementos.

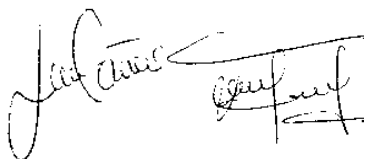
La Auditoría Integral se realizó de acuerdo con las Normas Internacionales y también por las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado aplicables a la auditoría de control interno, financiera, de gestión y de cumplimiento. Estas normas requieren que la Auditoría se planifique y se ejecute de tal manera que, la Auditoría Integral proporcione una base razonable para expresar la opinión sobre todas las temáticas que la integran.

En nuestra opinión, por lo expuesto en los párrafos precedentes, con base a los procedimientos de trabajo y con la evidencia obtenida concluimos que la información financiera se presenta razonablemente de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, excepto por los siguientes casos que se describen a continuación.

La institución mantuvo en todos sus aspectos importantes una estructura efectiva de control interno, excepto por, los siguientes casos que se describen en las conclusiones y recomendaciones. El cumplimiento con las leyes y regulaciones que la afectan es el adecuado, la evaluación de la gestión administrativa en base a indicadores demuestra una gestión apropiada.

Por las características de nuestro examen de auditoría integral, los resultados se encuentran en los comentarios y recomendaciones expuestos a continuación, los mismos que son parte integrante del presente informe.

Atentamente,

The image shows two handwritten signatures in black ink. The signature on the left is 'Jessica Caiño' and the signature on the right is 'Deisy Trujillo'. Both signatures are written in a cursive, flowing style.

Jessica Caiño
Deisy Trujillo
EQUIPO AUDITOR

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

a) MOTIVO DE LA AUDITORÍA

La Auditoría Integral a la Unidad Educativa Capitán Edmundo Chiriboga, se realizará mediante Orden de Trabajo Oficio N° 001- AICECH.

b) OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

- Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientados a los aspectos de control interno, financieros, cumplimiento de la normativa legal y la gestión de la administración del colegio por el período 2014.
- Opinar sobre la razonabilidad de los estados financieros, el sistema del control interno, el cumplimiento de la normativa legal, y la gestión en términos de eficiencia y eficacia.
- Emitir las conclusiones y recomendaciones a fin de realizar las correcciones necesarias para mejorar los resultados y alcanzar las metas y objetivos planteados.

c) ALCANCE DE LA AUDITORÍA

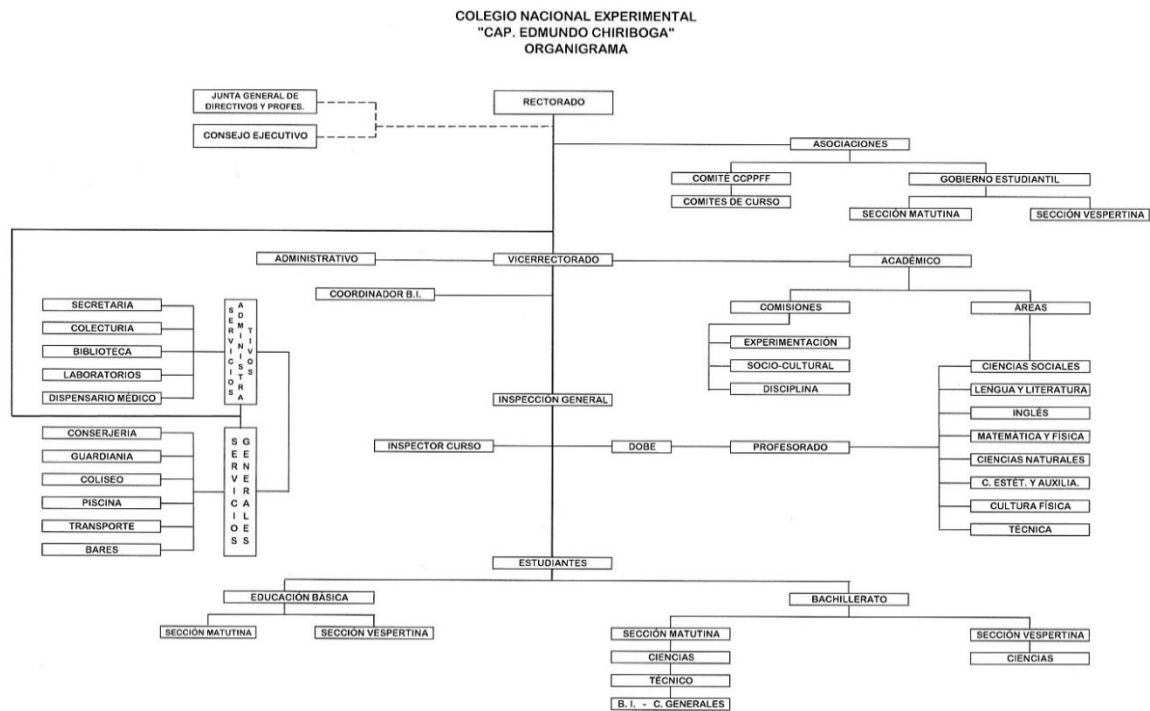
Comprenderá la auditoría integral a la Unidad Educativa Capitán Edmundo Chiriboga, período 2014:

- Auditoría financiera: verifica la razonabilidad de los estados financieros.
- Auditoría de control interno: evaluar los sistemas de control interno.
- Auditoría de cumplimiento: evalúa las afirmaciones y el cumplimiento de las normativas internas y externas aplicables.
- Auditoría de gestión: evalúa la gestión realizada por la administración a través de los indicadores de eficiencia y eficacia.

d) BASE LEGAL

- Constitución Política de la República del Ecuador
- Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI)
- Reglamento y Decreto Ejecutivo No. 505 de 11 de diciembre de 2014, reforma al Reglamento General a la LOEI.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- Ley de Presupuesto del Sector Público
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno
- Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público
- Normativa de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Finanzas
- Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos
- Código de la Niñez y Adolescencia.
- Ley de Seguridad Social
- Código de Convivencia
- Reglamento Interno
- Manual de Funciones
- Otras normativas internas.

e) ESTRUCTURA ORGÁNICA



CAPÍTULO II

Resultados de Auditoría Integral

A continuación se enuncia los hechos encontrados en el transcurso de la Auditoría Integral, a través de conclusiones y recomendaciones q que deberán ser aplicadas de manera inmediata:

CONTROL INTERNO:

- a) Los procesos inherentes al manejo del talento humano, como reclutamiento, selección, evaluación y capacitación son realizados por el Ministerio de Educación, manteniéndose al margen completamente, del seguimiento de

RECTOR

La delegación de funciones y responsabilidades de control y seguimiento del personal para poder medir los resultados, así como las capacidades y fijar incentivos al cumplimiento de metas institucionales.

ADMINISTRADOR

Establecer un plan de capacitaciones para el personal.

Según *Normas de Control Interno de la CGE 407 ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO*. Menciona que toda institución pública debe realizar una planificación de talento humano, clasificación de puestos, selección de personal, evaluación de

los resultados, así como del desarrollo del personal y de sus capacidades.

desempeño, promociones y ascensos, capacitación y entrenamiento continuo, establecer acciones orientadas a la rotación de los servidores, cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales que rigen las actividades institucionales, observando los códigos de ética, normas y procedimientos relacionados con su profesión y puesto de trabajo, controlar la asistencia y permanencia de los empleados en el lugar de trabajo, y mantener expedientes con información de los servidores con información clasificada y actualizada.

- b) No existen mecanismos de valoración de riesgos que puedan afectar al cumplimiento de los objetivos institucionales, por lo que no han sido determinados con exactitud, para poder realizar planes preventivos y determinar acciones para mitigarlos.

RECTOR

Basados en los hechos históricos y con un análisis pertinente de cada uno de ellos, de deben determinar los riesgos para todas las áreas de la institución.}

Según *Normas de Control Interno de la CGE 300-01 Identificación de riesgos*. Los directivos de la entidad identificarán los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos, así como emprenderán las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos

- c) Para el manejo del centro de procesamiento de datos, se determinan responsables del sector, pero no se separa las funciones y niveles de autorización, por lo que se encuentran los perfiles de elaboración y autorización para un mismo usuario.

RECTOR - ADMINISTRADOR

Se debe establecer niveles de autoridad y en los sistemas de información establecer perfiles con segregación de funciones de ejecución de procesos y de autorización.

Según *Normas de Control Interno de la CGE 401-01 Separación de funciones y rotación de labores*. La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares.

Normas de Control Interno de la CGE 401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones. La máxima autoridad, establecerá por escrito o por medio de sistemas electrónicos, procedimientos de autorización que aseguren la ejecución de los procesos y el control de las

operaciones administrativas y financieras, a fin de garantizar que sólo se efectúen operaciones y actos administrativos válidos.

Normas de Control Interno de la CGE 400 - 00 Normas de control interno para el área de sistemas de información computarizados. Cada entidad establecerá los lineamientos que orienten el proceso de organización del área de informática, aspecto que implica la definición de actividades a cumplir, las funciones y responsabilidades del personal...

- d) No existen políticas y procedimientos para obtener y recibir información de partes externas, y compartir dicha información internamente.

RECTOR

Para asegurar la calidad de la información en base a la cual se puede adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable, se debe elaborar políticas y procesos para recepción y entrega de información.

Normas de Control Interno de la CGE 500 Información y comunicación. La máxima autoridad y los directivos de la entidad, deben identificar, capturar y comunicar información pertinente y con la oportunidad que facilite a las servidoras y servidores cumplir sus responsabilidades.

Normas de Control Interno de la CGE 500 -2 Canales de comunicación abiertos. Se establecerán canales de comunicación abiertos, que permitan trasladar la información de manera segura, correcta y oportuna a los destinatarios dentro y fuera de la institución.

- e) Para los resultados de las auditorías anteriores no se han implementado mecanismos de seguimiento para dar resolución a los hallazgos y cumplir con las recomendaciones.

RECTOR

Disponer a los funcionarios responsables la realización de un cronograma para el cumplimiento de las recomendaciones y vigilar su ejecución.

Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental. IAG – 06 relativas al informe de auditoría gubernamental: Implantación de recomendaciones. La máxima autoridad de la entidad auditada dispondrá y vigilará el cumplimiento de las recomendaciones a base de un cronograma que será elaborado por los funcionarios responsables de su aplicación.

AUDITORÍA FINANCIERA:

- f) No existen segregación de funciones en el área contable, un mismo funcionario procesa realiza los pagos y hace las conciliaciones.

RECTOR

Designar a un funcionario diferente para que procese los pagos, del que realiza las conciliaciones, verificando en el Manual de Funciones la existencia de esta segregación, caso contrario incluirla.

CGE. Normas de Control Interno 401-01 Separación de funciones y rotación de labores. Para reducir el riesgo de error, el desperdicio o las actividades incorrectas y el riesgo de no detectar tales problemas, no se asignará a un solo servidor o equipo para que controle o tenga a su cargo todas las etapas claves de un proceso u operación. La separación de funciones se definirá en la estructura orgánica, en los flujogramas y en la descripción de cargos en todas las entidades del sector público.

- g) No se presupuestaron gastos de inversión y aplicaciones de financiamiento, así como una evaluación de la ejecución presupuestaria.

ADMINISTRADOR

Realizar seguimiento a la ejecución del presupuesto de manera mensual, para realizar de manera oportuna las modificaciones presupuestarias que se requieran y tener una base para la elaboración del presupuesto del periodo siguiente.

CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS Art.6. N.4. Seguimiento y evaluación de la planificación y las finanzas públicas.-...Para este propósito, se debe monitorear y evaluar la ejecución presupuestaria y el desempeño de las entidades, organismos y empresas del sector público en función del cumplimiento de las metas de la programación fiscal...

CGE. Normas de Control Interno 402-01 Responsabilidad del control del Presupuesto. La programación de la ejecución presupuestaria del gasto, consiste en seleccionar y ordenar las asignaciones de fondos para cada uno de los programas, proyectos y actividades que serán ejecutados en el período inmediato, a fin de optimizar el uso de los recursos disponibles.

CGE. Normas de Control Interno 402-04 Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados. La máxima autoridad de la entidad dispondrá que los responsables de la ejecución presupuestaria efectúen el seguimiento y evaluación del cumplimiento y logro de los objetivos, frente a los niveles de recaudación óptima de los ingresos y ejecución efectiva de los gastos.

- h) No se ha realizado una constatación física de los inventario en el año 2014, así también el 37% de la entrega de bienes en custodia no cumple con la firma del acta entrega recepción.

RECTOR

Disponer al Guardalmacén que se cumplan con la constatación física anual, y actualizar los inventarios.

ADMINISTRADOR

Realizar la firma de las Actas Entregas Recepción de los bienes que no consten de ella, para legalizar su custodia.

Reglamento general para la administración, utilización y control de los bienes y existencias del sector público. Art. 3. Del procedimiento y cuidado. a) Dejar constancia obligatoria en un acta de entrega recepción, el momento de la entrega de bienes por parte del Proveedor al Guardalmacén con el fin de controlar, registrar y custodiar los bienes entregados;

Artículo 15.- Del control, de la obligatoriedad de inventarios, y la Constatación Física. La constatación física deberá efectuarse por lo menos una vez al año, en el último trimestre, a efecto de establecer correspondencia con las cifras contables o cuantificar las diferencias existentes.

CGE. Normas de Control Interno 406-07 Custodia. La máxima autoridad de cada entidad pública, a través de la unidad respectiva, será responsable de designar a los custodios de los bienes y de establecer los procedimientos que garanticen la conservación, seguridad y mantenimiento de las existencias y bienes de larga duración.

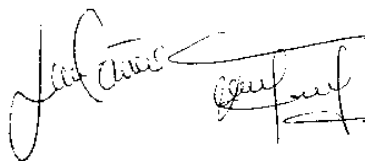
- i) Registro inoportuno de las correcciones de errores en el cálculo de remuneraciones de docentes, empleados, contratados.

RECTOR

Disponer la actualización de los listados de personal, especialmente de contrato.

CGE. Normas de Control Interno 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera. Por ningún concepto se anticiparán o postergarán los registros de los hechos económicos, ni se contabilizarán en cuentas diferentes a las establecidas en el catálogo general.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Jessica Caiño', with a stylized flourish extending to the right.

Jessica Caiño
Deisy Trujillo
EQUIPO AUDITOR

CONCLUSIONES

En el proceso de la realización del presente trabajo de titulación se logró concluir que:

- La aplicación de la auditoría integral es de fundamental importancia, para lograr obtener un análisis global y completo de aspectos fundamentales de una organización, ya que no sólo el área financiera dentro de una entidad debe ser evaluada sino también componentes como la gestión de la administración en el cumplimiento de los objetivos, el nivel de eficiencia y eficacia en el logro de las metas institucionales, la valoración del Sistema de Control Interno, las actividades y procesos que se ejecutan para mitigar los riesgos y finalmente el cumplimiento de las disposiciones legales.
- La Unidad Educativa cuenta con un Sistema de Control Interno, con deficiencias en la identificación de riesgos, aunque éstos hasta la actualidad no les han afectado de manera importante.
- La información financiera es confiable y de seguridad razonable, han mantenido en lo que respecta un control adecuado de los procesos contables, estableciendo deficiencias en los procesos de administración de los activos fijos, en lo que respecta a la custodia de los bienes.
- Las autoridades de la institución han realizado una gestión adecuada, demostrado en los resultados obtenidos, y en el cumplimiento de objetivos, basando su accionar en el cumplimiento de las disposiciones legales que regulan a la Unidad Educativa.

RECOMENDACIONES

En base a las conclusiones presentadas se establecen las siguientes recomendaciones:

- Para obtener resultados favorables, y mejorar las deficiencias de control mencionadas en el informe de auditoría, es de importancia la aplicación de las recomendaciones que forman parte del mismo.
- Mejorar los procedimientos de control para lograr determinar riesgos que se puedan generar en el desarrollo de los procesos administrativos, financieros, educativos y de gestión.
- Hacer de la Auditoría Integral una práctica continua, para poder determinar en cada período si los resultados institucionales son coherentes y reales, así poder plantear soluciones y mejorar procesos existentes, para asegurar el logro de objetivos.

BIBLIOGRAFÍA

- Amador, A. (2008). *Auditoría administrativa*. México: Mc Graw-Hill.
- Arens, A., & Otros. (2007). *Auditoría. Un enfoque integral*. 11a ed. México: Pearson Educación.
- Blanco, Y. (2012). *Auditoría Integral: normas y procedimientos*. 2a ed. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Bravo, M. (2007). *Contabilidad General*. 7a ed. Quito: Nuevo Día.
- Cano, D., & Lugo, D. (2008). *Auditoría Financiera Forense*. 3a ed. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Chiavenato, I. (2004). *Introducción a la Teoría General de la Administración*. 7a ed. México: McGraw-Hill Interamericana.
- Dávalos, N. (1990). *Enciclopedia Básica de Administración, Contabilidad y Auditoría*. Quito: C.E.P.
- Espinoza, M. (2013). *Auditoría de Cumplimiento I. Guía didáctica*. Loja: Ediloja.
- Estupiñan, R. (2004). *Papeles de Trabajo*. Bogotá: Kimpres. 2a ed. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Estupiñan, R. (2006). *Control interno y fraudes: con base en los ciclos transaccionales*. 2a ed. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Franklin, E. (2007). *Auditoría administrativa. Gestión estratégica del cambio* (Segunda ed.). México: Pearson Educación.
- Gárate, P. (2012). *Auditoría Financiera III. El dictámen. Guía didáctica*. Loja: Ediloja.
- León, M. (2012). *Auditoría financiera I. El proceso de auditoría financiera. Guía*. Loja: Ediloja.
- Madariaga, J. (2004). *Manual práctico de auditoría*. Madrid: Ediciones Deusto.
- Mantilla, S. (2005). *Control interno: Informe COSO*. 4a ed. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Sánchez, G. (2006). *Auditoría de estados financieros: práctica moderna integral*. 2a ed. México: Pearson Educación.
- Santillana, J. R. (2002). *Auditoría interna*. 2a ed. México: Thomson.
- Sarmiento, R. (2009). *Contabilidad General*. 10 ed. Quito: Impresos Andinos.
- Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo. (2013). *Empresas Públicas y Planificación. Su rol en la transformación social y productiva*. Quito: El Telégrafo.

- Slosse, C. (1995). *Auditoría. Un nuevo enfoque empresarial*. Buenos Aires: macchi.
- Amador, S. (2008). *Auditoría Administrativa. Proceso y aplicación*. México: McGraw-Hill Interamericana.
- Subía, J. (2012). *Marco conceptual de la auditoría integral. Guía didáctica*. Loja: Ediloja.
- Velásquez, M. (2012). *Auditoría financiera II. Evaluación de control interno. Guía didáctica*. Loja: Ediloja.
- Velásquez, M. (2013). *Auditoría de Gestión I. Guía didáctica*. Loja: Ediloja Cía. Ltda.
- Whittington, R., & Pany, K. (2007). *Principios de Auditoría*. 14a ed. México: McGraw Hill.
- Contraloría General del Estado. (22 de Noviembre de 2001). *Manual de Auditoría de Gestión*. Obtenido de www.contraloria.gob.ec