



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TÍTULO:

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERA(O) EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.

EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS BANCOS, INGRESOS Y GASTOS DE LA CONGREGACIÓN *COLEGIO SANTA MARIANA DE JESÚS DE LA CIUDAD DE QUITO* EN EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1 DE SEPTIEMBRE DEL 2014 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2015 PARA VERIFICAR LA UTILIZACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS.

AUTORES:

JESSICA GABRIELA ESPINOSA REMACHE
JACOBO DAVID VILLALÓN ECHEVERRÍA

TUTOR:

MSC. MARIO RÚBEN DELGADO DAQUILEMA

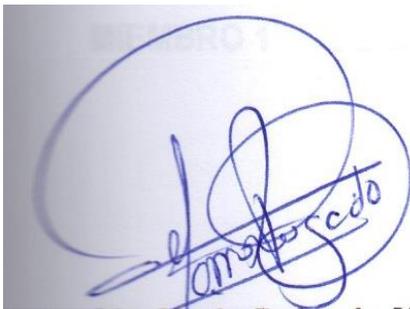
Año

2016

INFORME DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor y luego de haber revisado el desarrollo del proyecto de investigación elaborado por la Srta. Jessica Gabriela Espinosa Remache y el Sr. Jacobo David Villalón Echeverría, de la Carrera de Contabilidad y Auditoría; tengo a bien informar que el trabajo indicado cumple con los requisitos exigidos para ser expuesta al público, luego de ser evaluada por el Tribunal designado por la Comisión.

Riobamba, mayo 2016.

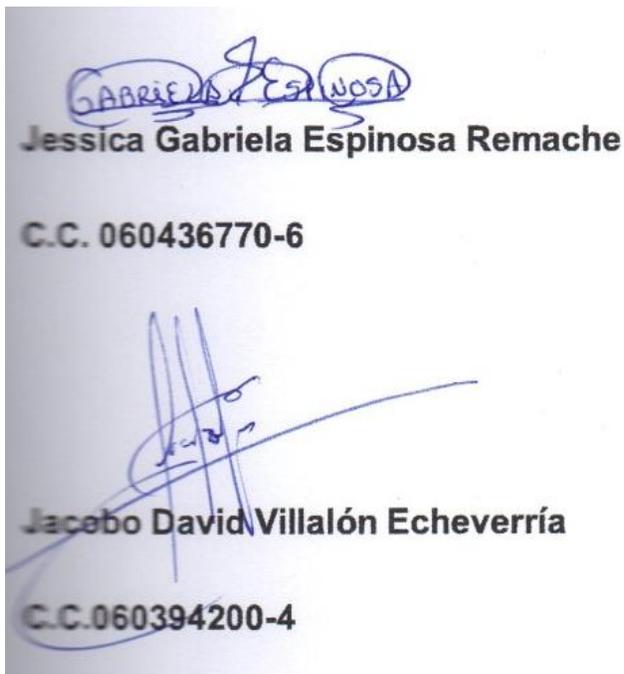


Lic. Mario Delgado Msc.

TUTOR

DERECHOS DE AUTORÍA

Nosotros.- Jessica Gabriela Espinosa Remache y Jacobo David Villalón Echeverría, egresados de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, de la Facultad de Ciencias Políticas y Administrativas de la Universidad Nacional de Chimborazo, somos responsables de las ideas, contenidos, doctrinas, resultados y respuestas señaladas en el tema: *“Examen Especial a la cuenta Bancos, Ingresos y Gastos de la Congregación Colegio Santa Mariana de Jesús de la ciudad de Quito, en el período comprendido del 1 de septiembre del 2014 al 30 de septiembre del 2015, para verificar la utilización y optimización de recursos”*, manifestamos que el presente trabajo de investigación y los derechos de autoría pertenecen a la



Universidad Nacional de Chimborazo.

DEDICATORIA

El presente trabajo lo dedicamos a nuestras familias, en especial a nuestros padres y hermanos, quienes han sido el pilar fundamental para culminar esta etapa de la carrera, quienes con sus consejos y ánimos nos han apoyado de manera incondicional, para así llegar a convertirnos en Ingenieros en Contabilidad y Auditoría C.P.A, de la República del Ecuador.

Los queremos

AGRADECIMIENTO

Agradecemos primero a Dios y a la Virgen María Auxiliadora, por guiarnos en nuestra vida universitaria, con sabiduría, especialmente a la Universidad Nacional de Chimborazo Institución que nos dio la oportunidad de empezar a construir nuestros sueños, a la Carrera de Contabilidad y Auditoría por brindarnos los conocimientos académicos necesarios para lograr los objetivos trazados.

Agradecemos, al Msc. Mario Delgado, docente de la Universidad Nacional de Chimborazo, Tutor, que con sus conocimientos y el aporte, dedicó su valioso tiempo para guiarnos y así juntamente llegar a culminar la presente investigación. A un ejemplo de docentes y amigos, Alfredo Figueroa y Otto Arellano, que de igual manera nos guiaron en este arduo trabajo, de igual a cada uno de los docentes, ya que sin ellos no hubiéramos llegado a cumplir los propósitos dentro de la Universidad.

ÍNDICE GENERAL

Portada.....	I
<i>INFORME DEL TUTOR</i>	- 1 -
<i>HOJA DE CALIFICACIÓN DEL TRABAJO ESCRITO DE GRADO</i>	- 2 -
<i>DERECHOS DE AUTORÍA</i>	- 3 -
<i>DEDICATORIA</i>	- 4 -
<i>AGRADECIMIENTO</i>	- 5 -
RESUMEN.....	- 12 -
SUMMARY.....	- 13 -
INTRODUCCIÓN.....	- 14 -
1 MARCO REFERENCIAL.....	16
1.1. EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.....	16
1.2. PROBLEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA.....	17
1.3 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	17
1.4 OBJETIVOS.....	17
1.4.1 Objetivo general.....	17
1.4.2 Objetivos específicos.....	18
1.5 JUSTIFICACIÓN.....	18
2 MARCO TEÓRICO.....	20
2.1 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	20
2.1.1 Examen Especial.....	20
2.2 GENERALIDADES DE LA EMPRESA CONGREGACIÓN COLEGIO “SANTA MARIANA DE JESÚS DE LA CIUDAD DE QUITO.....	21

2.2.1 Antecedentes	21
2.2.2 Reseña histórica	21
2.2.3 Base Legal.....	22
2.2.4 Cobertura y localización	22
2.2.5 Misión.....	23
2.2.6 Visión.....	23
2.2.7 Objetivos	23
2.2.8 Valores corporativos.....	24
2.2.9 Estructura orgánica interna.....	25
2.3 AUDITORÍA	26
2.3.1 Auditoría Financiera	27
2.3.2 Importancia de Auditoría.....	27
2.3.3 Tipos de Auditoría	28
2.3.4 Alcance de la Auditoría.....	30
2.3.5 Fases de la Auditoría.....	31
2.3.6 Informe.....	38
2.4. NORMAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADAS	42
2.4.2. Clases de Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas	42
2.4.3 Normas personales.....	43
2.4.4 Normas referentes a la ejecución del trabajo.....	43
2.4.5 Normas referentes al informe	44
2.4.6. Evidencias de la Auditoría.....	45
2.4.7. Riesgos de Auditoría.....	46
2.5. CONTROL INTERNO	49
2.5.1 Componentes del Control Interno.....	49

2.5.2 Métodos de evaluación al Control Interno	51
2.6. UNIDAD HIPOTÉTICA	52
2.6.1 Hipótesis.....	52
2.6.2 Variables.....	52
2.6.3 Operacionalización de las variables.....	53
3 MARCO METODOLÓGICO.....	55
3.1 MÉTODO DE INVESTIGACIÓN	55
3.2 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN.....	56
3.3 TIPO DE INVESTIGACIÓN	56
3.4 POBLACIÓN Y MUESTRA.....	57
3.4.1 Población.....	57
3.4.2 Muestra.....	57
3.5 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS.....	57
3.5.1 Técnicas.....	57
3.5.2 Instrumento.....	58
3.6 TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO E INTERPRETACIÓN DE DATOS	58
3.7 COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS	58
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	116
4.1 HALLAZGO N° 1: INEXISTENCIA DE UN MANUAL DE FUNCIONES.....	117
4.2 HALLAZGO N° 2: FALTA DE DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA PARA GASTOS	118
4.3 HALLAZGO N° 3: AUSENCIA DEL LIBRO AUXILIAR DE BANCOS	119
4.4 HALLAZGO N° 4: NO SE PRACTICARON ARQUEOS AL EFECTIVO	120
4.5 HALLAZGO N° 5: PERSONAL DEL ÁREA FINANCIERA NO CUMPLE CON EL PERFIL PROFESIONAL.....	121

4.6 HALLAZGO N°6: FALTA DE AUTORIZACIÓN DE OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS.....	122
4.7 HALLAZGO N°7: AUSENCIA DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA LAS RECAUDACIONES Y CAUCIONES	123
4.8 HALLAZGO N°8: NO SE CREO LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO.....	125
4.9 HALLAZGO N° 9: AUSENCIA DE UN SISTEMA DE CONTABILIDAD.....	126
4.10 HALLAZGO N° 10: FALTA DE ELABORACIÓN DE PRESUPUESTO	127
5. BIBLIOGRAFÍA.....	129
ANEXOS	

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Organigrama estructural	25
Figura 2: Planeación y diseño de un método de Auditoría	33

ÍNDICE DE CUADROS

Tabla 1: Archivo Permanente	60
Tabla 2: Archivo de Planificación	68
Tabla 3: Planificación.....	69
Tabla 4: Integrantes del Equipo de Auditoría	73
Tabla 5: Planificación Preliminar	75
Tabla 6: Programa de Planificación Preliminar	76
Tabla 7: Niveles administrativos.....	78
Tabla 8: Funcionarios principales	78
Tabla 9: Información financiera	79
Tabla 10: Sistema de información automatizado.....	89
Tabla 11: Matriz de Evaluación del Riesgo de Auditoría	92
Tabla 12: Planificación Específica	95
Tabla 13: Referencia P/T	98
Tabla 14: Marcas Utilizadas.....	99
Tabla 15: Recursos humanos.....	100
Tabla 16: Distribución de trabajo y tiempo asignado.....	100
Tabla 17: Programa de la Cuenta Bancos.....	102
Tabla 18: Programa de la cuenta Ingresos.....	104
Tabla 19: Programa de la cuenta Gastos	106
Tabla 20: Cuestionario de Control Interno.....	108
Tabla 21: Ponderación.....	110
Tabla 22: Cuentas bancarias de la Congregación.....	111
Tabla 23: Recaudación de los Ingresos	112
Tabla 24: Total de desembolsos analizados	113
Tabla 25: Registro de Gastos sin facturas.....	113

RESUMEN

La investigación se centralizó en realizar el análisis bajo un examen especial de la Congregación Colegio Mariana de Jesús de la ciudad de Quito, a las cuentas de Ingresos, Gastos y Bancos, con la finalidad de analizar y verificar los posibles errores que se cometieron en los procesos que influyen en estos rubros y otras dificultades que se presentaron a lo largo del examen y determinar las recomendaciones que permitan a la Institución rectificar estas desviaciones que no van en acuerdo o no cumplen la normativa legal que rige en el período de análisis.

La realización de este examen tuvo como objetivo primordial el emitir una opinión objetiva y profesional que genere cambios positivos en la Entidad; este examen se desarrolló bajo los conocimientos adquiridos en los años de estudio y bajo la normativa vigente que rige los procesos de Contabilidad y Auditoría dentro del territorio ecuatoriano.

Tanto las empresas como la sociedad necesitan de la credibilidad de sus resultados demostrados en los estados financieros, ya que se muestra que tan bien se manejan y utilizan los recursos, buscando así crecer o verse en planes de una futura quiebra. La Contabilidad en conjunto con la Auditoría, son relevantes para el manejo de varios procedimientos dentro de una entidad en marcha y de la sociedad en general, ya que con los conocimientos en estas áreas se puede llegar a un análisis profundo y eficaz para demostrar con un criterio profesional el error u omisión de los procesos administrativos, financieros y buscar soluciones a base de la toma de decisiones, oportunas y eficientes.



ABSTRACT

The research is centered in the analysis under special consideration of the Congregation College Mariana de Jesus Quito, the accounts of income, expenses and Banks, in order to analyze and verify possible errors that were committed in the processes influencing these items and other difficulties that arise during the review and determine recommendations to enable the institution to rectify these deviations that will not deal with or do not fit within legal rules that govern the period of analysis.

The completion of this review was the primary objective of issuing an objective and professional opinion that generate positive changes in the entity; this test was developed under the knowledge acquired in the years of study and under the current regulations that govern the processes of Accounting and Auditing within the Ecuadorian territory.

Both business and society need the credibility of its proven results shown in the financial statements so that they demonstrate how well they manage and use resources, seeking to grow or be in a future bankruptcy plans. Accounting in conjunction with the Audit is relevant to the management of various processes within an organization in place and society in general, because with knowledge in these areas we can reach a deep and effective analysis to demonstrate a professional judgment error or omission of administrative, financial and seek solutions based on timely decision making and efficient

Msc. Marcela González



CAMPUS NORTE: "Ms. Edison Riera R." Av. Antonio José de Sucre vía a Guano. Teléfonos 2364314-2364315 Casilla 1406 Riobamba-Ecuador

COORDINACION

INTRODUCCIÓN

El trabajo de investigación da a conocer, como al realizar un Examen Especial, se verificó la optimización y utilización de los recursos en la Congregación Colegio “Santa Mariana de Jesús” de la ciudad de Quito, provincia de Pichincha; comprendido entre el 1 de septiembre del 2014 y el 30 de septiembre del 2015.

El esquema del presente trabajo investigativo se encuentra segregado en cuatro capítulos: el primer Capítulo, trata sobre el Marco Referencial donde se origina el planteamiento del problema, cómo se presenta y cómo se comporta, luego se formulan los objetivos generales y específicos para determinar el cómo un Examen Especial ayuda a la verificación de la optimización y utilización de los recursos en la Congregación Colegio “Santa Mariana de Jesús” de la ciudad de Quito; además la justificación e importancia del problema, donde observamos que la investigación fue factible, práctica y analítica, que servirá para la ciudadanía en general, específicamente para los estudiantes de la Carrera de Contabilidad y Auditoría y para las instituciones que desean verificar si sus recursos son utilizados y optimizados de manera eficiente y eficaz.

En el segundo Capítulo, se desarrolla el Marco Teórico, donde se aplicó el instrumento de fichaje a través del cual se obtuvo teoría, conceptos de libros, reglamentos y definiciones de la investigación, este capítulo se encuentra dividido en tres unidades, con sus subunidades; en la primera unidad hablamos de la Institución, en la segunda unidad lo referente a la Auditoría sus definiciones, características, importancia, tipos etc., en la tercera unidad se incluyen las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, su división, tipos de evidencia; la cuarta unidad se refiere al control interno y la última unidad la hipótesis, variables y la operacionalización de las variables.

En el tercer Capítulo, se desarrolla el Marco Metodológico, a través del método Analítico, luego a la ejecución de la investigación a través de la aplicación de entrevistas a los empleados de la Congregación, con la finalidad de llegar a establecer cómo el Examen Especial a las cuentas Bancos, Ingresos, Gastos permitieron la optimización y utilización de los recursos, realizándolo con toda la información proporcionados por la Entidad con el método Descriptivo y Analítico; a través de la entrevista y el método Inductivo se obtuvo la información que nos ayudó a identificar de alguna manera a comprender el problema; por otro lado al establecer el método Analítico llegando a un análisis para verificar o comprobar la hipótesis planteada.

En el cuarto Capítulo, se establecen la conclusiones y recomendaciones obtenidas por la investigación a través de la interpretación y análisis de los resultados analizados en el informe determinado sobre el examen, en los cálculos que se han realizado para la evaluación de cada cuenta, con la ayuda del paquete informático de EXCEL en el cual se obtuvieron resultados, por la cual el trabajo de investigación es descriptiva, ya que luego de interpretarlos y procesar la información, el problema se presenta como aparece, comportándose en su contexto; por último en el quinto Capítulo, se incluye la bibliografía, la bibliografía complementaria y los anexos.

CAPÍTULO I

1 MARCO REFERENCIAL

1.1. EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

Desde los inicios de la Congregación Colegio Santa Mariana de Jesús de la ciudad de Quito, establecida legalmente como Institución Educativa, brindando servicios educativos tanto en la sección matutina y vespertina, cuentan con las principales áreas de estudio y de educación cristiana-católica para el desenvolvimiento adecuado de los estudiantes.

Según la Superiora de la Congregación Colegio “Santa Mariana de Jesús”, comenta que en la institución existen procedimientos administrativos y financieros, los cuales no cumplen con la expectativa de la Entidad, la cual en las áreas más importantes como en el departamento Contable existen errores matemáticos, malos registros, declaraciones atrasadas al SRI, etc. En la Entidad se observó por parte del personal administrativo que estos errores no son cometidos intencionalmente por la Contadora encargada, ya que se produce por desconocimiento de reajustes que se dan en la normativa legal que rigen estos procedimientos contables-financieros tales como las P.C.G.A, N.A.G.A, N.I.C, entre otros.

La Institución viendo la posibilidad de que estos errores puedan existir decidió realizar un Examen Especial a las cuentas significativas de su interés para tomar acción de medidas correctivas.

Al realizarse este examen, la Institución podrá tomar decisiones que ayudarán a fortalecer las actividades que se realizan dentro del departamento Contable y

Financiero para identificar cuáles son los procesos que carecen de control y poder cumplir a cabalidad con las metas definidas, para optimizar el manejo de sus recursos.

1.2. PROBLEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA

La Institución al ver que sus procesos no reflejan el trabajo necesario para comprobar que son económicamente sustentable y sostenible, según el distrito al que se rige, recurren a esta medida de control como es el Examen Especial, buscando procesos mal estructurados o errores que afecten los resultados finales de cada período, para que a través de los resultados que brinde este examen se tomen decisiones que ayuden a mejorar el nivel de su crecimiento en manera real.

1.3 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Cómo afecta el Examen Especial a las Cuentas Bancos, Ingresos y Gastos en el período comprendido del 1 de septiembre del 2014 al 30 de septiembre del 2015 en la *Congregación Colegio Santa Mariana de Jesús de la ciudad de Quito*, para verificar la utilización y optimización de sus recursos?

1.4 OBJETIVOS

1.4.1 Objetivo general

Demostrar cómo afecta el Examen Especial a las Cuentas Bancos, Ingresos y Gastos en el período comprendido del 1 de septiembre del 2014 al 30 de septiembre del 2015 en la *Congregación Colegio Santa Mariana de Jesús de la ciudad de Quito*, para verificar la utilización y optimización de sus recursos.

1.4.2 Objetivos específicos

- Ejecutar un Examen Especial a las Cuentas Bancos, Ingresos y Gastos de la *Congregación Colegio Santa Mariana De Jesús de la ciudad de Quito* en el período comprendido del 1 de septiembre del 2014 al 30 de septiembre del 2015.
- Determinar el grado de responsabilidad y cumplimiento de los funcionarios en cada proceso que lleva a cabo la entidad para la optimización y utilización de recursos.

1.5 JUSTIFICACIÓN

La aplicación de un Examen Especial, ayudará a la Congregación Colegio “Santa Mariana de Jesús” de la ciudad de Quito, conocer las posibles desviaciones existentes mediante un estudio profesional a las cuentas examinadas, la determinación de cálculos erróneos, con la finalidad de obtener asesoramiento y recomendaciones que se establecerá en el informe realizado después del análisis, para estructurar un adecuado sistema de Control Interno y contribuir al fortalecimiento de las actividades financieras y eficiencia operativa.

El Examen Especial se practicó a las cuentas significativas, para beneficiar a las autoridades y personal del manejo y control de estos procesos que forman parte de la Congregación Colegio “Santa Mariana de Jesús” de la ciudad de Quito, actualizando su control interno para un vital desempeño y finalmente se conseguirá que los saldos sean reales y razonables.

La evaluación realizada a la Institución, tiene un impacto social, porque permitió que los estudiantes de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, conozcan de una manera práctica los motivos por el cual una entidad debe ser examinada, generando profesionales idóneos para desarrollar esta labor.

La investigación realizada fue sustancial, porque ayudó a comparar los conocimientos adquiridos en las aulas universitarias con este caso práctico y se complementan de manera que los estudiantes quieran buscar formas de ayudar a entidades como éstas para un mejor desarrollo educativo y empresarial.

Fue factible la investigación, por el apoyo que la Entidad proporcionó a los investigadores, prestando toda la información necesaria para su realización; también se encontró ubicada en un lugar de fácil acceso y se dispone del tiempo para llevar a cabo la investigación, con el compromiso de las autoridades de la Congregación Colegios Santa Mariana de Jesús de la ciudad de Quito, de implementar las recomendaciones luego de dar a conocer los resultados del informe del Examen Especial.

CAPÍTULO II

2 MARCO TEÓRICO

2.1 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.1.1 Examen Especial

“Es la revisión y análisis de una parte de las operaciones o transacciones efectuadas con posterioridad a su ejecución, con el objeto de verificar aspectos presupuestales, el cumplimiento de los dispositivos legales y reglamentarios aplicables y elaborar el correspondiente informe que incluya observaciones, conclusiones y recomendaciones”. (Remache, 2010)

El Examen Especial, según el análisis de los autores da a conocer que es aquel que permite de un universo de cuentas y operaciones sólo examinar una muestra significativa de transacciones para la aplicación y ejecución de este análisis para el cumplimiento y realización de un informe final en donde se establecerán conclusiones y recomendaciones para establecer un mejor control interno.

UNIDAD I

LA INSTITUCIÓN

2.2 GENERALIDADES DE LA EMPRESA CONGREGACIÓN COLEGIO “SANTA MARIANA DE JESÚS DE LA CIUDAD DE QUITO

2.2.1 Antecedentes

La Congregación Colegio “Santa Mariana de Jesús” de la ciudad de Quito, es una Institución Educativa sin fines de lucro, vinculada directamente en brindar su servicio de educación y el de ejecutar misiones sociales con el propósito de ayudar a las personas de escasos recursos, en proceso de educación básica y bachillerato.

2.2.2 Reseña histórica

En la República del Ecuador, con sede principal en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, mediante Acuerdo Ejecutivo No. 596, del 26 de diciembre de 1939, publicado en los Registros Oficiales Nros. 330 y 331 del 8 y 9 de enero de 1940, se constituyó legalmente, como persona jurídica, la Congregación de Religiosas o Instituto “Santa Mariana de Jesús”, fundada por la Madre Mercedes Molina, en Riobamba, el 14 de abril de 1873. Es la primera Institución Femenina de religiosas de nacionalidad ecuatoriana, conformada para servir a la sociedad y lograr las metas y objetivos que se proponen y que constan en el Estatuto de aprobación mediante la evangelización por medio de la educación cristiana para la niñez, adolescencia, y juventud ecuatoriana preferentemente de los estratos sociales marginados de la sierra, costa, región amazónica y la región insular, por medio de

varios servicios pedagógicos, alimentación, apoyo, servicio parroquial y comunitario y demás obras de asistencia humano-social.

Actualmente, su apostolado se ha extendido y ejercita su obra espiritual humana y social en diversas provincias y estados del Ecuador, además de varios países y sociedades del Continente Americano, Europa, Asia, África y Oceanía.

2.2.3 Base Legal

Las actividades y operaciones de la Congregación Colegio “Santa Mariana de Jesús” de la ciudad de Quito, están normadas por las siguientes disposiciones específicas, tales como:

- Constitución de la República del Ecuador.
- Ministerio de Educación.
- Ley de Educación Dirección Distrital 17D05 norte.
- Ley Orgánica de Educación Intercultural.
- Reglamento General a la Ley Orgánico de Educación Intercultural.
- Código de Trabajo.
- Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Ministerio de Educación.

2.2.4 Cobertura y localización

La Institución se encuentra ubicada en el territorio ecuatoriano, provincia de Pichincha, cantón Quito en el norte centro de la ciudad en la parroquia Mariscal Sucre, calles Tamayo N° 21-140 y Robles.

2.2.5 Misión

“La Unidad Educativa “SANTA MARIANA DE JESUS” inspirada en el evangelio, los Documentos eclesiales y el carisma de nuestra fundadora Mercedes de Jesús Molina y Santa Mariana de Jesús, nuestra patrona, será una Institución que forma global e integralmente a personas líderes, creativas y solidarias con valoración de sí mismas y de los demás, a través de un modelo educativo pedagógico que les permita responder a los retos que presenta la vida contemporánea, formulando su proyecto de vida al servicio de la Iglesia y la sociedad como agente de cambio”.

2.2.6 Visión

“La Unidad Educativa “Santa Mariana de Jesús” es un Centro Educativo evangelizador, formador de niñas, niños y jóvenes comprendiendo la Educación Básica y Bachillerato, que ofrece la preparación cristiana Marianita y la excelencia académica con énfasis en la educación “EN Y PARA LA LIBERTAD”, constituyéndose en agentes de cambio social con la participación de laicos comprometidos”.

2.2.7 Objetivos

Entre los principales objetivos de la Entidad, determinados en el Proyecto Educativo Institucional, constan:

- Facilitar la integración de niños, niñas y jóvenes a la comunidad Marianita en donde la “Cristiana Educación” que se brinda, fortalezca, desarrolle y genere cambios comportamentales, espirituales y académicos en todo nivel.

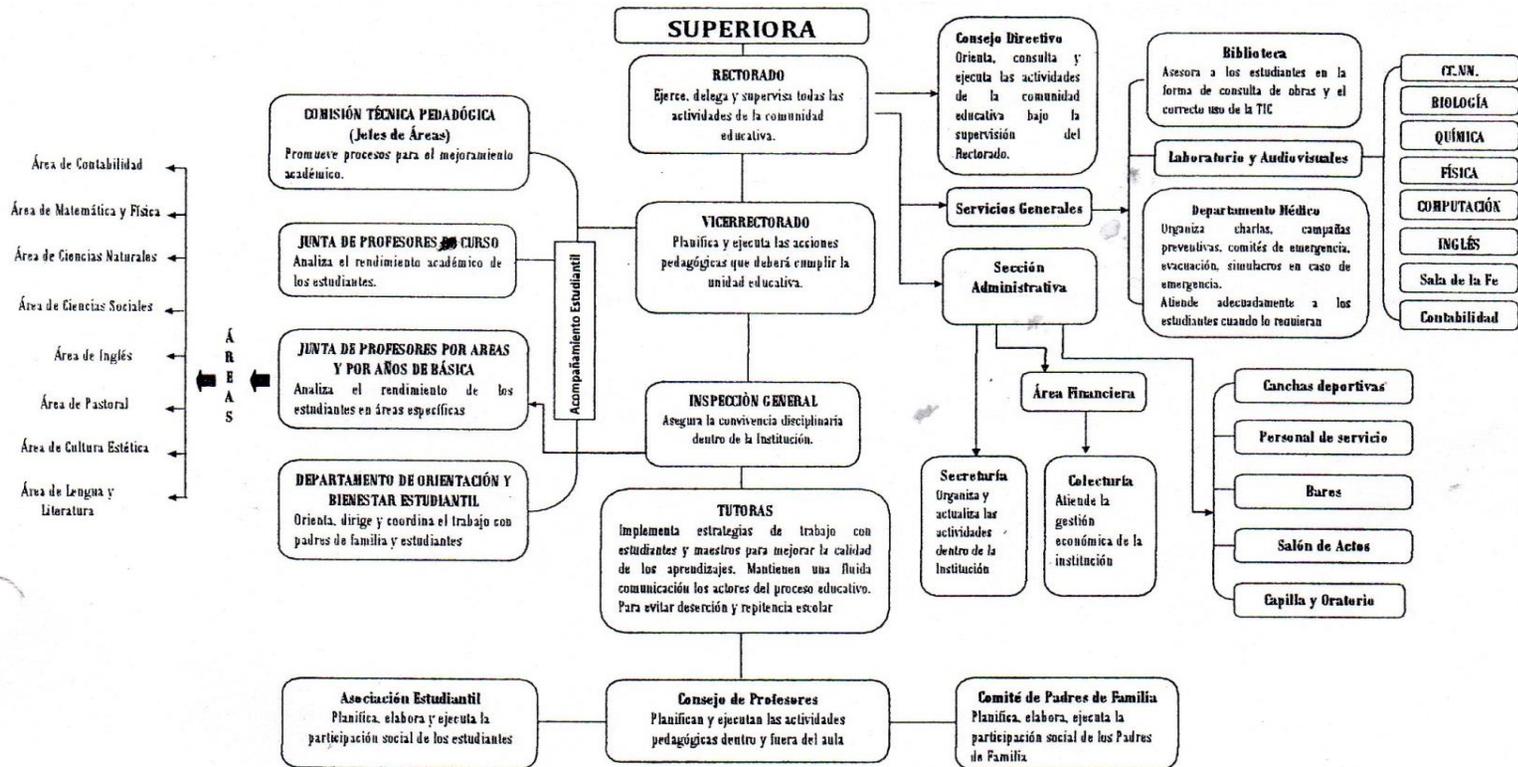
- Estimular el desarrollo de hábitos de trabajo y la práctica diaria de valores logrando relaciones interpersonales basadas en el respeto y la tolerancia, la bondad y la firmeza.
- Promover la investigación y la experimentación, afirmar la consciencia ecológica y una profunda preparación científica y formación espiritual que habilite al estudiante Marianita a continuar sus estudios en forma permanente.
- Crear espacios que formen holísticamente a nuestros estudiantes en el manejo de su tiempo libre en actividades académicas, sociales, artísticas, deportivas, recreativas, pastorales, comunitarias, tecnológicas, fomentando una mentalidad crítica, reflexiva y creadora.

2.2.8 Valores corporativos

- Puntualidad.
- Respeto al estudiante.
- Atención de calidad.
- Responsabilidad social.
- Ética.
- Compromiso con la comunidad.
- Capacitación permanente del talento humano.
- Conocimientos actualizados.
- Solidaridad.

2.2.9 Estructura orgánica interna

Figura 1: Organigrama estructural



Fuente: "CCSMJ"

Realizado por: Jessica Espinosa
Jacobó Villalón

UNIDAD II

2.3 AUDITORÍA

En forma sencilla y clara, escribe **Holmes**:

"... la Auditoría es el examen de las demostraciones y registros administrativos. El auditor observa la exactitud, integridad y autenticidad de tales demostraciones, registros y documentos" (HOLMES, 2008)

"El vocablo Auditoría es sinónimo de examinar, verificar, investigar, consultar, revisar, comprobar y obtener evidencias sobre informaciones, registros, procesos, circuitos, etc. Hoy en día, la palabra Auditoria se encuentra relacionada con diversos procesos de revisión o verificación que, aunque todos ellos tienen en común al estar de una u otra forma vinculados a la empresa, pueden diferenciarse en función de su finalidad económica inmediata, de tal manera que según este criterio podemos establecer una primera gran clasificación de la Auditoría diferenciando entre auditoría económica y auditorías especiales." (Gutierrez, 2011)

"**Auditoría** es la acumulación y evaluación de la evidencia basada en información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría debe realizar una persona independiente y competente." (Arens, Eldes, & Besley)

La auditoría es un examen que se realiza a las entidades públicas y privadas para el proceso de fiscalización, contaduría pública, verificación y para un análisis profundo siendo un proceso que determina lo que pasa en un determinado ambiente, proceso o situación, es considerado sistemático teniendo la característica de objetividad, ya que se analizan hechos anteriores basándonos en documentación, resultados y cifras de cómo se manejó una actividad, es decir

es un examen que se planea para saber que está sucediendo sobre la gestión de un asunto de una cuenta o de un momento.

2.3.1 Auditoría Financiera

“Es el examen de los estados financieros básicos preparados por la administración de una entidad económica, con objeto de opinión respecto a si la información que incluyen está estructurada de acuerdo con las normas de información financiera aplicables a las características de sus transacciones”. (Curiel, 2006)

“Una auditoría de estados financieros se lleva a cabo para determinar si los estados financieros en general (la información que se está verificando) han sido elaborados de acuerdo al criterio establecido”. (Arens, Eldes, & Besley, pág. 14)

Una auditoría financiera es el examen específico a los estados financieros que presenta una entidad al final de su período económico para dar a conocer la veracidad, claridad y razonabilidad de sus cifras y de los procedimientos aplicados para cada una de las transacciones cronológicas.

La complejidad de la información que se maneja en una entidad hace que un examen de auditoría se determine en un tiempo estratégico para poder concentrar cada operación manejada por las áreas financieras y administrativas, aunque muchas veces los estados financieros estén realizados de manera clara siempre se tiene que dar un análisis agregado para verificar el control interno manejado por la dirección de la entidad y evitar errores que afecten de manera directa a los estados financieros.

2.3.2 Importancia de Auditoría

//La importancia de la auditoría guarda relación con los objetivos de la auditoría y los usuarios potenciales del informe. Por ello las consideraciones sobre cantidad y calidad representan factores claves para identificar su importancia; dentro de los cuales pueden referirse:

- Exposición pública y sensibilidad del programa o actividad a examinar.
- Programa o actividad a examinar de reciente inicio o cambios que haya sufrido en sus condiciones de operación.
- Rol de la auditoría como medio de suministrar información capaz de facilitar la rendición de cuentas de la gestión (responsabilidad) y la toma de decisiones; y
- Alcance del examen a prácticas// (Luna, Auditoría Gubernamental Moderna, 2007)

“Una Auditoría basa su funcionamiento en la Contabilidad, pero sus objetivos son más amplios: emitir una opinión acerca de la marcha de la empresa, evaluar sus metas, examinar su gestión y actores, efectuar un posterior seguimiento de las recomendaciones”. (Borghi, 2010)

Es facilitar una ayuda primordial a la dirección al evaluar de manera independiente los sistemas de organización y de administración facilitando una evaluación global, y objetiva de los problemas de la empresa, ya que son interpretados de manera parcial por los departamentos afectados, pone a disposición de la dirección un profundo conocimiento de las operaciones de la empresa, contribuyendo a la verificación eficaz de los datos contables y financieros, para evitar las actividades erróneas que se realizan en grandes empresas, protegiendo los intereses y bienes de la empresa frente a terceros.

2.3.3 Tipos de Auditoría

En la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (2002). Ecuador, se encuentran estos tipos de Auditoría:

Auditoría de Gestión.- Es la acción fiscalizadora dirigida a examinar y evaluar el control interno y la gestión, utilizando recursos humanos de carácter multidisciplinario, el desempeño de una institución, ente contable o la ejecución de programas y proyectos, con el fin de determinar si dicho desempeño o ejecución,

se está realizando o se ha realizado, de acuerdo a principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia. Este tipo de auditoría examinará y evaluará los resultados originalmente esperados y medidos de acuerdo con los indicadores institucionales y de desempeño pertinentes.

Auditoría Financiera.- La Auditoría Financiera informará respecto a un período determinado, sobre la razonabilidad de 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. En este tipo de fiscalización, se incluirán el examen del cumplimiento de las normas legales y la evaluación del control interno de la parte auditada.

Examen Especial.- Como parte de la Auditoría Gubernamental, el Examen Especial verificará, estudiará y evaluará aspectos limitados o de una parte de las actividades relativas a la gestión financiera, administrativa, operativa y medio ambiental, con posterioridad a su ejecución, aplicará las técnicas y procedimientos de auditoría, de la ingeniería o afines o de las disciplinas específicas, de acuerdo con la materia de examen y formulará el correspondiente informe que deberá contener comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Auditoría de Calidad.- Es un examen sistemático de las actuaciones y decisiones de las personas con respecto a la calidad, con el objeto de verificar o evaluar de manera independiente e informar el cumplimiento de los requisitos operativos del programa de calidad o la especificación o los requisitos de contrato del producto o servicio.

Auditoría Ambiental.- Auditar los procedimientos de realización y aprobación de los estudios y evaluaciones de impacto ambiental en los términos establecidos en la Ley de Gestión Ambiental. También lo hará respecto de la eficiencia, efectividad y economía de los planes de prevención, control y mitigación de impactos

negativos de los proyectos, obras o actividades. Igualmente podrá contratar a personas naturales o jurídicas privadas para realizar los procesos de auditoría de estudios de impacto ambiental.

Según Grinaker (2004), los tipos de auditoría son:

Auditoría Externa.- Es practicada por auditores ajenos a la organización, por las compañías privadas de la auditoría contratadas, quienes tienen la obligación de observar la normatividad expedida al respecto en cada institución, con el objeto de emitir su opinión mediante un dictamen o informe según corresponda al tipo de auditoría que se esté llevando a efecto.

Auditoría Interna:

“Es aquella actividad que llevan a cabo profesionales que ejercen su actividad en el seno de una empresa, normalmente en un departamento <<staff>>, bajo la dependencia de la máxima autoridad de la misma, pudiéndose definir ésta como una función de valoración independiente establecida en el seno de una organización dirigida a examinar y evaluar sus actividades, así como el sistema de control interno, con la finalidad de garantizar la integridad de su patrimonio, la veracidad de la información suministrada por los distintos sistemas existentes en la misma y la eficacia de sus sistemas de gestión”. (Gutierrez, 2011)

“Auditoría Gubernamental.- Es el propósito de una auditoria de cumplimiento; es determinar si el auditado está cumpliendo con algunos procedimientos, reglas o reglamentos específicos que fije alguna autoridad superior”. (Arens, Eldes, & Besley)

2.3.4 Alcance de la Auditoría

Es aquel punto en donde se da a conocer los procedimientos de auditoría necesarios para lograr el objetivo de la auditoría que se va a realizar.

También se considera la revisión, verificación e identificación de los componentes, actividades a examinarse, así como su complejidad de activos, instalaciones entre otros; lo cual es un requisito esencial de una auditoría, ya que se la determina por una planificación realizada donde se estima el tiempo que llevará el realizar este examen definiéndose de manera clara.

2.3.5 Fases de la Auditoría

“La planificación de cada auditoría se divide en dos fases o momentos distintos, denominados planificación preliminar y planificación específica”. (CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, 2001)

2.3.5.1 Fase: Planificación Preliminar

Concepto

Planificación.- “Es un proceso para la toma de decisiones que nos lleva a prever el futuro de cualquier organización, usando los recursos necesarios tanto humanos como materiales para el logro de los objetivos que se desean alcanzar de una manera más eficiente y económicamente posible”. (BONILLA & MOLINA, 2006)

Planificación:

“Constituye la primera fase del proceso de auditoría y de su concepción dependerá la eficiencia y efectividad en el logro de los objetivos propuestos, utilizando los recursos estrictamente necesarios.

Esta fase debe considerar alternativas y seleccionar los métodos y prácticas más apropiadas para realizar las tareas, por tanto esta actividad debe ser cuidadosa, creativa positiva e imaginativa; por lo que necesariamente debe ser ejecutada por los miembros más experimentados del equipo de trabajo.

La planificación de la auditoría financiera, comienza con la obtención de información necesaria para definir la estrategia a emplear y culmina con la definición detallada de las tareas a realizar en la fase de ejecución.” (CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, 2001)

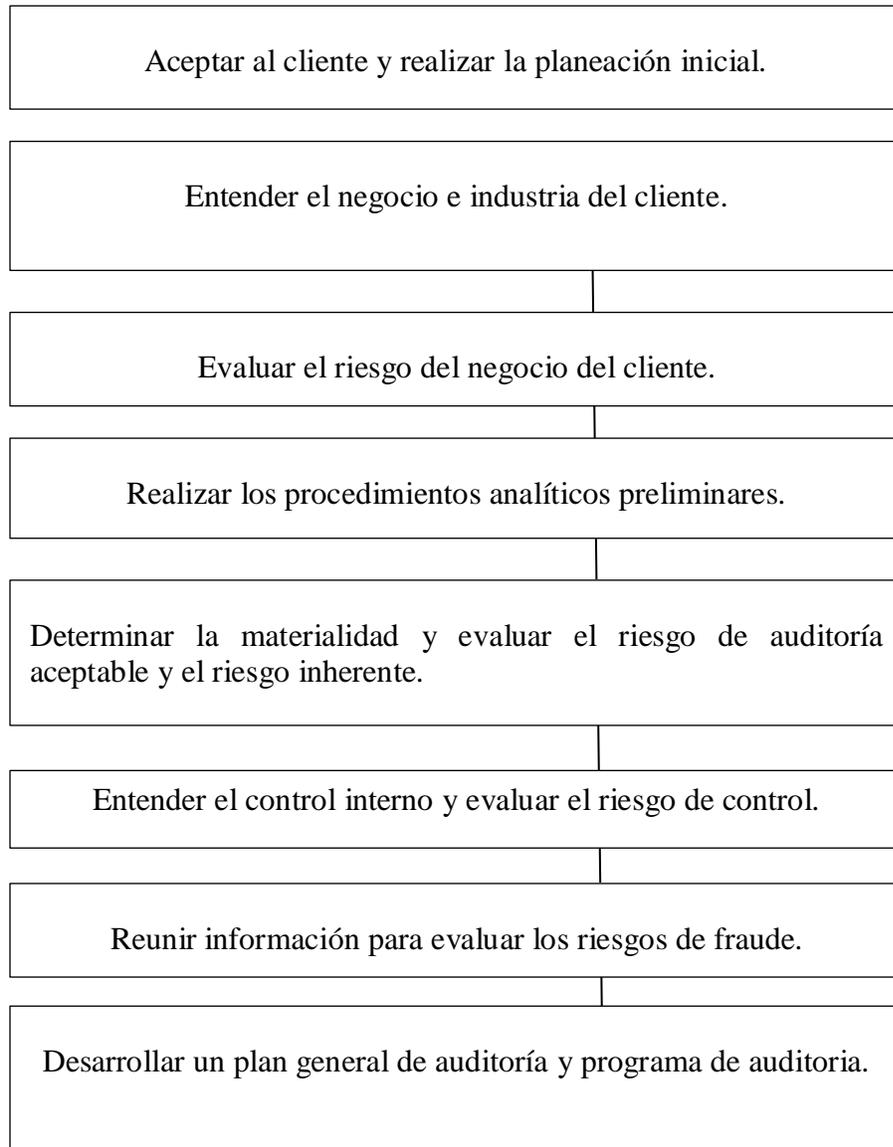
Planificación Preliminar

//La planificación preliminar tiene el propósito de obtener o actualizar la información general sobre la entidad y las principales actividades, a fin de identificar globalmente las condiciones existentes para ejecutar la auditoría.

La planificación preliminar es un proceso que se inicia con la emisión de la orden de trabajo, continúa con la aplicación de un programa general de auditoría y culmina con la emisión de un reporte para conocimiento del Director de la Unidad de Auditoría.

La metodología para realizar la planificación preliminar debe estar detallada en el programa general que con este fin debe ser elaborado y aplicable a cualquier tipo de entidad, organismo, área, programa o actividad importante sujeto a la auditoría.// (CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, 2001)

Figura 2: Planeación y diseño de un método de Auditoría



(Arens, Eldes, & Besley)

Elementos

- Conocimiento de la entidad o actividad a examinar;
- Conocimiento de las principales actividades, operaciones, metas u objetivos a cumplir;

- Identificación de las principales políticas y prácticas: contables, presupuestarias, administrativas y de organización;
- Análisis general de la información financiera;
- Determinación de materialidad e identificación de cuentas significativas de los estados financieros;
- Determinación del grado de confiabilidad de la información producida;
- Comprensión global del desarrollo, complejidad y
- Riesgos inherentes y ambiente de control;
- Decisiones de planificación para las unidades operativas;
- Decisiones preliminares para los componentes; y,
- Enfoque preliminar de Auditoría // (CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, 2001)

Productos de la Planificación Preliminar

//Los productos obtenidos en la planificación preliminar permiten calificarla cómo un proceso completo, que se inicia con un programa de trabajo, que luego es aplicado y se logran resultados para utilización interna de la unidad de auditoría, están contenidos en el reporte preparado para conocimiento del auditor.

El contenido básico del reporte es el siguiente:

- Antecedentes.
- Motivo de la auditoría.
- Objetivos de la auditoría.
- Alcance de la auditoría.
- Conocimiento de la entidad y su base legal.
- Principales políticas contables.
- Grado de confiabilidad de la información financiera.
- Sistemas de información computarizados.
- Puntos de interés para el examen.

- Transacciones importantes identificadas.
- Estado actual de los problemas observados en exámenes anteriores.
- Identificación de los componentes importantes a ser examinados en la siguiente fase.
- Matriz de evaluación preliminar del riesgo de auditoría.
- Determinación de materialidad e identificación de cuentas significativas.
- Identificación específica de las actividades sustantivas no tomadas en cuenta para ser evaluadas en la siguiente fase. // (CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, 2001)

2.3.5.2 Fase II. Planificación Específica

//En el proceso de la planificación específica tenemos los siguientes procesos que se debe realizar:

1. Equipo multidisciplinario revisa y analiza la información y documentación recopilada.
2. Equipo multidisciplinario evalúa el control interno de cada componente.
3. Supervisor y Jefe de Equipo, elaboran el memorando de planificación.
4. Supervisor y Jefe de Equipo, preparan los programas de auditoría.
5. Subdirector revisa el plan de trabajo y los programas y componentes.
6. Director revisa y aprueba el plan y los programas de auditoría.

En esta fase se define la estrategia a seguir en el examen. Tiene incidencia en la eficiente utilización de los recursos y en el logro de las metas y objetivos definidos para la auditoría. Se fundamenta en la información obtenida durante la planificación preliminar.

Papeles de Trabajo

//En Auditoría se puede afirmar que los papeles de trabajo son todas aquellas cédulas y documentos que son elaborados por el auditor u obtenidos por él durante el transcurso de cada una de las fases del examen.

Por lo tanto, los papeles de trabajo están constituidos por:

- ✓ Programas de trabajo.
- ✓ Planillas con análisis y anotaciones obtenidas de la empresa.
- ✓ Las cartas de confirmación enviadas por terceros.
- ✓ Manifestaciones obtenidas de la compañía.
- ✓ Extractos de documentos y registros de la compañía.
- ✓ Planillas con comentarios preparados por el auditor o revisor fiscal.
- ✓ Memorandos preparados por el auditor o revisor fiscal, para exponer algunos hechos, que complementan la información de las planillas.//
(Contabilidad, 2007)

Pruebas de Cumplimiento

Las pruebas de cumplimiento consisten en recolectar evidencia, con el propósito de probar el cumplimiento de una organización con procedimientos de control. Esto difiere de la prueba sustantiva, en la que la evidencia se recoge para evaluar la integridad de transacciones individuales, datos u otra información.

Pruebas Sustantivas

Consisten en aquellas pruebas de detalle que se realizan sobre las transacciones y saldos para la obtención de la evidencia relacionado con la validez y el tratamiento contable; la idea de este tipo de pruebas es determinar eventuales errores que estén implicados en el procesamiento de los datos contables con el

objetivo de analizar si los valores registrados son los correctos.// (CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, 2001)

Hallazgo

El hallazgo son hechos y otra información obtenida por el auditor que merece ser comunicados a los empleados y funcionarios de la organización auditada y a otras personas interesadas. Siendo la información que a juicio del auditor le permite identificar hechos o circunstancias importantes que inciden en la gestión de recursos en la organización, programa o proyectos bajo examen que merecen ser comunicados en el informe.

Elementos:

- Condición.
- Criterio.
- Causa.
- Efecto.

Requisitos principales en un Hallazgo de Auditoría

- ✓ Importancia relativa que amerite ser comunicado.
- ✓ Basado en hechos y evidencias precisas que figuran en los papeles de trabajo.
- ✓ Objetivo. (obrar con objetividad, equidad y realismo)
- ✓ Convincente para una persona que no ha participado en la auditoría.

La verificación del cumplimiento real de la norma y del sistema, nos obliga a buscar evidencias objetivas. Estas evidencias deben ser evaluadas siguiendo los criterios de auditoría previamente definidos, para obtener los hallazgos.

2.3.5.3 Fase III. Comunicación de resultados

Comunicación de resultados

//La comunicación de resultados es la última fase del proceso de auditoría, sin embargo éstas se cumplen en el transcurso del desarrollo de la auditoría.

Está dirigida a los funcionarios de la entidad examinada, con el propósito de que presenten la información verbal o escrita respecto a los asuntos observados.

Esta fase comprende también, la redacción y revisión final del informe borrador. El que será elaborado en el transcurso del examen, con el fin de que el último día de trabajo en el campo y previa convocatoria, se comuniquen los resultados mediante la lectura del borrador del informe a las autoridades y funcionarios responsables de las operaciones examinadas, de conformidad con la ley pertinente.

El informe básicamente contendrá la carta de dictamen, los estados financieros, las notas aclaratorias correspondientes. La información financiera complementaria y los comentarios, conclusiones y recomendaciones relativos a los hallazgos de auditoría.// (CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, 2001)

2.3.6 Informe

//El informe de auditoría constituye el producto final del trabajo del auditor en el que constan: el dictamen profesional a los estados financieros, las notas a los estados financieros, la información financiera complementaria, la carta de Control Interno y los comentarios sobre hallazgos, conclusiones y recomendaciones, en relación con los aspectos examinados, los criterios de evaluación utilizados, las opiniones obtenidas de los funcionarios vinculados con el examen y cualquier otro aspecto que juzgue relevante para su adecuada comprensión.

El auditor es responsable por su trabajo, en consecuencia, la emisión del informe le impone diversas obligaciones. Aun cuando el auditor es el único responsable por la opinión expresada en su informe, la responsabilidad principal por la presentación de los estados financieros, de las informaciones y datos en ellos incluidos, las notas a los estados financieros y la información financiera complementaria recae en las máximas autoridades de las entidades auditadas//. (CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, 2001)

Un informe determina lo que el auditor quiere dar a conocer sobre el examen realizado a la entidad y el de comunicar las desviaciones encontradas durante el proceso de auditoría complementándolo con la comunicación de resultados a todos quienes integran la entidad para una toma de decisiones por parte de la máxima autoridad.

2.3.6.1 Clases de Informes

Informe extenso o largo

//Es el documento que prepara el auditor al finalizar el examen para comunicar los resultados, en él constan: el dictamen profesional sobre los estados financieros e información financiera complementaria, los estados financieros, las notas a los estados financieros, el detalle de la información financiera complementaria, los resultados de la auditoría, que incluye: la carta de Control Interno, el capítulo de Control Interno, que se organizará en condiciones reportables y no reportables y los comentarios se los estructurará en orden de cuentas, ciclos, procesos o sistemas, dependiendo del enfoque de la auditoría, además se agregarán los criterios y las opiniones obtenidas de los interesados y cualquier otro aspecto que juzgue relevante para la comprensión completa del mismo//. (CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, 2001)

Informe breve o corto

//Es el documento formulado por el auditor para comunicar los resultados, cuando se practica una auditoría financiera en la cual los hallazgos no sean relevantes ni se desprendan responsabilidades, este informe contendrá:

Dictamen profesional sobre los estados financieros e información financiera complementaria, los estados financieros, las notas a los estados financieros, el detalle de la información financiera complementaria.

Los resultados de la auditoría financiera que se han tramitado como un informe breve o corto, producen los mismos efectos legales, administrativos y financieros que los que se tramitan y comunican en los informes largos o extensos//.
(CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, 2001)

Requisitos y cualidades del informe

//En la preparación y presentación del informe de auditoría, se deben considerar los elementos y características que faciliten a los usuarios su comprensión y promuevan la efectiva aplicación de las acciones correctivas.

A continuación se describen las cualidades de mayor relevancia:

Concisión

Los informes deberán incluir los resultados de la auditoría y no contendrán detalles excesivos, palabras, oraciones, párrafos o secciones que no concuerden claramente con las ideas expuestas.

El exceso de detalles, causa problemas en la lectura de los informes por parte de los usuarios, por lo tanto, debe evitarse los párrafos largos y complicados.

Precisión y razonabilidad

El auditor debe adoptar una posición equitativa e imparcial para informar a los usuarios y lectores de los informes, que los resultados expuestos son confiables.

Un desacuerdo pone en duda su validez.

El auditor debe revelar hechos y conclusiones que han sido corroborados con evidencia que sea suficiente, competente, pertinente y se hallen debidamente documentados en los papeles de trabajo.

Respaldo adecuado

Los comentarios y conclusiones presentados en los informes, deben estar respaldados con suficiente evidencia para demostrar o probar las bases de lo informado, su precisión y razonabilidad.

No es necesario incluir en el informe datos muy detallados, salvo lo necesario para presentar exposiciones convincentes.

Las opiniones de la entidad y las conclusiones contenidas en los informes deben identificarse claramente como tales y estarán evidenciadas en los papeles de trabajo respectivos//. (CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, 2001)

UNIDAD III

2.4. NORMAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADAS

“Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS), son aquellas principios fundamentales de auditoría a los que deben enmarcarse su desempeño los auditores durante el proceso de la auditoría. Están constituidas por un grupo de 10 normas adoptadas por el American Institute Of Certified Public Accountants y que obliga a sus miembros, a cumplirlas, su finalidad es garantizar la calidad de los auditores, además del trabajo y contenido del informe que es presentado al final del proceso por parte del auditor.” (Téllez, 2015)

2.4.2. Clases de Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) han sido clasificadas en 3 grupos, de las cuales suman un total de 10, las mismas que son aplicadas por los auditores.

Estas Normas son las siguientes:

Normas generales o personales

- Entrenamiento y capacidad profesional.
- Independencia.
- Cuidado o esmero profesional.

Normas de ejecución del Trabajo

- Planeamiento y supervisión.
- Estudio y evaluación del Control Interno.
- Evidencia suficiente y competente.

Normas de preparación del Informe

- Aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- Consistencia.
- Revelación suficiente.
- Opinión del auditor.

2.4.3 Normas personales

- Entrenamiento y capacidad profesional.

La auditoría la realizará una persona o un grupo de personas que tengan una formación profesional técnica adecuada y la competencia como auditores cuya experiencia sea valedera, ante los múltiples obstáculos que presente la auditoría.

- Independencia

En todos los asuntos concernientes a ella, el auditor o los auditores mantendrán su independencia de actitud mental, sin ningún tipo de extorsión que haga que el auditor cambie sus objetivos de trabajo.

- Cuidado o esmero profesional

Debe ejercerse el debido cuidado profesional al planear y efectuar la auditoría y al preparar el informe por parte del auditor o grupo de auditores, ya que cualquier trabajo se la debe realizar con total diligencia caso contrario se lo reconoce como negligencia.

2.4.4 Normas referentes a la ejecución del trabajo

- **Planeamiento y supervisión.**

El trabajo se planeará adecuadamente y los asistentes, si los hay, deben ser supervisados rigurosamente. En la actualidad se aplica mucho énfasis en el uso

del enfoque de “arriba hacia abajo”, razón por la cual la planificación deberá llevar un determinado orden de sus procesos.

- **Estudio y evaluación del Control Interno**

Se obtendrá un conocimiento suficiente del control interno, a fin de planear la auditoría y determinar la naturaleza, el alcance y la extensión de otros procedimientos de la auditoría. Dicha normativa nace con el objetivo primordial, que mediante el auditor permita determinar el nivel de confianza de la información generada dentro de la entidad que conlleve a la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría.

- **Evidencia suficiente y competente**

Se obtendrá evidencia suficiente y competente mediante la inspección, la observación y la confirmación, con el fin de tener una base razonable para emitir una opinión respecto a los estados financieros. La evidencia es un conjunto de hechos comprobados, suficientes, competentes y pertinentes para sustentar una conclusión, los mismos que son obtenidos por medio de la pericia del auditor y que serán justificados en base al análisis técnico por parte del auditor y su equipo de trabajo profesional.

2.4.5 Normas referentes al informe

- Aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

El informe indica si los estados financieros están presentados conforme a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados son reglas generales, adoptadas como guías y fundamentos en lo relacionado a la Contabilidad de forma general, aprobadas como buenas y prevalecientes.

2.4.6. Evidencias de la Auditoría

//El auditor necesita considerar la relación entre el costo de obtener evidencia de auditoría y la utilidad de la información obtenida. Sin embargo, el caso de dificultad y gasto involucrado no es en sí mismo una base para omitir un procedimiento necesario. Cuando está en una duda sustancial respecto de una aseveración de importancia relativa en los estados financieros, el auditor debería intentar obtener apropiada evidencia suficiente de auditoría para quitar dicha duda. Sin embargo, si no le es posible obtener apropiada evidencia suficiente de auditoría, el auditor debería expresar una opinión calificada o una abstención de opinión.// (Corporación Edi-Ábaco Cia. Ltda., 2002)

2.4.6.1 Tipos de evidencias

Las evidencias se clasifican en:

//Evidencia física

Se obtiene mediante inspección y observación directa de las actividades, bienes o sucesos; esta evidencia puede presentarse en forma de documentos, fotografías, gráficos, cuadros, mapas o muestras materiales. Cuando la evidencia física es decisiva para lograr los objetivos de la Auditoría Interna, debe ser confirmada adecuada y oportunamente por los auditores internos.

Evidencia documental

Puede ser de carácter física o electrónica siempre y cuando tengan relación con la entidad que es auditada. Pueden ser externas o internas a la organización.

Evidencia testimonial

Se obtiene de otras personas en forma de declaraciones hechas en el curso de investigaciones o entrevistas. Estas manifestaciones pueden proporcionar

importantes indicios que no siempre cabe obtener a través de otras formas de trabajo en las auditorías internas.

Evidencia analítica

Surge del análisis y verificación de los datos. El análisis puede realizarse sobre cálculos, indicadores de rendimiento y tendencias reportadas en los informes financieros o de otro tipo de la organización u otras fuentes que pueden ser utilizadas.

Evidencia informática

Puede encontrarse en datos, sistemas de aplicaciones, instalaciones y soportes, tecnologías y personal informático. Para determinar la confiabilidad de la evidencia informática.// (Meléndrez, 2006)

2.4.7. Riesgos de Auditoría

//La posibilidad de existencia de errores puede presentarse en distintos niveles, por lo tanto se debe analizar de la forma más apropiada para observar la implicación de cada nivel sobre las auditorías que vayan a ser realizadas.

2.4.7.1 Riesgo inherente

Este tipo de riesgo tiene que ver exclusivamente con la actividad económica o negocio de la empresa, independientemente de los sistemas de control interno que allí se estén aplicando. Si se trata de una auditoría financiera es la susceptibilidad de los estados financieros a la existencia de errores significativos; este tipo de riesgo está fuera del control de un auditor, por lo que difícilmente se puede determinar o tomar decisiones para desaparecer el riesgo, ya que es algo innato de la actividad realizada por la empresa.

Entre los factores que llevan a la existencia de este tipo de riesgos está la naturaleza de las actividades económicas, como también la naturaleza de volumen tanto de transacciones como de productos y/o servicios, además tiene relevancia la parte gerencial y la calidad de recurso humano con que cuenta la entidad.// (Contabilidad, 2007).

2.4.7.2 Riesgo de control

//Es “el riesgo de que una representación errónea que pudiera ocurrir en una aseveración y que pudiera ser de importancia relativa, ya sea en lo individual o cuando se acumula con representaciones erróneas en otros saldos o clases, no se prevenga o detecte y corrija oportunamente por el control interno de la entidad”. En la práctica, el riesgo de control es la probabilidad de que los sistemas de control interno y control contable, diseñados e implementados por la administración de una entidad, sean incapaces de prevenir, o en su defecto de detectar y corregir, errores de importancia relativa en las cifras de sus estados financieros. Por lo anterior, resulta de sumo interés para el auditor independiente evaluar el diseño (si es adecuado) y la operación de los controles establecidos por una entidad, con el fin de poder valorar, de forma precisa, los niveles de riesgo de control a que debe hacer frente durante el desarrollo de su auditoría. Como el diseño e implementación de los sistemas de control interno y de control contable son responsabilidad de la administración de toda entidad, la responsabilidad de minimizar los efectos del riesgo de control recae sobre ésta última.// (Contabilidad, 2007)

2.4.7.3 Riesgo de detección

//Este tipo de riesgo está directamente relacionado con los procedimientos de auditoría, por lo que se trata de la no detección de la existencia de errores en el proceso realizado. La responsabilidad de llevar a cabo una auditoría con procedimientos adecuados es de total responsabilidad del grupo auditor, es tan

importante este riesgo, que bien trabajado contribuye a debilitar el riesgo de control y el riesgo inherente de la compañía.

Es por esto que un proceso de auditoría que contenga problemas de detección muy seguramente en el momento en que no se analice la información de la forma adecuada, no va a contribuir a la detección de riesgos inherentes y de control a que está expuesta la información del ente y además se podría estar dando un dictamen incorrecto.// (Vidal, 2009)

Tal y como se desprende de la definición anterior, el riesgo de detección es una responsabilidad directa del auditor y consiste, fundamentalmente, en la posibilidad de que éste cometa errores a lo largo del desarrollo de la auditoría de los estados financieros de una entidad, los cuales lo conduzcan a emitir una opinión equivocada. Partiendo de riesgos visibles desde el inicio de la auditoría en los datos de muestreo, además de falta de pericia, conocimiento técnico, experiencia, esmero y cuidado profesional durante el proceso de desarrollo de sus procedimientos de auditoría.

UNIDAD IV

2.5. CONTROL INTERNO

“El control interno se define como un proceso, efectuado por el personal de una entidad, diseñado para conseguir unos objetivos específicos. La definición es amplia y cubre todos los aspectos de control de un negocio, pero al mismo tiempo permite centrarse en objetivos específicos.

El control interno consta de cinco componentes relacionados entre sí que son inherentes al estilo de gestión de la empresa. Estos componentes están vinculados entre sí y sirven como criterios para determinar si el sistema es eficaz”. (Librand, 1997)

2.5.1 Componentes del Control Interno

//El marco integrado de control interno propuesto por COSO, provee un enfoque integral y herramientas para la implementación de un sistema de control interno efectivo y en pro de mejora continua. Un sistema de control interno efectivo reduce a un nivel aceptable el riesgo de no alcanzar un objetivo de la entidad.

El modelo de control interno COSO 2013 actualizado, está compuesto por los cinco componentes, establecidos en el marco anterior y 17 principios que la administración de toda organización debería implementar.

Entorno de control

Principio 1: demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.

Principio 2: ejerce responsabilidad de supervisión.

Principio 3: establece estructura, autoridad, y responsabilidad.

Principio 4: demuestra compromiso para la competencia.

Principio 5: hace cumplir con la responsabilidad.

Evaluación de riesgos

Principio 6: especifica objetivos relevantes.

Principio 7: identifica y analiza los riesgos.

Principio 8: evalúa el riesgo de fraude.

Principio 9: identifica y analiza cambios importantes.

Actividades de control

Principio 10: selecciona y desarrolla actividades de control.

Principio 11: selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología.

Principio 12: se implementa a través de políticas y procedimientos.

Principio 13: usa información Relevante.

Sistemas de información.

Principio 14: comunica internamente.

Principio 15: comunica externamente.

Supervisión del sistema de control - monitoreo

Principio 16: conduce evaluaciones continuas y/o independientes.

Principio 17: evalúa y comunica deficiencias// (FRETT, 2016)

2.5.2 Métodos de evaluación al Control Interno

Para una adecuada evaluación del sistema de Control Interno, se debe utilizar unos de los siguientes métodos:

✓ Método Descriptivo o de Memorándum

Es la explicación por escrito de las rutinas establecidas para la ejecución de las distintas operaciones del control interno, es decir formular de manera de memoria donde se transcribe en forma fluida distintos pasos de su aspecto operativo. La descripción debe hacerse de manera tal que siga el curso de las operaciones en todas las unidades que intervienen, no se realizará en forma aislada. (ESCALANTE)

✓ Método Gráfico

“Este método tiene como base la esquematización de las operaciones mediante el empleo de dibujos (flechas, cuadros, figuras geométricas varias); en dichos dibujos se representan departamentos, formas, archivos, etc., y por medio de ellos se indican y explican los flujos de las operaciones” (ESCALANTE)

✓ Método de Cuestionario

“Se elabora previamente una relación de preguntas sobre aspectos básicos de la operación a investigar y a continuación se procede a obtener las respuestas a tales preguntas. Generalmente estas preguntas se formulan de tal suerte que una respuesta negativa advierta debilidades en el control interno, no obstante, cuando se hace necesario deben incluirse explicaciones más amplias que hagan suficientes respuestas”. (ESCALANTE)

UNIDAD V

2.6. UNIDAD HIPOTÉTICA

2.6.1 Hipótesis

Examen Especial a la cuenta Bancos, Ingresos y Gastos de la *Congregación Colegio Santa Mariana de Jesús de la ciudad de Quito*, en el periodo comprendido del 1 de septiembre del 2014 al 30 de septiembre del 2015, para verificar la utilización y optimización de sus recursos.

2.6.2 Variables

2.6.2.1 Variable independiente

Examen Especial.

2.6.2.2 Variable dependiente

Utilización y optimización de recursos.

2.6.3 Operacionalización de las variables

VARIABLE INDEPENDIENTE	CONCEPTO	CATEGORÍA	INDICADORES	TÉCNICAS E INSTRUMENTO
Examen Especial	Es un procedimiento de verificación y análisis de operaciones financieras específicas en donde se emite un informe que incluye conclusiones y recomendaciones.	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento de verificación. • Operaciones financieras. • Informe. 	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de documentos. • Papeles de trabajo. • Emisión de conclusiones y recomendaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Observación. • Guía de observación.

VARIABLE DEPENDIENTE	CONCEPTO	CATEGORÍA	INDICADORES	TÉCNICAS E INSTRUMENTO
Utilización y optimización de recursos.	Es la administración y manejo de recursos de la entidad para alcanzar el cumplimiento de metas y objetivos.	<ul style="list-style-type: none"> • Administración. • Manejo de Recursos. • Objetivos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Control interno (normas y base legal). • Recurso tecnológico, material, humano, económico. • Revisión de normativa legal. 	<ul style="list-style-type: none"> • Observación. • Guía de observación. • Entrevista. • Encuesta.

CAPÍTULO III

3 MARCO METODOLÓGICO

3.1 MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

Para la realización de esta investigación se utilizó el método Descriptivo, tomando en cuenta los objetivos que la investigación alcanzó.

Método Descriptivo.- Este método se utilizó para describir los principales factores relacionados con las cuentas significativas sometidas a examen de la Institución como materia de estudio y análisis, así como permitió la optimización y utilización de los recursos dentro del período de examen.

- **Delimitación del problema.-** Examen Especial a la cuenta Bancos, Ingresos y Gastos de la *Congregación Colegio Santa Mariana de Jesús de la ciudad de Quito*, en el período comprendido del 1 de septiembre del 2014 al 30 de septiembre del 2015, para verificar la utilización y optimización de sus recursos.
- **Estudio del material bibliográfico y estudio exploratorio.-** Se realizó un análisis a las principales leyes, normas y reglamentos en los que se basó la institución para realizar su actividad económica y cumplió con lo establecido por la ley para el desarrollo de sí mismo.
- **Formulación de la hipótesis.-** Examen Especial a la cuenta Bancos, Ingresos y Gastos de la *Congregación Colegio Santa Mariana de Jesús de la ciudad de Quito*, en el período comprendido del 1 de septiembre del 2014

al 30 de septiembre del 2015, para verificar la utilización y optimización de sus recursos.

- **Recolección de datos.-** La principal fuente de recolección de datos se basó en la Congregación Colegio “Santa Mariana de Jesús” de la ciudad de Quito, partiendo desde su fundación y el proceso administrativo y financiero, a más de realizar investigaciones relacionadas de exámenes especiales en entidades dentro del país.
- **Procesamiento de los datos (organización, clasificación, comparación, interpretación de los datos).-** Para la elaboración de datos se realizó una comparación entre las principales cuentas examinadas (Bancos, Ingresos y Gastos), de la Entidad mediante papeles de trabajo elaborados por el auditor para determinar su claridad e interpretación.
- **Redacción del informe.-** En esta etapa se redactó un informe largo de los resultados obtenidos en base al proyecto realizado.

3.2 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

Por la naturaleza y las características de la investigación, fue no experimental, porque en el proceso investigativo se lo realizó tal y como se presentó la información.

3.3 TIPO DE INVESTIGACIÓN

Por los objetivos de la investigación, se caracterizó por ser Descriptiva y Documental.

a) **Descriptiva.-** Porque nos permitió describir aspectos relevantes en cuanto a tipos de auditoría, cuentas significativas y su cálculo, en magnitud de cantidad, dinero y a través de un análisis determinamos cómo se optimizaron los recursos.

b) **Documental.-** Tuvo el propósito de ampliar y profundizar los conocimientos de su naturaleza con apoyo en fuentes bibliográficas y en trabajos previos, en donde se analizó, interpretó, y se emitieron las opiniones, conclusiones y recomendaciones.

3.4 POBLACIÓN Y MUESTRA

3.4.1 Población

La población para objeto de estudio fue el Departamento Financiero de la Congregación Colegio “Santa Mariana de Jesús” de la ciudad de Quito, que consta de 2 personas.

3.4.2 Muestra

No se consideró muestra para la presente investigación, por cuanto el universo no fue significativo.

3.5 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS

3.5.1 Técnicas

- **Observación.-** Se aplicó este tipo de técnica, ya que nos permitió analizar el comportamiento del control interno en el Departamento Financiero y en la institución.

- **Encuestas.-** Se realizó una encuesta a los funcionarios de la Entidad para recolectar información útil para el examen.
- **Entrevistas.-** Se realizaron para establecer un cruce de información con lo establecido en documentos de la Entidad.

3.5.2 Instrumento

Guía de observación.

Guía de encuesta.

Guía de entrevista.

3.6 TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO E INTERPRETACIÓN DE DATOS

Se utilizaron técnicas matemáticas e informáticas para el procesamiento de los datos de la investigación, como es el programa de Microsoft Excel con los respectivos gráficos para el análisis.

3.7 COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS

El Examen realizado a la cuenta Bancos, Ingresos y Gastos de la Congregación Colegio “Santa Mariana de Jesús” de la ciudad de Quito en el período comprendido del 1 de septiembre del 2014 al 30 de septiembre del 2015, el cual se verificó para la utilización y optimización de los recursos.

INFORME DEL PERIODO EXAMINADO

Quito, 11 de marzo del 2016

Hermana:

Dolores Álvarez

SUPERIORA DE LA CONGREGACIÓN COLEGIOS "SANTA MARIANA DE JESÚS" DE LA CIUDAD DE QUITO

Presente.-

Reciba un cordial saludo, al mismo tiempo me permito comunicarle lo siguiente:

Hemos efectuado el Examen Especial a las cuentas Bancos, Ingresos Gastos de la Congregación, comprendido en el período del 1 de septiembre del 2014 al 30 de septiembre del 2015.

Nuestro examen se efectuó de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría Gubernamental, estas normas requieren que el examen sea debidamente planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada, no contiene exposiciones erróneas de carácter significativo; igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

Debido a la naturaleza especial de nuestro examen, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente Informe, las mismas que hemos creído conveniente deberán ser aplicadas inmediatamente por la máxima autoridad.

Atentamente,

Otto Arellano

SUPERVISOR

ARELLANO&ASOCIADOS

ARCHIVO PERMANENTE

CLIENTE: CONGREGACIÓN COLEGIO “SANTA MARIANA DE JESÚS” DE LA CIUDAD DE QUITO

TIPO DE AUDITORÍA: EXAMEN ESPECIAL

PERIODO: DEL 1 DE SEPTIEMBRE DEL 2014 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2015

Tabla 1: Archivo Permanente

INFORMACIÓN GENERAL	AP1
INFORMACIÓN LEGAL	AP2
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	AP3
ÁREA CONTABLE Y DE PRESUPUESTO	AP4

ARELLANO&ASOCIADOS

INFORMACIÓN GENERAL

Reseña histórica

En la República del Ecuador, con sede principal en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, mediante Acuerdo Ejecutivo No. 596 del 26 de diciembre de 1939, publicado en los Registros Oficiales Nros. 330 y 331 del 8 y 9 de enero de 1940, se constituyó legalmente, como persona jurídica, la Congregación de Religiosas o Instituto “Santa Mariana de Jesús”, fundada por la Madre Mercedes Molina, en Riobamba, el 14 de abril de 1873. Es la primera Institución Femenina de Religiosas de nacionalidad ecuatoriana, conformada para servir a la sociedad y lograr las metas y objetivos que se proponen y que constan en el Estatuto de aprobación mediante la evangelización por medio de la Educación Cristiana para la niñez, adolescencia, y juventud ecuatoriana preferentemente de los estratos sociales marginados de la Sierra, Costa, Región Amazónica y la Región Insular por medio de varios servicios pedagógicos, alimentación, apoyo, servicio parroquial y comunitario y demás obras de asistencia humano-social.

Actualmente, su apostolado se ha extendido y ejercita su obra espiritual humana y social en diversas provincias y estados del Ecuador además de varios países y sociedades del Continente Americano, Europa, Asia, África y Oceanía.

Objetivos de la Entidad

Entre los principales objetivos de la Entidad, determinados en el Proyecto Educativo Institucional constan:

- Facilitar la integración de niños, niñas y jóvenes a la comunidad Marianita en donde la “Cristiana Educación” que se brinda fortalezca, desarrolle y genere cambios comportamentales, espirituales y académicos en todo nivel.

- Estimular el desarrollo de hábitos de trabajo y la práctica diaria de valores, logrando relaciones interpersonales basadas en el respeto y la tolerancia, la bondad y la firmeza.
- Promover la investigación y la experimentación, afirmar la consciencia ecológica y una profunda preparación científica y formación espiritual que habilite al estudiante Marianita a continuar sus estudios en forma permanente.
- Crear espacios que formen holísticamente a nuestros estudiantes en el manejo de su tiempo libre en actividades académicas, sociales, artísticas, deportivas, recreativas, pastorales, comunitarias, tecnológicas, fomentando una mentalidad crítica, reflexiva y creadora.

Ubicación

La ubicación de la Congregación Colegio “Santa Mariana de Jesús”, es en la provincia de Pichincha, cantón Quito, parroquia Mariscal Sucre, calles Tamayo N° 21-140 Y Robles.

Principales actividades, operaciones e instalaciones

- La actividad a la que se dedica la Institución es educativa, es igual a los servicios que presta netamente educativos.
- La Institución presta y cuenta con servicios médico, transporte, bar, biblioteca y laboratorios
- Da como servicio educativo tanto en la jornada matutina y vespertina con los niveles pre-primario, primario y medio con primero, segundo y tercer cursos del ciclo básico y el primero, segundo y tercer curso de bachillerato en ciencias.

Principales políticas y estrategias institucionales.

Políticas

- La familia es la primera escuela de formación, es la escuela de virtudes humanas cristianas y sociales. Es la primera comunidad evangelizadora. De ella recibimos la vida, la primera experiencia de amor y fe. Con ella y desde ella asumimos la misión de evangelizar a través de nuestro testimonio.
- Asistir a todas las convivencias, reuniones académicas, programas y eventos realizados en la Institución y participar de ellas activamente demostrando su identidad institucional y su sentido de pertenencia.
- El representante debe cumplir con el PAGO DE LAS PENSIONES de manera puntual de sus representados, ya sea de la sección de básica o bachillerato durante los primeros 5 días del mes, sin que éste sea llamado.
- Siendo una Institución un centro de encuentro con la vida Cristiana-Católica y frente a la libertad de opción de los padres de familia que nos eligen, requerimos de RESPETO y ACOMPAÑAMIENTO en nuestras prácticas religiosas como convivencias eucaristías, triduos. Este acompañamiento debe ser familiar y personal.
- ASISTIR CUANDO ES LLAMADO POR TUTORIA Y MAESTROS EN LOS HORARIOS ESTABLECIDOS PARA LA ATENCION DE LOS PADRES DE FAMILIA, pues este es el espacio apropiado para solucionar conflictos sin interrumpir las tareas escolares con nuestros estudiantes.
- El desconocimiento de las reglas, normas y procedimientos nos exime al padre de familia y/o representantes de su responsabilidad.
- Garantizar que su representado no porte implementos tecnológicos a la Institución como MP3, MP4, IPOD, IPAD, CELULARES SOFISTICADOS, tablet y otros objetos que no favorecen al proceso de educación, así como ningún objeto de valor que puede ocasionar inconvenientes en el aula o Institución.

- Los padres y/o representantes legales de los estudiantes son responsables de todos los actos o hechos, que confieren sus representantes que afecten a la Institución, a docentes, estudiantes, o terceros de la comunidad educativa y fuera de ella.
- Los padres y/o representado deben conocer sobre la CERO TOLERANCIA que existe en la Institución en lo referente a sustancias prohibidas y violencia al interior o exterior de la Institución (espacios físicos ubicados hasta 100 metros alrededor de la Entidad).
- Los padres y/o representados son responsables del comportamiento que sus representados evidencien en los transportes escolares, así como los daños que ocasionaría en cualquier momento del año escolar.

Estrategias

- Consolidar una estructura administrativa eficiente, ágil y flexible que sea soporte de la gestión académica en general en la Unidad Educativa.
- Fortalecer los recursos humanos para lograr un equipo de trabajo de alto nivel profesional, comprometido con el proyecto educativo de la Institución.
- Involucrar a los padres de familia, estudiantes y maestro como un equipo conjunto para poner en funcionamiento la operatividad de los proyectos.
- Formación de los estudiantes a través del desarrollo de capacidades, competencias y valores como ejes transversales.

Valores

- Puntualidad.
- Respeto al estudiante.
- Atención de calidad.
- Responsabilidad social.
- Ética.
- Compromiso con la Comunidad.
- Capacitación permanente del recurso humano.

INFORMACIÓN LEGAL

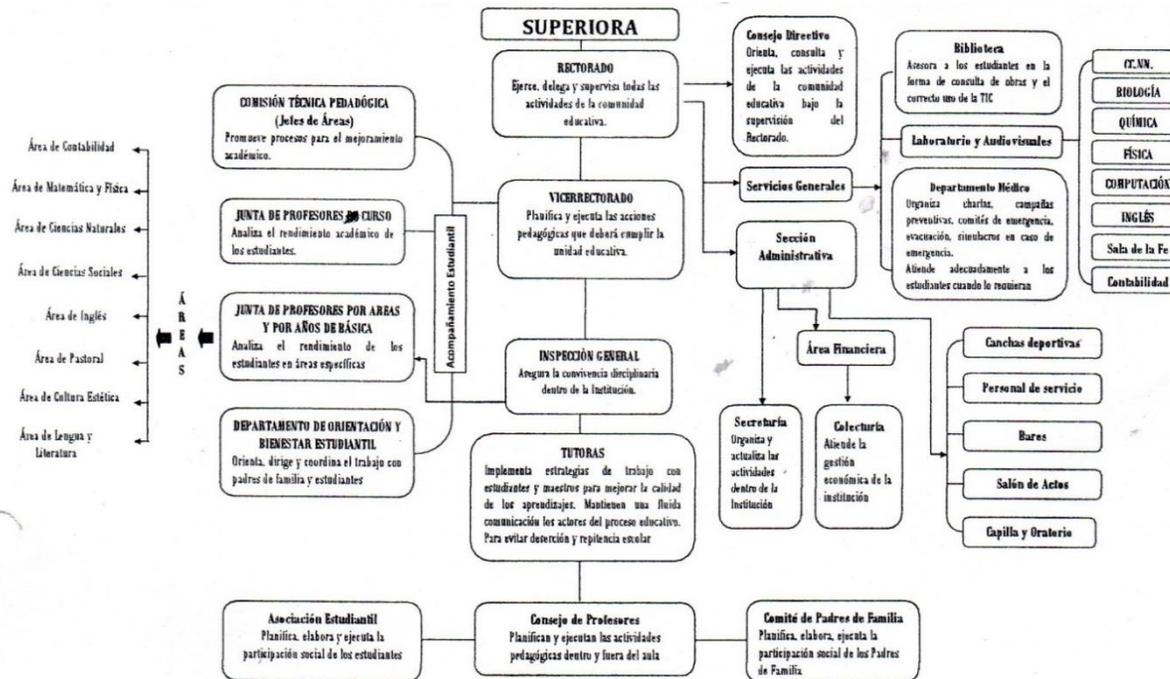
Disposiciones legales

Las actividades y operaciones de la Congregación Colegio “Santa Mariana de Jesús” de la ciudad de Quito, están normadas por las siguientes disposiciones específicas, tales como:

- Constitución de la República del Ecuador.
- Ministerio de Educación.
- Ley de Educación Dirección Distrital 17D05 Norte.
- Ley Orgánica de Educación Intercultural.
- Reglamento General a la Ley Orgánico de Educación Intercultural.
- Código de Trabajo.
- Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Ministerio de Educación.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Organigrama Estructural de la Congregación Colegio “Santa Mariana de Jesús”



Fuente: “CCSMJ”
 Realizado por: Jessica Espinosa
 Jacobo Villalón

ÁREA CONTABLE Y DE PRESUPUESTO

Principales políticas contables

- La Congregación Colegio “Santa Mariana de Jesús” de la ciudad de Quito, no aplica políticas contables ya que cuentan con un sistema contable obsoleto.

La Contabilidad utilizada en la Entidad entrega información básica bajo el sistema informático obsoleto, presentando la siguiente información:

- Diario General: basado en cuadernos contables y llevados por escrito.
- Balance de Comprobación: arrojado por el sistema obsoleto.
- Estado de Situación Financiera: arrojado por el sistema obsoleto.
- Estado de Resultados arrojado por el sistema obsoleto.

Descripción del sistema Presupuestario

La Colectora es la persona encargada de realizar la proforma presupuestaria, la misma que es validada por el Distrito al que se rigen, luego de haber sido dada a conocer por la Junta de Educadores y de la Superiora de la Institución.

ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN

CLIENTE: CONGREGACIÓN COLEGIO “SANTA MARIANA DE JESÚS” DE LA CIUDAD DE QUITO

TIPO DE AUDITORIA: EXAMEN ESPECIAL

PERIODO: DEL 1 DE SEPTIEMBRE DEL 2014 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2015

Tabla 2: Archivo de Planificación

ADMINISTRACIÓN DEL EXAMEN ESPECIAL	APL1
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR	APL2
PALANIFICACIÓN ESPECÍFICA	APL3

ARELLANO&ASOCIADOS

CLIENTE: CONGREGACIÓN COLEGIO “SANTA MARIANA DE JESÚS” DE LA CIUDAD DE QUITO

TIPO DE AUDITORIA: EXAMEN ESPECIAL

PERIODO: DEL 1 DE SEPTIEMBRE DEL 2014 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2015

Tabla 3: Planificación

CONTRATO DE TRABAJO	A1
AUDITORES DESIGNADOS PARA EL EXAMEN	A2
COMUNICACIÓN DEL INICIO DE EXAMEN	A3

ARELLANO&ASOCIADOS

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA EXTERNA

La Institución “Congregación Colegio Santa Mariana de Jesús” representada por la Superiora Dolores Margarita Álvarez Solano portadora de la C.I. 110268530-0, por una parte, que en adelante y para efectos de este contrato se denominará EL CONTRATANTE y por otra parte el Msc. Otto Arellano Cepeda, denominado EL AUDITOR, convienen celebrar el contrato que contiene las cláusulas siguientes:

PRIMERA: EL CONTRATANTE.- Ha solicitado los servicios profesionales del AUDITOR para que este efectúe el examen de sus estados financieros correspondientes al período académico del año 2014-2015 comprendido, desde el 1 de septiembre del 2014 al 30 de septiembre del año 2015. Ante la propuesta de servicios profesionales en donde se estipulan los términos, condiciones y lineamientos generales de los programa de trabajo y alcance de la auditoría propuesta que por su contenido, deberá considerarse como parte integrante de este contrato.

SEGUNDA: OBJETIVO Y ALCANCE DEL TRABAJO.- El trabajo del AUDITOR se sujetará a las Normas y Procedimientos de Auditoría Generalmente Aceptados por la profesión del Contador Público en el Ecuador y a las disposiciones de la Superintendencia de Compañías, contenidas en el Reglamento sobre los requisitos mínimos que deberán contener los informes de auditoría. 1) La revisión del control interno en el alcance que sea necesario para fundamentar los procedimientos de auditoría, de acuerdo con las Normas Generalmente Aceptadas; 2) El diseño y aplicación del programa de trabajo adecuado a las necesidades del CONTRATANTE; 3) El examen de los documentos y registros contables y la realización de las pruebas que se consideren necesarios en las circunstancias, 4) La emisión del “Informe Confidencial para la Administración” que contenga las observaciones y sugerencias sobre aquellos aspectos del sistema de

control interno y de los procedimientos de Contabilidad que se observaron durante el trabajo de Auditoría; 5) La emisión del dictamen de auditores externos sobre la razonabilidad de los estados financieros (estado de Situación Financiera, estado de Resultados Integral, estado de Flujo de Efectivo, estado de Evolución Patrimonial, notas a los estados financieros e información complementaria) del CONTRATANTE al 30 de septiembre del año 2015.

TERCERA: Los honorarios por los servicios de auditoría, objeto de este contrato, quedan fijados en la suma de MIL DOCIENTOS 00/100 DÓLARES AMERICANOS (\$1.200) más IVA.

CUARTO: Los honorarios profesionales serán pagados en tres partes, de la siguiente forma:

50% a la suscripción del presente contrato.

30% a la terminación de la auditoría preliminar en sus oficinas.

20% a la entrega del informe respectivo.

QUINTA: PLAZOS.- La labor de Auditoría culminará en un período no mayor a 4 meses; plazo que correrá con la suscripción del presente contrato. El informe sobre la razonabilidad de los estados financieros, será proporcionado a las autoridades de la Institución tres semanas posteriores a la conclusión del trabajo de Auditoría.

SEXTA: Se deja constancia que el CONTRATANTE no tiene relación laboral ni dependencia con EL AUDITOR, ni con el personal que ésta ocupa en el trabajo de los servicios aquí contratados. Dicha relación es directa entre EL AUDITOR, como parte patronal y sus empleados.

SEPTIMA: LA CONTRATANTE.- Se compromete a colaborar con el aporte de su propio personal para proporcionar información, comprobantes de archivo, instalaciones, equipo informático y cualquier otro elemento de trabajo que EL

AUDITOR Y EQUIPO DE TRABAJO pueda necesitar para el cabal cumplimiento de su labor profesional.

OCTAVA: PRODUCTO A SER ENTREGADO.- EI AUDITOR deberá entregar a LA CONTRATANTE un informe de Control Interno, así como el informe final de Auditoría.

NOVENA: En caso de divergencia y en tanto ésta no pudiera ser solucionada en forma amistosa y directa entre las partes, se comprometen a someter el diferendo a la resolución arbitral e inapelable del Tribunal de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Quito, con sujeción a la Ley de Arbitraje Comercial del Ecuador y de su Reglamento.

En subsidio, las partes se someten a los jueces competentes del cantón Quito y el trámite verbal sumario, fijando, para esos efectos, sus domicilios en esta ciudad.

Para constancia y ratificación de lo aquí encontrado, firman las partes en la ciudad de Quito, a los 24 días del mes de noviembre del dos mil quince.

Superiora Dolores Alvarez

**REPRESENTANTE DE LA
INSTITUCIÓN AUDITADA**

Msc. Otto Arellano

AUDITOR

AUDITORES DESIGNADOS**Tabla 4: Integrantes del Equipo de Auditoría**

N°	NOMBRES	CARGO	SIGLAS
1	Msc. Otto Arellano	SUPERVISOR	O.A
2	Jacobo Villalón	AUDITOR OPERATIVO	J.V
3	Jessica Espinosa	AUDITOR OPERATIVO	J.E

Tiempo empleado para el trabajo 120 días laborables.

Fecha de inicio del trabajo de campo el 24 de noviembre del 2015.

Horas empleadas por los integrantes:

- ✓ Supervisor, 4 horas diarias.
- ✓ Operativos Junior, 8 horas diarias.

Quito, 24 de noviembre del 2015

Asunto: notificación de inicio de Auditoría Financiera
Oficio No. AUD-OFD-001-2015

Hermana:

Dolores Álvarez

SUPERIORA DEL CONGREGACIÓN COLEGIO “SANTA MARIANA DE JESÚS”

Presente.-

De mi consideración:

De conformidad al contrato suscrito de servicios profesionales celebrado entre la Hermana Superiora Dolores Alvarez, representante de la **CONGREGACIÓN COLEGIO “SANTA MARIANA DE JESÚS”**; y el Msc. Otto Arellano Cepeda, comunico a usted que se ha iniciado una Auditoria Financiera por el período comprendido entre el 1 de septiembre del 2014 al 30 de septiembre del 2015; motivo por el cual solicito la colaboración necesaria para que se nos proporcione toda la información y documentación del caso para cumplir con los objetivos de la Auditoría, así como de comunicar a los colaboradores de la institución del trabajo anteriormente mencionado.

Atentamente,

Otto Arellano

SUPERVISOR

CLIENTE: CONGREGACIÓN COLEGIO “SANTA MARIANA DE JESÚS” DE LA CIUDAD DE QUITO

TIPO DE AUDITORIA: EXAMEN ESPECIAL

PERIODO: DEL 1 DE SEPTIEMBRE DEL 2014 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2015

Tabla 5: Planificación Preliminar

PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR	B1
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR	B2

ARELLANO&ASOCIADOS

**CONGREGACIÓN COLEGIO “SANTA MARIANA DE JESÚS” DE LA CIUDAD
DE QUITO**

PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

DEL 1 DE SEPTIEMBRE DEL 2014 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2015

Tabla 6: Programa de Planificación Preliminar

N°	PROCEDIMIENTO	REFERENCIA	REALIZADO POR
1	Conocimiento de la “CCSMJ”. Su naturaleza jurídica.	I.G.	J.E J.V
2	Leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y otros documentos relacionados con la actividad de la entidad.	I.I	J.E J.V
3	Información sobre la estructura organizacional, ubicación física, detalle de funcionarios.	E.O	J.E J.V
4	Recursos financieros del 1 de septiembre del 2014 al 30 de septiembre del 2015.	I.F	J.E J.V

INFORMACIÓN GENERAL

Nombre de la Institución: Congregación Colegio “Santa Mariana de Jesús” de la ciudad de Quito

Finalidad: Prestación de servicios educativos.

País: Ecuador.

Región: Sierra.

Provincia: Pichincha.

Cantón: Quito.

Parroquia: Mariscal Sucre.

Dirección: Calles Tamayo N° 21-140 y Robles.

Misión: “La Unidad Educativa “SANTA MARIANA DE JESUS” inspirada en el Evangelio, los Documentos Eclesiales y el carisma de nuestra Fundadora Mercedes de Jesús Molina y Santa Mariana de Jesús, nuestra Patrona, será una Institución que forma global e integralmente a personas líderes, creativas y solidarias con valoración de sí mismas y de los demás, a través de un modelo educativo pedagógico que les permita responder a los retos que presenta la vida contemporánea formulando su proyecto de vida al servicio de la Iglesia y la sociedad como agente de cambio”.

Visión: “La Unidad Educativa “Santa Mariana de Jesús” es un Centro Educativo evangelizador formador de niñas, niños y jóvenes comprendiendo la educación básica y bachillerato, que ofrece la preparación cristiana Marianita y la excelencia académica con énfasis en la educación “EN Y PARA LA LIBERTAD” constituyéndose en agentes de cambio social con la participación de laicos comprometidos”.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La Congregación Colegio “Santa Mariana de Jesús” de la ciudad de Quito, para el cumplimiento de sus objetivos está integrado por los siguientes niveles administrativos:

Tabla 7: Niveles administrativos

NIVELES	UNIDADES
DIRECTIVO	Consejo Directivo
EJECUTIVO	Rector
	Vicerrector
OPERATIVO	Junta de Profesores
APOYO	Comité de Padres de Familia
AUXILIAR	Inspectores
	Secretaría
	Colecturía
	Biblioteca
	Laboratorio
	Conserjes
	Pastoral
	Departamento de Orientación
	Enfermería

Tabla 8: Funcionarios principales

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	PERIODO DE GESTIÓN	
		DESDE	HASTA
Hrna. Dolores Álvares	Superiora	2015	Continúa
Lic. Mireya Pueta	Rectora	1970	Continúa
Lic. María Lucero	Vicerrectora	1973	Continúa
Lic. Rosario Ochoa	Secretaria	1982	Continúa
Lic. Sandra Mafle	Colectora	2010	2015

INFORMACIÓN FINANCIERA

Para cumplir con sus actividades administrativas-financieras, la Congregación Colegio “Santa Mariana de Jesús” de la ciudad de Quito, contó con los siguientes recursos financieros en el período de análisis:

Tabla 9: Información financiera

AÑO	VALOR
2014	\$345,546,10
SUMAN	\$345,546,10

Valor tomado del Reporte de Información Consolidada de Ejecución del Presupuesto de la Congregación, generado por la Colectora.

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**CONGREGACIÓN COLEGIO “SANTA MARIANA DE JESÚS” DE LA CIUDAD
DE QUITO****DEL 1 DE SEPTIEMBRE DEL 2014 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2015****1.- Antecedentes**

La Congregación Colegio “Santa Mariana De Jesús” de la ciudad de Quito en los períodos anteriores no ha sido auditada con anterioridad.

2.- Motivo de la Auditoría.- La Auditoría Financiera a la Congregación Colegio “Santa Mariana de Jesús” de la ciudad de Quito, se realizará de conformidad al contrato de prestación de servicios profesionales de 24 de noviembre del 2015, celebrado entre los representantes de estas entidades, dada el motivo que las autoridades competentes de la Institución desean tener información razonable y verídica para la futura toma de decisiones y medidas correctivas.

3.- Objetivo del examen**General:**

Determinar el grado de razonabilidad de los procesos en donde interviene estas cuentas dentro de los estados financieros de la Congregación Colegio “Santa Mariana de Jesús” de la ciudad de Quito.

Específicos:

- Identificar las cuentas más significativas realizadas por la Entidad
- Determinar el grado de confiabilidad de los sistemas contables, administrativos, financieros de la Entidad
- Establecer el nivel de control interno dentro de la Congregación.

4.- Alcance de la Auditoria.

La Auditoría Financiera a la Congregación Colegio “Santa Mariana de Jesús” de la ciudad de Quito comprenderá el periodo entre el 1 de septiembre del 2014 al 30 de septiembre del 2015.

5.- Conocimiento de la Entidad y su base legal

5.1 Base legal

En la República del Ecuador, con sede principal en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, mediante Acuerdo Ejecutivo No. 596, del 26 de diciembre de 1939, publicado en los Registros Oficiales Nros. 330 y 331 del 8 y 9 de enero de 1940, se constituyó legalmente, como persona jurídica, la Congregación de Religiosas o Instituto “Santa Mariana de Jesús”, fundada por la Madre Mercedes Molina, en Riobamba, el 14 de abril de 1873. Es la primera Institución Femenina de Religiosas de nacionalidad ecuatoriana, conformada para servir a la sociedad y lograr las metas y objetivos que se proponen y que constan en el Estatuto de aprobación mediante la evangelización por medio de la Educación Cristiana para la niñez, adolescencia, y juventud ecuatoriana preferentemente de los estratos sociales marginados de la Sierra, Costa, Región Amazónica y la Región Insular por medio de varios servicios pedagógicos, alimentación, apoyo, servicio parroquial y comunitario y demás obras de asistencia humano-social.

Actualmente, su apostolado se ha extendido y ejercita su obra espiritual humana y social en diversas provincias y estados del Ecuador además de varios países y sociedades del Continente Americano, Europa, Asia, África y Oceanía.

5.2 Ubicación

La ubicación de la congregación Colegio “Santa Mariana de Jesús”, es en la provincia de Pichincha, cantón Quito, parroquia Mariscal Sucre, calles Tamayo N° 21-140 y Robles.

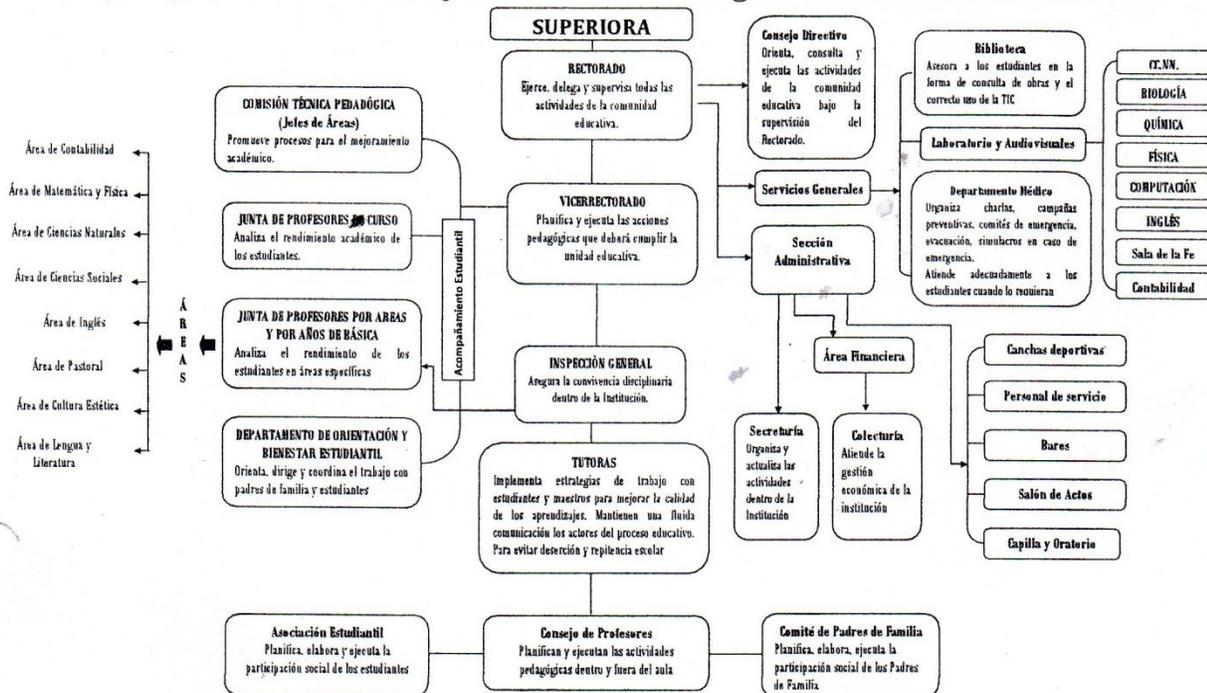
5.3 Principales disposiciones legales

Las actividades y operaciones de la Congregación Colegio “Santa Mariana de Jesús” de la ciudad de Quito, están normadas por las siguientes disposiciones específicas, tales como:

- Constitución de la República del Ecuador.
- Ministerio de Educación.
- Ley de Educación Dirección Distrital 17D05 Norte.
- Ley Orgánica de Educación Intercultural.
- Reglamento General a la Ley Orgánico de Educación Intercultural.
- Código de Trabajo.
- Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Educación.

5.4 Estructura Orgánica

Organigrama Estructural y Funcional del Colegio “Santa Mariana de Jesús”



5.5 Misión, visión y objetivos de la Entidad

Misión

“La Unidad Educativa “SANTA MARIANA DE JESUS” inspirada en el Evangelio, los Documentos Eclesiales y el carisma de nuestra Fundadora Mercedes de Jesús Molina y Santa Mariana de Jesús, nuestra Patrona, será una Institución que forma global e integralmente a personas líderes, creativas y solidarias con valoración de sí mismas y de los demás, a través de un modelo educativo pedagógico que les permita responder a los retos que presenta la vida contemporánea, formulando su proyecto de vida al servicio de la Iglesia y la sociedad como agente de cambio”.

Visión

“La Unidad Educativa “Santa Mariana de Jesús” es un Centro Educativo evangelizador formador de niñas, niños y jóvenes comprendiendo la Educación Básica y Bachillerato, que ofrece la preparación cristiana Marianita y la excelencia académica con énfasis en la educación “EN Y PARA LA LIBERTAD” constituyéndose en agentes de cambio social con la participación de laicos comprometidos”.

Objetivos

Entre los principales objetivos de la Entidad, determinados en el Proyecto Educativo Institucional, constan:

- Facilitar la integración de niños, niñas y jóvenes a la Comunidad Marianita en donde la “Cristiana Educación” que se brinda fortalezca, desarrolle y genere cambios comportamentales, espirituales y académicos en todo nivel.
- Estimular el desarrollo de hábitos de trabajo y la práctica diaria de valores, logrando relaciones interpersonales basadas en el respeto y la tolerancia, la bondad y la firmeza.

- Promover la investigación y la experimentación, afirmar la consciencia ecológica y una profunda preparación científica y formación espiritual que habilite al estudiante Marianita a continuar sus estudios en forma permanente.
- Crear espacios que formen holísticamente a nuestros estudiantes en el manejo de su tiempo libre en actividades académicas, sociales, artísticas, deportivas, recreativas, pastorales, comunitarias, tecnológicas fomentando una mentalidad crítica, reflexiva y creadora.

6. Principales actividades, operaciones e instalaciones

- La actividad a la que se dedica la Institución es educativa, igual a los servicios que presta netamente educativos.
- La Institución presta y cuenta con servicios médico, transporte, bar, biblioteca y laboratorios.
- Da como servicio educativo tanto en la jornada matutina y vespertina con los niveles pre-primario, primario y medio con primero, segundo y tercer cursos del ciclo básico y el primero, segundo y tercer curso de bachillerato en ciencias.

7. Principales políticas y estrategias institucionales.

Políticas

- La familia es la primera escuela de formación, es la escuela de virtudes humanas cristianas y sociales. Es la primera comunidad evangelizadora. De ella recibimos la vida, la primera experiencia de amor y fe. Con ella y desde ella asumimos la misión de evangelizar a través de nuestro testimonio.
- Asistir a todas las convivencias, reuniones académicas, programas y eventos realizados en la Institución y participar de ellas activamente demostrando su identidad institucional y su sentido de pertenencia.

- El representante debe cumplir con el PAGO DE LAS PENSIONES de manera puntual de sus representados, ya sea de la sección de básica o bachillerato durante los primeros 5 días del mes sin que éste sea llamado.
- Siendo una Institución un Centro de Encuentro con la vida Cristiana-Católica y frente a la libertad de opción de los padres de familia que nos eligen, requerimos de RESPETO y ACOMPAÑAMIENTO en nuestras prácticas religiosas como convivencias eucaristías, triduos. Este acompañamiento debe ser familiar y personal.
- ASISTIR CUANDO ES LLAMADO POR TUTORIA Y MAESTROS EN LOS HORARIOS ESTABLECIDOS PARA LA ATENCION DE LOS PADRES DE FAMILIA, pues este es el espacio apropiado para solucionar conflictos sin interrumpir las tareas escolares con nuestros estudiantes.
- El desconocimiento de las reglas, normas y procedimientos nos exime al padre de familia y/o representantes de su responsabilidad.
- Garantizar que su representado no porte implementos tecnológicos a la institución como MP3, MP4, IPOD, IPAD, CELULARES SOFISTICADOS, Tablet y otros objetos que no favorecen al proceso de educación, así como ningún objeto de valor que puede ocasionar inconvenientes en el aula o Institución.
- Los padres y/o representantes legales de los estudiantes son responsables de todos los actos o hechos, que confieren sus representantes que afecten a la Institución, a docentes, estudiantes, o terceros de la comunidad educativa y fuera de ella.
- Los padres y/o representado deben conocer sobre la CERO TOLERANCIA que existe en la Institución en los referente a sustancias prohibidas y violencia al interior o exterior de la Institución (espacios físicos ubicados hasta 100 metros alrededor de la entidad).

- Los padres y/o representados son responsables del comportamiento que sus representados evidencien en los transportes escolares, así como los daños que ocasionaría en cualquier momento del año escolar.

Estrategias

- Consolidar una estructura administrativa eficiente, ágil y flexible que sea soporte de la gestión académica en general en la Unidad Educativa.
- Fortalecer los recursos humanos para lograr un equipo de trabajo de alto nivel profesional, comprometido con el Proyecto Educativo de la Institución.
- Involucrar a los padres de familia, estudiantes y maestros como un equipo conjunto para poner en funcionamiento la operatividad de los proyectos.
- Formación de los estudiantes a través del desarrollo de capacidades, competencias y valores como ejes transversales.

Valores

- Puntualidad.
- Respeto al estudiante.
- Atención de calidad.
- Responsabilidad social.
- Ética.
- Compromiso con la Comunidad.
- Capacitación permanente del recurso humano.
- Conocimientos actualizados.
- Solidaridad.

8. Financiamiento

Para cumplir con sus actividades administrativas-financieras la Congregación Colegio “Santa Mariana de Jesús” de la ciudad de Quito, contó con los siguientes recursos financieros en el período de análisis.

- Ingreso por matrículas y pensiones de los alumnos.
- Actividades de gestión como transporte, carnets, agendas.
- El Estado aporta con las partidas de docentes fiscales.

9. Funcionarios principales

- Superiora.
- Rector.
- Vicerrector.
- Miembros del Consejo Directivo.
- Inspector General.
- Sección Administrativo.
- Área Financiera (Secretaría y Colecturía).
- Departamento Médico.
- Laboratorios y Audiovisuales.
- Biblioteca.

10. Principales políticas contables

- La Congregación Colegio “Santa Mariana de Jesús” de la ciudad de Quito no aplica políticas contables ya que no cuentan con un sistema contable.
- El sistema de Presupuesto está enfocado simplemente a la determinación entre ingresos y gastos, sin llevar ningún procedimiento de carácter contable.

11. Grado de confiabilidad de la información financiera, administrativa y operacional.

En la estructura orgánica y funcional de la Entidad, se revela un efecto al respecto de la integridad y confiabilidad de la información producida y su relación directa con los estados financieros.

El grado de confiabilidad de la información de la Entidad genera y proporciona inseguridad en los documentos entregados, ya que no se encuentran expresados en manera clara y precisa, ya que toda la documentación se maneja con respaldos no confiables de documentos generados no mensualmente, entregados al área directiva.

Esta información al no ser controlada por una firma auditora de los procesos financieros y contables, no se ha realizado los procesos adecuadamente.

El sistema de Contabilidad utilizado en la Entidad entrega la siguiente información:

- Diario General.
- Balance de Comprobación.
- Mayor General.
- Mayor Auxiliar.
- Estado de Situación Financiera.
- Estado de Resultados.
- Estado de Flujo del Efectivo.
- Estado de Ejecución Presupuestaria.

12. Sistema de información automatizado

La Entidad cuenta con equipos de computadoras cuyas características y uso se detalla en el siguiente cuadro:

Tabla 10: Sistema de información automatizado

DEPARTAMENTO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
Rectorado	1	Procesador AMD, GHZ 2,75; para el uso de documentos.
Vicerrectorado	1	Procesador AMD, GHZ 1,31; para el uso de documentos.
Secretaría	2	Procesador Intel Core I3, GHZ 3,3; para emitir documentos que realiza la Entidad para diferentes actividades.
Colecturía	1	Procesador Intel Atom, GHZ 1,8; para la emisión de facturas de pensiones y matrículas.
Contabilidad	1	Laptop Toshiba Procesador Intel; utilizada por la contadora externa para el manejo de Contabilidad.
Pastoral	1	Procesador Intel Atom, GHZ 1,6; para uso de planificación del departamento.
Inspección	1	Procesador AMD E1, GHZ 1; para la revisión de listas de alumnos.
Sala Profesores	3	Procesador Intel Core I3, GHZ 3,3; procesador AMD E2, GHZ 2,4; para el uso de planificación de los docentes.
Biblioteca	13	Procesador Intel Celeron, Pentium 4, Intel Atom, GHZ 2,4; 1,6;1,8; para uso de los alumnos para su cumplimiento académico.

13. Puntos de interés para el examen:

En el análisis preliminar efectuado se han observado los siguientes aspectos que deben considerarse al enfocar el examen;

1. Falta de organización y de estructura para el archivo de documentos en el área de Colecturía.
2. No cuentan con un sistema contable para el manejo cronológico de las transacciones de la Entidad, el registro de transacciones se lo hace en un libro contable antiguo manejado por las Hermanas de la Comunidad.
3. Falta de segregación de funciones del personal e incumplimiento de las 8 horas de trabajo.
4. Los valores de remuneración registrados en el rol para los empleados de la institución son muy elevados, los cuales no constan en el contrato, ya que este aumento se dio por disposición de la Superiora que ocupaba el cargo en ese período por el cual no se tiene ningún respaldo.
5. Falta de documentación que respalda a las operaciones financieras de la Congregación Colegio “Santa Mariana de Jesús” de la ciudad de Quito.
6. Falta de conocimientos en Contabilidad del personal de Colecturía.
7. El manejo de la información contable lo hacen varias personas.
8. La emisión de cheques, se lo realiza a la misma Institución para el pago a varios proveedores.

14. Transacciones importantes identificadas

1. En esta transacción se recalca que la Institución hasta el mes de mayo del 2015 daba uso a una sola cuenta corriente en el Banco Pichincha, N°3022395804, bajo el nombre Colegio Santa Mariana de Jesús Quito. A finales del mes de mayo, la Entidad, hizo la apertura de otra cuenta corriente en el Banco Pichincha, N° 2100098122, bajo el nombre de la Congregación Colegio “Santa Mariana de Jesús” Quito; produciendo el mal uso de los depósitos de cada ingreso recibido por valores mínimos

recaudados en el día por la cual no concilian con el valor que se corta al día.

2. En los estados de cuentas se ha identificado un pago por horas extras de un valor de \$700 dólares el cual se ha manejado por concepto de horas extras para el funcionario servidor de Colecturía, valor que no consta ni calculado en el rol de pagos.

15.- Estado actual de observaciones en exámenes anteriores

15.1 Carta de dictamen

No se han realizado auditorías anteriores, ni exámenes, por tanto no se emitió un dictamen profesional.

16.- Matriz de Evaluación de Riesgo de Auditoría.- La matriz de riesgo se realizará en base al control interno de la Institución, con el fin de determinar las principales falencias existentes, para optar por las medidas correctivas.

Tabla 11: Matriz de Evaluación del Riesgo de Auditoría

COMPONENTE	RIESGO Y FUNDAMENTO		ENFOQUE PRELIMINAR DE AUDITORIA	ESTRUCTURA PARA EL PLAN DETALLADO
	INHERENTE	CONTROL		
CORRIENTE	ALTO: Movimientos significativos	ALTO: No existen controles.	SUSTANTIVO: arqueos de caja, confirmación de saldos, procedimientos analíticos, revisión de conciliaciones.	*Determinar procedimientos para transferencias entre cuentas bancarias. *Verificar los saldos reales.
EXIGIBLE	MODERADO: Saldos significativos.	MODERADO: Saldos significativos.	SUSTANTIVOS: procedimientos analíticos.	*Confirmar si existen cuentas por cobrar.
DEPRECIABLE	BAJO:	MODERADO: los	CUMPLIMIENTO: verificar	*Conocer el modo de

	Movimiento no significativo	bienes son controlados por la contadora y no se muestran depreciaciones	cumplimiento procesos de adquisición SUSTANTIVO: Procedimientos analíticos, observación de la existencia y pruebas de propiedad	cálculo de las depreciaciones *Determinar controles claves *Determinar la incidencia sobre los estados financieros por cálculos de depreciaciones
PASIVO CORRIENTE	MODERADO: Movimiento significativo	MODERADO: Saldo final al cierre del periodo significativo	SUSTANTIVO: Confirmación de Saldos, procedimientos analíticos	*Determine el valor real de cuentas por pagar
PATRIMONIO	BAJO: Su movimiento se mantiene por capital	BAJO: Manejo de cuenta normal	SUSTANTIVO: Verificar incrementos o disminuciones en la cuenta	*Verifique operaciones de incremento o disminución en la cuenta
INGRESOS	ALTO: Movimientos	ALTO: No existen controles	CUMPLIMIENTO: Verificar que se encuentren acreditadas en las cuentas corrientes de la institución	*Revisar de manera rápido el estado de cuenta

	significativos		los valores recaudados.	y verificar con lo facturado
GASTOS	ALTO: Movimientos significativos.	ALTO: no existen controles.	CUMPLIMIENTO: verificar los respaldos para los egresos realizados SUSTANTIVAS: procedimientos analíticos	* Solicitar a Colecturía documentos de gastos con respaldos. *Determine valores reales en gastos y que sean relacionados con la Entidad.

17. Determinación de la materialidad e identificación de cuentas significativas.

Se ha determinado la estimación de materialidad preliminar a base de las cuentas de Bancos, Caja, Ingresos y Gastos; la cual se representa por falta de controles para su manejo.

CLIENTE: CONGREGACIÓN COLEGIO “SANTA MARIANA DE JESÚS” DE LA CIUDAD DE QUITO

TIPO DE AUDITORIA: EXAMEN ESPECIAL

PERIODO: DEL 1 DE SEPTIEMBRE DEL 2014 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2015

Tabla 12: Planificación Específica

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA	C1
PROGRAMA ESPECÍFICO DE EXAMEN ESPECIAL	C2
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO	C3
PONDERACIÓN DEL CONTROL INTERNO Y ANÁLISIS	C4

ARELLANO&ASOCIADOS

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**CONGREGACIÓN COLEGIO “SANTA MARIANA DE JESÚS” DE LA CIUDAD
DE QUITO****MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA****DEL 1 DE SEPTIEMBRE DEL 2014 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2015****1. REFERENCIA DE LA PLANIFICACIÓN PRELIMINAR.**

Cabe indicar que en el inicio de la revisión preliminar, se consideró la ejecución de una Auditoría Financiera; pero dada la ausencia de los Estados Financieros de y la falta de documentación sustentadora que respalde la Auditoría Financiera, se procedió de manera inmediata el cambio de estrategia por parte del equipo de auditoría para la ejecución de Examen Especial a las cuentas más significativas de la institución.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS POR ÁREA O COMPONENTE

Realizar la evaluación del Control Interno existente, con diversos procedimientos, basados en las Normas de Control Interno.

Disponible.- Revisión de la razonabilidad de las cantidades existentes.

Objetivos:

- Determinar la razonabilidad del saldo del Disponible (Bancos, Caja, Caja chica)
- Establecer su exactitud, integridad y confiabilidad.

Exigible.- Las cuentas por cobrar no cuentan con subcuentas que identifiquen los valores presentados.

Objetivos:

- Confirmar los saldos reales de las cuentas por cobrar.
- Determinar si los valores de la cuenta inciden en la situación financiera.

Pasivo Corriente.- Entre las que intervienen están el pago al personal, proveedores y obligaciones con el Estado.

Objetivos:

- Verificar que los proveedores cuenten con identificación y permisos bajo el sistema de régimen tributario.
- Verificar la cuenta “Otras Cuentas por Pagar”, determinando del porqué de su saldo.

Sistema Presupuestario.- Revisión de los Ingresos y Gastos.

Objetivos:

- Analizar los procedimientos vigentes en el área financiera y presupuestaria para determinar si se cumplen.

3. RESUMEN DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Al evaluarse el control interno, se han determinado las principales desviaciones en la Congregación Colegio “Santa Mariana de Jesús” de la ciudad de Quito, por lo que se consideran al enfocar el examen.

4. EVALUACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE RIESGOS DE AUDITORÍA

La determinación y calificación de los factores específicos de riesgo constan en la Matriz de Evaluación y Calificación de Riesgos de Auditoría.

1. PLAN DE MUESTREO

El método de selección de la muestra de los componentes a analizar, será el denominado de selección específica, el mismo que se basa en el juicio del auditor.

2. PROGRAMA DE EXAMEN ESPECIAL

El programa del Examen Especial fue elaborado por el Auditor Jefe de Equipo y Auditor Junior, en el que describen los objetivos y procedimientos a ejecutarse.

3. REFERENCIA PAPELES DE TRABAJO**REFERENCIACIÓN****Tabla 13: Referencia P/T**

CONTENIDO	ÍNDICE
Archivo permanente	AP
Información general	AP1
Información legal	AP2
Estructura organizacional	AP3
Área Contable y de Presupuesto	AP4
Archivo de Planificación	APL
Administración del Examen Especial	APL1
Planificación Preliminar	APL2
Planificación Específica	APL3
Archivo de Análisis	AA
Hojas de Hallazgos	HA
Informe Examen Especial	IE

1. MARCAS DE AUDITORÍA**HALLAZGOS****Tabla 14: Marcas Utilizadas**

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
√	Tomado de y/o chequeado con
○	Inspección física
=	Transacción rastreada
Σ	Comprobado sumas
©	Re ejecución de cálculos
¥	Verificación posterior
∞	Confirmado

2. RECURSOS HUMANOS

Para la realización del examen, se requieren 120 días laborables y 2 semanas adicionales para la preparación del informe, con la participación de un supervisor, un jefe de equipo y 1 operativo, de acuerdo a la siguiente distribución:

Tabla 15: Recursos humanos

NOMBRES	CARGO
Msc. Otto Arellano	SUPERVISOR
Jacobo Villalón	OPERATIVO
Jessica Espinosa	OPERATIVO

Tabla 16: Distribución de trabajo y tiempo asignado

NOMBRES	CARGO	FUNCIONES	TOTAL DIAS
Msc. Otto Arellano	Supervisor	• Planificación y programación.	15
		• Supervisión del trabajo de campo.	30
		• Revisión del borrador del informe.	15
		TOTAL:	60
			DIAS

Jacobo Villalón Jessica Espinosa	JEFE DE EQUIPO AUDITOR OPERATIVO	• Planificación y programación.	30
		• Ejecución del trabajo.	40
		• Elaboración del borrador del informe.	7
		• Lectura del borrador del informe.	1
TOTAL:			120

3. PRODUCTOS A OBTENER

Como resultado del Examen Especial a las cuentas Bancos, Ingresos y Gastos de la Congregación, se emitirá un informe estructurado de acuerdo a la normativa vigente.

Elaborado por:

Jacobo Villalón
JEFE DE EQUIPO

Jessica Espinosa
AUDITORA OPERATIVO

Revisado por:

Otto Arellano
SUPERVISOR

**CONGREGACIÓN COLEGIO “SANTA MARIANA DE JESÚS” DE LA CIUDAD
DE QUITO**

PROGRAMA ESPECÍFICO DEL EXAMEN ESPECIAL

COMPONENTE: BANCOS

Tabla 17: Programa de la Cuenta Bancos

No.	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA	HECHO POR
	OBJETIVOS:		
1.	Evaluar el sistema de Control Interno, que permita calificar los riesgos y determinar sus debilidades.		J.V J.E
2.	Verificar sobre la razonabilidad de los saldos presentados por el departamento de Contabilidad de la entidad por el período examinado.		J.V J.E
	PROCEDIMIENTOS:		
	Pruebas de Cumplimiento:		
1.	Aplice el Cuestionario de Control Interno.	C3 1/2;2/2	J.V J.E
2.	Obtenga copias de los arqueos que se practicó, para establecer posibles faltantes o sobrantes.	PT1 1/1	J.V J.E

3.	Verifique la preparación de conciliaciones mensuales de cuentas bancarias efectuadas por el responsable.	PT2 1/1	J.V J.E
	Pruebas Sustantivas:		
1.	Realice la confirmación de saldos del componente Caja y Bancos.	PT3 1/1	J.V J.E
2.	Realice las conciliaciones con los mayores generales y los estados de cuenta.	PT4 1/1	J.V J.E
3.	Obtenga copias de las conciliaciones bancarias a la fecha corte.	PT5 1/1	J.V J.E
4.	Obtenga saldos en efectivo y cheques para conciliarlos con mayores.	PT6 1/1	J.V J.E
5.	Obtenga estados de las cuentas bancarias a la fecha de corte.	PT7 1/1	J.V J.E
6.	Investigue depósitos con montos importantes y poco usuales con la documentación de registros contables y auxiliares.	PT8 1/1	J.V J.E
7.	Emita conclusión sobre el área sujeta a examen.	PT9 1 /2; 2/2	J.V J.E
ELABORADO POR: Jessica Espinosa Jacobó Villalón		SUPERVISAD O Otto Arellano	FECHA 12/01/2 016

**CONGREGACIÓN COLEGIO “SANTA MARIANA DE JESÚS” DE LA CIUDAD
DE QUITO**

PROGRAMA ESPECÍFICO DEL EXAMEN ESPECIAL

COMPONENTE: INGRESOS Y CUENTAS POR COBRAR

Tabla 18: Programa de la cuenta Ingresos

No.	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA	HECHO POR
	OBJETIVOS		
1.	Comprobar que el registro de las Cuentas por Cobrar sea el correcto acorde con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y Normas de Auditoría, además de su apropiada presentación.		J.V J.E
2.	Establecer si los saldos de las Cuentas por Cobrar son reales.		J.V J.E
	PROCEDIMIENTOS		
1.	Evalué el Control Interno de esta cuenta y verifique si funciona eficazmente.	C3 1/2;2/2	J.V J.E
2.	Calcule los saldos totales de la cuenta	PT10 1/1	J.V J.E

C2 4/6

	Ingresos.		
3.	Solicite confirmaciones por parte de los clientes y conciliarlas con el Mayor General.	PT11 1/1	J.V J.E
4.	Verifique la documentación de soporte.	PT12 1/1	J.V J.E
5.	Evalúe la presentación y revelación de las cuentas por cobrar.	PT13 1/1	J.V J.E
ELABORADO POR: Jessica Espinosa Jacobó Villalón		SUPERVISAD O Otto Arellano	FECHA 12/01/2 016

**CONGREGACIÓN COLEGIO “SANTA MARIANA DE JESÚS” DE LA CIUDAD
DE QUITO**

PROGRAMA ESPECÍFICO DEL EXAMEN ESPECIAL

COMPONENTE: GASTOS

Tabla 19: Programa de la cuenta Gastos

No.	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA	HECHO POR
	OBJETIVOS		
1.	Comprobar que el registro de los Gastos sea el correcto acorde con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y Normas de Auditoría, además de su apropiada presentación.		J.V J.E
2.	Verificar la razonabilidad de los Gastos.		J.V J.E
	PROCEDIMIENTOS		
1.	Evalué el Control Interno de esta cuenta y verifique si funciona eficazmente.	C3 1/2;2/2	J.V J.E
2.	Verifique los gastos realizados con los proveedores, mediante la revisión de	PT14 1/3	J.V J.E

**CONGREGACIÓN COLEGIO “SANTA MARIANA DE JESÚS” DE LA CIUDAD
DE QUITO**

**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO A LAS CUENTAS BANCOS,
INGRESOS Y GASTOS**

DEL 1 DE SEPTIEMBRE DEL 2014 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2015

Tabla 20: Cuestionario de Control Interno

N°	PREGUNTAS	RESPUES TA		PONDERA CIÓN	CALIFICA CIÓN	OBSERVACIÓN
		SI	NO			
1	¿Los depósitos se realizan oportunamente?		X	10	0	No se realizan oportunamente
2	¿Se realizan arqueos sorpresivos?		X	10	0	No se realizan arqueos diarios de caja
3	¿Se realizan conciliaciones bancarias?	X		10	5	
4	¿Existen registros de Mayores Auxiliares?		X	10	0	
5	¿Para ocupar una vacante se		X	10	0	

	caucionan los cargos?					
6	¿Valores pendientes de cobro?	X		10	0	
7	¿Segregación y delimitación de funciones?	X		10	5	En el departamento de Contabilidad no se separa Colecturía y Contabilidad
8	¿Existe un reglamento para el manejo de caja chica?		X	10	0	
9	¿Se realizan adelantos o pagos inmediatos a proveedores?	X		10	5	
10	¿Entregar de efectivo para gastos de personal por comisión?		X	10	5	
TOTAL				100	20	
ELABORADO POR: Jessica Espinosa Jacobó Villalón					SUPERVI SADO Otto Arellano	FECHA 02/02/2016

PONDERACIÓN**VALORACIÓN**

Calificación Total: 20

Ponderación Total: 100

Nivel de Confianza: 20%

NC= CT/PT*100= 20%

Nivel de Riesgo Inherente: RI= 100% 80%

Tabla 21: Ponderación

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

CONCLUSIÓN:

El nivel de riesgo es del 80%, el mismo que se considera como alto, el nivel de la confianza es bajo correspondiente al 20%, esto demuestra que los controles para la optimización y utilización de recursos no se realizan de forma correcta, (rotación de personal, segregación de funciones, falta de conocimientos en las áreas, desorganización en los respaldos de documentación, falta de archivo para documentos, etc.)

RESULTADOS DEL EXAMEN**BANCOS**

El saldo Contable a la fecha de corte de cuenta, es de \$ 98.356,75, el mismo que es el de auditoría.

Tabla 22: Cuentas bancarias de la Congregación

CUENTA 1 No. 3022395804	Colegio Santa Mariana de Jesús \$ 9,589.29
CUENTA 2 No. 20100098122	Congregación Colegio Santa Mariana de Jesús \$88,767.46

INGRESOS

Los ingresos en el período de análisis por la firma y por Colecturía son:

Tabla 23: Recaudación de los Ingresos

RECAUDACION TOTAL	
COLECTURIA	\$ 566,660.96
ARELLANO Y ASOCIADOS	\$ 568,613.56
DIFERENCIA=	\$ 1,952.60

GASTOS

Los gastos totales fuera del rol del período de análisis, por la firma y por Colecturía son:

Tabla 24: Total de desembolsos analizados

GASTOS TOTAL	
COLECTURIA	\$ 102.168.39
ARELLANO Y ASOCIADOS	\$ 102,847.28
DIFERENCIA=	\$ 678.89

En la Institución el valor de los gastos sin factura, es de \$ 65.189,00

Tabla 25: Registro de Gastos sin facturas

CONCEPTO	VALOR
ADELANTO SUELDOS	\$ 39.942,00
REFRIGERIO	\$ 1.849,93
MOVILIZACION	\$ 1.472,47
COMPRAS(ferretería)	\$ 1.208,06
SOLIDARIDAD (donaciones)	\$ 371,00
MANTENIMIENTO	\$ 1.411,00
HORAS EXTRAS	\$ 2.276,00
REGALO DE CUMPLEAÑOS	\$ 180,00
SERVICIOS BANCARIOS	\$ 50,00
COPIAS A4	\$ 58,62
COPIAS LLAVES	\$ 39,00
BOTELLONES DE AGUA	\$ 46,70

REEMPLAZO DOCENTES	\$ 254,00
RECARGA CELULAR SUPERIORA	\$ 125,10
IESS	\$ 302,28
TRAMITES SARA ALMEIDA	\$ 100,00
ABONO PLANTAS	\$ 35,20
ACTAS DE FINIQUITO	\$ 100,00
INDUMENTARIA PERSONAL DE APOYO	\$ 121,50
CONVIVENCIA	\$ 910,00
ELECCIONES ESTUDIANTILES	\$ 100,00
CONSULTORIO	\$ 10,00
FANESCA	\$ 614,00
GOBIERNO ESTUDIANTIL	\$ 20,00
CONCURSOS ACADEMICOS	\$ 10,00
DANZA INTERCOLEGIAL	\$ 380,00
ABOGADO TRAMITES	\$ 100,00
CAPACITACION COLOMBIA	\$ 600,00
TUTORIA	\$ 50,00
GRATIFICACION MATRICULAS	\$ 500,00
CARNETS	\$ 33,00
PROCESO INEVAL	\$ 100,00
AGASAJO NAVIDAD	\$ 969,50
DINERO ROBADO	\$ 120,00
MISA	\$ 90,00
ESCARAPELAS	\$ 294,64
INVITACIONES	\$ 85,00
DONACION AFRICA	\$ 100,00
CAPACITACION (personal docente)	\$ 60,00
IMPUESTO PREDIAL	\$ 10.000,00
PREPARACION ABANDERADAS	\$ 100,00
TOTAL	\$ 65.189,00

Determinándose que la cantidad de \$ 39.942,00 corresponde a los préstamos internos al personal de la Entidad y la máxima autoridad.

Se detectó la cantidad de \$ 2.276,00 en concepto de horas extras, la misma que no ha sido registrado en los roles de pagos correspondientes.

UNIDAD VI

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

ARCHIVO DE ANÁLISIS

CLIENTE: CONGREGACIÓN COLEGIO “SANTA MARIANA DE JESÚS” DE LA CIUDAD DE QUITO

TIPO DE AUDITORIA: EXAMEN ESPECIAL

PERIODO: DEL 1 DE SEPTIEMBRE DEL 2014 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2015

HOJAS DE HALLAZGO	HA
--------------------------	-----------

ARELLANO&ASOCIADOS

4.1 HALLAZGO N° 1: INEXISTENCIA DE UN MANUAL DE FUNCIONES

CONDICIÓN

La máxima autoridad de la Institución Educativa, no dispuso la elaboración de un manual de funciones y por ende no se segregó las funciones en las Unidades de Contabilidad y Colecturía.

CRITERIO

Se contravino la Norma de Control Interno N°. 200-04, "Estructura organizativa", que indica: **"La máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes."**

CAUSA

Situación producida por falta de conocimiento de los requisitos.

EFFECTO

Motivando el control inadecuado de las actividades del personal.

CONCLUSIÓN

El manual de funciones no fue dispuesta su elaboración por parte de la máxima autoridad.

RECOMENDACIÓN N°1

A la Máxima Autoridad:

Dispondrá a los Miembros del Consejo Directivo, elaboren el manual de funciones para el personal administrativo, en el cual se asignarán responsabilidades,

acciones, cargos, así como los niveles jerárquicos y funciones para cada uno de sus servidores.

4.2 HALLAZGO N° 2: FALTA DE DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA PARA GASTOS

CONDICIÓN

La Colectora no justificó mediante documentación sustentadora en el período sujeto a examen, gastos por varios conceptos por la suma de \$22.971,00.

CRITERIO

Infringiéndose la Norma de Control Interno, N°. 405-04, “Documentación de respaldo y su archivo”, que dispone: **“La máxima autoridad deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes.”**

CAUSA

Situación producida por descuido

EFEECTO

Motivando el control inadecuado de los recursos financieros.

CONCLUSIÓN

La Colectora no presentó documentación de respaldo a varios gastos por \$22.971,00.

RECOMENDACIÓN N°2

A la Colectora:

Respaldará todas las operaciones financieras con la documentación de soporte suficiente y pertinente que sustente su propiedad, legalidad y veracidad, lo que permitirá la identificación de las transacciones ejecutadas, facilitando su verificación, comprobación y análisis.

4.3 HALLAZGO N° 3: AUSENCIA DEL LIBRO AUXILIAR DE BANCOS

CONDICIÓN

La Contadora en el período examinado, no preparo el libro auxiliar de bancos, consecuentemente tampoco se efectuaron conciliaciones bancarios.

CRITERIO

Inobservándose la Norma de Control Interno N°. 403-07, “Conciliaciones bancarias”, que indica: **“La conciliación bancaria es un proceso que se ocupa de asegurar que tanto el saldo según los registros contables como el saldo según el banco sean los correctos. Se la realiza en forma regular y periódicamente por lo menos una vez al mes”**

CAUSA

Desviación ocasionada por falta de sentido común.

EFECTO

Lo que impidió conocer a determinada fecha, saldos reales sobre la disponibilidad económica.

CONCLUSIÓN

El libro auxiliar de bancos y las conciliaciones bancarias, no fueron elaborados por la Contadora.

RECOMENDACIÓN N°3

A la Contadora:

En lo sucesivo, preparara el libro auxiliar de bancos y a su vez las conciliaciones bancarias, comparando los movimientos de dicho registro con los saldos de los estados bancarios a una fecha determinada, con el objeto de verificar su conformidad y determinar las operaciones pendientes de registro en uno y otro lado.

4.4 HALLAZGO N° 4: NO SE PRACTICARON ARQUEOS AL EFECTIVO

CONDICIÓN

La Contadora no realizó arquezos sorpresivos a los valores en efectivo

CRITERIO

Contraviniendo la Norma de Control Interno N°. 405-09, "Arquezos sorpresivos de los valores en efectivos", que dispone: "**Los valores en efectivo, incluyendo los que se encuentran en poder de la entidad, estarán sujetos a verificaciones mediante arquezos periódicos y sorpresivos con la finalidad de determinar su existencia física y comprobar su igualdad con los saldos contables**".

CAUSA

Situación producida por inadvertencia del problema.

EFFECTO

Lo que produjo una diferencia de menos en Colecturía por \$1.952,60 en el período examinado.

CONCLUSIÓN

Como procedimiento de control al dinero efectivo, la Contadora no practicó arqueos periódicos y sorpresivos.

RECOMENDACIÓN N°4

A la Contadora:

Efectuará arqueos diarios a los valores en efectivo receptados por la Colectora, con el fin de determinar su existencia física y comprobar con el saldo contable; de esta diligencia se dejará constancia escrita y firmada en actas suscritas por las personas que intervinieren.

4.5 HALLAZGO N° 5: PERSONAL DEL ÁREA FINANCIERA NO CUMPLE CON EL PERFIL PROFESIONAL

CONDICIÓN

La ex-Colectora y Colectora actual, no reúnen el perfil profesional para el desempeño de sus funciones.

CRITERIO

Se inobservó la Norma de Control Interno N°. 200-06, "Competencia profesional", que indica: **"La máxima autoridad y los directivos de cada entidad reconocerán como elemento primordial las competencias profesionales de los servidores, acordes a las funciones y responsabilidades asignadas."**

CAUSA

Situación producida por falta de conocimiento de los requisitos.

EFECTO

Ocasionando la elaboración de información financiera no consistente.

CONCLUSIÓN

Las Colectoras anterior y actual, no reúnen el perfil profesional para el desempeño de sus actividades.

RECOMENDACIÓN N°5

A la Máxima Autoridad:

Al momento de reclutar al personal para el desempeño de sus distintas funciones, procederá a analizar los perfiles profesionales, cuidando el nivel de competencias. Para el caso de las labores de Colecturía, solicitará el título de Contador Público Autorizado.

4.6 HALLAZGO N°6: FALTA DE AUTORIZACIÓN DE OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS

CONDICIÓN

La Máxima Autoridad no estableció por escrito los procedimientos de autorización y aprobación de actos administrativos y financieros

CRITERIO

Contraviniéndose la Norma de Control Interno N°. 401-02, "Autorización y aprobación de transacciones y operaciones", que dispone: "**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.”

CAUSA

Irregularidad producida por inadvertencia del problema.

EFECTO

Motivando la inobservancia de disposiciones legales.

CONCLUSIÓN

Procedimientos de autorización y aprobación de operaciones administrativas financieras, no fueron emitidos por escrito por la máxima autoridad.

RECOMENDACIÓN N°6

A la Máxima Autoridad:

Establecerá por escrito procedimientos de autorización y aprobación de las diferentes operaciones administrativas y financieras, para el personal de las diversas unidades y departamentos de la Entidad, con la finalidad de que no se efectúen actividades que no les corresponda.

4.7 HALLAZGO N°7: AUSENCIA DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA LAS RECAUDACIONES Y CAUCIONES

CONDICIÓN

La Máxima Autoridad no estableció medidas de protección para resguardar los fondos que se recaudan de manera diaria y en tránsito para sus depósitos

bancarios; además, tampoco solicitó caución para quien maneja el dinero en efectivo

CRITERIO

Se inobservó la Norma de Control Interno N°. 403-05, “Medidas de protección de las recaudaciones”, que indica: **“La máxima autoridad y el servidor encargado de as administración de los recursos adoptarán medidas para resguardar los fondos que se recauden directamente, mientras permanezcan en poder de la entidad y en el tránsito para depósito en los bancos correspondientes”**.

CAUSA

Desviación ocasionada por descuido.

EFECTO

Incrementando el riesgo de posibles pérdidas.

CONCLUSIÓN

No fueron tomadas en cuenta las medidas de protección para las recaudaciones y cauciones.

RECOMENDACIÓN N°7

A la Máxima Autoridad:

Analizará la posibilidad de contratar el servicio de transporte que brindan las entidades bancarias para trasladar los fondos recaudados, con el objeto de precautelar los recursos financieros. Adicionalmente, solicitará una caución o garantía al servidor encargado de su custodia.

4.8 HALLAZGO N°8: NO SE CREO LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO

CONDICIÓN

La Máxima Autoridad no dispuso la creación de la Unidad de Talento Humano.

CRITERIO

Incumpliendo la Norma de Control Interno N°. 100-01, “Control Interno”, que dispone: **“El control interno será responsabilidad de cada institución y tendrá como finalidad crear las condiciones para el ejercicio de control”**.

CAUSA

Situación producida por falta de conocimiento de los requisitos.

EFECTO

Ocasionando un inadecuado control de los recursos humanos.

CONCLUSIÓN

La máxima autoridad no dispuso la creación de la Unidad de Talento Humano.

RECOMENDACIÓN N°8

A la Máxima Autoridad:

Estudiará la creación de la Unidad de Talento Humano con el fin de promover la eficiencia y eficacia de las operaciones de la Entidad, lo que garantizará la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias del control.

4.9 HALLAZGO N° 9: AUSENCIA DE UN SISTEMA DE CONTABILIDAD

CONDICIÓN

Las Contadoras actuantes en el período sujeto a examen, no implantaron un sistema de Contabilidad acorde al Principio de la Partida Doble.

CRITERIO

Se infringió el Principio de Control Interno, Contabilidad por Partida Doble, que indica **“La contabilidad de cualquier entidad pública o privada, es decir toda transacción financiera dará lugar a un registro simultáneo en el debe y en el haber, por valores iguales, afectando a las cuentas que corresponda según la naturaleza de la operación”**.

CAUSA

Desviación ocasionada por desconocimiento de aspectos de la ciencia contable

EFFECTO

Lo que produjo el desconocimiento de sus activos, pasivos y patrimonio institucional, así como sus resultados.

CONCLUSIÓN

Las Contadoras actuantes en el período examinado, no implementaron un sistema de Contabilidad por Partida Doble.

RECOMENDACIÓN N°9

A la Contadora:

Implementará un sistema de Contabilidad por Partida Doble, para lo cual solicitará a la máxima autoridad la adquisición de un paquete contable, lo que redundará en

la obtención de información financiera real para la toma de decisiones oportunas y adecuadas.

4.10 HALLAZGO N° 10: FALTA DE ELABORACIÓN DE PRESUPUESTO

CONDICIÓN

La Contadora no elaboró como instrumento de control, el presupuesto correspondiente al período académico del 1 de septiembre del 2014 al 30 de junio del 2015

CRITERIO

Contraviniendo la Norma de Control Interno N°. 402-01, "Responsabilidad del control", que indica: **"La máxima autoridad de una entidad, u organismo, dispondrá a los responsables de las unidades inherentes a la materia, el diseño de los controles que se aplicarán para asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario en base de las disposiciones legales, reglamentarias y políticas institucionales, que regulan las actividades del presupuesto y alcanzar los resultados previstos"**

CAUSA

Situación producida por la falta de buen juicio.

EFFECTO

Ocasionando un control inadecuado de las actividades económicas.

CONCLUSIÓN

La Contadora no elaboró el presupuesto correspondiente al ciclo académico septiembre 2014-junio 2015.

RECOMENDACIÓN N°10

A la Contadora:

Realizará como parte del control interno presupuestario, la programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación, clausura y liquidación del presupuesto institucional; para lo cual se fijarán los objetivos generales y específicos.

5. BIBLIOGRAFÍA

Bibliografía

Alca, C. J. (2010). *Blogspot*. Recuperado el 2016, de <http://juliaenauditoria.blogspot.com/p/papeles-de-trabajo.html>

Araya, A. (s.f.). *www.arnoldoaraya.com*. Recuperado el 2016, de <http://www.arnoldoaraya.com/Articulos/CONTROL%20INTERNO.pdf>

Arens, A. A., Eldes, R. J., & Besley, M. S. (s.f.). Auditoría Un Enfoque Integral. En A. A. Arens, R. J. Eldes, & M. S. Besley, *Auditoría Un enfoque Integral* (pág. 14).

BONILLA, M., & MOLINA, J. Y. (2006). *PLANIFICACION: CONCEPTO E IMPORTANCIA*. Recuperado el 14 de 02 de 2016, de [PLANIFICACION: CONCEPTO E IMPORTANCIA: http://frankmorales.webcindario.com/trabajos/planificacion.html](http://frankmorales.webcindario.com/trabajos/planificacion.html)

Borghi, A. (07 de 05 de 2010). *Coyuntura Económica*. Recuperado el 03 de 02 de 2016, de [Coyuntura Económica: http://coyunturaeconomica.com/empresas/resumen-de-la-auditoria](http://coyunturaeconomica.com/empresas/resumen-de-la-auditoria)

Contabilidad, F. I. (2007). *Normas Internacionales de Auditoría*. México D.F.: Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C.

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO. (08 de 2001). *MANUAL DE AUDITORIA FINANCIERA GUBERNAMENTAL*. En C. G. ESTADO, *MANUAL DE AUDITORIA FINANCIERA GUBERNAMENTAL* (pág. 20). Quito.

Corporación Edi-Ábaco Cia. Ltda. (2002). *www.intelecto.com.ec*. Recuperado el 2016, de www.intelecto.com.ec

Curiel, G. S. (2006). En G. S. Curiel, *Auditoría de Estados Financieros* (pág. 2). México: PEARSON EDUCACIÓN.

Ecuador, C. G. (2001). *Manual de Auditoría Financiera*. Quito.

ESCALANTE, V. M. (s.f.). *ELEMENTOS DE LA AUDITORÍA*. En V. M. ESCALANTE, *ELEMENTOS DE LA AUDITORÍA*. THOMSON EDITORES.

Figuroa, V. M. (2009). El Riesgo de Auditoría y sus Efectos Sobre el Trabajo del Auditor Independiente. *TEC Empresarial*, 9-10.

FRETT, N. (2016). *RED GLOBAL DE CONOCIMIENTOS EN AUDITORÍA Y CONTROL INTERNO*. Recuperado el 15 de 03 de 2016, de RED GLOBAL DE CONOCIMIENTOS EN AUDITORÍA Y CONTROL INTERNO: <http://www.auditool.org/blog/control-interno/2735-17-principios-de-control-interno-segun-coso-iii>

Galliti, J. M. (julio de 2011). <http://queaprendemoshoy.com/>. Recuperado el 2016, de <http://queaprendemoshoy.com/el-informe-de-auditoria-i-concepto-y-normas-de-elaboracion/>

Gironzini, M. A. (2013). www.auditool.org. Recuperado el 2016, de <http://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/2158-tecnicas-y-procedimientos-de-auditoria-lo-que-todo-auditor-debe-conocer>

Gutierrez, A. d. (2011). En A. d. Gutierrez, *Auditoría Un enfoque Práctico* (pág. 5). España: Paraninfo S.A.

Hidalgo, C. C. (2007). *fullblog*. Recuperado el 2016, de http://circulocontable.fullblog.com.ar/glosario_de_auditoria_631192889804.html

HOLMES. (23 de 09 de 2008). *Monografías*. Recuperado el 02 de 2016, de Monografías: <http://www.monografias.com/trabajos14/auditoria/auditoria.shtml>

Librand, C. &. (1997). *Los nuevos Conceptos del Control Interno*. Madrid: Díaz de Santos S.A.

Luna, O. F. (2007). En O. F. Luna, *Auditoría Gubernamental Moderna* (pág. 285). Lima: IICO.

Luna, O. F. (2011). *Sistemas de Control Interno para Organizaciones: Guía Práctica y Orientaciones para Evaluar el Control Interno*. Lima: Instituto de Investigación en Accountability y Control IICO.

Martín Mateos, R. (s.f.). *EXPANSIÓN*. Recuperado el 2016, de [www.EXPANSIÓN.com: http://www.expansion.com/diccionario-economico/ciclo-contable.html](http://www.expansion.com/diccionario-economico/ciclo-contable.html)

Meléndrez, E. E. (abril de 2006). *Gestiopolis*. Recuperado el 2016, de <http://www.gestiopolis.com/evidencias-papeles-trabajo-auditoria/>

Remache, A. (10 de 06 de 2010). *Examen Especial*. Recuperado el 14 de 01 de 2016, de Examen Especial: <http://www.buenastareas.com/ensayos/Examen-Especial-De-Auditoria/467226.html>

Sandoval, S. (s.f.). *Buenas Tareas*. Recuperado el 2016, de www.BuenasTareas.com: <http://www.buenastareas.com/ensayos/Hallazgos-De-Auditor%C3%ADa/4154758.html>

Suyon, H. J. (2001). *Gestiopolis*. Recuperado el 2016, de <http://www.gestiopolis.com/normas-de-auditoria-generalmente-aceptadas-nagas-en-peru/>

Téllez, B. R. (2015). *Tu Guía Contable*. Recuperado el 2016, de <http://www.tuguiacontable.org/app/article.aspx?id=119>

Vidal, D. G. (2009). *Riesgo de Auditoría y Significación*. Mendoza, Rosario-Santa Fé, Argentina: Amalevi / MCN artes gráficas.

