



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

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

TÍTULO:

“EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA GASTOS ADMINISTRATIVOS EN EL
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR “SAN GABRIEL” DE LA CIUDAD DE
RIOBAMBA, DURANTE EL AÑO FISCAL 2016”

AUTORA:

Jenifer Tamara Calvopiña Del Pino

TUTORA:

Msc. Myriam Jimena Mayorga Avalos

Riobamba – Ecuador

2017

VISTO BUENO DEL TUTOR

En mi calidad de Tutora del Proyecto de Investigación, cuyo título es: **EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA GASTOS ADMINISTRATIVOS EN EL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR “SAN GABRIEL” DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, DURANTE EL AÑO FISCAL 2016**, y luego de haber revisado el desarrollo de la investigación elaborada por la señorita Jenifer Tamara Calvopiña Del Pino, tengo a bien informar que el trabajo indicado cumple con los requisitos exigidos para que pueda ser expuesta al público, luego de ser evaluada por el Tribunal designado por la Comisión.

Riobamba; 2017

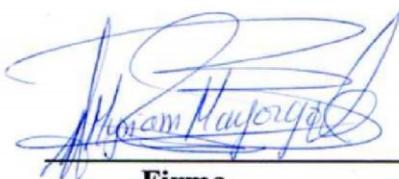


Msc. Myriam Jimena Mayorga Avalos
TUTORA

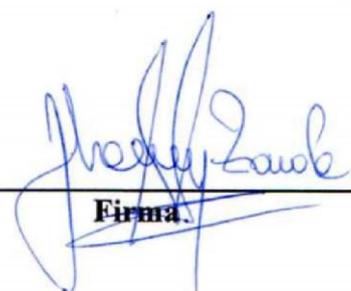
CALIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

CALIFICACIÓN DEL TRABAJO ESCRITO DE GRADO

Nombres y firmas del Presidente y Miembros del Tribunal

<hr/>		<hr/>
Msc. Myriam Mayorga TUTORA	Firma	10 Nota

<hr/>		<hr/>
Msc. Víctor Vásquez MIEMBRO 1	Firma	9,50 Nota

<hr/>		<hr/>
Dr. Jhony Zavala MIEMBRO 2	Firma	9.8 Nota

NOTA: 9.77 (SOBRE 10)

DERECHOS DE AUTORÍA

Yo Jenifer Tamara Calvopiña Del Pino, soy responsable de las ideas, doctrinas, resultados y propuestas expuestas en el presente trabajo de investigación, y los derechos de autoría pertenecen a la Universidad Nacional de Chimborazo.



Jenifer Tamara Calvopiña Del Pino
C.I. 060346067-6

DEDICATORIA

Con mucho cariño dedico este trabajo a Dios, por haberme dado la vida y permitirme llegar hasta este momento importante de mi formación, guiándome con su infinito amor y bondad para alcanzar los objetivos trazados.

A mi primer amor y el sostén de mi familia, mi papi Julio, a mi mejor amiga y compañera de secretos, risas y noches de llanto, mi mami Laura, ¡Gracias mami, eres la mejor!, a mi hermana Geovanna, que ha estado junto a mí brindándome su apoyo y compartiendo conmigo sus vivencias y experiencias, las mismas que me han ayudado a crecer como ser humano, y a mi mayor regalo, bendición y alegría, ese ser tan pequeño que con sólo mirarle le da muchas veces sentido y fuerza a mi vida, mi amor chiquito Anthony.

Gracias por el apoyo incondicional, el tiempo dedicado y los consejos recibidos. ¡Misión cumplida! ¡Les amo mucho, ustedes son mi vida!

Jenifer Tamara Calvopiña Del Pino

AGRADECIMIENTO

Quiero agradecer en primer lugar a Dios y a mis padres por la vida que me ha sido concedida.

En segundo lugar a mi querida alma máter la Universidad Nacional de Chimborazo, quien me abrió las puertas para mi formación superior; a mis queridos y estimados docentes, por haber compartido conmigo sus conocimientos y experiencias y haberse convertido en unos verdaderos amigos.

A la Ingeniera Gabriela Vallejo, mi agradecimiento y gratitud por haberme permitido realizar mi proyecto de investigación en su prestigiosa Institución; a mi tutora Msc. Myriam Mayorga, ya que gracias a su orientación he podido culminar con el mismo, al Msc. Víctor Vásquez, Dr. Jhony Zavala y Lic. Alfredo Figueroa, Dios les pague por su apoyo incondicional.

¡Son muchas las personas que han formado parte de mi vida, a las que agradezco su amistad, consejos, apoyo, ánimo y compañía en los momentos más difíciles de mi jornada, algunas aún están conmigo y otras en mis recuerdos y en mi corazón, sin importar en donde estén, quiero darles las gracias por todo lo que me han brindado!

Jenifer Tamara Calvopiña Del Pino

ÍNDICE DE CONTENIDOS

Introducción.....	1
Planteamiento del problema	1
Justificación.....	2
Objetivos.....	3
Objetivo general	3
Objetivos específicos.....	3
Estado del arte relacionado a la temática o marco teórico	4
Antecedentes del instituto.....	4
Antecedentes investigativos	9
Fundamentación teórica.....	10
Metodología.....	14
Método.....	14
Tipo de investigación	14
Diseño.....	15
Población y muestra	15
Técnicas e instrumentos de recolección de datos	16
Resultados y discusión	18
Conclusiones y recomendaciones.....	32
Referencias	36
Anexos.....	37

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1.- Principales funcionarios	8
Tabla 2.- Población involucrada.....	15
Tabla 3.- Programa de Auditoría - Fase de Planificación.....	18
Tabla 4.- Programa de Auditoría - Fase de Ejecución.....	21
Tabla 5.- Cuestionario de Control Interno.....	22
Tabla 6.- Programa de Auditoría - Fase de Comunicación de Resultados	29

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1.- Nivel de confianza y riesgo.....23

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1.- Balance General de la Empresa – año 2016

Anexo 2.- Estado de Ganancias y Pérdidas – año 2016

Anexo 3.- Cuestionario de conocimiento preliminar de la entidad

Anexo 4.- Guía de entrevista

Anexo 5.- Cuestionario de Control Interno

Anexo 9.- Carta de lectura para el borrador del informe

RESUMEN

El presente trabajo investigativo está orientado a la realización de un Examen Especial a la cuenta Gastos Administrativos en el Instituto Tecnológico Superior “San Gabriel” de la ciudad de Riobamba, durante el año fiscal 2016.

El mismo está desarrollado de la siguiente manera, en primer lugar se hace referencia a la introducción del presente proyecto de investigación, seguido se aborda el planteamiento del problema, así como la justificación del mismo, a continuación se plantea los objetivos, tanto general como específicos, luego se hace referencia al estado del arte relacionado a la temática o marco teórico, después se enfoca la metodología que se utilizó en el presente proyecto, el mismo que contiene el método utilizado, tipo de investigación, diseño, población y muestra involucrada, así como también los instrumentos de recolección de la información, a continuación se da a conocer los resultados y la discusión del proyecto investigado, después se presenta las conclusiones y recomendaciones, las mismas que son enfocadas hacia la máxima autoridad de la entidad, posterior se da a conocer las referencias, tanto bibliográficas como de la web que fueron utilizadas para la elaboración del marco teórico del proyecto investigativo, y finalmente se presentan los anexos que fundamentan la investigación realizada.

PALABRAS CLAVE

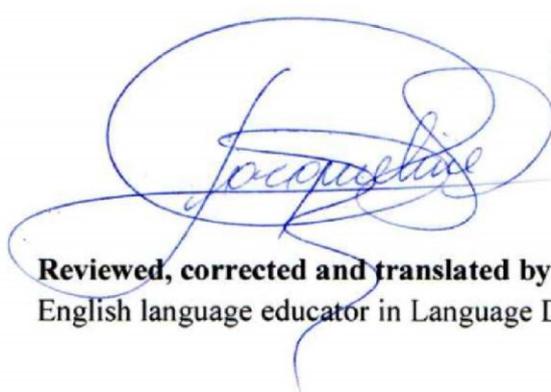
Examen Especial, Gastos Administrativos, Auditoría Financiera.

SUMMARY

The current research is aimed to create a special review for the administrative costs account in the "San Gabriel" Technological Institute, located in the city of Riobamba, during the financial year 2016. It has been implemented in the following way: First of all, the introduction of the research has been mentioned. Besides, the problem and the rationale of the research is stated, as well as the objectives, both general and specific. Afterwards, the theoretical framework was outlined. Meanwhile, the methodology that was used is explained in detail. It contains the method, type of research, design, population and sample, also the instruments for gathering information for the project. Then, the results and dissertation of the project were disclosed. In addition, the conclusions and recommendations were presented to the highest authority of the institute. Finally, the sources, both bibliographic and web references that were used in the theoretical framework of the research were listed; as well as the annexes that support it.

KEYWORDS

Special review, Administrative costs, financial audit.



Reviewed, corrected and translated by: Lic: Armijos Monar Jacqueline, MsC.
English language educator in Language Department.

Introducción

El término auditar procede de una práctica antigua, debido a que se le consideraba un representante del Rey al auditor, y su figura certificaba el correcto registro de los artículos, así como también el gravamen que correspondía cancelar por los mismos.

Con el transcurso del tiempo, la auditoría ha tenido una importante clasificación, entre las cuales está el Examen Especial, el mismo que orienta a la verificación, estudio y evaluación de aspectos limitados o de una parte de las operaciones y transacciones financieras o administrativas con posterioridad a su ejecución, con la finalidad de evaluar el cumplimiento de políticas, normas y programas.

El auditor es la persona encargada de revisar, examinar y evaluar el control de las operaciones tanto financieras como administrativas con posterior a la ejecución de las mismas, con el objetivo de determinar la razonabilidad de la información presentada, además, el auditor se convierte en una herramienta de ayuda para una buena toma de decisiones por parte de los directivos y funcionarios de las entidades.

El Instituto Tecnológico Superior “San Gabriel” de la ciudad de Riobamba, es una entidad regulada por la Ley Orgánica de Educación Superior, al ser una Institución Financiera, esta debe reflejar seguridad y transparencia en sus operaciones; puesto que la máxima autoridad del Instituto supo manifestar que anteriormente no se ha realizado ningún tipo de acción de control a la cuenta Gastos Administrativos.

Por todo lo expuesto anteriormente, el presente proyecto de investigación, previo a la obtención del Título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría C.P.A, está orientado a la realización de un Examen Especial a la cuenta Gastos Administrativos en el Instituto Tecnológico Superior “San Gabriel” de la ciudad de Riobamba, durante el año fiscal 2016, con el objetivo de que la información obtenida cumpla con los requerimientos de transparencia y fiabilidad, a la vez que se emita un informe, el mismo que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Planteamiento del problema

Haciendo referencia al campo de estudio, el Instituto Tecnológico Superior “San Gabriel” es una Institución de Educación Superior, el mismo que fue fundado, en la ciudad de

Riobamba el 15 de Junio de 2001, nace del deseo de superación y mejoramiento en la formación de profesionales; en la actualidad cuenta con las secciones diurna y nocturna, oferta las siguientes tecnologías: Tecnología en Analista Programador de Sistemas, Tecnología en Contabilidad y Tributación y Tecnología en Marketing Publicitario Computarizado, siendo beneficiados de manera directa 200 estudiantes, bajo la orientación de docentes capacitados con una educación superior y de post grado, quienes dinamizan la educación, poniendo en práctica las innovaciones curriculares y los nuevos paradigmas de la misma.

En la actualidad, los requerimientos de toda entidad son cada vez mayores para la consecución de sus objetivos trazados, por tal razón, las organizaciones para ser más eficientes se han sujetado a evaluaciones periódicas sobre las operaciones que realizan mediante la aplicación de auditorías, así como también el análisis a una parte determinada de las operaciones tanto administrativas como financieras de las entidades, al mismo que se le conoce como Examen Especial.

Después de una conversación que se mantuvo con la Rectora de dicha Institución, supo manifestar que anteriormente no se ha realizado ningún tipo de acción de control a la cuenta Gastos Administrativos; algunas personas que laboran en el Instituto, manifestaron la inconformidad que sienten por la remuneración que perciben, ya que esta no es acorde a las funciones que desempeñan; existe la ausencia de contratos de trabajo, ya que cierto personal que labora en la entidad lo hace sin poseer el mismo, o su contrato está ya vencido; estas irregularidades se presentan debido a la inexistencia de un instructivo para la contratación de personal; es así que se evidencia la necesidad de realizar un Examen Especial a la cuenta Gastos Administrativos, ya que no existe un mecanismos de control para dicha cuenta y para los rubros que la engloban.

Justificación

Un Examen Especial es de gran importancia, tanto para los directivos como para los funcionarios de una entidad, ya sea esta grande, mediana o pequeña; puesto que los requerimientos de las organizaciones son cada vez mayores, y para el logro de sus objetivos trazados se han sujetado a evaluaciones periódicas sobre las operaciones que realizan, mediante la aplicación de auditorías, así como también el análisis, verificación, estudio y evaluación de aspectos limitados o de una parte de las operaciones y transacciones

financieras o administrativas con posterioridad a su ejecución, con la finalidad de evaluar el cumplimiento de políticas, normas y programas, al mismo que se le conoce como Examen Especial.

Por tal razón, se desarrolla el presente proyecto investigativo, el cual se orienta a analizar la cuenta Gastos Administrativos y los rubros que la componen durante el año fiscal 2016 del Instituto Tecnológico Superior “San Gabriel” de la ciudad de Riobamba.

Con los resultados obtenidos de la presente investigación, se pudo conocer las debilidades e inconsistencias que existen en la cuenta Gastos Administrativos y en los rubros que la engloban, para finalizar emitiendo un informe, que contiene comentarios, conclusiones y recomendaciones, las mismas que son útiles para una correcta toma de decisiones por parte de las autoridades competentes del Instituto.

El presente proyecto de investigación es factible, debido a que para la ejecución del mismo se contó con la aprobación de la Rectora del Instituto, la colaboración del personal que labora en la entidad y la persona responsable del Departamento Administrativo – Financiero, quien me facilitó la información requerida y necesaria, se llevó a cabo el proyecto investigativo, el mismo que fue ejecutado dentro de los plazos establecidos.

Objetivos

Objetivo general

Realizar, un Examen Especial a la cuenta Gastos Administrativos en el Instituto Tecnológico Superior “San Gabriel” de la ciudad de Riobamba, durante el año fiscal 2016, con la finalidad de evaluar y verificar el cumplimiento de políticas, normas y programas para dicho rubro.

Objetivos específicos

- Aplicar las Normas y Técnicas de Auditoría al Examen Especial, utilizando papeles de trabajo que permitan la identificación de posibles hallazgos.
- Elaborar un informe, tras la realización de dicha acción de control, el mismo que contendrá comentario, conclusiones y recomendaciones, para una adecuada toma de decisiones.

Estado del arte relacionado a la temática o marco teórico

Antecedentes del instituto

Base legal

El Instituto Tecnológico Superior “San Gabriel” de la ciudad de Riobamba, fue creado mediante Acuerdo Ministerial N°. 0626 del 15 de Junio de 2001, en calidad de Técnico Superior “San Gabriel”, luego mediante Acuerdo N°.224 del 9 de Agosto de 2004, la Dirección Ejecutiva del Consejo Nacional de Educación Superior, reconoce al Instituto Técnico Superior “San Gabriel” la categoría de Instituto Tecnológico Superior.

Que, la Ley Orgánica de Educación Superior, en el Art.18, literal b), refiere; el ejercicio de la Autonomía de la LOES.

Que, de conformidad con el Art.115, que refiere al inciso segundo del Art.109 de la Ley Orgánica de Educación Superior, dispone que: “Los Institutos Superiores Técnicos y Tecnológicos formularán su proyecto de estatutos y lo someterán a la aprobación del Consejo de Educación Superior C.E.S.”

En uso de las atribuciones que le confiere el Art.109 inciso segundo de la Ley de Educación Superior, resuelve, expedir lo siguiente:

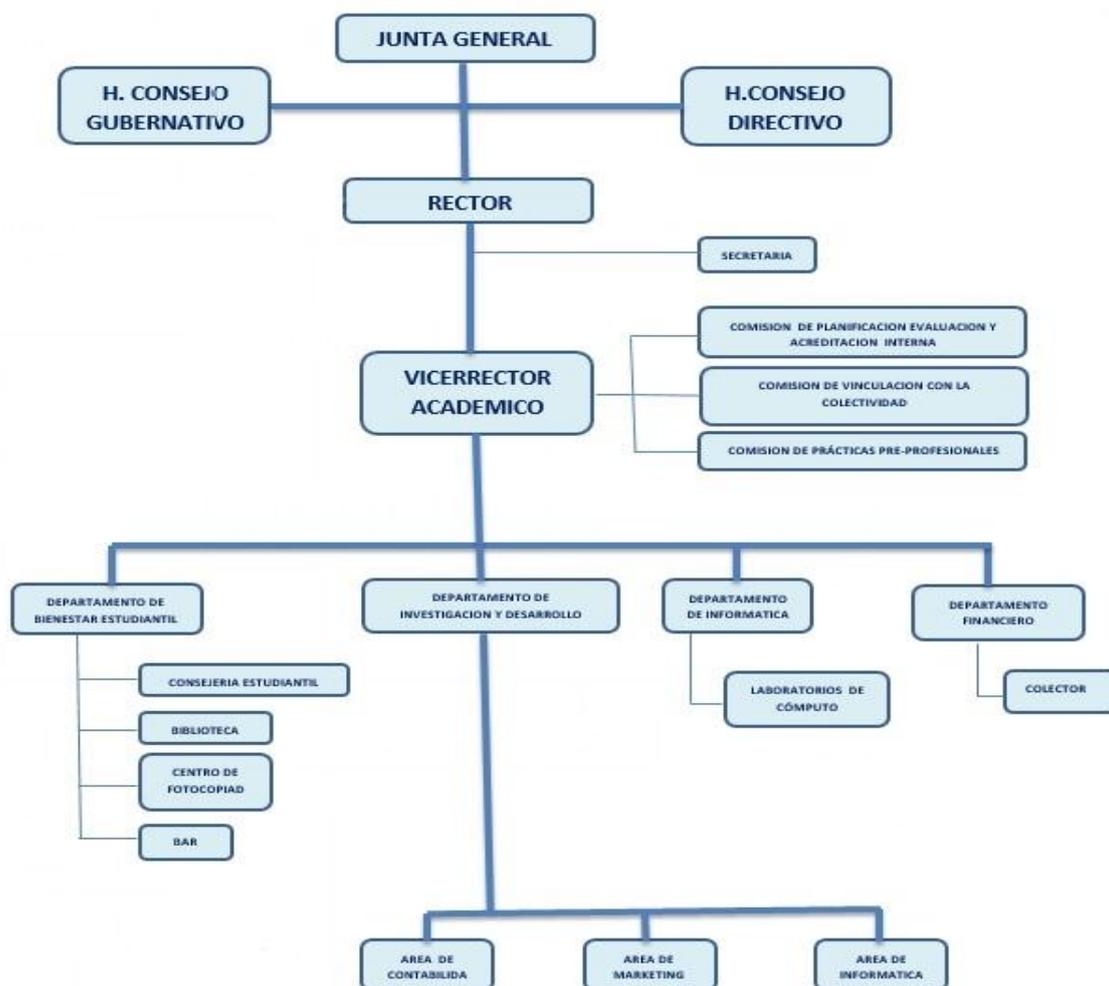
De la denominación.- La Institución, para todos los efectos legales, se denominará Instituto Tecnológico Superior “San Gabriel”. O sus siglas “I.T.S.GA.”

De la naturaleza jurídica.- El Instituto Tecnológico Superior “San Gabriel”, es una Institución de Educación Superior, sin fines de lucro y con personería jurídica propia, creado por iniciativa de sus promotores que son personas naturales de derecho privado, teniendo capacidad de autogestión administrativa y financiera.

Principales disposiciones legales

Se rige por las Normas del Ordenamiento Jurídico Ecuatoriano, particularmente por la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento, el Reglamento Codificado de Régimen Académico del Sistema Nacional de Educación Superior.

Organigrama estructural



Fuente: Instituto Tecnológico Superior "San Gabriel"

Elaborado por: Instituto Tecnológico Superior "San Gabriel"

Misión

“El Instituto Tecnológico Superior “San Gabriel” es una Institución Particular de Educación Superior, comprometida con la formación integral de Técnicos y Tecnólogos, profesionales en el área de la Contabilidad, la Informática y el Marketing, críticos y competentes, con una preparación de eficiencia eficacia y efectividad, acorde a la dinámica del mercado global, generando soluciones que creen bienestar en nuestra sociedad y el mundo, a partir de la autoevaluación, la excelencia académica, científica y tecnológica.”

Visión

“El Instituto Tecnológico Superior “San Gabriel” se constituya hasta el año 2015 en un centro Educativo generador de innovaciones académicas, pedagógicas, técnicas, administrativas y disciplinarias, que permiten a los y las estudiantes una formación integral, dirigida a cubrir las exigencias laborales del sector productivo y tecnológico para ejercer un rol protagónico en la sociedad.”

Principios institucionales

- Autonomía.
- Eficiencia y eficacia.
- Democracia participativa.
- Cultura de calidad.
- Pertinencia.
- Integración.
- Continuidad en la gestión.
- Capacitación permanente.
- Innovación continua.
- Fomento de la autoestima individual y colectiva.
- Compromiso social.

Valores humanos

- Ética y solidaridad.
- Integridad, honor y valor.
- Justicia.

- Honradez.
- Disciplina.

Fines

Los fines del Instituto Tecnológico Superior “San Gabriel”, son los señalados en el ordenamiento jurídico vigente, particularmente en el Reglamento General de los Institutos Superiores Técnicos y Tecnológicos; a los que agregan los siguientes fines institucionales específicos:

- Fomentar en nuestro centro de Educación Superior tanto matriz y filiales a nivel presencial, profesionales de nivel Técnico y Tecnológico, en las áreas de Informática, Marketing y Contabilidad con fundamentación científica y vocación profesional, que les permitan contribuir al desarrollo socio-económico de la provincia y el país.
- Desarrollar la capacidad intelectual, creadora y crítica de nuestros educandos, respetando su identidad personal para que contribuyan activamente a la transformación de nuestro país.
- Promover el emprendimiento y creación de empresas de producción y servicios dentro del campo de la de Informática, Marketing y Contabilidad que satisfagan las necesidades de nuestra población.
- Formar a nuestros educandos: física y mentalmente, procurando en ellos conseguir una formación integral en procura de alcanzar competencias profesionales en ellos.
- Contribuir al desarrollo y crecimiento económico del país en el campo de la de Informática, Marketing y Contabilidad, mediante la oferta de programas, proyectos pilotos, asesoría técnica y transferencia tecnológica.
- Impulsar la preparación e investigación técnica y tecnológica de los educandos, para vincularlos a las necesidades de la sociedad como líderes y emprendedores de negocios sustentables y con ofertas de trabajo.

Objetivos institucionales

Son objetivos del Instituto Tecnológico Superior “San Gabriel”, los determinados en el Art.8 de la Ley de Educación Superior, a los que se agregan los objetivos institucionales específicos siguientes:

- Formar profesionales a nivel técnico y tecnológico en las carreras de Informática, Marketing y Contabilidad, buscando la excelencia y calidad académica.
- Ofrecer a los jóvenes bachilleres, la alternativa de una educación técnica y científica, que contribuye en gran medida a solucionar problemas sociales y laborales de nuestro país.
- Promover convenios con instituciones de diversa naturaleza en la que los estudiantes formados en el ITS “San Gabriel” tengan la oportunidad de contribuir al desarrollo personal e interpersonal de sus miembros integrantes.
- Capacitar a personas que se interesen en aprender sobre Informática, Marketing y Contabilidad, para que puedan hacer uso inteligente y práctico, de estos recursos técnicos y tecnológicos existentes en nuestro país.
- Infundir en los alumnos, el interés por desarrollar hábitos de estudio y auto-educación, para proyectarlos hacia el futuro, con propósitos definidos de superación, progreso personal y colectivo.
- Promover programas de desarrollo de Educación Técnica y Tecnológica en el campo de la Informática, Marketing y Contabilidad, en todos los sectores poblacionales, áreas rurales y marginales de nuestro país.
- Propiciar a los educandos la investigación científica, técnica y tecnológica, social y la vinculación a la colectividad, dentro del marco de calidad y pertinencia en la educación superior.
- Planificar, ejecutar y evaluar proyectos de investigación de asuntos inherentes a las áreas de estudio ofertadas por el Instituto.

Tabla 1.- Principales funcionarios

Apellidos y Nombres	Cargo
Vallejo Sanaguano Gabriela de Lourdes	Rectora
Gavilánez Hernández Mauro Iván	Vicerrector Académico Administrativo
Coello Gavilanes Magali Jazmín	Jefe de Contabilidad
Arteaga Haro Marcia Paulina	Auxiliar de Contabilidad

Fuente: Instituto Tecnológico Superior “San Gabriel”

Funciones del Departamento Administrativo - Financiero

Son funciones del Departamento Administrativo - Financiero las siguientes:

- Registro oportuno de las operaciones presupuestarias y contables que inciden en el resultado de los Estados Financieros de cada ejercicio, para que sean útiles en la toma de decisiones por parte de las autoridades superiores.
- Analizar la situación económica, financiera del Instituto y planificar su futuro.
- Administrar los sistemas contables y presupuestarios del ITS “San Gabriel”.
- Asesorar a la Gerencia General y a las distintas áreas en materia económica financiera.
- Administrar la Tesorería del Instituto.
- Coordinar la planificación y administración del presupuesto económico y financiero del instituto.
- Coordinar la administración de los procesos y registros contables de las operaciones transaccionales.
- Coordinar el control eficiente de los cobros de Cartera en mora.
- Las demás señaladas en la Ley Orgánica de Educación Superior su Reglamento General, este Estatuto y los Reglamentos del ITS “San Gabriel”.

Antecedentes investigativos

El estudio del estado del arte, sirve como base al investigador, para tomar una posición con un criterio en relación a lo que está hecho y lo que falta de hacer en torno a un problema de investigación; por tal motivo, al realizar una búsqueda a través de los navegadores de internet, se pudo identificar documentos relacionados con el problema a ser investigado, los mismos que servirán como base para el desarrollo de la parte teórica del presente trabajo investigativo, siendo los más importantes los siguientes:

Ochoa Tania (2016), en la tesis *“EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA INGRESOS Y GASTOS DE LA COOPERATIVA DE TAXIS “TERMINAL TERRESTRE DE ZAMORA”, DEL CANTÓN ZAMORA, PROVINCIA DE ZAMORA CHINCHIPE, EN EL PERÍODO 2014”*, recuperado de <https://dspace.unl.edu.ec/jspui/handle/123456789/13481> , concluye que:

Tras la ejecución del Examen Especial, se llegó a determinar que el análisis de las disposiciones legales y reglamentarias, como son las Normas de Control Interno, se determina la inobservancia de normas, existiendo inconvenientes en lo que es el manejo de los ingresos y gastos por falta de mayor cuidado en la utilización de las Normas de Control Interno, a su vez, realizado el análisis de los ingresos y gastos de la Cooperativa, se llega a determinar que algunos de los registros contables carecen de documentación y esto origina problemas en los libros contables, al no contar con información de respaldo que justifique dichos movimientos económicos.

Jácome Marco (2015) en la tesis “*EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y GASTOS DEL HOSPITAL BÁSICO 7 B.I LOJA, EN EL PERÍODO ENERO – DICIEMBRE 2013*”. Recuperado de <http://dspace.ups.edu.ec/handle/123456789/7946> , indica que:

Al realizar la acción de control, denominada Examen Especial, se determinó que el análisis realizado al Control Interno, permitió evidenciar las falencias y debilidades que aún mantiene dicha institución, como es la incorrecta aplicación de los procedimientos y normas técnicas para el manejo de la documentación de respaldo, así como también la infraestructura del archivo permanente no cuenta con un espacio óptimo.

Fundamentación teórica

Esparza, S. (2015) en su texto de Auditoría Financiera, señala que:

Auditoría

La Auditoría en general es un campo especializado del saber humano, basado principalmente en la lógica y otros conocimientos y, como tal, mantiene una estructura racional y sistemática de postulados, normas, conceptos, técnicas y procedimientos, métodos y prácticas. Por lo tanto, es una disciplina especializada y no una mera división de la Contabilidad. (p.6)

Examen Especial

El Examen Especial consiste en la verificación, estudio y evaluación de aspectos limitados o de una parte de las operaciones y transacciones financieras o administrativas, con posterioridad a su ejecución con la finalidad de evaluar el cumplimiento de políticas, normas y programas. (p.12)

Según la Guía Marco Integrado de Control Interno COSO III (2013), manifiesta que:

Control Interno

El Control Interno es definido como un proceso integrado y dinámico llevado a cabo por la administración, la dirección y demás personal de una entidad, diseñado con el propósito de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos relacionados con las operaciones, la información/Reporting y el cumplimiento. De esta manera, el Control Interno se convierte en una función inherente a la administración, integrada al funcionamiento organizacional y a la dirección institucional y deja, así, de ser una función que se asignaba a un área específica de una empresa. (p.8)

Sánchez, G. (2014) en su libro Auditoría de Estados Financieros, manifiesta que:

Papeles de trabajo

Los papeles de trabajo son el conjunto de documentos que contienen la información obtenida por el auditor en su revisión, así como los resultados de los procedimientos y pruebas de Auditoría aplicados; con ellos se sustentan las observaciones, recomendaciones, opiniones y conclusiones contenidas en el informe correspondiente. (p.35)

Lara, M. (2012) en su Manual básico de revisión y verificación contable, señala que:

Técnicas de Auditoría

“Las técnicas son el conjunto de recursos que se emplean en un arte o una ciencia. Son pasos lógicos para llegar al examen de Auditoría. Recursos investigativos que realiza el auditor para hacer el examen”. (p.60)

Evidencias de Auditoría

“La evidencia del auditor es la convicción razonable de que todos aquellos datos contables expresados en las cuentas anuales han sido y están debidamente soportados en tiempo y contenido por los hechos económicos y circunstanciales que realmente han ocurrido”. (p.61)

En la Normativa del Capítulo VI - Ejecución del trabajo del Manual de contraloría, señala que:

Hallazgo de Auditoría

El término hallazgo se refiere a debilidades en el Control Interno detectadas por el auditor. Por lo tanto, abarca los hechos y otras informaciones obtenidas que merecen ser comunicados a los funcionarios de la entidad auditada y a otras personas interesadas. (p.114)

Atributos del hallazgo

“Condición: Se refiere a la situación actual encontrada por el auditor al examinar un área, actividad, función u operación, entendida como “lo que es””. (p.113)

“Criterio: Comprende la concepción de “lo que debe ser”, con lo cual el auditor mide la condición del hecho o situación”. (p.113)

“Efecto: Es el resultado adverso o potencial de la condición encontrada, generalmente representa la pérdida en términos monetarios originados por el incumplimiento para el logro de la meta, fines y objetivos institucionales”. (p.113)

Causa: Es la razón básica (o las razones) por lo cual ocurrió la condición, o también el motivo del incumplimiento del criterio de la norma. Su identificación requiere de la habilidad y el buen juicio del auditor y, es indispensable para el desarrollo de una recomendación constructiva que prevenga la recurrencia de la condición. (p.113)

Bonilla, M. (2012) en su blog – El Informe de Auditoría, señala que:

Informe de Auditoría

Es la expresión de una opinión profesional, en el que se materializa el resultado del ejercicio de Auditoría y contiene además del dictamen, la evaluación del Control Interno, el cumplimiento de las normas y procedimientos, y otros aspectos relacionados con la gestión y el período examinado. (p.1)

Martínez (2013), en su libro Contabilidad Básica, define a los Gatos Administrativos como:

Gastos Administrativos

“Son todos los gastos que forman parte del sostenimiento de la actividad principal de la empresa, destinada a mantener la dirección y administración de la misma y que sólo están relacionada de una manera directa con las operaciones de venta”. (p.19)

Rubros de la cuenta Gastos Administrativos

Gasto Sueldos.- Es la remuneración que paga el empleador al empleado por el desempeño de sus funciones.

Gasto IESS Patronal.- Es la obligación mensual que el empleador debe cumplir por sus trabajadores afiliados al IESS, y para el cálculo del mismo se tomará el 9.45% del valor de todos los ingresos percibidos por el empleado.

Gasto XIII Sueldo.- Es la suma de todos los ingresos que percibe el empleador durante el período, dividido para los 12 meses que comprende el año.

Gasto XIV Sueldo.- Constituye el valor de una remuneración unificada vigente, dividida para los 12 meses del año, multiplicando por el tiempo de trabajo en días.

Gasto Vacaciones.- El Gasto Vacaciones, es el sueldo que percibe el empleado multiplicado por los 12 meses del año, dividido para los 360 días y multiplicado por los días de vacaciones.

Gasto Honorarios Profesionales.- El Gasto Honorarios Profesionales, trata sobre los contratos de los docentes del Instituto.

Gasto Desahucio.- El Gasto Desahucio, es cuando por mutuo acuerdo de las dos partes deciden terminar su relación laboral, y el valor que se toma para su cálculo es del 25% de su remuneración.

Metodología

Método

En el trabajo investigativo se empleó el método inductivo y analítico.

Método inductivo

A través de la aplicación de este método, se pudo dar seguimiento de manera particular a la cuenta Gastos Administrativos y los rubros que la componen; se llegó a establecer generalidades de los mismos, y de esta manera se verificó, si el Instituto Tecnológico Superior “San Gabriel” cumple con la normativa legal vigente.

Método analítico

Con la aplicación de este método, se examinó de manera ordenada y de forma individual la cuenta Gastos Administrativos y los rubros que la componen, como es el libro Mayor de la cuenta y sus rubros, con las planillas del IESS, con el fin de determinar, si los valores presentados en el Estado de Ganancias y Pérdidas son reales; así como también se analizó los tipos de contratos y afiliación del personal que labora en el Instituto, para verificar el Control Interno que está siendo aplicado en la entidad.

Tipo de investigación

Por los objetivos que se alcanzó con la ejecución de la investigación, se caracterizó por ser una investigación exploratoria y descriptiva.

Investigación exploratoria

A través de la aplicación de este tipo de investigación, se pudo conocer que no se ha realizado ninguna acción de control a la cuenta Gastos Administrativos, por lo que se procedió a evaluar dicha cuenta, tomando como base de referencia la normativa legal vigente.

Investigación descriptiva

Se observó y analizó cada uno de los eventos realizados dentro del Instituto, y los resultados que se obtuvieron fueron descritos de forma detallada por medio de comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Diseño

El diseño de la investigación realizada para el presente proyecto investigativo fue: de campo y documental.

De campo

El presente trabajo investigativo se ejecutó dentro de las instalaciones del Instituto Tecnológico Superior “San Gabriel” de la ciudad de Riobamba.

Documental

Para el presente proyecto de investigación se utilizó la recolección de información, documentos soporte propios del Instituto que se me permitió revisar y analizar.

Población y muestra

Población

La población involucrada en el trabajo investigativo, está constituido por 18 trabajadores del Instituto Tecnológico Superior “San Gabriel” de la ciudad de Riobamba.

Tabla 2.- Población involucrada

PERSONAL Y DEPARTAMENTOS	N° DE PERSONAS
Autoridades académicas	2
Secretaria académica	1
Departamento Administrativo – Financiero	2
Auxiliar administrativo	1
Secretaria	1
Auxiliar de secretaria	2
Departamento de Sistemas	1
Departamento de Consejería estudiantil	1

Docente auxiliar	4
Chófer	1
Auxiliar de bodega	1
Aseo y limpieza	1
TOTAL	18

Fuente: Instituto Tecnológico Superior “San Gabriel”.

Muestra

En virtud de que la población no fue extensa, no existió la necesidad de sacar una muestra; por la cual se trabajó con todo la población involucrada.

Técnicas e instrumentos de recolección de datos

Para recabar la información referente al problema que se investigó, se utilizó las siguientes técnicas:

Cuestionario de conocimiento preliminar

Mediante la aplicación del cuestionario al personal que labora en el Instituto, se pudo conocer en una forma preliminar la situación del mismo.

Cuestionario de control interno

El cuestionario de control interno se aplicó a la persona responsable del Departamento Administrativo – Financiero, el mismo que permitió evaluar el sistema de Control Interno con el que cuenta el Instituto.

Guía de entrevista

A través de la guía de entrevista que se realizó a la Rectora del Instituto, se pudo conocer que no se había realizado ninguna acción de control a la cuenta Gastos Administrativos, y se evidenció la necesidad de la realización de un Examen Especial a dicha cuenta.

Papeles de trabajo

Se elaboraron papeles de trabajo durante la ejecución del Examen Especial, los mismos que sirvieron como evidencia del trabajo de investigación que se realizó.

Los instrumentos que se utilizaron para la recolección de datos para el desarrollo del presente proyecto investigativo fueron:

- Cuestionario de conocimiento preliminar de la entidad.
- Cuestionario de control interno.
- Guía de entrevista.
- Cédula sumaria.
- Cédula analítica.
- Cédula sub-analítica.

Técnicas para el procesamiento e interpretación de datos

Técnicas estadísticas

Para llevar a cabo el análisis de las técnicas de procesamiento se utilizaron cuadros y gráficos estadísticos; y para el procesamiento de datos se utilizó el paquete informático Microsoft Office Excel, el mismo que nos facilitó el manejo y procesamiento de la información.

Técnicas lógicas

El trabajo investigativo se efectuó a través del análisis, teniendo como fundamento las normativas, reglamentos y leyes vigentes.

Resultados y discusión

Tras la realización del Examen Especial a la cuenta Gastos Administrativos del Instituto Tecnológico Superior “San Gabriel” se obtuvo los siguientes resultados:

Tabla 3.- Programa de Auditoría - Fase de Planificación

PROGRAMA DE AUDITORÍA FASE DE PLANIFICACIÓN				PA5 1/1
Entidad: Instituto Tecnológico Superior “San Gabriel” Acción de control: Examen Especial Período: 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2016 Componente: Gastos Administrativos				
Nº	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF. PT	ELABORADO POR	FECHA
	Objetivo General Recabar información que permita cotejar la existencia de políticas claras y definidas para el control eficiente de la cuenta Gastos Administrativos.			
	PROCEDIMIENTOS			
01	Aplicar la encuesta de conocimiento preliminar.	PA6 2/8	T.C.	18/07/2017
02	Tabular e interpretar los datos obtenidos.	PA6 3/8 – PA6 8/8	T.C.	19/07/2017
03	Aplicar la guía de entrevista.	PA7 1/1	T.C.	20/07/2017
04	Realizar el informe de visita preliminar.	PA8 1/2	T.C.	22/07/2017

Realizado por:	J.T.C.D.P
Revisado por:	M.J.M.A

INFORME DE VISITA PRELIMINAR

Riobamba, 28 de Julio de 2017

Ing. Gabriela Vallejo

RECTORA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR “SAN GABRIEL”

Presente.-

De mi consideración:

En cumplimiento al contrato de trabajo N° 001, suscrito en la Provincia de Chimborazo, Cantón Riobamba el 03 de Julio del presente año, notifico a usted, que la firma auditora “AUDITORÍA – SEGURIDAD FINANCIERA”, ha finalizado la acción de control, la misma que dio inicio el 18 de Julio del presente año a la cuenta Gastos Administrativos en el Instituto Tecnológico Superior “San Gabriel” de la ciudad de Riobamba, durante el año fiscal 2016, con la finalidad de evaluar y verificar el cumplimiento de políticas, normas y programas para dicho rubro.

Mediante la aplicación del cuestionario de conocimiento preliminar a la población involucrada en la investigación, se obtuvo los siguientes resultados:

- La población involucrada sí poseen un cargo dentro de la institución, es así que el 17% tienen el cargo de docente auxiliar, así como también el cargo de auxiliar de secretaria.
- Todo el personal encuestado presta sus servicios sólo en el Instituto.
- El personal que fue encuestado, supo manifestar que sí poseen un contrato con la institución, el mismo que es indefinido; la persona responsable del Departamento Administrativo - Financiero, manifestó que poseen este tipo de contrato, debido a que ninguno deberá exceder los 6 meses, caso contrario tomará la figura de indefinido, alegando que se basan en lo que establece el Código de Trabajo.
- El personal que labora en la entidad, conoce cada una de las cláusulas que contiene su contrato.

- En cuanto a la remuneración percibida por el personal, el 67% indicó que recibe puntualmente su remuneración, mientras que el 33% no; el retraso es producido porque al tratarse de una Institución de Educación Superior, se debe esperar al pago de las matrículas de los señores estudiantes.
- El personal encuestado manifestó, que si poseen afiliación al IESS.
- El 72% de la población, indicó que sí reciben fondos de reserva, mientras que el 28% no perciben los mismos, ya que tienen menos de un año de servicio.
- En cuanto al pago del XIII y XIV sueldo, la población involucrada manifestó que el pago de los mismos los perciben mensualmente.
- El 89% del personal encuestado, manifestó que sí gozan de sus vacaciones, mientras que el 11% no; porque tienen menos de un año de servicio.

Atentamente,

Tamara Calvopiña
AUDITORA

Tabla 4.- Programa de Auditoría - Fase de Ejecución

PROGRAMA DE AUDITORÍA FASE DE EJECUCIÓN				EESP3 1/1
Entidad: Instituto Tecnológico Superior “San Gabriel” Acción de control: Examen Especial Período: 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2016 Componente: Gastos Administrativos				
Nº	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF. PT	ELABORADO POR	FECHA
	Objetivo General Recabar información que permita cotejar la existencia de políticas claras y definidas, para el control eficiente de la cuenta Gatos Administrativos			
	PROCEDIMIENTOS			
01	Aplicar el cuestionario de control interno.	EESP4 1/2 – EESP4 2/2	T.C.	18/07/2017
02	Evaluar el control interno.	EESP5 1/2 – EESP5 2/2	T.C.	19/07/2017
03	Revisar los documentos sustento.	EESP6 1/42 – EESP6 42/42	T.C.	20/07/2017
04	Elaborar la cédula sumaria de la cuenta Gastos Administrativos.	EESP7 1/1	T.C.	22/07/2017
05	Elaborar la cédula analítica de los rubros que componen la cuenta Gastos Administrativos.	EESP8 1/2 – EESP8 2/2	T.C.	24/07/2017
06	Elaborar la cédula sub-analítica.	EESP9 1/1	T.C.	24/07/2017
07	Realizar la hoja de hallazgos.	EESP10 1/3 – EESP10 3/3	T.C.	25/07/2017

Realizado por:	J.T.C.D.P
Revisado por:	M.J.M.A

Tabla 5.- Cuestionario de Control Interno

COMPONENTE: GASTO ADMINISTRATIVOS CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					EESP4 1/2
N°	PROCEDIMIENTO	EJECUTADO			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	
1	¿Existe un procedimiento por escrito para la selección y contratación del personal?		X		*Se desconoce de la existencia de una manual escrito para la contratación de personal.
2	¿Se revisan los cálculos realizados de la nómina, antes de efectuar los pagos?	X			
3	¿Existe la comparación de los totales de las nóminas anteriores con las presentes, para ver las variaciones que existieron?	X			
4	¿Los roles de pago son aprobados por la máxima autoridad?	X			
5	¿El sueldo percibido es de acuerdo al trabajo que realiza?		X		*Consecuencias de trabajar en el sector privado, se toma o se deja el trabajo.
6	¿Los trabajadores firman su rol de pagos al momento que es entregado?	X			
7	¿Existe la remuneración por el trabajo de horas extras?	X			
8	¿El personal que labora en la entidad, está debidamente afiliado al IESS?	X			
9	¿El personal que labora en la entidad, goza de beneficios sociales?	X			
10	¿Existe un cronograma vacacional del personal que labora en la entidad?		X		Debido a que se toman las vacaciones en época vacacional del Instituto.
11	¿Para el cálculo del Gasto Desahucio, existe un determinado porcentaje?	X			El porcentaje es el 25%, el mismo que está establecido en el Código de Trabajo.
TOTAL		8	3	0	

Fuente: Investigación propia

* Observación para determinar hallazgo

Realizado por:	J.T.C.D.P
Revisado por:	M.J.M.A

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
COMPONENTE: GASTOS ADMINISTRATIVOS

Ponderación total (PT) 11

Calificación total (CT) 8

Nivel de confianza (NC) = $(CT/PT)*100$

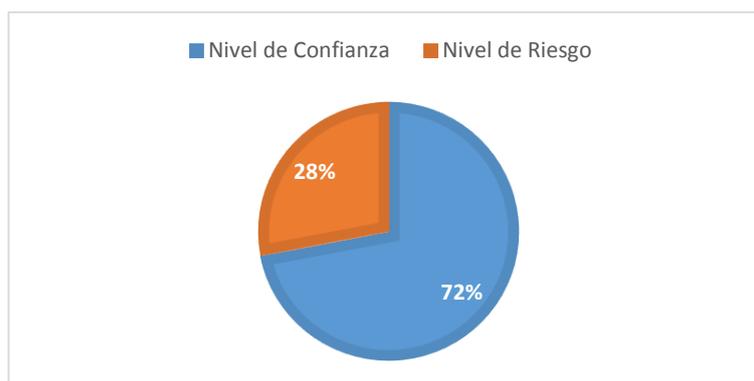
$8/11 = 0.72*100\% = 72\%$

NC = 72%

NR = 28%

NIVEL DE CONFIANZA					
B		M		A	
15%	50%	51%	75%	76%	95%
85%	50%	49%	25%	24%	5%
A		M		B	
NIVEL DE RIESGO					

Gráfico 1.- Nivel de confianza y riesgo



Fuente: Investigación propia

Conclusión

La cuenta Gastos Administrativos, presenta un nivel de confianza del 72%, y un 28% del nivel de riesgo, por las siguientes razones:

- No existe un procedimiento por escrito para la selección y contratación del personal que labora en la entidad.
- El sueldo percibido por el personal que labora en la entidad no es de acuerdo al trabajo que realiza.
- No existe un cronograma vacacional del personal que labora en la entidad, debido a que las vacaciones deben ser tomadas en el momento vacacional del Instituto.

Realizado por:	J.T.C.D.P
Revisado por:	M.J.M.A

EESP7 1/1

A continuación se presentan las siguientes cédulas: sumaria, analítica y sub-analítica, las mismas que fueron el resultado de un análisis minucioso a la cuenta Gastos Administrativos y los rubros que la componen, como es la revisión y comparación del libro Mayor de la cuenta y de los rubros con las planillas del IESS, para determinar si los valores presentados en el Estado de Ganancias y Pérdidas son razonables; así como también la verificación de la existencia de los contratos de trabajo y afiliación al IESS del personal que se encuentra laborando en el Instituto.

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR “SAN GABRIEL”
CÉDULA SUMARIA
GASTOS ADMINISTRATIVOS
EXAMEN ESPECIAL ENERO – DICIEMBRE 2016

CÓDIGO	CUENTA	SALDO AL 31/12/2016	AJUSTE Y RECLASIFICACIÓN		SALDO DE AUDITORÍA AL 31/12/2016	
			DEBE	HABER		
5.1.1.	Gasto Sueldos	\$ 129.367,18			\$ 129.367,18	⊙
5.1.3.	Gasto IESS Patronal	\$ 14.915,04			\$ 14.442,68	≠
5.1.4.	Gasto Fondos de Reserva	\$ 4.246,30			\$ 4.246,30	⊙
5.1.5.	Gasto XIII Sueldo	\$ 1.364,31			\$ 1.364,31	⊙
5.1.6.	Gasto XIV Sueldo	\$ 4.230,50			\$ 4.230,50	⊙
5.1.7.	Gasto Vacaciones	\$ 990,43			\$ 990,43	⊙
5.1.8.	Gasto Desahucio	\$ 473,65			\$ 473,65	⊙
5.1.9.	Gasto Honorarios Profesionales	\$ 32.567,32			\$ 32.567,32	⊙

MARCAS DE AUDITORÍA

⊙ Conciliado

≠ Valor no cuadrado

Fuente:	ITS “SAN GABRIEL”
Realizado por:	J.T.C.D.P
Revisado por:	M.J.M.A

EESP8 1/2

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR “SAN GABRIEL”
CÉDULA ANALÍTICA
GASTOS: SUELDOS – IESS PATRONAL
EXAMEN ESPECIAL ENERO – DICIEMBRE 2016

MES	GASTO SUELDOS	REF. PT	PLANILLA - IESS	REF. PT				GASTO IESS PATRONAL	REF. PT	PLANILLA - IESS	REF- PT		DIFERENCIA
ENERO	\$ 4.848,61	EESP7 1/24	\$ 4.848,61	EESP7 13/24				\$ 589,09	EESP7 2/24	\$ 540,63	EESP7 13/24	≠	\$ 48,46
FEBRERO	\$ 10.886,00	EESP7 1/24	\$ 10.886,00	EESP7 14/24				\$ 1.323,53	EESP7 2/24	\$ 1.213,81	EESP7 14/24	≠	\$ 109,72
MARZO	\$ 10.886,00	EESP7 1/24	\$ 10.886,00	EESP7 15/24				\$ 1.323,53	EESP7 2/24	\$ 1.231,81	EESP7 15/24	≠	\$ 91,72
ABRIL	\$ 10.578,53	EESP7 1/24	\$ 10.578,53	EESP7 16/24				\$ 1.286,20	EESP7 2/24	\$ 1.179,52	EESP7 16/24	≠	\$ 106,68
MAYO	\$ 9.863,53	EESP7 1/24	\$ 9.863,53	EESP7 17/24				\$ 1.198,43	EESP7 2/24	\$ 1.099,79	EESP7 17/24	≠	\$ 98,64
JUNIO	\$ 11.819,53	EESP7 1/24	\$ 11.819,53	EESP7 18/24				\$ 1.436,07	EESP7 2/24	\$ 1.317,90	EESP7 18/24	≠	\$ 118,17
JULIO	\$ 11.442,00	EESP7 1/24	\$ 11.442,00	EESP7 19/24				\$ 1.391,07	EESP7 2/24	\$ 1.275,81	EESP7 19/24	≠	\$ 115,26
AGOSTO	\$ 11.426,86	EESP7 1/24	\$ 11.426,86	EESP7 20/24				\$ 1.057,83	EESP7 2/24	\$ 1.274,12	EESP7 20/24	≠	\$ -216,29
SEPTIEMBRE	\$ 11.373,53	EESP7 1/24	\$ 11.373,53	EESP7 21/24				\$ 1.268,17	EESP7 2/24	\$ 1.268,17	EESP7 21/24		-
OCTUBRE	\$ 11.853,53	EESP7 1/24	\$ 11.853,53	EESP7 22/24				\$ 1.321,69	EESP7 2/24	\$ 1.321,69	EESP7 22/24		-
NOVIEMBRE	\$ 12.019,53	EESP7 1/24	\$ 12.019,53	EESP7 23/24				\$ 1.340,20	EESP7 2/24	\$ 1.340,20	EESP7 23/24		-
DICIEMBRE	\$ 12.369,53	EESP7 1/24	\$ 12.369,53	EESP7 24/24				\$ 1.379,23	EESP7 2/24	\$ 1.379,23	EESP7 24/24		-
LIBRO MAYOR	\$ 129.367,18	EESP7 1/24			©	Λ	Σ	\$ 14.915,04	EESP7 2/24				
ESTADO DE GANANCIAS Y PÉRDIDAS	\$ 129.367,18	EESP8 1/2			©	Λ	Σ	\$ 14.915,04	EESP8 1/2				
EXAMEN ESPECIAL			\$ 129.367,18		©	Λ	Σ			\$ 14.442,68		≠	472,36

MARCAS DE AUDITORÍA

- © Conciliado
- Λ Verificado
- Σ Sumas correctas
- ≠ Valor no cuadrado

Fuente:	ITS “SAN GABRIEL”
Realizado por:	J.T.C.D.P
Revisado por:	M.J.M.A

EESP8 2/2

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR “SAN GABRIEL”
CÉDULA ANALÍTICA
GASTOS: FONDOS DE RESERVA – XIII y XIV SUELDO – VACACIONES – HONORARIOS PROFESIONALES - DESAHUCIO
EXAMEN ESPECIAL ENERO – DICIEMBRE 2016

RUBROS	LIBRO MAYOR	REF. PT	ESTADO DE GANANCIAS Y PÉRDIDAS	REF. PT			
GASTO FONDOS DE RESERVA	\$ 4.246,30	EESP7 3/24	\$ 4.246,30	EESP4 1/2	©	Λ	Σ
GASTO XIII SUELDO	\$ 1.364,31	EESP7 4/24	\$ 1.364,31	EESP4 1/2	©	Λ	Σ
GASTO XIV SUELDO	\$ 4.230,50	EESP7 5/24	\$ 4.230,50	EESP4 1/2	©	Λ	Σ
GASTO VACACIONES	\$ 990,43	EESP7 6/24	\$ 990,43	EESP4 1/2	©	Λ	Σ
GASTO HONORARIOS PROFESIONALES	\$ 32.567,32	EESP7 7/24 - EESP7 11/24	\$ 32.567,32	EESP4 1/2	©	Λ	Σ
GASTO DESAHUCIO	\$ 473,65	EESP7 12/24	\$ 473,65	EESP4 1/2	©	Λ	Σ

MARCAS DE AUDITORÍA

- © Conciliado
- Λ Verificado
- Σ Sumas correctas

Fuente:	ITS “SAN GABRIEL”
Realizado por:	J.T.C.D.P
Revisado por:	M.J.M.A

EESP9 1/1

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR “SAN GABRIEL”
CÉDULA SUB-ANALÍTICA
EXAMEN ESPECIAL ENERO – DICIEMBRE 2016

N°	NÓMINA	CARGO	SUELDO	CONTRATO DE TRABAJO		REF/PT	SIGUE LABORANDO		CONSTA EN ROL DE PAGOS		AFILIACIÓN IESS		AVISO DE ENTRADA	AVISO DE SALIDA
				FECHA - INICIO	FECHA - FIN		SI	NO	SI	NO	SI	NO		
	1	Arteaga Haro Marcia Paulina	\$ 620,00	24/3/2016	INDEFINIDO	EESP4 25/42	X		X		X		24/3/2016	
	2	Coello Gavilanes Magali Jasmin	\$ 550,00	1/2/2016	INDEFINIDO	EESP4 26/42	X		X		X		1/2/2016	
	3	Gualli Panchi Silvana del Rocío	\$ 640,00	1/2/2016	INDEFINIDO	EESP4 27/42	X		X		X		1/2/2016	
	4	Guraca Guananga Rosa Elina	\$ 380,00	1/2/2016	INDEFINIDO	EESP4 28/42	X		X		X		1/2/2016	
	5	Vallejo Sanaguano Gabriela de Lourdes	\$ 3.300,00	NOMBAMIENTO - RECTORA		EESP2 1/1 ; EESP4 29/42	X		X		X		1/2/2016	
*	6	Villagrán Cáceres Olga Mariana	\$ 780,00	NO HAY		EESP4 30/42	X		X		X		1/2/2016	
	7	Adirano Escudero William Geovanny	\$ 450,00	1/6/2016	INDEFINIDO	EESP4 31/42	X		X		X		1/6/2016	
	8	Gavilanez Hernández Mauro Ivan	\$ 1.200,00	1/2/2016	INDEFINIDO	EESP4 32/42	X		X		X		1/2/2016	
	9	Huilca Loyola Angel Polivio	\$ 550,00	1/2/2016	INDEFINIDO	EESP4 33/42	X		X		X		1/2/2016	
	10	Martínez Leon Jorge Ernesto	\$ 700,00	1/6/2016	INDEFINIDO	EESP4 34/42	X		X		X		1/6/2016	
	11	Moncayo Álvarez Andrea Isabel	\$ 460,00	1/2/2016	INDEFINIDO	EESP4 35/42	X		X		X		1/2/2016	
	14	Freire Sánchez Luis Alberto	\$ 480,00	1/10/2016	INDEFINIDO	EESP4 36/42	X		X		X		1/10/2016	
	12	Moreno Vallejo Karla Gabriela	\$ 480,00	1/2/2016	INDEFINIDO	EESP4 37/42	X		X		X		1/2/2016	
	13	Santillán Silva Myriam de los Ángeles	\$ 550,00	1/6/2016	INDEFINIDO	EESP4 38/42	X		X		X		1/6/2016	
	15	Paguay Piray Martha Cecilia	\$ 366,00	1/6/2016	INDEFINIDO	EESP4 39/42	X		X		X		1/6/2016	
*	16	Alulema Alvaro Silvia Patricia	\$ 400,00	15/8/2016	15/11/2016	EESP4 40/42	X		X		X		15/8/2016	
*	17	Palma Salazar Valeria Fernanda	\$ 366,00	1/11/2016	31/1/2017	EESP4 41/42	X		X		X		1/11/2016	
*	18	Brito Falconi Carlos Fabian	\$ 550,00	1/12/2016	28/2/2017	EESP4 42/42	X		X		X		1/12/2016	

MARCA DE AUDITORÍA

* Observación para determinar hallazgo

Fuente:	ITS “SAN GABRIEL”
Realizado por:	J.T.C.D.P
Revisado por:	M.J.M.A

Tabla 6.- Programa de Auditoría - Fase de Comunicación de Resultados

PROGRAMA DE AUDITORÍA FASE DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS				EESP1 1/1
Entidad: Instituto Tecnológico Superior “San Gabriel” Acción de control: Examen Especial Período: 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2016 Componente: Gastos Administrativos				
N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF. PT	ELABORADO POR	FECHA
	Objetivo General Redactar y detallar el contenido del informe.			
	PROCEDIMIENTOS			
01	Carta de lectura para el borrador del informe.	EESP2 1/1	T.C.	28/07/2017
02	Entrega del informe final.	EESP3 1/2 – EESP3 2/2	T.C.	31/07/2017

Realizado por:	J.T.C.D.P
Revisado por:	M.J.M.A

Informe final

Riobamba, 31 de Julio de 2017

Ingeniera

Gabriela Vallejo

RECTORA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR “SAN GABRIEL”

Presente.-

De mi consideración:

Hemos efectuado un Examen Especial a la cuenta Gastos Administrativos en el período comprendido entre el 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2016.

Responsabilidad de la administración por los Estados Financieros

La administración es responsable de la preparación y presentación razonable de los Estados Financieros consolidados de acuerdo a las Leyes y Normas de preparación y presentación de información financiera, además es responsable del diseño, implementación y mantención de un adecuado Control Interno.

Responsabilidad del Auditor

Nuestra responsabilidad, consiste en expresar una opinión sobre la cuenta Gastos Administrativos.

Consideramos, que las evidencias que se han obtenido tras la realización del Examen Especial, son suficientes y pertinentes para poder emitir nuestra opinión.

Opinión sobre la base regulatoria de contabilización

En nuestra opinión, basada en la acción de control, se determinó la propiedad, veracidad y legalidad de las operaciones administrativas y financieras ejecutadas por la entidad, durante el período sujeto a examen, las mismas que tienen veracidad en sus cifras presentadas en los Estados Financieros, excepto por las siguientes salvedades: ausencia de un instructivo para

la contratación del personal que labora en su institución, mismo que se encuentra contraviniendo 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 del control”, situación que se ha producido por la inadvertencia del problema, motivando que el personal contratado desconozca los requisitos para el cumplimiento de sus actividades; por otro lado se observó una remuneración inadecuada al personal que labora en la institución, debido a que no se ha dado atención al Art. 326, numeral 4 de la Constitución de la República del Ecuador, que indica: “A trabajo de igual valor corresponderá igual remuneración”, su causa es una desviación producida por la falta de una buena gestión administrativa, ocasionando inconformidad en el personal y abandono de sus puestos de trabajo; de la misma manera 3 de sus trabajadores se encuentran laborando en su institución, pese a que sus contratos ya terminaron, dando lugar al incumplimiento del Art. 8 del Código de Trabajo, que indica: “Contrato individual.- Contrato individual de trabajo es el convenio en virtud del cual una persona se compromete para con otra u otras a prestar sus servicios lícitos y personales, bajo su dependencia, por una remuneración fijada por el convenio, la ley, el contrato colectivo o la costumbre”, pero se evidenció la afiliación al IESS de los mismos, situación que da a entender, ¿Cómo puede estar laborando una persona en su institución sin ser contratada y peor aún poseer afiliación?; desviación producida por falta de una buena gestión administrativa y descuido de la autoridad competente.

Tamara Calvopiña
AUDITORA

Msc. Myriam Mayorga
SUPERVISORA

Conclusiones y recomendaciones

HALLAZGO N° 1

TÍTULO:

Ausencia de un instructivo para la contratación del personal.

CONDICIÓN:

La autoridad competente no ha elaborado un instructivo para la contratación del personal.

CRITERIO:

Contraviniendo 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 del control”.

CAUSA:

Situación producida por inadvertencia del problema.

EFFECTO:

Motivando que el personal contratado desconozca los requisitos para el cumplimiento de sus actividades.

CONCLUSIÓN:

El instructivo para la contratación del personal no ha sido elaborado por la autoridad competente.

RECOMENDACIÓN:

A LA MÁXIMA AUTORIDAD:

Dispondrá a la autoridad competente, la elaboración de un instructivo para la contratación de personal a todos los niveles de la Organización, luego de lo cual será aprobado por los miembros del Consejo Directivo.

HALLAZGO N° 2**TÍTULO:**

Remuneración inadecuada al personal.

CONDICIÓN:

La máxima autoridad no ha verificado si la remuneración que percibe el personal es acorde a las actividades que desempeña dentro de la institución en el período sujeto a examen.

CRITERIO:

No se dio atención al Art. 326, numeral 4 de la Constitución de la República del Ecuador, que indica: “A trabajo de igual valor corresponderá igual remuneración”.

CAUSA:

Desviación producida por la existencia de duplicidad de cargos con diferentes remuneraciones al personal encargado.

EFFECTO:

Ocasionando inconformidad en el personal y abandono de sus puestos de trabajo.

CONCLUSIÓN:

La remuneración del personal no es la adecuada, ni es revisada por la máxima autoridad.

RECOMENDACIÓN:**A LA MÁXIMA AUTORIDAD:**

Procederá a la revisión de las remuneraciones de todo el personal que labora en la institución, tomando en consideración las actividades que efectúa, su rendimiento y productividad.

HALLAZGO N° 3**TÍTULO:**

Ausencia de contratos de trabajo.

CONDICIÓN:

Al realizar la acción de control, se ha podido evidenciar la ausencia de contratos de cierto personal que labora en la institución.

CRITERIO:

No se dio atención al Art. 8 del Código de Trabajo, que indica “Contrato individual.- Contrato individual de trabajo es el convenio en virtud del cual una persona se compromete para con otra u otras a prestar sus servicios lícitos y personales, bajo su dependencia, por una remuneración fijada por el convenio, la ley, el contrato colectivo o la costumbre”.

CAUSA:

Desviación producida por descuido de la autoridad competente.

EFECTO:

Ocasionando incumplimiento a la normativa e inconformidad del personal que labora en la institución, debido a que el personal trabaja sin poseer un contrato.

CONCLUSIÓN:

No existen los contratos de trabajo de cierto personal que labora en la institución.

RECOMENDACIÓN:**A LA MÁXIMA AUTORIDAD:**

Procederá a dar atención y cumplimiento al artículo 8 del Código de Trabajo, que es la realización y firma de contratos al personal que se encuentra laborando en la institución.

HALLAZGO N° 4**TÍTULO:**

Ausencia de conciliación entre el libro Mayor General y evidencias documentales.

CONDICIÓN:

En el período examinado, se determinó que en el libro Mayor General de la cuenta Gastos Administrativos - Gasto IESS Patronal, la Contadora registró el valor de \$14.915,04; mientras que las planillas del pago del aporte patronal IESS, suman 14.442,68, determinándose una diferencia no conciliada de \$472,36.

CRITERIO:

Inobservándose la Norma de Control Interno, N°405-06, Conciliación de los saldos de las cuentas, indica: "Las conciliaciones son procedimientos necesarios para verificar la conformidad de una situación reflejada en los registros contables. Constituyen pruebas cruzadas entre datos de dos fuentes internas diferentes o de una interna con otra externa, proporcionan confiabilidad sobre la información financiera registrada. Permite detectar diferencias y explicarlas efectuando ajustes o regularizaciones cuando sean necesarias".

CAUSA:

Desviación producida por errores en la contabilización de los gastos.

EFECTO:

Ocasionando la afectación en los resultados al final del ejercicio económico.

CONCLUSIÓN:

La Contadora no concilió los saldos del Mayor General de los Gastos Administrativos con las planillas del IESS.

RECOMENDACIÓN:**A LA CONTADORA:**

Procederá a efectuar el ajuste por la diferencia establecida. En lo posterior realizará conciliaciones de saldos determinados en el libro Mayor General con los datos de las planillas por aporte patronal al IESS; lo que redundará en establecer saldos reales.

Referencias

Bibliográficas

Esparza, M, S. (2015). *Texto de Auditoría Financiera*. Ecuador: CLS.

Sánchez, G. (2014). *Auditoría de Estados Financieros*. México: Prentice Hall.

Lara, M. (2013). *Manual básico de revisión y verificación contable*. Colombia: Dykinson.

Martínez, F. (2013). *Contabilidad básica*. México: Adventure.

Normativa del Capítulo VI - Ejecución del trabajo del Manual de Contraloría.

Estatuto del Instituto Tecnológico Superior San Gabriel (2015-2018).

Web

Bonilla, M. (2012). *Informe de Auditoría: marcobonilla.blogspot.com*. Obtenido de: <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/271-el-informe-de-auditoria>

Anexos

Anexo 1 – Balance General de la Empresa – año 2016

TECNOLÓGICO "SAN GABRIEL" 2016
LOJA ENTRE OLMEDO Y
RIOBAMBA - ECUADOR

Página 1
Fecha 27/04/2017

BALANCE GENERAL DE LA EMPRESA

Al 31/12/2016 En _____

Código de Cta.	Descripción de la cuenta.	Subtotales	Totales
1.	ACTIVO		97,165.91
1.1.	ACTIVO CORRIENTE		10,393.45
1.1.1.	Caja General	81.76	
1.1.2.	Caja Chica	3.65	
1.1.3.	Banco Internacional	411.72	
1.1.5.	Cuentas por Cobrar Estudiantes	10,104.00	
1.1.6.	(-) Provisión Cuentas Incobrables	(207.68)	
1.2.	ACTIVO NO CORRIENTE		86,772.46
1.2.1.	Muebles y Enseres	25,627.76	
1.2.2.	(-) Dep. Acum. Muebles y Enseres	(7,247.19)	
1.2.3.	Maquinaria, equipo e instalaciones	671.32	
1.2.4.	(-) Dep. Acum. Maquinaria, equipo e ins	(22.63)	
1.2.5.	Equipo de cómputo y software	23,380.61	
1.2.6.	(-) Dep. Acum. Equipo de cómputo y soft	(23,380.61)	
1.2.7.	Biblioteca	3,005.24	
1.2.8.	Vehículos y eq. de transporte	65,780.70	
1.2.9.	(-) Dep. Acum. Vehículos y eq. de Trans	(1,042.74)	
			=====
			97,165.91
2.	PASIVO		93,561.82
2.1.	PASIVO CORRIENTE		76,630.78
2.1.1.	Cuentas por Pagar Docentes	598.60	
2.1.3.	Préstamos Bancarios	49,990.00	
2.1.4.	Cuentas por Pagar - Ing. Gabriela Valle	26,042.18	
2.2.	OBLIGACIONES TRIBUTARIAS		2,914.93
2.2.11.	Retenciones por pagar	1,051.42	
2.2.13.	Anticipo a la Renta por pagar	1,570.88	
2.2.9.	RENTA por pagar	292.63	
2.3.	OBLIGACIONES PATRONALES		14,016.11
2.3.1.	Sueldos por pagar	10,650.20	
2.3.2.	IESS por pagar	2,672.71	
2.3.3.	Fondos de reserva por pagar	507.81	
2.3.4.	Préstamos Quirografarios por pagar IESS	185.39	
			=====
			93,561.82
3.	PATRIMONIO		3,604.09
3.1.	Capital Social	4,984.70	
3.6.	Utilidad/Pérdida ejercicios anteriores	10,689.64	
3.7.	Utilidad ejercicio actual -- Pérdida	(12,070.25)	
			=====
			3,604.09
			=====
	TOTAL PASIVO + CAPITAL		97,165.91
			=====

Fuente:	ITS "SAN GABRIEL"
Realizado por:	ITS "SAN GABRIEL"

Anexo 2 – Estado de Ganancias y Pérdidas – año 2016

TECNOLÓGICO "SAN GABRIEL" 2016
 LOJA ENTRE OLMEDO Y
 RIOBAMBA - ECUADOR

Página 1
 Fecha 27/04/2017

ESTADO DE GANANCIAS Y PÉRDIDAS

Desde 01/01/2016 Hasta 31/12/2016 En _____

Código de Cta.	Descripción de la cuenta.	Subtotales	Totales
4.	INGRESOS		237,802.50
4.1.	Matrículas	56,476.50	
4.2.	Pensiones	149,987.00	
4.3.	Capacitaciones - Cursos	30,860.00	
4.4.	Otros Ingresos	479.00	
	SUBTOTAL		237,802.50
5.	GASTOS		249,872.75
5.1.	GASTOS ADMINISTRATIVOS		188,154.73
5.1.1.	Gastos Sueldos	129,367.18	
5.1.3.	Gastos IESS Patronal	14,915.04	
5.1.4.	Gasto Fondos de Reserva	4,246.30	
5.1.5.	Gasto XIII Sueldo	1,364.31	
5.1.6.	Gasto XIV Sueldo	4,230.50	
5.1.7.	Gasto Vacaciones	990.43	
5.1.8.	Gasto Desahucio	473.65	
5.1.9.	Gasto Honorarios Profesionales	32,567.32	
5.2.	GASTOS OPERATIVOS		46,061.61
5.2.1.	Gasto Arriendos	1,662.86	
5.2.11.	Gasto de Gestión	2,007.46	
5.2.12.	Gasto Impuestos, Contribuciones y Otro	874.84	
5.2.13.	Gastos de Viaje	356.69	
5.2.14.	IVA que se carga al gasto	13,397.94	
5.2.2.	Gasto Mantenimiento y Reparaciones	15,726.02	
5.2.3.	Gasto Combustible y Lubricantes	1,089.28	
5.2.4.	Gasto Promoción y Publicidad	4,166.66	
5.2.5.	Gasto Suministros, Materiales y Repuest	4,121.74	
5.2.6.	Gasto Transporte	2,346.34	
5.2.7.	Gasto Comisiones	28.12	
5.2.8.	Gasto Interés	159.72	
5.2.9.	Gasto Multa	123.94	
5.3.	GASTOS DEPRECIABLES		3,223.50
5.3.1.	Gasto Deprec. Acum. Muebles y Enseres	136.27	
5.3.2.	Gasto Deprec. Acum. Maquinaria, equipo	22.07	
5.3.3.	Gasto Deprec. Acum. Equipo de cómputo y	2,022.42	
5.3.4.	Gasto Deprec. Acum. Vehículos y Eq. de	1,042.74	
5.4.	SERVICIOS BÁSICOS		6,382.87
5.4.1.	Gasto Energía Eléctrica	2,114.62	
5.4.2.	Gasto Agua Potable	286.42	
5.4.3.	Gasto Telecomunicaciones	640.40	
5.4.4.	Gasto Punto Net	2,880.00	
5.4.5.	Gasto Seguridad S.O.S.	461.43	
5.5.	GASTO OTROS SERVICIOS		5,538.53
5.5.1.	Servicio de copias	309.06	
5.5.2.	Hosting Web Institucional	125.00	

TECNOLÓGICO "SAN GABRIEL" 2016
 LOJA ENTRE OLMEDO Y
 RIOBAMBA - ECUADOR

Página 2
 Fecha 27/04/2017

ESTADO DE GANANCIAS Y PÉRDIDAS

Desde 01/01/2016 Hasta 31/12/2016 En _____

Código de Cta.	Descripción de la cuenta.	Subtotales	Totales
5.5.3.	Servicio de secretaría	4,504.47	
5.5.4.	Gasto Becas Otorgadas	600.00	
5.6.	GASTO OTROS BIENES		511.51
5.6.1.	Gasto telas	32.14	
5.6.2.	Suministros de limpieza	101.80	
5.6.3.	Otros Bienes	377.57	
S U B T O T A L			249,872.75
GANANCIA / PERDIDA			(12,070.25)

Fuente:	ITS "SAN GABRIEL"
Realizado por:	ITS "SAN GABRIEL"

Anexo 3 – Cuestionario de conocimiento preliminar de la entidad

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.

OBJETIVO: Recabar información que permita cotejar la existencia de políticas claras y definidas para el control eficiente de la cuenta gastos administrativos.

CUESTIONARIO:

1. ¿Qué cargo posee usted dentro de la institución?

Autoridades académicas _____

Secretaria académica _____

Departamento Administrativo – Financiero _____

Secretaria _____

Auxiliar Administrativo _____

Departamento de sistemas _____

Departamento de consejería estudiantil _____

Docente auxiliar _____

Chofer _____

Auxiliar de bodega _____

Aseo y limpieza _____

2. ¿Trabaja en otra institución?

SI _____ NO _____

3. ¿Posee usted un contrato con el Instituto Tecnológico Superior San Gabriel?

SI _____ NO _____

4. ¿Qué tipo de contrato posee usted con la Institución?

DEFINIDO _____ INDEFINIDO _____ SERVICIOS
PROFESIONALES _____

5. ¿Conoce usted cada una de las cláusulas de su contrato?

SI _____ NO _____

6. ¿Usted percibe puntualmente su remuneración o pago?

SI _____ NO _____

7. ¿Posee usted afiliación al IESS?

SI _____ NO _____

8. ¿Usted percibe fondos de reserva?

SI _____ NO _____

9. ¿Percibe usted XIII y XIV sueldo?

SI _____ NO _____

10. ¿Goza usted de sus vacaciones?

SI _____ NO _____

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

Anexo 4 – Guía de entrevista



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.

Guía de entrevista

1. Presentación y toma de contacto

2. Cuerpo de la entrevista

- ¿Existe un manual de contratación para el personal que labora en la Institución?
- ¿Conoce usted cuántos empleados laboran en su Institución?
- ¿Qué tipo de contrato posee el personal que labora en la entidad?
- ¿Qué presupuesto está designado para el pago de sueldos y salarios?
- ¿Conoce usted los horarios de trabajo del personal que labora en la entidad?
- ¿Es remunerado el trabajo de horas extras?
- ¿El personal que labora en su entidad, están debidamente afiliados al IESS?
- ¿El personal que labora en su Institución goza de los beneficios sociales de ley?

3. Cierre

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

Anexo 5 – Cuestionario de control interno



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.

COMPONENTE: GASTO ADMINISTRATIVOS					
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					
N°	PROCEDIMIENTO	EJECUTADO			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	
1	¿Existe un procedimiento por escrito para la selección y contratación del personal?				
2	¿Se revisan los cálculos realizados de la nómina, antes de efectuar los pagos?				
3	¿Existe la comparación de los totales de las nóminas anteriores con las presentes, para ver las variaciones que existieron?				
4	¿Los roles de pago son aprobados por la máxima autoridad?				
5	¿El sueldo percibido es de acuerdo al trabajo que realiza?				
6	¿Los trabajadores firman su rol de pagos al momento que es entregado?				
7	¿Existe la remuneración por el trabajo de horas extras?				
8	¿El personal que labora en la entidad, está debidamente afiliado al IESS?				
9	¿El personal que labora en la entidad, goza de beneficios sociales?				
10	¿Existe un cronograma vacacional del personal que labora en la entidad?				
11	¿Para el cálculo del Gasto Desahucio, existe un determinado porcentaje?				

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

Anexo 6 – Carta de lectura para el borrador del informe**EESP2 1/1**

Riobamba, 28 de Julio de 2017

Ingeniera

Gabriela Vallejo

RECTORA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR “SAN GABRIEL”

Presente.-

De mi consideración:

Hemos efectuado el Examen Especial a la cuenta Gastos Administrativos del Instituto Tecnológico Superior “San Gabriel”, por el período comprendido entre el 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2016.

Nuestra acción de control se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría, las mismas requieren que el examen sea planificado y ejecutado, para obtener certeza razonable de que la información y documentación examinada, al igual que las operaciones, hayan sido ejecutadas de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

Debido a la naturaleza de nuestro Examen Especial, los resultados se encuentran expresados en el informe final, el mismo que se dará lectura el día lunes 31 de Julio del presente año en el auditorio de su prestigiosa institución.

Atentamente,

Tamara Calvopiña
AUDITORA

Msc Myriam Mayorga
SUPERVISORA