UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Proyecto de investigación previo a la obtención del título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría - C.P.A.

TEMA

"AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO Y SU RELACIÓN CON LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE LA UNIDAD EDUCATIVA SIETE DE OCTUBRE, CANTÓN QUEVEDO, AÑO 2012."

AUTOR

DAVID OCTAVIO ZAMORA PEÑAFIEL

DIRECTORA DE TESIS

C.P.A. MARGARITA CLEMENCIA ULLON PÉREZ. MSc.

QUEVEDO – ECUADOR

2014

DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

Yo, David Octavio Zamora Peñafiel, declaro que el trabajo aquí descrito es de mi autoría, que no ha sido previamente presentado para ningún grado o calificación profesional; y, que he consultado las referencias bibliográficas que se incluyen en este documento.

La Universidad Técnica Estatal de Quevedo, puede hacer uso de los derechos correspondientes a este trabajo, según lo establecido por la Ley de Propiedad Intelectual, por su Reglamento y por la normatividad institucional vigente.

_____

Sr. David Octavio Zamora Peñafiel
EGRESADO

CERTIFICACIÓN DE LA DIRECTORA DE TESIS

La suscrita, C.P.A. Margarita Clemencia Ullón Pérez. MSc., docente de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, certifica que el egresado, Sr. David Octavio Zamora Peñafiel, previo a la obtención del título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría – C.P.A., realizó la tesis de grado "AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO Y SU RELACIÓN CON LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE LA UNIDAD EDUCATIVA SIETE DE OCTUBRE, CANTÓN QUEVEDO, AÑO 2012.", bajo mi dirección, habiendo cumplido con las disposiciones reglamentarias establecidas para el efecto.

_____

C.P.A. Margarita Clemencia Ullón Pérez. MSc.
DIRECTORA DE TESIS

UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Presentado al Honorable Consejo Directivo como requisito previo a la obtención del título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría – C.P.A.

APROBADO POR:

_____

Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño. MSc.
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

_____ _____

C.P.A. Magaly Narciza Reyes Cevallos. MSc.
MIEMBRO DE TRIBUNAL

Ec. Daniel Alberto Parra Gavilanes. MSc.
MIEMBRO DE TRIBUNAL

QUEVEDO - ECUADOR

2014

AGRADECIMIENTO

A DIOS, por ser mi principal guía, derramar sus bendiciones sobre mí, por darme la fuerza necesaria para salir adelante, vencer todos los obstáculos y alcanzar esta meta puesto que sin Él nada somos.

A mi familia, en especial a mis padres, que con su humildad me enseñaron valores que son pilares en mi vida, gracias por sus oraciones, apoyo, esfuerzo y dedicación incondicional entregada para mi formación humana y profesional.

A la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, sus autoridades, docentes que laboran en esta prestigiosa institución quienes me supieron guiar por el camino de la sabiduría, con sus conocimientos.

David Zamora

DEDICATORIA

Dedico este trabajo al arquitecto de la vida “Dios” porque está conmigo en cada paso que doy, guiándome, protegiéndome y dándome fortaleza para seguir adelante;

Han transcurrido varios años de constante estudio y sacrificio para alcanzar la ansiada meta, que no hubiese sido posible, sin el apoyo de mis padres quienes fueron los promotores de que en el futuro sea un profesional útil para la sociedad; a mis hermanos, amigos, familiares y maestros.

Y aquella persona especial en mi vida quien fue mi soporte en los momentos difíciles de mi existencia, y en los cuales me alentaba para continuar y cumplir con mi objetivo propuesto que es la culminación de mi carrera profesional.

A ellos dedico este trabajo con mucho amor y cariño, siempre los llevaré en mi corazón.

David Zamora

DUBLIN CORE (ESQUEMA DE CODIFICACIÓN)

1	**Título/ Title**	**T**	"Auditoría de Cumplimiento y su relación con las partidas presupuestarias de la Unidad Educativa Siete de Octubre, Cantón Quevedo, año 2012."
2	**Creador/Creator**	**C**	David Octavio Zamora peñafiel
3	**Materia/Subject**	**M**	Auditoría de Cumplimiento
4	**Descripción/Description**	**D**	Se pudo comprobar que el proceso operativo de las partidas presupuestarias de acuerdo al clasificador presupuestario de ingresos y gastos de la Unidad Educativa Siete de Octubre, tiene un nivel de confianza del 89,33 % ALTO y un nivel de riesgo de 10,67% BAJO que ser reducido, enfocados en la eficiencia y eficacia de los procesos operativos en el cumplimiento presupuestario. Las debilidades que presenta el sistema de control interno que mantiene la entidad, fueron expuestas en el respectivo informe.
5	**Editor/Publisher**	**E**	Facultad de Ciencias Empresariales. Carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría – C.P.A.
6	**Colaborador/Contributor**	**C**	C.P.A. Margarita Clemencia Ullón Pérez. MSc.
7	**Fecha/Date**	**F**	lunes, 24 de marzo de 2014
8	**Tipo/Type**	**T**	Proyecto de investigación.
9	**Formato/Format**	**F**	Microsoft office word 2010
10	**Identificador/Identifier**	**I**	https://biblioteca.uteq.edu.ec
11	**Fuente/Source**	**F**	Trabajo de campo
12	**Lenguaje/Language**	**L**	Español
13	**Relación/Relation**	**R**	Ninguno
14	**Cobertura/Coverage**	**C**	Partidas presupuestarias
15	**Derechos/Rights**	**D**	Ninguno
16	**Audiencia/Audience**	**A**	Proyecto de Investigación

ÍNDICE GENERAL

Pág.

PORTADA i
DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS ii
CERTIFICACIÓN DEL DIRECTOR DE TESIS iii
CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR iv
DEDICATORIA v
AGRADECIMIENTO vi
DUBLIN CORE (ESQUEMAS DE CODIFICACIÓN) vii
ÍNDICE GENERAL viii
ÍNDICE DE ANEXOS xii
RESUMEN EJECUTIVO xiii
ABSTRACT xiv

CAPÍTULO I: MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN

1.1 Introducción 2
1.2 Problematización 3
1.2.1 Planteamiento del problema 4
1.2.1.1 Diagnóstico 4
1.2.1.2 Pronóstico 4
1.2.1.3 Control del pronóstico 4
1.2.2 Formulación del problema 5
1.2.3 Sistematización del problema 5
1.3 Justificación 6
1.4 Objetivos 7
1.4.1 Objetivo General 7
1.4.2 Objetivos Específicos 7
1.5 Hipótesis 7
1.5.1 Hipótesis General 7
1.5.2 Hipótesis Específicas 7
1.6 Variables 8
1.6.1 Variables independientes 8
1.6.2 Variables dependientes 8

Pág.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACIÓN

2.1 Fundamentación teórica 10
2.1.1 Concepto de la auditoría de cumplimiento 10
2.1.2 Objetivos de la auditoría de cumplimiento 11
2.1.3 Alcance de la auditoría de cumplimiento 12
2.1.4 Limitaciones de la auditoría de cumplimiento 13
2.1.5 Riesgo de la auditoría de cumplimiento 14
2.1.6 Técnicas para la auditoría de cumplimiento 17
2.1.7 Papeles de trabajo 18
2.1.8 Programa de auditoría 23
2.1.9 Marcas de papeles de trabajo 23
2.1.10 Fases de la auditoría de cumplimiento 25
2.1.11 Hallazgo de auditoría 27
2.1.12 Comunicación de resultados 28
2.2 Fundamentación conceptual 30
2.2.1 Auditoría 30
2.2.2 Auditoría de cumplimiento 31
2.2.3 Presupuesto 31
2.2.4 Planificación 31
2.2.5 Dirección 32
2.2.6 Supervisión 32
2.2.7 Cumplimiento 32
2.2.8 Plan 32
2.2.9 Análisis 32
2.2.10 Comparación 33
2.2.11 Comprobación 33
2.2.12 Conciliación 33
2.2.13 Confirmación 33
2.2.14 Indagación 33
2.2.15 Inspección 34
2.2.16 Muestreo estadístico 34
2.2.17 Ejecución de auditoría 34

Pág.

2.2.18 Evaluación del desempeño 35
2.2.19 Evaluación de riesgo 35
2.2.20 Evidencia de auditoría 35
2.2.21 Gestión 35
2.2.22 Muestreo 36
2.2.23 Partidas presupuestaria 36
2.2.24 Planeamiento 36
2.2.25 Proceso de auditoría 37
2.2.26 Pruebas de auditoría 37
2.3 Fundamentación legal 37
2.3.1 Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental 37
2.3.2 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas 41
2.3.3 Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado 50

CAPÍTULO III: METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 Métodos y Técnicas 55
3.1.1 Materiales 55
3.1.2 Métodos de la investigación 55
3.1.2.1 Método inductivo - deductivo 55
3.1.2.2 Método descriptivo 55
3.1.2.3 Método analítico 56
3.1.3 Técnicas utilizadas en la Investigación 56
3.1.3.1 Entrevista 56
3.1.3.2 Cuestionario 56
3.1.3.3 Observación 57
3.2 Tipos de investigación 57
3.2.2 Descriptiva 57
3.3 Diseño de Investigación 57
3.4 Población y muestra 58
3.5 Creación de una firma auditora 59

CAPÍTULO IV: RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1 Resultados 61

Pág.

4.2 Discusión 125
4.3 Comprobación/Disprobación de la hipótesis 127

CAPÍTULO V: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 Conclusiones 129
5.2 Recomendaciones 130

CAPÍTULO VI: BIBLIOGRAFÍA

6.1 Literatura Citada 132
6.1.1 Bibliografía 132
6.1.2 Referencia Legal 132

CAPÍTULO VII: ANEXOS

7.1 Anexos 135

ÍNDICE DE ANEXOS

Pág.

ANEXO N° 1 Certificación de la entidad 135
ANEXO N° 2 R.U.C. de la institución 136
ANEXO N° 3 Partidas presupuestarias 138
ANEXO N° 4 Imágenes de la institución 140
ANEXO N° 5 Sello de la Unidad Educativa Siete de Octubre 140
ANEXO N° 6 Misión y visión de la institución 141
ANEXO N° 7 Revisión de documentos 142

RESUMEN EJECUTIVO

El presente proyecto de investigación está enfocado en el cumplimiento de las partidas presupuestarias de la Unidad Educativa Siete de Octubre, durante el periodo 2012; este trabajo de auditoría pretende analizar desde la perspectiva operativa el cumplimiento presupuestario de las partidas que se le asignan a la institución; además este proyecto responde la interrogante del problema principal de la investigación. ¿Cuál es la relación de una auditoría de cumplimiento con las partidas presupuestarias de la Unidad Educativa Siete de Octubre, Cantón Quevedo, año 2012? La ejecución de este trabajo, incluyó la evaluación del control interno mediante un cuestionario de control interno, teniendo como resultado 91 puntos sobre un total de 100 puntos; dentro de los hallazgos se tuvieron: deuda en firme por el consumo de agua potable arrastrada de años anteriores, ausencia de indicadores de gestión. En cuanto al nivel de confianza ALTO con un 89,33 %, por lo tanto tenemos un 10,67% de nivel de riesgo de control BAJO; la medición de los riesgos tenemos: riesgo inherente 35,00%; riesgo de control 10,67%; y el riesgo de detección asumí un 15%; dando como resultado un 0,56 % del Riesgo de Auditoría. Como parte esencial de este proyecto de investigación, se plantean conclusiones y recomendaciones en el Capítulo V.

ABSTRACT

The present research project is focused on the compliance of the budget items for the Educational Unit seven of October, during the period 2012; this audit work aims to analyze from an operational perspective the budgetary compliance of the items assigned to the institution; In addition this project answers the question of the main problem of the investigation. What is the relationship of an audit of compliance with the budget items for the Educational Unit seven of October, Canton Quevedo, 2012? The implementation of this work included the evaluation of internal control by means of a questionnaire of internal control, taking as a result 91 points out of a total of 100 points; within the findings were: debt in firm by the consumption of drinking water driven from previous years, absence of management indicators. In terms of the level of high trust with an 89.33 %, therefore we have a 10.67 % of risk level under control; the measurement of the risks we have: inherent risk 35.00 %; control risk 10.67 %; and the risk of detection i took a 15 %; resulting in a 0.56 % of audit risk. As an essential part of this research project, there are conclusions and recommendations in chapter V.

CAPÍTULO I

MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN

1.1 INTRODUCCIÓN

En la ejecución de las auditorías que mantienen un enfoque integral, se debe verificar que ésta se realice conforme a las leyes y normas vigentes en las actividades y operaciones realizadas por la entidad. El auditor debe diseñar acciones y procedimientos de fiscalización que ofrezcan una garantía razonable de que se detecten las irregularidades y los actos ilícitos que pudieran repercutir directa y sustancialmente en la administración de los recursos de la entidad, en sus resultados o sobre las cifras que figuran en los estados contables.

Dado este análisis, creemos convenientes realizar una auditoría de cumplimiento la misma que consiste en la valoración independiente de todas las operaciones de una organización, en forma sistemática, para determinar si se llevan a cabo, políticas y procedimientos aceptables, si se siguen las normas establecidas, si se utilizan los recursos de forma eficaz, eficiente y efectiva, además si los objetivos de la organización se han alcanzado para así maximizar resultados que fortalezcan el desarrollo institucional.

La Unidad Educativa Siete de Octubre, creada mediante acuerdo ministerial 407 - 12, de mayo del año 1977; desde sus inicios en la actividad educativa, se encuentra en la búsqueda permanente de la excelencia educativa e institucional, con el propósito de brindar servicios de calidad a todos los ciudadanos que demandan los servicio ofertados; por ello los directivos de la institución creen conveniente someterse al análisis investigativo, a través de la ejecución de una auditoría de cumplimiento de las partidas presupuestarias. El presente proyecto investigativo, se encuentra estructurado de acuerdo a los siguientes capítulos:

Capítulo I: Encontramos la introducción, problemas de investigación, justificación, objetivos, hipótesis y variables de la investigación.

Capítulo II: Expresa la fundamentación teórica, conceptual y legal de la investigación.

Capítulo III: Presenta la metodología de investigación, en donde se señalan los métodos investigativos, tipos de investigación, técnicas de la investigación,

diseño de investigación y la población utilizada para recolectar los datos pertinentes de este trabajo.

Capítulo IV: Exhibe los resultados y la discusión de los mismos, así como, la comprobación y disprobación de las hipótesis planteadas.

Capítulo V: Expresa las conclusiones y recomendaciones generales.

Capítulo VI: Enuncia la bibliografía utilizada para el desarrollo de esta investigación.

Capítulo VII: Manifiesta los documentos que componen los anexos de esta investigación.

1.2 PROBLEMATIZACIÓN

Las organizaciones a nivel mundial se encuentran sujetas a leyes y regulaciones cuyo incumplimiento puede poner en peligro la continuidad de cualquier organización o generar grandes pérdidas financieras por multas y recargos que pueden afectar la imagen, la credibilidad y hasta cerrar su organización. En ocasiones estos incumplimientos pueden ser ocasionados por desconocimientos de los responsables de cumplir con tales regulaciones o por no tener un adecuado sistema de supervisión que garantice su cumplimiento.

En nuestro país, se ha hecho cada vez más necesario la realización de revisiones que determine el cumplimiento de todas las disposiciones emitidas por los organismos de control, por ello resulta indispensable realizar de manera permanente auditorías de cumplimiento; las mismas que permitirán la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables.

A nivel local esta auditoría se practica mediante la revisión de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el

logro de los objetivos de la entidad; por ello se cree conveniente realizar una auditoría de cumplimiento para determinar la ejecución de las partidas presupuestarias asignadas a la Unidad Educativa Siete de Octubre.

1.2.1 Planteamiento del problema

La Unidad Educativa Siete de Octubre ha presentado bajos niveles de cumplimiento presupuestario, lo que ha provocado falencias a nivel administrativo y operativo, esto a su vez impide que el Estado otorgue más recursos a las instituciones públicas por no alcanzar la eficacia presupuestaria.

1.2.1.1 Diagnóstico

Causas

- Ineficiente cumplimiento presupuestario
- Inapropiado manejo del sistema e-Sipren
- Inadecuado manejo de los recursos financieros

Efectos

- Frágil dirección del presupuesto
- Bajo nivel de control presupuestario
- Recursos financieros limitados

1.2.1.2 Pronóstico

- Debilidad en el cumplimiento presupuestario
- Inapropiado manejo de los bienes y servicios
- Estados Financieros poco confiables

1.2.1.3 Control del pronóstico

- Indicadores de cumplimiento presupuestario
- Sanciones administrativas

- Evaluación de los Estados Financieros

1.2.2 Formulación del problema

Estandarizar los procesos administrativos de instituciones educativas, supone definir programas y metas concretas con capacidad para movilizar la organización al cumplimiento de un propósito compartido, orientar los procesos de cambio y mejora, así como servir como referente operativo para evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos. El estándar representa un valor o un conjunto de características deseables de los procesos de cumplimiento de la organización, cuyo logro permite la optimización de los recursos y la maximización de los resultados. Este criterio no lleva a realizar el planteamiento de la interrogante de la investigación:

¿Cuál es la relación de una auditoría de cumplimiento con las partidas presupuestarias de la Unidad Educativa Siete de Octubre, Cantón Quevedo, año 2012?

1.2.3 Sistematización del problema

Las reformas en cuanto a la calidad educativa e institucional, hace necesaria identificar algunos componentes que requieren del cumplimiento de las disposiciones emitidas por los organismos de control que supervisan las actividades de la entidad evaluada, entre ellas, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas que permiten el manejo adecuado del presupuesto asignado a la Unidad Educativa Eloy Alfaro; por lo que resultan las siguientes preguntas derivadas como parte de la investigación:

- ¿Cuál es el cumplimiento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en relación a las partidas presupuestarias asignadas a la institución?
- ¿En qué medida el sistema de información e-Sipren permite el control de los bienes y servicios de las partidas presupuestarias?
- ¿Cuál es la razonabilidad de la ejecución presupuestaria de la Unidad Educativa Siete de Octubre?

1.3 JUSTIFICACIÓN

La auditoría de cumplimiento analiza en qué medida la entidad auditada observa las reglas, las leyes y los reglamentos, las políticas, los códigos establecidos o las estipulaciones acordadas; en el sector público, los conceptos de transparencia, rendición de cuentas, administración de recursos ajenos y buena gobernanza constituyen principios básicos e importantes. Las leyes y los reglamentos pueden determinar las actividades que las entidades públicas han de desempeñar en beneficio de los ciudadanos, los límites o restricciones a dichas actividades, los objetivos generales perseguidos y las garantías de protección de los derechos de los particulares.

Además, las entidades públicas han de gestionar adecuadamente los fondos públicos que tienen encomendados, por lo que tanto ellas como sus agentes están obligadas a mantener la transparencia en sus actuaciones, rendir cuentas a los ciudadanos de los fondos que se les encomiendan y administrarlos con la debida diligencia. La exigencia de supervisar que las actividades de las entidades públicas se adecúen a las normas que las regulan que resulten protegidos los derechos de los particulares constituye importantes elementos de la función de control del sector público.

Por medio de la realización de esta auditoría de cumplimiento en particular se contribuirá de manera específica a garantizar que los principios fundamentales expuestos son respetados y se llevan a la práctica. En este contexto la auditoría de cumplimiento, implica determinar si la información acerca de las partidas presupuestarias, en todos los aspectos significativos, con los criterios aplicables, como las leyes, los reglamentos y las directrices reguladoras de esta institución, son aplicados de manera objetiva y precisa, de acuerdo a las directrices emitidas por el Ministerio de Finanzas y la Contraloría General del Estado.

Estos criterios nos llevan a justificar de una manera práctica y teórica la realización de este proyecto investigativo, cuyo propósito fundamental es colaborar con la administración de la Unidad Educativa Siete de octubre respecto a la ejecución presupuestaria, para mantener en firme los principios

fundamentales de administración; dichos principios de acuerdo al informe final de auditoría serán de aplicación mediante la eficiencia, eficacia y efectividad.

1.4 OBJETIVOS

1.4.1 Objetivo General

Ejecutar una auditoría de cumplimiento en relación a las partidas presupuestarias de la Unidad Educativa Siete de Octubre, Cantón Quevedo, año 2012.

1.4.2 Objetivos Específicos

- Examinar el cumplimiento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en relación a las partidas presupuestarias asignadas a la institución.
- Evaluar el sistema de información e-Sipren aplicado para el control de los bienes y servicios de las partidas presupuestarias.
- Medir la razonabilidad de la ejecución presupuestaria de la Unidad Educativa Siete de Octubre.

1.5 HIPÓTESIS

1.5.1 Hipótesis general

La auditoría de cumplimiento permitirá reconocer las partidas presupuestarias de la Unidad Educativa Siete de Octubre.

1.5.2 Hipótesis específicas

- El cumplimiento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas permitirá ejecutar de manera adecuada las partidas presupuestarias asignadas a la institución.
- El sistema de información e-Sipren permite controlar los bienes y servicios de las partidas presupuestarias que posee la organización.

- La medición de la razonabilidad de la ejecución presupuestaria de la Unidad Educativa Siete de Octubre permitirá tener un nivel de confianza aceptable.

1.6 VARIABLES

1.6.1 Variables independientes

- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
- Sistema de información e-Sipren
- Razonabilidad

1.6.2 Variables dependientes

- Partidas presupuestarias
- Control de los bienes y servicios
- Ejecución presupuestaria

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACIÓN

2.1 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.1.1 Concepto de auditoría de cumplimiento

La auditoría de cumplimiento es un examen completo y constructivo de la estructura organizativa de una empresa, institución o departamento gubernamental; o de cualquiera otra entidad y de sus métodos de control, medios de operación y empleo que de sus recursos humanos y materiales.

Es el revisar y evaluar si los métodos, sistemas y procedimientos – que se siguen en todas las fases del proceso administrativo- aseguran el cumplimiento con políticas, planes y programas, leyes y reglamentaciones que puedan tener un impacto significativo en la operación y en los reportes y asegurar si la organización los está cumpliendo y respetando. La auditoría de cumplimiento es un examen positivo de recomendaciones para posibles mejoras en las 5 E.

Es un examen objetivo, sistemático y profesional de evidencias, realizado con el fin de proporcionar una evaluación independiente sobre el desempeño de una entidad, programa o actividad gubernamental, orientada a mejorar la efectividad, eficiencia y economía en el uso de los recursos públicos, para facilitar la toma de decisiones por quienes son responsables de adoptar acciones correctivas y mejorar su responsabilidad ante el público.

La auditoría de cumplimiento por su enfoque involucra una revisión sistemática de las actividades de una entidad en relación a determinados objetivos y metas y, respecto a la utilización eficiente y económica de los recursos. Su propósito general puede verse seguidamente:

a) Identificación de las oportunidades de mejoras
b) Desarrollo de recomendaciones para promover mejoras u otras acciones correctivas;
c) Evaluación del desempeño.

Como se ven en estos conceptos la auditoría de cumplimiento responde a los objetivos económicos, utilidad, factibilidad, eficacia, reducción de costos, ganancias; los sociales, crecimiento cualitativo y cuantitativo, competitividad, pleno empleo, reducción de riesgos para la vida; y los ecológicos, utilización

económica de los recursos y mantenimiento del equilibrio y protección del paisaje. En conclusión la auditoría de cumplimiento es la valoración independiente de todas las operaciones de una empresa, en forma analítica objetiva y sistemática, para determinar si se llevan a cabo, políticas y procedimientos aceptables; si se siguen las normas establecidas, si se utilizan los recursos de forma eficaz y económica y si los objetivos de la organización se han alcanzado para así maximizar resultados que fortalezcan el desarrollo de la empresa **(NUDMAN, 2009)**.

2.1.2 Objetivos de la auditoría de cumplimiento

La auditoría de cumplimiento formula y presenta una opinión sobre los aspectos administrativos, gerenciales y operativos, poniendo énfasis en el grado de efectividad y eficiencia con que se han utilizado los recursos materiales y financieros mediante modificación de políticas, controles operativos y acción correctiva desarrolla la habilidad para identificar las causas operacionales y posteriores y explican síntomas adversos evidente en la eficiente administración. Los objetivos de la auditoría de cumplimiento son:

a) Identificar las áreas de reducción de costos, mejorar los métodos operativos e incrementar la rentabilidad con fines constructivos y de apoyo a las necesidades examinadas
b) Determinar si la función o actividad bajo examen podría operar de manera más eficiente, económica y efectiva, a más de determinar si la producción del departamento cumple con las especificaciones dadas; en consecuencia se dan variados informes, presupuestos y pronósticos que así como también los Estados Financieros.
c) Establecer el grado en que la entidad y sus servidores han cumplido adecuadamente los deberes y atribuciones que les han sido asignados.
d) Determinar el grado en que el organismo y sus funcionarios controlan y evalúan la calidad tanto en los servicios que presta como en los procesos realizados.
e) Estimular la adherencia del personal al cumplimiento de los objetivos y políticas de la entidad y mejorar los niveles de productividad, competitividad y de calidad de la entidad.

f) Establecer si los controles gerenciales implementados en la entidad o programa son efectivos y aseguran el desarrollo eficiente de las actividades y operaciones.

En conclusión el objetivo de la auditoría de cumplimiento es determinar si se ha realizado alguna deficiencia importante en la política, procedimientos, disposiciones legales o técnicas y verificar que la entidad auditada cumpla con los objetivos de la entidad basándose en principios de economía, eficiencia, eficacia, efectividad, equidad, excelencia, con la finalidad de formular recomendaciones oportunas que permitan reducir costos, mejorar la productividad, la competitividad y la calidad de la entidad **(NUDMAN, 2009)**.

2.1.3 Alcance de la auditoría de cumplimiento

La auditoría de cumplimiento pueden alcanzar un sector de la economía, todas las operaciones de la entidad inclusive las financieras o puede limitarse a cualquier operación, programa, sistema o actividad específica. Tanto en la administración como el personal que lleva a cabo la auditoría debe de estar de acuerdo en cuanto al alcance en general, si se conoce que esta auditoría incluye una evaluación detallada de cada aspecto operativo de la organización:

a) Satisfacción de los objetivos institucionales.
b) Nivel jerárquico de la empresa.
c) La participación individual de los integrantes de la institución.

Regulaciones: Evaluar el cumplimiento de la legislación, política y procedimientos establecidos por los órganos y organismos estatales.

Eficiencia y economía: Involucra la utilización del personal, instalaciones, suministros, tiempos y recursos financieros para obtener máximos resultados con los recursos proporcionados y utilizarlos con el menor costo posible.

Eficacia: Se relaciona con el logro de las metas y los objetivos para los cuales se proporcionan los recursos.

Calidad de la Información: Abarca la exactitud, la oportunidad, lo confiable, la suficiencia y la credibilidad de la información, tanto operativa como financiera **(NUDMAN, 2009)**.

2.1.4 Limitaciones de la auditoría de cumplimiento

2.1.4.1 Costo- beneficio

Es decir que el costo de un procedimiento de control no sea desproporcionado a la pérdida potencial debida a fraudes o errores **(NUDMAN, 2009)**.

2.1.4.2 Transacciones no de rutina

El hecho de que la mayoría de los controles tiendan a ser dirigidos a tipos de operaciones esperadas y no a operaciones poco usuales **(NUDMAN, 2009)**.

2.1.4.3 Error humano

Resultan de lo limitado del juicio humano y de la posibilidad de cometer errores debido a descuido, distracción, errores de comprensión equivocada de instrucciones **(NUDMAN, 2009)**.

2.1.4.4 Colusión

La posibilidad de burlar los controles por medio de colusión con partes externas a la entidad con empleados de la misma **(NUDMAN, 2009)**.

2.1.4.5 Abuso de responsabilidad

La posibilidad de que una persona responsable de ejercer el control pudiera abusar de esa responsabilidad, por ejemplo, un miembro de la administración que violara algún control **(NUDMAN, 2009)**.

2.1.4.6 Obsolencia de procedimientos

La posibilidad de los procedimientos pudieran llegar a ser inadecuados debido a cambios den las condiciones y que el cumplimiento con esos procedimientos pudiera deteriorar el control. La limitación de la auditoría de cumplimiento no es más que las restricciones que los procedimientos de control interno han venido desarrollándose a lo largo del tiempo ya sea por factores cotidianos o de hábito o por falta de un análisis adecuado a la hora de implementar los controles los mismos que podrían coadyuvar en reducir la probabilidad de hallazgos de habilidades y preparación de la auditoría **(NUDMAN, 2009)**.

2.1.5 Riesgo de la auditoría de cumplimiento

Los resultados de la auditoría pueden no estar exentos de errores y omisiones de importantes significación que influyan en la evaluación a expresar por el auditor en su informe, por lo que resulta necesario conocer los riesgos latentes en este proceso, que al igual que la auditoría financiera son:

2.1.5.1 Riesgo inherente

Es la susceptibilidad de los procesos a la existencia de errores o irregularidades importantes generados por las características de las empresas u organismos. El riesgo Inherente afecta directamente la cantidad de evidencia de auditoría necesaria para obtener la satisfacción de auditoría suficiente para validar una afirmación **(NUDMAN, 2009)**.

2.1.5.2 Riesgo de control

El riesgo de control es el riesgo de que los sistemas de control estén incapacitados para detectar o evitar errores o irregularidades significativas en forma oportuna. Es aquel que afecte a los procesos de control y que evite detectar irregularidades significativas de importancia relativa **(NUDMAN, 2009)**.

2.1.5.3 Riesgo de detección

El riesgo de detección es el riesgo de que los procedimientos de auditoría seleccionados no detecten errores o irregularidades existentes en los estados contables. Es aquel que se asume por parte de los auditores que en su revisión no detecten deficiencias en el Sistema de Control Interno **(NUDMAN, 2009)**.

2.1.5.4 Evaluación del riesgo de auditoría de cumplimiento

La evaluación del riesgo de auditoría es el proceso por el cual, a partir del análisis de la existencia e intensidad de los factores de riesgo, se mide el nivel de riesgo presente en cada caso. El nivel de riesgo de auditoría suele medirse en cuatro grados posibles:

1. Mínimo
2. Bajo
3. Medio

4. Alto

La evaluación del nivel de riesgo es un proceso totalmente subjetivo y depende exclusivamente del criterio, capacidad y experiencia del auditor. Un riesgo mínimo estaría conformado cuando en un componente poco significativo existan factores de riesgo y donde la probabilidad de ocurrencia de errores o irregularidades sea remota. Cuando en un componente significativo existan factores de riesgo pero no demasiado importantes y la probabilidad de existencia de errores o irregularidades sea baja –improbable-, ese componente tendrá una evaluación de riesgo bajo. Un componente significativo, donde existen varios factores de riesgo y es posible que se presenten errores o irregularidades, será un riesgo medio. Por último un componente tendrá un nivel de riesgo alto cuando sea claramente significativo, con varios factores de riesgo, algunos de ellos muy importantes y donde sea totalmente probable que existan errores o irregularidades. Para desarrollar el cuadro de evaluación de riesgo se debe tener claro las siguientes herramientas **(NUDMAN, 2009)**:

2.1.5.5 Evaluar el sistema administrativo

Dentro del sistema de control interno se deben considerar los siguientes puntos relevantes para el estudio del riesgo de auditoría se deben considerar los siguientes factores:

a) Cambios en el nivel de organización
b) Complejidad.
c) Interés de la organización.
d) Tiempo.
e) Recursos

Además se debe determinar la confianza que tiene la dirección respecto al funcionamiento del sistema de control interno suponiendo que no ocurran, se considera los siguientes factores:

a) Incumplimientos en los procedimientos normalizados.
b) Poca experiencia en el personal.
c) Sistema de información no confiable.
d) Imagen pública **(NUDMAN, 2009)**.

Evaluar los riesgos inherentes a la protección de bienes activos

Se consideran los siguientes factores:

a) Probabilidad de ocurrencia de fraudes.
b) Errores de los criterios que se aplican para determinar decisiones.
c) Cambios a nivel organizacional **(NUDMAN, 2009)**.

Identificar la existencia de cambios en el nivel organizacional

a) Rotación del personal.
b) Reorganización en el funcionamiento del personal.
c) Crecimiento o reducción del personal.
d) Implantación de nuevos sistemas **(NUDMAN, 2009)**.

Evaluar la posibilidad de la existencia de errores

Es necesario evaluar la existencia de posibles errores que puedan pasar inadvertidos debido a un ambiente complejo, originado principalmente por:

a) La naturaleza de las actividades.
b) El alcance de la automatización.
c) Tamaño de la auditoría **(NUDMAN, 2009)**.

Medir la importancia del tamaño de la auditoría

Es importante mediar el tamaño haciendo referencia al número de personas, tanto de entidad auditada como de los auditores, el volumen físico de la documentación e impacto social **(NUDMAN, 2009)**.

Considerar la posibilidad de incurrir en errores

Para evitar la posibilidad de errores, es importante el tiempo de preparación y ejecución de la Auditoría que se haya planificado y utilizado verdaderamente. Son palabras claves en la determinación del tiempo, la dinámica que se emplee, la selección de las áreas y los objetivos concretos. La evaluación del riesgo de auditoría permite conocer los riesgos propios de la actividad, de los procesos, del entorno y de la naturaleza propia de la información, para que puedan ser oportunamente controlados a la hora de realizar el examen y

puedan ser detectados a través de la planificación de pruebas y procedimientos adecuados **(NUDMAN, 2009)**.

2.1.6 Técnicas para la auditoría de cumplimiento

Al estudiar y evaluar el sistema de control interno y determinar el alcance de la auditoría, el auditor debe obtener información suficiente, competente y relevante a fin de promover una base razonable para sus operaciones, criterios, conclusiones y recomendaciones. Precisamente las técnicas de auditoría son los diversos métodos utilizados por el auditor para obtener evidencias **(NUDMAN, 2009)**.

2.1.6.1 Examen o inspección física

Es la observación física de un activo, es muy amplia, prácticamente infinita, puede incluir desde la observación del flujo de trabajo las acciones administrativas de jefes, subordinados, documentos, acumulación de materiales, materiales excedentes, entre otros **(NUDMAN, 2009)**.

2.1.6.2 Inspección documental

Se observa un documento para saber si es genuino, sin alteraciones, auténtico, con aprobaciones y que fueron asentados correctamente en los libros, registros e informes. Se usan las técnicas de punteo para señalizar las actividades revisadas en los documentos **(NUDMAN, 2009)**.

2.1.6.3 Confirmación

Se obtiene directamente de un agente externo, información por escrito, para ser usada como evidencia, por ejemplo confirmar efectivo, cuentas por cobrar, títulos de propiedades, pasivos contingentes y otras reclamaciones **(NUDMAN, 2009)**.

2.1.6.4 Entrevistas

Realización de preguntas necesarias para el conocimiento general del trabajo.

2.1.6.5 Comparaciones

Se compara a partir de:

- Información del año anterior.
- Información del plan.
- Información de las otras empresas de la misma rama **(NUDMAN, 2009)**.

2.1.6.6 Análisis

Se recopila y usa información con el objetivo de llegar a una deducción lógica. Determina las relaciones entre las diversas partes de una operación. Involucra la separación de las diversas partes de la entidad o de las distintas influencias sobre la misma y después determinar el efecto inmediato o potencial sobre una organización dada una situación determinada **(NUDMAN, 2009)**.

2.1.6.7 Evaluación

Es el proceso de arribar a una decisión basado en la información disponible. La evaluación depende de la experiencia y juicio del auditor **(NUDMAN, 2009)**.

2.1.6.8 Revisión selectiva

La revisión selectiva constituye una técnica frecuentemente aplicada a áreas que por su volumen u otras circunstancias no están comprendidas en la revisión o constatación más detenida o profunda. Consiste en pasar revista relativamente rápida a datos normalmente presentados por escrito. Las técnicas de auditorías financieras utilizadas no difieren mucho de las que se practican en las auditorías de gestión. El conjunto de técnicas de auditoría constituye los procedimientos que se incluyen en el programa de Auditoría. En el caso de la Auditoría de cumplimiento servirán para la revisión de los procesos administrativos y operacionales a las diversas funciones que se realizan en la entidad **(NUDMAN, 2009)**.

2.1.7 Papeles de trabajo

Los papeles de trabajo sirven para registrar los elementos de juicio especifico que se emplean para acumular las evidencias necesarias que sean la base para fundamentar la opinión o dictamen que emite el auditor. También podemos decir que los papeles de trabajo, son el conjunto de cédulas en las que el auditor registra los datos y la información obtenida de la empresa que

está examinando y de esta manera acumula las pruebas encontradas y la descripción de las mismas.

Los papeles de trabajo constituyen una historia del trabajo realizado por el auditor y de los hechos precisos en que basa sus conclusiones e informes, los papeles de trabajo deben ser elaborados de tal forma que muestren:

a) Las informaciones y hechos concretos
b) El alcance del trabajo efectuado,
c) Las fuentes de la información obtenida,
d) Las conclusiones a que llegó **(FRANKLIN, 2010)**.

2.1.7.1 Naturaleza de los papeles de trabajo

Los papeles de trabajo deben ser preparados de tal manera que en cualquier fecha futura un miembro de la empresa auditora, que no haya estado relacionado con el trabajo, pueda revisar los papeles y atestiguar con respecto a la labor realizada y a la evidencia contenida en los mismos. Por lo tanto, los papeles de trabajo constituyen un conjunto de cédulas y documentación fehaciente que contienen los datos e información obtenidos por el auditor en su examen, así como la descripción de las pruebas realizadas y los resultados de las mismas sobre los cuales sustenta la opinión que emite el auditor al suscribir su informe.

Para llevar a cabo una auditoría satisfactoria debe darse a los auditores acceso irrestricto a toda la información acerca del negocio del cliente. Mucha de esta información es confidencial, tal como los márgenes de utilidad de los productos individuales, el proyecto de planes para combinaciones con otras compañías, y los sueldos de funcionarios y empleados clave. Los funcionarios de la compañía cliente no estarían dispuestos a proporcionar a los auditores una información que se protege con todo cuidado para que no sea del conocimiento de los competidores y empleados, a menos que puedan confiar en que los auditores mantendrán un silencio profesional sobre estas cuestiones.

Mucha de la información confidencial que reciben los auditores, se registra en sus papeles de trabajo; en consecuencia, los papeles de trabajo son de naturaleza confidencial. Aun cuando el auditor es tan cuidadoso como un

abogado o un médico para conservar como confidencial toda la información relativa a un cliente, la comunicación entre un cliente y un contador no goza de inmunidad, de acuerdo con el derecho consuetudinario.

En virtud de que los papeles de trabajo son sumamente confidenciales, deben salvaguardarse en todo tiempo. La salvaguarda de los papeles de trabajo generalmente quiere decir que se conservan bajo llave en un portafolio durante la hora de almuerzo y después de las horas de trabajo.

Si la compañía cliente desea no informar a algunos de sus empleados sobre los sueldos de los ejecutivos, las combinaciones de negocios, u otros aspectos del negocio, obviamente los auditores no deberán destruir esta política exponiendo sus papeles de trabajo a empleados no autorizados del cliente. La política de estrecho control de los papeles de trabajo es también necesaria porque si los empleados buscaran ocultar un fraude o engañar a los auditores por alguna razón, podrían hacer alteraciones en los papeles.

Los papeles de trabajo pueden identificar cuentas especiales, sucursales, o periodos de tiempo que se vayan a probar; permitir a los empleados del cliente conocer de esto por anticipado debilitaría el valor de las pruebas. Además se preparan en los locales del cliente con base en los registros del cliente, y a costa del cliente, sin embargos estos papeles son de la propiedad exclusiva de los auditores. Esta propiedad de los papeles de trabajo se deriva lógicamente de la relación contractual entre los auditores y el cliente, y ha sido apoyada en los tribunales por lo que el auditor deberá conservarlos por lo menos en un tiempo de cinco años.

Por lo tanto los papeles de trabajo son la fundamentación de la opinión del auditor en su dictamen y respaldan el trabajo realizado por el mismo, además tienen una utilización que va más allá de la auditoría del período en que estos se realizaron, pues son origen de la información para futuras auditorías, bien sea que las realice el mismo contador u otro colega. Por la importancia y la responsabilidad que revisten para el auditor, los papeles de trabajo son de su propiedad, pero deben estar disponibles para ser exhibidos en cualquier momento a las autoridades, al cliente o al colega que se haga cargo de las auditorías posteriores. Estos papeles de trabajo están protegidos por el secreto

profesional y solo pueden ser exhibidos en los casos previstos por la confidencialidad del código de ética profesional **(FRANKLIN, 2010)**.

2.1.7.2 Objetivos de los papeles de trabajo

Evidencia del trabajo realizado y que sea la base y sustento de las conclusiones a que se llegó y que sirvieron de fundamento a los informes u opiniones del auditor sobre la auditoría efectuada.; es decir que el contenido de los papeles de trabajo tiene que ser suficiente para respaldar la opinión del auditor y todo el contenido del informe o dictamen, además debe servir para facilitar la revisión y supervisión del trabajo realizado.

Una fuente a la que se pueda acudirse para obtener detalles de los saldos de las cuentas y de las partidas de los estados financieros o cualquier otro dato preciso acumulado en relación con la auditoría, con lo que los datos utilizados por el auditor al redactar su informe se encuentran en los papeles de trabajo. El grado de confianza en el sistema de control interno. Los papeles de trabajo incluyen los resultados de los cuestionarios aplicados sobre el control interno, que permitan la evaluación del mismo. Un medio que permita, a través de su revisión:

a) Determinar la efectividad y suficiencia del trabajo realizado y la solidez de las conclusiones consignadas.
b) Estudiar modificaciones a los procedimientos de auditoría y el programa para el próximo examen a fin de mejorar la calidad del examen.

Un medio de respaldo del informe o dictamen emitido por el auditor, para el caso de los procesos judiciales contra las personas involucradas en hechos delictivos. Por lo tanto los objetivos de los papeles de trabajo buscan respaldar la efectividad y suficiencia del trabajo **(FRANKLIN, 2010)**.

2.1.7.3 Requisitos para elaborar papeles de trabajo

Los papeles de trabajo de cada cliente comprenden dos secciones principales, donde cada sección es parte integrante y necesaria de los papeles de trabajo de auditoría correspondiente a cualquiera de los años en que se efectúo la auditoría, estos son:

Legajos de cada periodo

Los legajos o conjunto de papeles que se guardan u ordenan juntos por tratar de una auditoría del período corriente, contienen el programa de auditoría, la constancia del trabajo de auditoría efectuada y las conclusiones derivadas como consecuencia de dicho trabajo. Junto con el Expediente Continúo de Auditoría, los papeles de trabajo del año deben constituir una exposición clara de la auditoría realizada. Los legajos de auditoría de un período corriente son incompletos si falta el expediente continuo de auditoría, puesto que este contiene el trabajo de auditoría e información aplicable, tanto al período objeto del examen como a períodos anteriores **(NUDMAN, 2009)**.

Expediente continuo de auditoría

El Expediente Continuo de Auditoría (ECA), debe contener toda la información importante que conserve su interés para el futuro. Los documentos y cédulas de esta naturaleza, así como la constancia del trabajo realizado en relación con los mismos, no deben ser incluidos en los legajos de papeles de trabajo corriente ni aun en forma duplicados, sino que deben figurar únicamente en el expediente. Las cédulas constituyen parte integrante de los papeles de trabajo de cada año y al mismo tiempo que efectuamos nuestro trabajo deben revisarse y ponerse al corriente en relación con el período que se examina. Todo el material reemplazado y sin vigencia debe ser extraído del expediente y archivado por separado en el legajo del año en el que hubiera perdido su vigencia. El expediente debe contener entre otros, la información básica relacionada a la entidad, el catálogo de las cuentas, reglamentos de control interno, muestras de formularios y registros, información sobre cambios en la valuación de inventarios, inversiones, partidas de activos fijos totalmente depreciados, situación de las pérdidas acumuladas, contratos, inscripción en el RUC.

Por lo tanto estos requisitos para realizar los papeles de trabajo deben ser diseñados de modo que los detalles importantes no escapen a la atención de quienes los utilicen o los revisen. Existen tantos detalles en una auditoría, particularmente en la de una empresa grande, que los conceptos importantes pueden quedar escondidos por deficiencia en la elaboración de los papeles de

trabajo. La distribución de información apropiada, debe facilitar una comparación inmediata entre cifras del año actual y las del año anterior. Tales comparaciones son de gran importancia en la revisión de operaciones y permiten localizar aquellas partidas que pueden requerir una investigación más a fondo **(NUDMAN, 2009)**.

2.1.8 Programa de auditoría

Un programa de auditoría, es el procedimiento a seguir en el examen a realizarse, el mismo que es planeado con anticipación el cual debe ser flexible, sencillo y conciso, de tal manera que los procedimientos empleados en cada auditoría gesten de acuerdo con las circunstancias del examen. Al planear un programa de auditoría debe hacerse uso de todas las ventajas que ofrecen los conocimientos profesionales y el criterio personal del auditor. El programa de auditoría, es parte integrante de los papeles de trabajo, puesto que constituyen evidencia de los planes trazados y de la ejecución de los pasos seguidos en la auditoría.

Cada procedimiento de auditoría requerido en el programa debe ser objeto de referencia cruzada con la cédula que corresponda y además debe ser inicializado, en prueba de haber sido completado, por la persona que efectuó el trabajo. Si cualquier paso del programa es omitido o modificado en cualquier forma, las razones de esta omisión o modificación y la descripción del trabajo efectivamente realizado deben ser claramente consignadas en el programa o en la cédula a que se haya referido en el mismo.

Una de las funciones más importantes del programa de auditoría es especificar los procedimientos de auditoría que hemos considerado necesarios de acuerdo con las circunstancias, y relacionar estos procedimientos de auditoría directamente con los procedimientos de contabilidad y con la extensión y efectividad del sistema de control interno de la empresa objeto del examen **(WITTINGTON, 2010)**.

2.1.9 Marcas de los papeles de trabajo

Todo hecho, técnica o procedimiento que el auditor efectúe en la realización del examen debe quedar consignado en la respectiva cédula analítica o

subanalíticas generalmente, pero esto llenaría demasiado espacio de la misma haciéndola prácticamente ilegible no solo para los terceros, sino aún para el mismo auditor. Para dejar comprobación de los hechos, técnicas y procedimientos utilizados en las cédulas o planillas, con ahorro de espacio y tiempo, se usan marcas de auditoría, las cuales son símbolos especiales creados por el Auditor con una significación especial. Para las marcas de auditoría se debe utilizar un color diferente al del color del texto que se utiliza en la planilla para hacer los índices. Las marcas deben ser sencillas, claras y fáciles de distinguir una de otra. El primer papel de trabajo del archivo de la auditoría debe ser la cédula de las marcas de auditoría **(WITTINGTON, 2010)**.

2.1.9.1 Esquema de marcas de auditoría

¥	Confrontado con libros
§	Cotejado con documento
M	Corrección realizada
¢	Comparado en auxiliar
¶	Sumado verticalmente
©	Confrontado correcto
^	Sumas verificadas
«	Pendiente de registro
Ø	No reúne requisitos
S	Solicitud de confirmación enviada
SI	Solicitud de confirmación recibida inconforme
SIA	Solicitud de confirmación recibida inconforme pero aclarada
SC	Solicitud de confirmación recibida conforme
A-Z	Nota Explicativa
N/A	Procedimiento no aplicable

H1-n Hallazgo de auditoría

C/I1-n Hallazgo de control interno

P/I Papel de trabajo proporcionado por la Institución **(MALDONADO, 2012)**

2.1.10 Fases de la auditoría de cumplimiento

2.1.10.1 Programación

En esta fase se establecen las relaciones entre auditores y la entidad, para determinar alcance y objetivos. Se hace un bosquejo de la situación de la entidad, acerca de su organización, sistema contable, controles internos, estrategias y demás elementos que le permitan al auditor elaborar el programa de auditoría que se llevará a efecto **(NUDMAN, 2009)**.

Conocimiento y comprensión de la entidad a auditar.

Previo a la elaboración del plan de auditoría, se debe investigar todo lo relacionado con la entidad a auditar, para poder elaborar el plan en forma objetiva. Este análisis debe contemplar: su naturaleza operativa, su estructura organizacional, giro del negocio, capital, estatutos de constitución, disposiciones legales que la rigen, sistema contable que utiliza, volumen de sus ventas, y todo aquello que sirva para comprender exactamente cómo funciona la empresa. Para el logro del conocimiento y comprensión de la entidad se deben establecer diferentes mecanismos o técnicas que el auditor deberá dominar y estas son entre otras:

a) Visitas al lugar
b) Entrevistas y encuestas
c) Análisis comparativos de estados financieros
d) Análisis FODA (Fortalezas, oportunidades, debilidades, amenazas)
e) Análisis causa-efecto o espina de pescado **(NUDMAN, 2009).**

Objetivos y alcance de la auditoría.

Los objetivos indican el propósito por lo que es contratada la firma de auditoría, qué se persigue con el examen, para qué y por qué. Si es con el objetivo de

informar a la gerencia sobre el estado real de la empresa, o si es por cumplimiento de los estatutos que mandan efectuar auditorías anualmente, en todo caso, siempre se cumple con el objetivo de informar a los socios, a la gerencia y resto de interesados sobre la situación encontrada para que sirvan de base para la toma de decisiones.

El alcance tiene que ver por un lado, con la extensión del examen, es decir, si se van a examinar todos los estados financieros en su totalidad, o solo uno de ellos, o una parte de uno de ellos, o más específicamente solo un grupo de cuentas o solo una cuenta. Por otro lado el alcance también puede estar referido al período a examinar, puede ser de un año, de un mes, de una semana, y podría ser hasta de varios años **(NUDMAN, 2009)**.

Análisis de los riesgos y la materialidad

El riesgo en auditoría representa la posibilidad de que el auditor exprese una opinión errada en su informe debido a que los estados financieros o la información suministrada a él estén afectados por una distorsión material o normativa y pueden ser tres tipos de riesgo: inherente, de control y de detección. La materialidad es el error monetario máximo que puede existir en el saldo de una cuenta sin dar lugar a que los estados financieros estén sustancialmente deformados. A la materialidad también se le conoce como importancia relativa **(NUDMAN, 2009)**.

Planeación específica de la auditoría.

Para cada auditoría que se va a practicar, se debe elaborar un plan. Esto lo contemplan las normas para la ejecución. Este plan debe ser técnico y administrativo. El plan administrativo debe contemplar todo lo referente a cálculos monetarios a cobrar, personal que conformarán los equipos de auditoría, horas hombres **(NUDMAN, 2009)**.

Elaboración de programa de auditoría

Cada miembro del equipo de auditoría debe tener en sus manos el programa detallado de los objetivos y procedimientos de auditoría objeto de su examen **(NUDMAN, 2009)**.

2.1.10.2 Evidencia de auditoría de cumplimiento

Cualquier información que utiliza el auditor para determinar si la información cuantitativa o cualitativa que se está auditando, se presenta de acuerdo al criterio establecido. También se define la evidencia, como la prueba adecuada de auditoría. La evidencia adecuada es la información que cuantitativamente es suficiente y apropiada para lograr los resultados de la auditoría y que cualitativamente, tiene la imparcialidad necesaria para inspirar confianza y fiabilidad. La evidencia para que tenga valor de prueba debe cumplir con ciertos requisitos, entre ellos:

Suficiente: La evidencia es suficiente, si el alcance de las pruebas es adecuado. Solo una evidencia encontrada, podría ser no suficiente para demostrar un hecho.

Competente: La evidencia es competente, si guarda relación con el alcance de la auditoría y además es creíble y confiable.

Pertinente: La evidencia es pertinente, si el hecho se relaciona con el objetivo de la auditoría.

Además de las tres características mencionadas de la evidencia, existen otras que son necesarias mencionar, porque están ligadas estrechamente con el valor que se le da a la evidencia: relevancia, credibilidad, oportunidad y materialidad. Existen cuatro tipos de evidencia de auditoría que son:

a) Evidencia física: Muestra de materiales, mapas, fotos.
b) Evidencia documental: Cheques, facturas, contratos, etc.
c) Evidencia testimonial: obtenida de personas que trabajan en el negocio o que tienen relación con el mismo.
d) Evidencia analítica: datos comparativos, cálculos **(NUDMAN, 2009)**.

2.1.11 Hallazgo de auditoría

Se considera que los hallazgos en auditoría son las diferencias significativas encontradas en el trabajo de auditoría con relación a lo normado o a lo presentado por la gerencia. Al plasmar el hallazgo el auditor primeramente indicará el título del hallazgo, luego los atributos, a continuación indicarán la

opinión de las personas auditadas sobre el hallazgo encontrado, posteriormente indicarán su conclusión sobre el hallazgo y finalmente hará las recomendaciones pertinentes. Es conveniente que los hallazgos sean presentados en hojas individuales. Solamente las diferencias significativas encontradas se pueden considerar como hallazgos (generalmente determinadas por la materialidad), aunque en el sector público se deben dar a conocer todas las diferencias, aun no siendo significativas. El hallazgo debe cumplir con los siguientes atributos:

a) Condición: la realidad encontrada
b) Criterio: cómo debe ser (la norma, la ley, el reglamento, lo que debe ser)
c) Causa: qué originó la diferencia encontrada.
d) Efecto: qué efectos puede ocasionar la diferencia encontrada.
e) Conclusión: Determinación de las posibles soluciones.
f) Recomendación: Sugerencias realizadas a la administración **(MALDONADO, 2012)**.

2.1.12 Comunicación de resultados

Esta fase es la final del proceso de auditoría en la cual a través del informe del auditor, se da a conocer en forma resumida o extensa el resultado de la evaluación, sus aspectos más relevantes, a opinión del auditor y las recomendaciones **(MALDONADO, 2012)**.

2.1.12.1 Informe de auditoría de cumplimiento

Los informes por escrito son necesarios para comunicar los resultados de la auditoría a los dirigentes y funcionarios que correspondan de los niveles de dirección facultados para ello; reducen el riesgo de que los resultados sean mal interpretados; y facilitan el seguimiento para determinar si se han adoptado las medidas correctivas apropiadas. El informe no debe ser muy corto ni muy largo, debe mantener una descripción lógica y clara de los temas que han sido auditados, sin embargo se lo puede presentar con unas síntesis del informe, la cual debe ir en otro color de papel y pueden prepararse dos juegos; la que consta como parte propia del informe y otra que se anexa a las hojas sueltas

para que el usuario la lleve en forma separada y la lea el momento más propicio **(NUDMAN, 2009)**:

Informe corto de auditoría

Son aquellos informes que se realizan hasta en un máximo de 2 hojas y que no incluyen gráficas, cuadros o cualquier otro tipo de gráfico explicativo **(MALDONADO, 2012)**.

Informe largo de auditoría

Son aquellos informes que incluyen en forma detallada todos los aspectos relevantes y no relevantes incluyendo gráficas, cuadros y demás anexos que puedan sustentar la opinión de la auditoría **(MALDONADO, 2012)**.

Carta de presentación

Aquí se detalla una ligera presentación de la auditoría realizada, un agradecimiento por la colaboración prestada y un breve detalle del cumplimiento del objetivo de la auditoría **(MALDONADO, 2012)**.

Antecedentes

Una breve caracterización de la organización auditada referida a las principales actividades que desarrolla y otros aspectos que puedan resultar de interés; alcance de auditoría y sus limitaciones. El alcance debe expresar la profundidad y cobertura del trabajo que se haya realizado para cumplir los objetivos; entre otras, con situaciones como las siguientes **(MALDONADO, 2012)**:

Desarrollo de hallazgo

Con la ayuda de la hoja de hallazgos se debe ir detallando uno a uno los diferentes hallazgos encontrados y finalizar con la conclusión del mismo. Además se deben tener en cuenta los criterios generales siguientes:

Las conclusiones son deducciones lógicas basadas en los hallazgos de los auditores; la fuerza de las conclusiones de los auditores depende de lo persuasivo de la evidencia de los hallazgos y lo convincente de la lógica usada

para formular dichas conclusiones; no deben constituir la repetición de lo consignado en la sección resultados del propio informe, sino una síntesis de los hechos y situaciones fundamentales comprobadas; cuidando de incluir un hecho o hallazgo que no haya sido reflejado en otra sección del informe. Debe reflejarse, de forma general, las causas fundamentales que originaron el error, irregularidad o fraude planteado, así como las consecuencias directas e indirectas que pudieran derivarse de estos hallazgos; y opinión del auditor.

Esta calificación debe ser lo más objetiva posible, observándose el procedimiento establecido en la legislación vigente, en donde se evalúa la confiabilidad de la información financiera y de otro tipo que emite; la eficiencia y eficacia en las operaciones y actividades que desarrolla; el cumplimiento de las disposiciones jurídicas que le son aplicables; y el control de los recursos disponibles (humanos, materiales y financieros) **(MALDONADO, 2012)**.

Recomendaciones

Los auditores deben incluir en el informe sus recomendaciones, a partir de los errores, irregularidades o fraudes detectados durante la auditoría; las recomendaciones son más constructivas cuando se encaminan a atacar las causas de los problemas observados, se refieren a acciones específicas y van dirigidas a quienes deben emprender esas acciones; y es necesario que las medidas que se recomiendan sean factibles y que su costo se corresponda con los beneficios esperados **(MALDONADO, 2012)**.

2.2 FUNDAMENTACIÓN CONCEPTUAL

2.2.1 Auditoría

Auditar es el proceso de acumular y evaluar evidencia, realizado por una persona independiente y competente acerca de la información cuantitativa de una entidad económica específica, con el propósito de determinar e informar sobre el grado de correspondencia existente entre la información cuantificable y los criterios establecidos **(FRANKLIN, 2010)**.

La auditoría es una función de dirección cuya finalidad es analizar y apreciar, con vistas eventuales las acciones correctivas, el control interno de las

organizaciones para garantizar la integridad de su patrimonio, la veracidad de su información y el mantenimiento de la eficacia de sus sistemas de gestión; es un examen comprensivo de la estructura de una empresa, en cuanto a los planes y objetivos, métodos y controles, su forma de operación y sus equipos humanos y físicos **(CUESTA, 2006)**.

2.2.2 Auditoría de cumplimiento

Es el examen crítico, sistemático e imparcial de la administración de una entidad, para determinar la eficacia con que logra los objetivos preestablecidos y la eficiencia y economía con que se utiliza y obtiene los recursos, con el objeto de sugerir las recomendaciones que mejorarán la gestión en el futuro **(NUDMAN, 2009)**

La valoración independiente de todas las operaciones de una empresa, en forma analítica objetiva y sistemática, para determinar si se llevan a cabo políticas y procedimientos aceptables; si se siguen las normas establecidas si se utilizan los recursos de forma eficaz y económica y si los objetivos de la organización se han alcanzado para así maximizar resultados que fortalezcan el desarrollo de la empresa **(SUÁREZ, 2010)**.

2.2.3 Presupuesto

El presupuesto en sí, es un plan esencialmente numérico que se anticipa a las operaciones que se pretenden llevar a cabo; pero desde luego que la obtención de resultados razonablemente correctos, dependerá de la información, básicamente estadística que se posea en el momento de efectuar la estimación, puesto que además de los datos históricos, es necesario enterarse de todo aquello que se procura realizar, y que afecte de algún modo lo que se planea, para que con base en las experiencias anteriores, puedan proyectarse los posibles resultados a futuro **(WELSCH, 2010)**.

2.2.4 Planificación

Según **(DEL RÍO, 2010)** “Es el camino a seguir, con unificación y sistematización de actividades, por medio de las cuales se establecen los objetivos de la empresa y organización necesaria para alcanzarlos.”

2.2.5 Dirección

Es la función ejecutiva para guiar o conducir e inspeccionar o supervisar a los subordinados, de acuerdo con lo planeado. El presupuesto es una herramienta de enorme utilidad para la toma de decisiones, administración por excepciones, políticas a seguir, visión de conjunto, etc., es decir da lugar, el presupuesto a una buena dirección. El objetivo del presupuesto ayuda enormemente en las políticas a seguir, tomas de decisiones y visión de conjunto, así como auxilio correcto y con buenas bases para conducir y guiar a los subordinados **(RINCÓN, 2011)**.

2.2.6 Supervisión

Consiste en vigilar y guiar a los subordinados de tal forma que las actividades se realicen adecuadamente. Este término se aplica por lo general a niveles jerárquicos inferiores, aunque todo administrador en mayor o menor grado lleva a cabo esta función. Por esto, se considera la supervisión, el liderazgo y los estilos gerenciales como sinónimos **(ROMERO, 2011)**.

2.2.7 Cumplimiento

“Se refiere a la acción y efecto de cumplir con determinada cuestión o con alguien. En tanto, por cumplir, se entiende hacer aquello que se prometió o convino con alguien previamente que se haría en un determinado tiempo y forma, es decir, la realización de un deber o de una obligación.” **(http://www.definicionabc.com/general/cumplimiento.php)**

2.2.8 Plan

De acuerdo a **(ROMERO, 2011)** “Se trata de un modelo sistemático que se elabora antes de realizar una acción, con el objetivo de dirigirla y encauzarla. En este sentido, un plan también es un escrito que precisa los detalles necesarios para realizar una obra.”

2.2.9 Análisis

Para **(WITTINGTON, 2010)** “Consiste en la separación y evaluación crítica, objetiva y minuciosa de los elementos o partes que conforman una operación,

actividad o proceso, con el propósito de establecer su propiedad y conformidad con criterios normativos y técnicos.”

2.2.10 Comparación

Es la determinación de la similitud o diferencias existentes en dos o más hechos u operaciones; mediante esta técnica se compara las operaciones realizadas por la entidad auditada, o los resultados de la auditoría con criterios normativos, técnicos y prácticas establecidas, mediante lo cual se puede evaluar y emitir un informe al respecto **(WITTINGTON, 2010)**.

2.2.11 Comprobación

Según **(WITTINGTON, 2010)** “Consiste en verificar la existencia, legalidad, autenticidad y legitimidad de las operaciones realizadas por una entidad, a través del examen de la documentación justificatoria o de respaldo.”

2.2.12 Conciliación

Consiste en hacer que concuerden dos conjuntos de datos relacionados, separados e independientes; por ejemplo, analizar la información producida por las diferentes unidades operativas o administrativas, con el objeto de hacerles concordantes entre sí y a la vez determinar la validez y veracidad de los registros, informes y resultados bajo examen **(WITTINGTON, 2010)**.

2.2.13 Confirmación

Comunicación independiente y por escrito, de parte de los funcionarios que participan o ejecutan las operaciones, y/o de fuente ajena a la entidad auditada, para comprobar la autenticidad de los registros y documentos sujetos al examen, así como para determinar la exactitud o validez de un hecho u operación **(WITTINGTON, 2010)**.

2.2.14 Indagación

Es la obtención de información verbal mediante averiguaciones o conversaciones directas con funcionarios de la entidad auditada o terceros sobre las operaciones que se encuentran relacionadas, especialmente de

hechos o aspectos no documentados, sobre los procesos que se dan en una entidad **(ESTUPIÑAN, 2013)**.

2.2.15 Inspección

Técnica que involucra el examen físico y ocular de activos, obras, documentos, valores y otros, con el objeto de establecer su existencia y autenticidad; requiere en el momento de la aplicación la combinación de otras técnicas, tales como: indagación, observación, comparación, rastreo, análisis, tabulación y comprobación **(ESTUPIÑAN, 2013)**.

2.2.16 Muestreo estadístico

De conformidad con **(BRITO, 2009)** “Es la aplicación de los procedimientos de auditoría a una proporción inferior al ciento por ciento de las operaciones de una entidad, proyecto, programa o actividad, con el propósito de evaluar las características y de inferir a su universo.”

2.2.17 Ejecución de auditoría

Como la auditoría es un proceso sistemático de obtener evidencia, tienen que existir conjuntos de procedimientos lógicos y organizados que sigue el auditor para recopilar la información. Aunque los procedimientos apropiados varían de acuerdo con cada entidad, el auditor siempre tendrá que apegarse a los estándares generales establecidos por la profesión. La definición señala que la evidencia se obtiene y evalúa de manera objetiva.

Por consiguiente el auditor debe emprender el trabajo con una actitud de independencia mental y neutral. La evidencia examinada por el auditor consiste en una amplia variedad de información y datos que apoyen los informes elaborados.

La definición no es restrictiva en cuanto a la naturaleza de la evidencia revisada, más bien implica que el auditor tiene que usar su criterio profesional en la selección de la evidencia apropiada. Él debe considerar cualquier elemento que le permita hacer una evaluación objetiva y expresar un dictamen de naturaleza profesional **(WITTINGTON, 2010)**.

2.2.18 Evaluación del desempeño

Es un proceso destinado a determinar y comunicar a los empleados la forma en que están desempeñando su trabajo y, en principio a elaborar planes de mejora. La evaluación del desempeño no es un fin en sí mismo, sino un instrumento, una herramienta para mejorar los resultados de los recursos humanos de la empresa. La evaluación del desempeño son los pasos a seguir para valorar el rendimiento de cada miembro de la organización, con la finalidad de establecer estrategias para la solución de problemas, motivar a los trabajadores y fomentar su desarrollo personal **(NUDMAN, 2009)**.

2.2.19 Evaluación de riesgos

Es una actividad que debe practicar la dirección en cada entidad gubernamental, pues ésta debe conocer los riesgos con los que se enfrenta; debe fijar objetivos, integrar las actividades de ventas, producción, comercialización, etc., para que la organización funcione en forma coordinada; pero también debe establecer mecanismos para identificar, analizar y tratar los riesgos correspondientes **(TELLEZ, 2011)**.

2.2.20 Evidencia de auditoría

Cualquier información que utiliza el auditor para determinar si la información cuantitativa o cualitativa que se está auditando, se presenta de acuerdo al criterio establecido. La evidencia adecuada es la información que cuantitativamente es suficiente y apropiada para lograr los resultados de la auditoría y que cualitativamente, tiene la imparcialidad necesaria para inspirar confianza y fiabilidad **(WITTINGTON, 2010)**.

2.2.21 Gestión

Gestión es un proceso mediante el cual la entidad asegura la obtención de recursos y su empleo eficaz y eficiente en el cumplimiento de sus objetivos. Se busca fundamentalmente la supervivencia y el crecimiento de la entidad, se desarrolla dentro del marco que está determinado por los objetivos y políticas establecidas por un plan estratégico e involucra todos los niveles de responsabilidad de la entidad **(SUÁREZ, 2010)**.

Gestión comprende todas las actividades de una organización que implica el establecimiento de metas y objetivos, así como la evaluación de su desempeño y cumplimiento de una estrategia operativa que garantice la supervivencia de dicha entidad a lo largo del tiempo, cumpliendo con las estrategias establecidas para el efecto **(ROMERO, 2011)**.

2.2.22 Muestreo

De acuerdo a **(BRITO, 2009)** "Se usa la técnica de muestreo ante la imposibilidad de efectuar un examen a la totalidad de los datos. Por tanto esta técnica consiste en la utilización de una parte de los datos de una cantidad de datos mayor."

2.2.23 Partidas presupuestarias

"Representa el valor que puede ser gastado durante el ejercicio fiscal en determinado objeto: sueldos, arriendos, transferencias, etc. La partida presupuestaria se conforma de un código, la denominación y el valor." **(http://www.observatoriofiscal.org/p/213.html)**

2.2.24 Planeamiento

La etapa de planificación general comprende desde el conocimiento y comprensión de la organización hasta la formulación y aprobación del plan de auditoría, el cual establece el enfoque general y los énfasis estratégicos de la unidad de auditoría para un periodo determinado, generalmente un año. En términos generales, esta etapa incluye un análisis integral de todos los elementos internos y externos a la organización, con la finalidad de determinar los eventos que cuentan con la mayor relevancia para cumplir con la misión y objetivos estratégicos, y que cuentan con el mayor riesgo **(ROMERO, 2011)**.

2.2.25 Proceso de auditoría

Según **(FRANKLIN, 2010)** "Son los métodos prácticos de investigación y prueba que utiliza el auditor para obtener la evidencia necesaria que fundamente sus opiniones y conclusiones, su empleo se basa en su criterio o juicio, según las circunstancias."

2.2.26 Pruebas de auditoría

De acuerdo a **(FRANKLIN, 2010)** “La realización de pruebas para la evaluación de la gestión, consiste en evaluar los controles de las operaciones y la recolección de evidencias suficientes y confiables para determinar, si los asuntos identificados en la fase de planeación como de potencial riesgo, realmente revisten suficiente importancia.”

2.3 FUNDAMENTACIÓN LEGAL

Para el desarrollo de este proyecto de investigación, se hizo necesario recurrir a las Normas y Leyes que regulan al auditor y a las Instituciones del Sector Público, entre ellas tenemos:

2.3.1 Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental

Registro Oficial Suplemento N° 6 del 10 de octubre de 2002

2.3.1.1 Evaluación de riesgo y control interno

El propósito de esta Norma es establecer normas y proporcionar lineamientos para obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno y sobre el riesgo de auditoría y sus componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección. El auditor deberá obtener una comprensión suficiente de los sistemas de contabilidad y de control interno para planificar la auditoría y desarrollar un enfoque de auditoría efectivo. El auditor debería usar juicio profesional para evaluar el riesgo de auditoría y diseñar los procedimientos de auditoría para asegurar que el riesgo se reduce a un nivel aceptablemente bajo.

“Riesgo de auditoría” significa el riesgo de que el auditor dé una opinión de auditoría no apropiada cuando los estados financieros están elaborados en forma errónea de una manera importante. El riesgo de auditoría tiene tres componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.

“Riesgo inherente” es la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacciones a una exposición errónea que pudiera ser de carácter significativo, individualmente o cuando se agrega con exposiciones erróneas en

otras cuentas o clases, asumiendo que no hubo controles internos relacionados.

“Riesgo de control” es el riesgo de que una exposición errónea que pudiera ocurrir en el saldo de cuenta o clase de transacciones y que individualmente pudiera ser de carácter significativo o cuando se agrega con exposiciones erróneas en otros saldos o clases, no sea evitado o detectado y corregido con oportunidad por los sistemas de contabilidad y de control interno.

“Riesgo de detección” es el riesgo de que los procedimientos sustantivos de un auditor no detecten una exposición errónea que existe en un saldo de una cuenta o clase de transacciones que podría ser de carácter significativo, individualmente o cuando se agrega con exposiciones erróneas en otros saldos o clases.

2.3.1.1.1 Perspectiva del Sector Público

Respecto del párrafo 8 de esta norma, el auditor tiene que estar consciente que los “objetivos de la administración” de entidades del sector público pueden estar influenciados por intereses que se refieren a la responsabilidad pública y pueden incluir objetivos que tienen su origen en la legislación, reglamentos, ordenanzas del gobierno, y directivas ministeriales. La fuente y naturaleza de estos objetivos tienen que ser consideradas por el auditor al evaluar si los procedimientos de control interno son efectivos para propósitos de la auditoría.

El párrafo 9 de esta norma dice que, en la auditoría de estados financieros, el auditor sólo está interesado en aquellas políticas y procedimientos dentro de los sistemas de contabilidad y de control interno que son relevantes a las aseveraciones de los estados financieros. Los auditores del sector público a menudo tienen responsabilidades adicionales, aun en el contexto de sus auditorías de estados financieros, respecto de los controles internos. Su revisión de los controles internos puede ser más amplia y más detallada que en una auditoría de estados financieros en el sector privado. El párrafo 49 de esta NEA trata de la comunicación de las debilidades. Puede haber requerimientos adicionales para reportes para los auditores del sector público. Por ejemplo, las debilidades de control interno encontradas en los estados financieros y en otras

auditorías pueden tener que ser reportadas a la legislatura u otro organismo gobernante.

2.3.1.2 Evidencia de auditoria

El propósito de esta norma es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre la cantidad y calidad de evidencia de auditoría que se tiene que obtener cuando se auditan estados financieros, y los procedimientos para obtener dicha evidencia de auditoría.

El auditor deberá obtener apropiada evidencia suficiente de auditoría para poder extraer conclusiones razonables sobre las cuales basar la opinión de auditoría. La evidencia de auditoría se obtiene de una mezcla apropiada de pruebas de control y de procedimientos sustantivos. En algunas circunstancias, la evidencia puede ser obtenida completamente de los procedimientos sustantivos.

“Evidencia de auditoría” significa la información obtenida por el auditor para llegar a las conclusiones sobre las que se basa la opinión de auditoría. La evidencia de auditoría comprenderá documentos fuente y registros contables subyacentes a los estados financieros e información corroborativa de otras fuentes.

“Pruebas de control” significa pruebas realizadas para obtener evidencia de auditoría sobre la suficiencia del diseño y operación efectiva de los sistemas de contabilidad y de control interno.

“Procedimientos Sustantivos” significa pruebas realizadas para obtener evidencia de auditoría para detectar exposiciones erróneas de carácter significativo en los estados financieros.

2.3.1.3 Muestreo de auditoria

El propósito de esta norma es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre el diseño y selección de una muestra de auditoría y la evaluación de los resultados de la muestra. Esta norma aplica igualmente a los métodos de muestreo tanto estadístico como no estadísticos. Cualquiera de los dos

métodos, cuando se aplican apropiadamente, pueden brindar una apropiada y suficiente evidencia de auditoría.

Cuando utilice métodos de muestreo ya sea estadísticos o no estadísticos el auditor debería diseñar y seleccionar una muestra de auditoría, realizar procedimientos de auditoría a partir de ahí y evaluar los resultados de la muestra a modo de proveer una apropiada suficiente evidencia de auditoría.

“Muestreo de auditoría” significa la aplicación de procedimientos de auditoría menores al 100% de las partidas dentro del saldo de una cuenta o clase de transacciones para dar posibilidad al auditor de obtener y evaluar la evidencia de auditoría sobre alguna característica de las partidas seleccionadas para formar o ayudar a formar una conclusión con respecto a la población.

Es importante reconocer que ciertos procedimientos de pruebas no caen dentro de la definición de muestreo. Las pruebas realizadas sobre el 100% de las partidas dentro de una población no implican muestreo. De igual manera aplicar procedimientos de auditoría a todas las partidas dentro de una población que tiene una característica particular (por ejemplo, todas las partidas por sobre una cantidad) no califica como muestreo de auditoría con respecto a la porción de la población examinada, ni con respecto a la población en su conjunto, puesto que las partidas no fueron seleccionadas del total de la población sobre una base que se esperaba fuera representativa. Dichas partidas podrían implicar alguna característica de porción restante de la población pero no necesariamente serían la base para una conclusión válida sobre la porción restante de la población.

2.3.1.3.1 Diseño de la muestra

Cuando diseña una muestra de auditoría, el auditor debería considerar los objetivos específicos de la auditoría, la población de la cual desea tomar muestra y el tamaño de la muestra.

2.3.1.4 Objetivos de auditoría

El auditor debería primero considerar los objetivos específicos de la auditoría que se requieren lograr y los procedimientos de auditoría que es más probable

logren mejor dichos objetivos. Además, cuando la muestra de auditoría es apropiada, la consideración de la naturaleza de la evidencia de auditoría buscada y posibles condiciones de error u otra característica relacionada con dicha evidencia de auditoría, ayudará al auditor a definir qué constituye un error y qué población utiliza para el muestreo.

Por ejemplo, cuando realice pruebas de control sobre los procedimientos de compra de una entidad, el auditor estará interesado en asuntos como si una factura fue verificada en la oficina y debidamente aprobada. Por otra parte, cuando realice procedimientos sustantivos sobre facturas procesadas durante el período, el auditor estará interesado en asuntos como si se reflejan e informa apropiada las cantidades de dinero de dichas facturas en los estados financieros.

2.3.2 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas

Suplemento del Registro Oficial No. 306 de 22 de octubre de 2010

Art. 1.- Objeto.- El presente código tiene por objeto organizar, normar y vincular el Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa con el Sistema Nacional de Finanzas Públicas, y regular su funcionamiento en los diferentes niveles del sector público, en el marco del régimen de desarrollo, del régimen del buen vivir, de las garantías y los derechos constitucionales.

Las disposiciones del presente código regulan el ejercicio de las competencias de planificación y el ejercicio de la política pública en todos los niveles de gobierno, el Plan Nacional de Desarrollo, los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, la programación presupuestaria cuatrianual del Sector Público, el Presupuesto General del Estado, los demás presupuestos de las entidades públicas; y, todos los recursos públicos y demás instrumentos aplicables a la Planificación y las Finanzas Públicas.

Art. 2.- Lineamientos para el desarrollo.- Para la aplicación de este código, a través de la planificación del desarrollo y las finanzas públicas, se considerarán los siguientes lineamientos:

1. Contribuir al ejercicio de la garantía de derechos de la ciudadanía que en este Código incluye a las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades por medio de las políticas públicas, la asignación equitativa de los recursos públicos y la gestión por resultados;

2. Fomentar la participación ciudadana y el control social en la formulación de la política pública, que reconozca la diversidad de identidades; así como los derechos de comunidades, pueblos y nacionalidades;

3. Aportar a la construcción de un sistema económico social, solidario y sostenible, que reconozca las distintas formas de producción y de trabajo, y promueva la transformación de la estructura económica primario-exportadora, las formas de acumulación de riqueza y la distribución equitativa de los beneficios del desarrollo;

4. Promover el equilibrio territorial, en el marco de la unidad del Estado, que reconozca la función social y ambiental de la propiedad y que garantice un reparto equitativo de las cargas y beneficios de las intervenciones públicas y privadas;

5. Fortalecer el proceso de construcción del Estado plurinacional e intercultural, y contribuir al ejercicio de derechos de los pueblos, nacionalidades y comunidades y sus instituciones;

6. Fortalecer la soberanía nacional y la integración latinoamericana a través de las decisiones de política pública; y,

7. Propiciar a través de la política pública, la convivencia armónica con la naturaleza, su recuperación y conservación.

Art. 3.- Objetivos.- El presente código tiene los siguientes objetivos:

1. Normar el Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa y el Sistema Nacional de las Finanzas Públicas, así como la vinculación entre éstos;

2. Articular y coordinar la planificación nacional con la planificación de los distintos niveles de gobierno y entre éstos; y,

3. Definir y regular la gestión integrada de las Finanzas Públicas para los distintos niveles de gobierno.

Art. 4.- Ámbito.- Se someterán a este código todas las entidades, instituciones y organismos comprendidos en los artículos 225, 297 y 315 de la Constitución de la República.

Se respetará la facultad de gestión autónoma, de orden político, administrativo, económico, financiero y presupuestario que la Constitución de la República o las leyes establezcan para las instituciones del sector público.

Para efectos del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa, las instituciones del gobierno central y de los gobiernos autónomos descentralizados aplicarán las normas de este código respecto de:

1. La dirección de la política pública, ejercida por el gobierno central y los gobiernos autónomos descentralizados y los procesos e instrumentos del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa, en el marco de sus competencias;

2. La coordinación de los procesos de planificación del desarrollo y de ordenamiento territorial, en todos los niveles de gobierno;

3. La coordinación con las instancias de participación definidas en la Constitución de la República y la Ley; y,

4. La coordinación de los procesos de planificación con las demás funciones del Estado, la seguridad social, la banca pública y las empresas públicas, con el objeto de propiciar su articulación con el Plan Nacional de Desarrollo y los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial, según corresponda.

Art. 5.- Principios comunes.- Para la aplicación de las disposiciones contenidas en el presente código, se observarán los siguientes principios:

1. Sujeción a la planificación.- La programación, formulación, aprobación, asignación, ejecución, seguimiento y evaluación del Presupuesto General del Estado, los demás presupuestos de las entidades públicas y todos los recursos públicos, se sujetarán a los lineamientos de la planificación del desarrollo de

todos los niveles de gobierno, en observancia a lo dispuesto en los artículos 280 y 293 de la Constitución de la República.

2. Sostenibilidad fiscal.- Se entiende por sostenibilidad fiscal a la capacidad fiscal degeneración de ingresos, la ejecución de gastos, el manejo del financiamiento, incluido el endeudamiento, y la adecuada gestión de los activos, pasivos y patrimonios, de carácter público, que permitan garantizar la ejecución de las políticas públicas en el corto, mediano y largo plazos, de manera responsable y oportuna, salvaguardando los intereses de las presentes y futuras generaciones.

La planificación en todos los niveles de gobierno deberá guardar concordancia con criterios y lineamientos de sostenibilidad fiscal, conforme a lo dispuesto en el artículo 286 de la Constitución de la República.

3. Coordinación.- Las entidades rectoras de la planificación del desarrollo y de las finanzas públicas, y todas las entidades que forman parte de los sistemas de planificación y finanzas públicas, tienen el deber de coordinar acciones para el efectivo cumplimiento de sus fines.

4. Transparencia y acceso a la información.- La información que generen los sistemas de planificación y de finanzas públicas es de libre acceso, de conformidad con lo que establecen la Constitución de la República y este código. Las autoridades competentes de estos sistemas, en forma permanente y oportuna, rendirán cuentas y facilitarán los medios necesarios para el control social.

5. Participación Ciudadana.- Las entidades a cargo de la planificación del desarrollo y de las finanzas públicas, y todas las entidades que forman parte de los sistemas de planificación y finanzas públicas, tienen el deber de coordinar los mecanismos que garanticen la participación en el funcionamiento de los sistemas.

6. Descentralización y Desconcentración.- En el funcionamiento de los sistemas de planificación y de finanzas públicas se establecerán los mecanismos de descentralización y desconcentración pertinentes, que permitan una gestión eficiente y cercana a la población.

4. Seguimiento y evaluación de la planificación y las finanzas públicas.- El seguimiento y evaluación de la planificación y las finanzas públicas consiste en compilar, sistematizar y analizar la información sobre lo actuado en dichas materias para proporcionar elementos objetivos que permitan adoptar medidas correctivas y emprender nuevas acciones públicas.

Para este propósito, se debe monitorear y evaluar la ejecución presupuestaria y el desempeño de las entidades, organismos y empresas del sector público en función del cumplimiento de las metas de la programación fiscal y del Plan Nacional de Desarrollo.

Para el cumplimiento de estas responsabilidades, las entidades rectoras de la planificación nacional del desarrollo y las finanzas públicas podrán solicitar la asistencia y participación de otras entidades públicas, de conformidad con sus necesidades. Dichas entidades estarán obligadas a solventar los costos de tales requerimientos.

Art. 78.- Clasificación de Ingresos.- Los ingresos fiscales se clasifican en ingresos permanentes y no permanentes, y podrán clasificarse en otras categorías con fines de análisis, organización presupuestaria y estadística.

Ingresos permanentes: Son los ingresos de recursos públicos que el Estado a través de sus entidades, instituciones y organismos públicos reciben de manera continua, periódica y previsible. La generación de ingresos permanentes no ocasiona la disminución de la riqueza nacional.

Por ello, los ingresos permanentes no pueden provenir de la enajenación, degradación o venta de activos públicos de ningún tipo o del endeudamiento público.

Ingresos no-permanentes: Son los ingresos de recursos públicos que el Estado a través de sus entidades, instituciones y organismos, reciben de manera temporal, por una situación específica, excepcional o extraordinaria. La generación de ingresos no permanentes puede ocasionar disminución de la riqueza nacional. Por ello, los ingresos no permanentes pueden provenir, entre otros, de la venta de activos públicos o del endeudamiento público.

Art. 79.- Clasificación de egresos.- Los egresos fiscales se clasifican en egresos permanentes y no permanentes, y éstos podrán clasificarse en otras categorías con fines de análisis, organización presupuestaria y estadística.

Egresos permanentes: Son los egresos de recursos públicos que el Estado a través de sus entidades, instituciones y organismos, efectúan con carácter operativo que requieren repetición permanente y permiten la provisión continua de bienes y servicios públicos a la sociedad. Los egresos permanentes no generan directamente acumulación de capital o activos públicos.

Egresos no-permanentes: Son los egresos de recursos públicos que el Estado a través de sus entidades, instituciones y organismos, efectúan con carácter temporal, por una situación específica, excepcional o extraordinaria que no requiere repetición permanente. Los egresos no permanentes pueden generar directamente acumulación de capital bruto o activos públicos o disminución de pasivos. Por ello, los egresos no permanentes incluyen los gastos de mantenimiento realizados exclusivamente para reponer el desgaste del capital.

Art. 80.- Garantía de recursos de las entidades públicas.- Para la transferencia de las preasignaciones constitucionales y con la finalidad de salvaguardar los intereses de las entidades públicas que generan recursos por autogestión, que reciben donaciones, así como otros ingresos provenientes de financiamiento; no se consideran parte de los ingresos permanentes y no permanentes del Estado Central, pero sí del Presupuesto General del Estado, los siguientes: Ingresos provenientes del financiamiento; donaciones y cooperación no reembolsable; autogestión y otras preasignaciones de ingreso. Todos los ingresos sean, del Estado Central o del Presupuesto General del Estado y demás Presupuestos Públicos, deberán cumplir con la restricción del Artículo 286 de la Constitución.

Art. 81.- Regla fiscal.- Para garantizar la conducción de las finanzas públicas de manera sostenible, responsable, transparente y procurar la estabilidad económica; los egresos permanentes se financiarán única y exclusivamente con ingresos permanentes. Los egresos permanentes se podrán financiar con ingresos no permanentes en las situaciones excepcionales que prevé la Constitución de la República, para salud, educación y justicia; previa

calificación de la situación excepcional, realizada por la Presidenta o el Presidente de la República. El cumplimiento de estas reglas se comprobará únicamente en los agregados de: las proformas presupuestarias públicas, los presupuestos aprobados y los presupuestos liquidados, en base a una verificación anual.

Del componente de presupuesto

Art. 95.- Contenido y finalidad.- Comprende las normas, técnicas, métodos y procedimientos vinculados a la previsión de ingresos, gastos y financiamiento para la provisión de bienes y servicios públicos a fin de cumplir las metas del Plan Nacional de Desarrollo y las políticas públicas.

Art. 96.- Etapas del ciclo presupuestario.- El ciclo presupuestario es de cumplimiento obligatorio para todas las entidades y organismos del sector público y comprende las siguientes etapas:

1. Programación presupuestaria.

2. Formulación presupuestaria.

3. Aprobación presupuestaria.

4. Ejecución presupuestaria.

5. Evaluación y seguimiento presupuestario.

6. Clausura y liquidación presupuestaria.

Programación presupuestaria

Art. 97.- Contenido y finalidad.- Fase del ciclo presupuestario en la que, en base de los objetivos determinados por la planificación y las disponibilidades presupuestarias coherentes con el escenario fiscal esperado, se definen los programas, proyectos y actividades a incorporar en el presupuesto, con la identificación de las metas, los recursos necesarios, los impactos o resultados esperados de su entrega a la sociedad; y los plazos para su ejecución.

El ente rector de las finanzas públicas establecerá, sobre la base de la programación cuatrianual, los límites máximos de recursos a certificar y

comprometer para las entidades y organismos que conforman el Presupuesto General del Estado.

Si los programas y proyectos superan el plazo de cuatro años, el ente rector establecerá los límites máximos, previo a la inclusión del Proyecto en el Programa de Inversiones, para lo cual, coordinará con la entidad rectora de la planificación nacional en el ámbito de la programación plurianual de la inversión pública. Las entidades que conforman el Presupuesto General del Estado, en base a estos límites, podrán otorgar certificación y establecer compromisos financieros plurianuales. Para las entidades por fuera del Presupuesto General del Estado, los límites plurianuales se establecerán con base en los supuestos de transferencias, asignaciones y otros que se establezcan en el Presupuesto General del Estado y en la reglamentación de este Código. Las entidades sujetas al presente código efectuarán la programación de sus presupuestos en concordancia con lo previsto en el Plan Nacional de Desarrollo, las directrices presupuestarias y la planificación institucional.

Formulación presupuestaria

Art. 98.- Contenido y finalidad.- Es la fase del ciclo presupuestario que consiste en la elaboración de las proformas que expresan los resultados de la programación presupuestaria, bajo una presentación estandarizada según los catálogos y clasificadores presupuestarios, con el objeto de facilitar su exposición, posibilitar su fácil manejo, su comprensión y permitir la agregación y consolidación.

Art. 99.- Universalidad de recursos.- Los recursos que por cualquier concepto obtengan, recauden o reciban las entidades y organismos que conforman el Presupuesto General del Estado son recursos públicos, por lo que su uso n podrá ser determinado directamente por aquellas entidades u organismos, a excepción de los recursos fiscales generados por las instituciones, los mismos que tendrán una reglamentación específica.

Las preasignaciones constitucionales deberán constar cada año de manera obligatoria como asignaciones de gasto en el Presupuesto General del Estado.

El Estado garantizará la entrega oportuna de las asignaciones específicas de ingresos permanentes y no permanentes para los Gobiernos Autónomos Descentralizados. El ente rector de las Finanzas Públicas, en casos de fuerza mayor, podrá anticipar las transferencias a los Gobiernos Autónomos Descentralizados, dentro del mismo ejercicio fiscal, de acuerdo al Reglamento de éste código.

En la proforma del Presupuesto General del Estado deberán constar como anexos los justificativos de ingresos y gastos, así como las estimaciones de: gasto tributario, subsidios, preasignaciones, pasivos contingentes, gasto para cierre de brechas de equidad, entre otros.

En cumplimiento de la Constitución de la República solamente las preasignaciones de dicha norma podrán recibir asignación de recursos, prohibiéndose crear otras preasignaciones presupuestarias.

Art. 100.- Formulación de proformas institucionales.- Cada entidad y organismo sujeto al Presupuesto General del Estado formulará la proforma del presupuesto institucional, en la que se incluirán todos los egresos necesarios para su gestión. En lo referido a los programas y proyectos de inversión, únicamente se incluirán los que hubieren sido incorporados en el Plan Anual de Inversión (PAI), o que hubieren obtenido la prioridad de la Secretaría Técnica del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa durante la ejecución presupuestaria.

Dichas proformas deben elaborarse de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo, la programación fiscal y las directrices presupuestarias. Las proformas presupuestarias de las empresas públicas, gobiernos autónomos descentralizados, banca pública y seguridad social incorporarán los programas, proyectos y actividades que hayan sido calificados y definidos de conformidad con los procedimientos y disposiciones previstas en este código y demás leyes.

Art. 101.- Normas y directrices.- En la formulación de las proformas presupuestarias del sector público, incluidas las de las empresas públicas, gobiernos autónomos descentralizados, banca pública y seguridad social, se

observarán obligatoriamente las normas técnicas, directrices, clasificadores y catálogos emitidos por el ente rector del SINFIP.

2.3.3 Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado

Registro Oficial Suplemento 87 de 14-dic-2009

El Control Interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos. Constituyen componentes del Control Interno el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, los sistemas de información y comunicación y el seguimiento. El Control Interno está orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, promover eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control.

2.3.4.1 Objetivos del Control Interno

- Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia.
- Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información.
- Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad.
- Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

200 Ambiente de control

El ambiente o entorno de control es el conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del Control Interno. Es fundamentalmente la consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección y por el resto de las servidoras y servidores, con relación a la importancia del Control Interno y su incidencia sobre las actividades y resultados. El ambiente de control define el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas

apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de Control Interno. Un ambiente propicio para el control, estimula e influencia las tareas del personal con respecto al control de sus actividades. En este contexto, el personal es la esencia de cualquier entidad, al igual que sus atributos individuales como la integridad y valores éticos y el ambiente donde operan, constituyen el motor que la conduce y la base que soporta el sistema.

300 Evaluación del riesgo

La máxima autoridad establecerá los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos. El riesgo es la probabilidad de ocurrencia de un evento no deseado que podría perjudicar o afectar adversamente a la entidad o su entorno. La máxima autoridad, el nivel directivo y todo el personal de la entidad serán responsables de efectuar el proceso de administración de riesgos, que implica la metodología, estrategias, técnicas y procedimientos, a través de los cuales las unidades administrativas identificarán, analizarán y tratarán los potenciales eventos que pudieran afectar la ejecución de sus procesos y el logro de sus objetivos.

400 Actividades de control

La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del Control Interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información. Las actividades de control se dan en toda la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen una diversidad de acciones de control de detección y prevención, tales como: separación de funciones incompatibles, procedimientos de aprobación y autorización, verificaciones, controles sobre el acceso a recursos y archivos, revisión del desempeño de operaciones, segregación de responsabilidades de autorización, ejecución, registro y comprobación de transacciones, revisión de procesos y acciones correctivas cuando se detectan desviaciones e incumplimientos.

500 Información y comunicación

La máxima autoridad y los directivos de la entidad, deben identificar, capturar y comunicar información pertinente y con la oportunidad que facilite a las servidoras y servidores cumplir sus responsabilidades. El sistema de información y comunicación, está constituido por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones técnicas, administrativas y financieras de una entidad. La calidad de la información que brinda el sistema facilita a la máxima autoridad adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable. El sistema de información permite a la máxima autoridad evaluar los resultados de su gestión en la entidad versus los objetivos predefinidos, es decir, busca obtener información sobre su nivel de desempeño. La comunicación es la transmisión de información facilitando que las servidoras y servidores puedan cumplir sus responsabilidades de operación, información financiera y de cumplimiento. Los sistemas de información y comunicación que se diseñen e implanten deberán concordar con los planes estratégicos y operativos, debiendo ajustarse a sus características y necesidades y al ordenamiento jurídico vigente. La obtención de información interna y externa, facilita a la alta dirección preparar los informes necesarios en relación con los objetivos establecidos. El suministro de información a los usuarios, con detalle suficiente y en el momento preciso, permitirá cumplir con sus responsabilidades de manera eficiente y eficaz.

600 Seguimiento

La máxima autoridad y los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas para asegurar la eficacia del sistema de Control Interno. Seguimiento es el proceso que evalúa la calidad del funcionamiento del Control Interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran. Se orientará a la identificación de controles débiles o insuficientes para promover su reforzamiento, así como asegurar que las medidas producto de los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones, se atiendan de manera

efectiva y con prontitud. El seguimiento se efectúa en forma continua durante la realización de las actividades diarias en los distintos niveles de la entidad y a través de evaluaciones periódicas para enfocar directamente la efectividad de los controles en un tiempo determinado, también puede efectuarse mediante la combinación de las dos modalidades.

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 MÉTODOS Y TÉCNICAS

3.1.1 Materiales

Ítem	Materiales utilizados	Cantidad
1	Computador	1
2	Pen drive	1
3	Calculadora	1
4	Hojas INEN A4	1500
5	Cd´s	7

3.1.2 Métodos de la investigación

Los métodos en esta investigación, nos permitieron llegar a conclusiones parciales, para de esta manera obtener una visión más profunda de los hechos reales respecto a la realidad de la organización; dentro de los métodos de investigación utilizados tenemos:

3.1.2.1 Método inductivo - deductivo

El método inductivo – deductivo permitió conocer el nivel de cumplimiento que mantiene la Unidad Educativa Siete de Octubre con respecto a las partidas presupuestarias que le asigna el Estado Ecuatoriano a esta institución; una vez obtenido este conocimiento, se pudieron establecer las conclusiones parciales y generales que motivaron a comprobar las hipótesis planteadas en el primer capítulo de esta investigación.

3.1.2.2 Método descriptivo

Este método fue utilizado para describir todos los procesos administrativos y financieros que se encuentran implícitos en el cumplimiento presupuestario de la Unidad Educativa Siete de Octubre desde la socialización del presupuesto hasta la aprobación del mismo por el Ministerio de Finanzas, lo que incluye el ingreso de la información que requiere el organismo de control en el sistema e-Sigef y e-Sipren.

3.1.2.3 Método analítico

Este método nos permitió conocer más respecto a las partidas presupuestarias y su nivel de cumplimiento, con lo cual se pudo explicar, hacer analogías, comprender mejor su comportamiento y establecer los razonamientos lógicos que nos llevaron a presentar las conclusiones y recomendaciones en el quinto capítulo. El análisis en este proyecto de investigación se hizo necesario, para determinar los datos cualitativos y cuantitativos de los cuadros y gráficos expresados, así como los papeles de trabajo y el análisis de los insumos de evaluación que se utilizaron.

3.1.3 Técnica utilizadas en la investigación

3.1.3.1 Entrevista

Para la obtención de información se recurrió a la entrevista mediante un cuestionario de preguntas, que se aplicó por el investigador al personal encargado de la ejecución presupuestaria de la entidad. Las preguntas que se utilizaron para la entrevista fueron elaboradas conforme a las Normas de Control Interno de la Contraloría General de Estado, con el fin de conocer la situación financiera, administrativa y operativa de la Unidad Educativa Siete de Octubre.

La entrevista permitió estar en contacto directo con las personas involucradas para conocer la situación actual de una manera global. La entrevista permitió conocer los procedimientos, técnicas y deficiencias que existe en esta institución a través de las preguntas que se formuló al gerente de la organización. Esta técnica, nos llevó a adquirir información directa de parte de nuestra población objetivo, permitiendo sustentar el proyecto de investigación, de tal forma que el criterio de los entrevistados fue mucho más real y convincente; puesto que se obtuvieron los datos de manera directa.

3.1.3.2 Cuestionario

El cuestionario fue elaborado de acuerdo a los cinco componentes de Control Interno que emite la Contraloría General del Estado, que permitieron identificar las debilidades que aquejan a la institución en el aspecto operativo,

administrativo y financiero; el cuestionario fue aplicado a los directivos de la entidad por ser los responsables de la ejecución presupuestaria y de emitir información al Ministerio de Finanzas.

3.1.3.3 Observación

Esta técnica permitió obtener directamente información real de las características de la Unidad Educativa Siete de Octubre. La observación se utilizó junto con otros procedimientos, lo cual permitió una comparación de los resultados obtenidos por diferentes vías, que se complementan y permitieron alcanzar una mayor precisión en la información recogida y expuesta en el cuarto capítulo de la investigación.

3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

3.2.1 Bibliográfica

La construcción del conocimiento se realizó a partir de la revisión, el análisis y la síntesis de la información a partir de libros, folletos, artículos, diarios, boletines en otros materiales escritos, visuales o audiovisuales.

3.2.2 Descriptiva

Consistió en describir las situaciones detectadas, en una circunstancia temporal espacial determinada.

3.3 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

La investigación se inició haciendo una observación del problema que mantiene la Unidad Educativa Siete de Octubre, en un trabajo de levantamiento de información referente a la operatividad y evaluación del presupuesto; luego se recopilo la información bibliográfica referente al tema objeto de estudio e información administrativa y contable para evaluar la misma y sacar conclusiones. Para el desarrollo del marco teórico, se procedió a establecer las categorías de análisis mediante las cuales se determinó el problema de la investigación y sus sub-problemas, luego fue necesario indicar las categorías de la investigación para así poder determinar los títulos y subtítulos del marco

teórico, el cual sirvió de base para la comprensión del campo problemático de la investigación.

La investigación aplicada permitió obtener información mediante las técnicas de observación y la entrevista las cuales estuvieron dirigidas a los directivos y funcionarios de la entidad analizada; la información recopilada luego del respectivo análisis permitió obtener y presentar las conclusiones parciales y finales del trabajo desarrollado. Para la recolección de la información, se realizaron visitas a las instalaciones de la organización, se recolectó la información de acuerdo a lo establecido en los objetivos planteados para el desarrollo de la presente investigación; los mismos que fueron evaluados de acuerdo a las técnicas de investigación más frecuentes, entre ellas la entrevista directa. La información obtenida, se resume en el informe de Auditoría.

El análisis e interpretación de los resultados se los efectuó considerando los datos cuantitativos y cualitativos, resultantes de la investigación; los mismos que se obtuvieron de la aplicación de la técnica de la entrevista; y, de otros datos proporcionados por los entrevistados, registrados en notas, lo que sirvió para la comprobación de las hipótesis tanto general como específicas. Los datos obtenidos permitieron establecer las respectivas conclusiones y recomendaciones para proponer lineamientos alternativos de solución de acuerdo a los resultados obtenidos en la investigación.

3.4 POBLACIÓN Y MUESTRA

Para la aplicación de las técnicas de investigación, se procedió a utilizar toda la población existente en la organización, la misma que la constituye al conjunto de personas que se responsabilizan del presupuesto y de la información financiera de la entidad, entre ellas tenemos:

N°	PERSONAL ENTREVISTADO
1	Rector
2	Vicerrector
3	Colectora

3.5 CREACIÓN DE UNA FIRMA AUDITORA FICTICIA

Para la realización del proyecto de investigación, se hizo necesario la creación de una firma auditora ficticia: **ZAMORA & ASOCIADOS.**

CAPÍTULO IV

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1 RESULTADOS

ZAMORA & A R.U.C. 1204661472001 Dirección: Av. Walter Andrade y 12 ava Correo electrócnico: davi_ 2403@hotmail.com Auditor Independiente Contribuyente obligado a llevar contabilidad	**Elaborado por:** **Fecha:**	D.O.Z.P 12/10/2013	**AÑO** 2012 √
UNIDAD EDUCATIVA "SIETE DE OCTUBRE" Quevedo – Los Ríos Acuerdo # 279 Telf. – Fax 05 2 785-540 e-mail: iotsoquevedo2009@hotmail.com	**Supervisado por:** **Fecha:**	M.C.U.P 12/10/2013	**Ref. /** **Pp - 1/2**

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

REF. /	CONTENIDO	RESPONSABLE	SUPERVISOR
FASE I: FASE PRELIMINAR			
SA	Solicitud de auditoría	DOZP	MCUP
CC	Carta de compromiso	DOZP	MCUP
CA	Contrato de auditoría	DOZP	MCUP
FASE II: FASE DE PLANIFICACIÓN			
PGA	Plan General de Auditoría	DOZP	MCUP
PEA	Programa Específico de Auditoría	DOZP	MCUP
FASE III: FASE DE EJECUCIÓN			
PT N° 1	Reconocimiento de la Estructura Organizacional	DOZP	MCUP
PT N° 2	Presentación de la misión, visión y valores	DOZP	MCUP
PT N° 3	Identificar los rubros que componen las partidas presupuestarias	DOZP	MCUP
PT N° 4	Establecer la asignación presupuestaria en función del presupuesto inicial	DOZP	MCUP

ZAMORA & A R.U.C. 1204661472001 Dirección: Av. Walter Andrade y 12 ava Correo electrócnico: davi_ 2403@hotmail.com Auditor Independiente Contribuyente obligado a llevar contabilidad	**Elaborado por:** **Fecha:**	D.O.Z.P 12/10/2013	**AÑO** 2012 √
UNIDAD EDUCATIVA "SIETE DE OCTUBRE" Quevedo – Los Ríos Acuerdo # 279 Telf. – Fax 05 2 785-540 e-mail: istsoquevedo2009@hotmail.com	**Supervisado por:** **Fecha:**	M.C.U.P 12/10/2013	**Ref. /** **Pp - 2/2**

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

REF. /	CONTENIDO	RESPONSABLE	SUPERVISOR
PT N° 5	Entrevistar a los directivos de la institución	DOZP	MCUP
PT N° 6	Identificar las actividades y responsabilidades de la colectora de la institución educativa	DOZP	MCUP
PT N° 7	Identificar el índice de cumplimiento del presupuesto	DOZP	MCUP
PT N° 8	Analizar el consumo de los ingresos asignados a la institución	DOZP	MCUP
CCI N° 1	Aplicar el cuestionario de Control Interno	DOZP	MCUP
ERA N° 1	Evaluar los riesgos de la auditoria	DOZP	MCUP
HA N° 1	Elaborar las hojas de hallazgo de auditoria	DOZP	MCUP
FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS			
ICI N° 1	Elaborar el informe de Control Interno	DOZP	MCUP
IAC N° 1	Elaborar el informe de la auditoria de cumplimiento	DOZP	MCUP

4.1.1 Fase preliminar de la auditoría

UNIDAD EDUCATIVA
"SIETE DE OCTUBRE"
Quevedo – Los Ríos
Acuerdo # 279
Telf. – Fax 052785540
e-mail: istsoquevedo2009@hotmail.com

RECTORADO

SEÑOR
DAVID OCTAVIO ZAMORA PEÑAFIEL
AUDITOR INDEPENDIENTE

Por medio de la presente me dirijo a usted muy comedidamente para solicitarle que realice una Auditoría de Cumplimiento a las partidas presupuestarias a la Unidad Educativa Siete de Octubre, con el fin que se evalúe la ejecución presupuestaria que se ha realizado durante el período 2012; para que mediante un informe se conozca el resultado de la Auditoría y tomar las medidas correctivas necesarias.

Sin más que enviar mis sinceros saludos y reconocimiento, esperando contar con una favorable y pronta respuesta.

Atentamente,

MSc. Francisco Enrique Bustamante Piguave
RECTOR

ZAMORA & A R.U.C. 1204661472001 Dirección: Av. Walter Andrade y 12 ava Correo electrócnico: davi_ 2403@hotmail.com Auditor Independiente Contribuyente obligado a llevar contabilidad	**Elaborado por:** **Fecha:**	D.O.Z.P 12/10/2013	**AÑO** 2012 √
UNIDAD EDUCATIVA "SIETE DE OCTUBRE" Quevedo – Los Ríos Acuerdo # 279 Telf. – Fax 05 2 785-540 e-mail: iestsoquevedo2009@hotmail.com	**Supervisado por:** **Fecha:**	M.C.U.P 12/10/2013	**Ref. /** **Cc - 1/2**

CARTA DE COMPROMISO

SEÑORES

UNIDAD EDUCATIVA Siete de Octubre.

Presente**.-**

Este documento confirma nuestro entendimiento de los arreglos para desarrollar una Auditoría de Cumplimiento en relación a las partidas presupuestarias que se le asignaron a la institución durante el año 2012, las misma que tendrá una duración de 45 días laborables, culminándose en el mes de Enero del 2014.

Se auditará la ejecución de las partidas presupuestarias, con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficiencia y eficacia de sus operaciones, y los procesos o métodos que utiliza para su planificación y ejecución, otorgando recomendaciones que ayuden positivamente a la institución.

La Auditoría de Cumplimiento estará basada en las NEA´s y las normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado, las mismas que ayudarán a obtener las evidencias suficientes y razonables para sustentar mi opinión.

Las áreas funcionales son responsabilidad de la administración, y esta es responsable de establecer y mantener el control de sus operaciones e identificar y asegurar que la ejecución presupuestaria cumpla con las leyes y reglamentaciones establecidas.

ZAMORA & A R.U.C. 1204661472001 Dirección: Av. Walter Andrade y 12 ava Correo electrócnico: davi_ 2403@hotmail.com Auditor Independiente Contribuyente obligado a llevar contabilidad	**Elaborado por:** **Fecha:**	D.O.Z.P 12/10/2013	**AÑO** 2012 √
UNIDAD EDUCATIVA "SIETE DE OCTUBRE" Quevedo – Los Ríos Acuerdo # 279 Telf. – Fax 05 2 785-540 e-mail: iistsoquevedo2009@hotmail.com	**Supervisado por:** **Fecha:**	M.C.U.P 12/10/2013	**Ref. /** **Cc - 2/2**

La duración de la Auditoría de Cumplimiento, los programas y los procedimientos requeridos para la misma se detallan en los respectivos papeles de trabajo. Además, en caso de que no exista algún elemento que permita agilizar la Auditoría se procederá a elaborarlo.

Esta Auditoría de Cumplimiento mediante el acuerdo verbal con el representante legal de la Institución Educativa se estableció que se llevará a cabo durante 190 horas laborables.

Atentamente

David Octavio Zamora Peñafiel
AUDITOR INDEPENDIENTE

ZAMORA & A R.U.C. 1204661472001 Dirección: Av. Walter Andrade y 12 ava Correo electrócnico: davi_ 2403@hotmail.com Auditor Independiente Contribuyente obligado a llevar contabilidad	**Elaborado por:** **Fecha:**	D.O.Z.P 12/10/2013	**AÑO** 2012 √
UNIDAD EDUCATIVA "SIETE DE OCTUBRE" Quevedo – Los Ríos Acuerdo # 279 Telf. – Fax 05 2 785-540 e-mail: iistsoquevedo2009@hotmail.com	**Supervisado por:** **Fecha:**	M.C.U.P 12/10/2013	**Ref. /** **Ca - 1/4**

CONTRATO DE AUDITORÍA

Contrato de prestación de servicios profesionales de Auditoría de Cumplimiento que celebran por una parte Unidad Educativa "Siete de Octubre" representado por el MSc. Francisco Enrique Bustamante Piguave de nacionalidad ecuatoriana con cédula de ciudadanía N° 120120110-8, en su carácter de representante legal y que en lo sucesivo se denominará el cliente; por otra parte, Sr. David Octavio Zamora Peñafiel de nacionalidad ecuatoriana con Cédula de Ciudadanía N° 120466147-2, representante legal de la Firma Auditora ZAMORA & ASOCIADOS, quien se denominará el Auditor, de conformidad con las declaraciones y cláusulas siguientes:

DECLARACIONES

El cliente declara:

a) Que es una Institución Educativa con personería jurídica, legalmente constituida mediante el Acuerdo Ministerial 407 - 12, de mayo del año 1977 por el Ministerio de Educación y Cultura del Ecuador.

b) Que requiere contratar los servicios de Auditoría de Cumplimiento.

El Auditor declara:

a) Que es una empresa, constituida cuyo objetivo primordiales está el de prestar servicios de Auditoría de Cumplimiento.

b) Que señala como su domicilio el Cantón Quevedo y cualquier lugar establecido en el País.

ZAMORA & A R.U.C. 1204661472001 Dirección: Av. Walter Andrade y 12 ava Correo electrócnico: davi_ 2403@hotmail.com Auditor Independiente Contribuyente obligado a llevar contabilidad	**Elaborado por:** **Fecha:**	D.O.Z.P 12/10/2013	**AÑO** 2012 √
UNIDAD EDUCATIVA "SIETE DE OCTUBRE" Quevedo – Los Ríos Acuerdo # 279 Telf. – Fax 05 2 785-540 e-mail: iotsoquevedo2009@hotmail.com	**Supervisado por:** **Fecha:**	M.C.U.P 12/10/2013	**Ref. /** **Ca - 2/4**

Declaran ambas partes:

Que habiendo llegado a un acuerdo sobre lo antes mencionado, lo formalizan otorgando el presente contrato que contienen las siguientes:

CLAÚSULAS

PRIMERA.- OBJETO: El auditor se obliga a prestar al cliente los servicios de Auditoría de Cumplimiento para llevar a cabo la evaluación de la ejecución presupuestaria, que se detallan en la propuesta de servicios que se encuentra anexa, firmada por las partes forma parte integrante del contrato.

SEGUNDA.- ALCANCE DEL TRABAJO: El alcance de los trabajos que llevará a cabo el Auditor dentro de este contrato son:

a) Obtención de información del cliente, en cuanto a: su naturaleza, estructura, cumplimiento de normas, políticas y controles internos.
b) Análisis del proceso de ejecución presupuestaria que se desarrolla en la Institución Educativa.
c) Elaboración de Informes que contengan conclusiones y recomendaciones de los hallazgos encontrados durante el examen.

TERCERA.- PROGRAMA DE TRABAJO: El cliente y el Auditor convienen en desarrollar en forma conjunta un programa de trabajo, en el que se determinen con precisión las actividades a realizar por cada una de las partes, los responsables de llevarlas a cabo y las fechas de realización.

ZAMORA & A R.U.C. 1204661472001 Dirección: Av. Walter Andrade y 12 ava Correo electrócnico: davi_ 2403@hotmail.com Auditor Independiente Contribuyente obligado a llevar contabilidad	**Elaborado por:** **Fecha:**	D.O.Z.P 12/10/2013	**AÑO** 2012 √
UNIDAD EDUCATIVA "SIETE DE OCTUBRE" Quevedo – Los Ríos Acuerdo # 279 Telf. – Fax 05 2 785-540 e-mail: iutsoquevedo2009@hotmail.com	**Supervisado por:** **Fecha:**	M.C.U.P 12/10/2013	**Ref. /** **Ca - 3/4**

CUARTA.- SUPERVISIÓN: El cliente tendrá derecho a supervisar los trabajos que se le han encomendado al Auditor dentro de este contrato y a dar por escrito las instrucciones que estime convenientes.

QUINTA.- HORARIO DE TRABAJO: El Equipo de Auditoría de Cumplimiento dedicará el tiempo necesario para cumplir satisfactoriamente con los trabajos celebrados en este contrato, de acuerdo al programa de trabajo convenido por ambas partes y gozarán de libertad fuera del tiempo destinado al cumplimiento de las actividades, por lo que no estarán sujetos a horarios y jornadas determinadas.

SEXTA.- PERSONAL ASIGNADO: El Auditor designará para el desarrollo de los trabajos objeto de este contrato a quienes considere necesario e incorporará personal técnico capacitado del que dispone la misma.

SEPTIMA.- RELACIÓN LABORAL: El equipo de Auditoría no tendrá ninguna relación laboral con el cliente y queda expresamente estipulado que este contrato, se suscribe en atención a que el auditor en ningún momento se considere intermediario del cliente, y exime al cliente de cualquier responsabilidad que a este respecto existiere.

OCTAVA.- PLAZO DE TRABAJO: El Auditor se obliga a terminar los trabajos señalados en la cláusula segunda de este contrato en 45 días hábiles después de la fecha en que se firme el contrato.

ZAMORA & A R.U.C. 1204661472001 Dirección: Av. Walter Andrade y 12 ava Correo electrócnico: davi_ 2403@hotmail.com Auditor Independiente Contribuyente obligado a llevar contabilidad	**Elaborado por:** **Fecha:**	D.O.Z.P 12/10/2013	**AÑO** 2012 √
UNIDAD EDUCATIVA "SIETE DE OCTUBRE" Quevedo – Los Ríos Acuerdo # 279 Telf. – Fax 05 2 785-540 e-mail: iutsoquevedo2009@hotmail.com	**Supervisado por:** **Fecha:**	M.C.U.P 12/10/2013	**Ref. /** **Ca - 4/4**

NOVENA.- HONORARIOS: Esta Auditoría tiene un costo de USD $ 1.500,00 dólares americanos, pagaderos en un 20 % en la firma del presente contrato, un 50 % en un plazo de 20 días y el 50 % restante una vez entregado los informes finales de Control Interno y de Auditoría.

DÉCIMA.- TRABAJOS ADICIONALES: De ser necesaria alguna adición a los alcances o productos del presente contrato, las partes celebrarán por separado un convenio que formará parte integrante de este instrumento.

DÉCIMOPRIMERA.- GASTOS GENERALES: En este caso, los gastos de fotocopiado, impresiones u otros gastos que se produzcan con motivo de este contrato correrán por cuenta del Auditor.

DÉCIMOSEGUNDA.- CAUSAS DE RESCISIÓN: Serán causas de rescisión del presente contrato la violación o incumplimiento de cualquiera de las cláusulas de éste contrato, y todo lo no previsto en este contrato se regirá por las disposiciones relativas, contenidas en el Código civil del Ecuador.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal de este contrato, lo rubrican y firman, en el Cantón Quevedo, el día lunes 11 de Noviembre del 2013.

Firma
Sr. David Octavio Zamora Peñafiel
C.I. N° 120466147-2

Firma
MSc. Francisco Enrique Bustamante Piguave
C.I. N° 120120110-8

4.1.2 Fase de planificación de la auditoría

ZAMORA & A R.U.C. 1204661472001 Dirección: Av. Walter Andrade y 12 ava Correo electrócnico: davi_ 2403@hotmail.com Auditor Independiente Contribuyente obligado a llevar contabilidad	**Elaborado por:** **Fecha:**	D.O.Z.P 12/10/2013	**AÑO** 2012 √
UNIDAD EDUCATIVA "SIETE DE OCTUBRE" Quevedo – Los Ríos Acuerdo # 279 Telf. – Fax 05 2 785-540 e-mail: iistsoquevedo2009@hotmail.com	**Supervisado por:** **Fecha:**	M.C.U.P 12/10/2013	**Ref. /** **PGa - 1/5**

PLAN GENERAL DE AUDITORÍA

MOTIVOS DEL EXAMEN

La auditoría de cumplimiento realizada a la Unidad Educativa "Siete de Octubre", específicamente a las partidas presupuestarias, durante el periodo correspondiente al año 2012, corresponden a un trabajo práctico de Tesis previo a la obtención del Título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría - CPA; por esta razón se efectuará el examen cumpliendo con los parámetros establecidos y demás normas reglamentarias inherentes al desarrollo de una auditoría de cumplimiento, que incluyen pruebas selectivas a los procesos y procedimientos de auditoría considerados necesarios de acuerdo a las circunstancias del estudio en la entidad, para de esta forma determinar los niveles de eficiencia, eficacia y efectividad del cumplimiento de las partidas presupuestarias y posteriormente emitir criterios para el mejoramiento de ser necesario en las actividades que ejecuta la institución educativa.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Determinar el nivel de cumplimiento que refleja las partidas presupuestarias sobre los ingresos y gastos generados en el año 2012 de la Unidad Educativa Siete de Octubre.

ZAMORA & A R.U.C. 1204661472001 Dirección: Av. Walter Andrade y 12 ava Correo electrócnico: davi_ 2403@hotmail.com Auditor Independiente Contribuyente obligado a llevar contabilidad	**Elaborado por:** **Fecha:**	D.O.Z.P 12/10/2013	**AÑO** 2012 √
UNIDAD EDUCATIVA "SIETE DE OCTUBRE" Quevedo – Los Ríos Acuerdo # 279 Telf. – Fax 05 2 785-540 e-mail: iotsoquevedo2009@hotmail.com	**Supervisado por:** **Fecha:**	M.C.U.P 12/10/2013	**Ref. /** **PGa - 2/5**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar el índice de cumplimiento de las actividades ejecutadas en relación a la ejecución de gastos.
- Analizar en qué medida los ingresos generados en las partidas presupuestarias se han consumido.
- Examinar el sistema aplicado para el control de los bienes y servicios de las partidas presupuestarias

CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO

La Unidad Educativa Siete de Octubre, fue creada mediante Acuerdo Ministerial 407 - 12, de mayo del año 1977; durante la visita a las instalaciones se pudo comprobar que existen 33 aulas, 3 talleres de prácticas (Automotriz, industrial y electricidad), además la institución cuenta con un edificio administrativo, en donde se ubica el rectorado, vicerrectorado, colecturía y secretaría, otras de las dependencias observadas fue la de Talento Humano, el DOBE, el departamento de consejería estudiantil , el coliseo de usos múltiples, el auditórium, así como las oficinas de las materias de especialidad, entre ellas la de Ciencias Sociales, Ciencias Naturales y Matemática .

ALCANCE DEL EXAMEN

La auditoría de cumplimiento a las partidas presupuestarias de la Unidad Educativa Siete de Octubre, comprenderá el cumplimiento del presupuesto del año 2012; el trabajo se realizará en un tiempo estimado de 190 horas laborales, durante los meses de enero y febrero del año 2014.

BASE LEGAL

Los directivos del Colegio manifiestan que para el cumplimiento del presupuesto asignado a la institución se basan en el Clasificador presupuestario de ingresos y gastos del sector público y de acuerdo a las disposiciones que emite el Ministerio de Finanzas.

DISTRIBUCIÓN DE TRABAJO Y TIEMPO ESTIMADO

El tiempo para cumplir con la auditoría de cumplimiento, se ha estimado en 190 horas en 40 días hábiles, distribuidos de la siguiente manera:

ETAPAS	HORAS PROG.	AUDITOR RESPONSABLE	AUDITOR SUPERVISOR
PLANIFICACIÓN			
Conocimiento del negocio	18	D.O.Z.P	M.C.U.P
Revisión de procesos	100	D.O.Z.P	M.C.U.P
EJECUCIÓN			
Evaluación del Control Interno	24	D.O.Z.P	M.C.U.P
Medición del riesgo	5	D.O.Z.P	M.C.U.P
Emisión del informe	36	D.O.Z.P	M.C.U.P
Elaboración de hallazgos	7	D.O.Z.P	M.C.U.P
TOTAL	**190**		

RECURSOS

Talento Humano

El desarrollo de la auditoría, es realizado por el Auditor, cuyos detalles se muestran a continuación.

NOMBRES	CARGO	INICIALES
DAVID OCTAVIO ZAMORA PEÑAFIEL	AUDITOR	D.O.Z.P
MARGARITA CLEMENCIA ULLÓN PÉREZ	SUPERVISORA	M.C.U.R

Recursos materiales

Se requiere de los siguientes equipos y materiales:

Equipos:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Computador Portátil	1
Impresora	1
Pen drive	1

Materiales

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
Hojas Bond A4	1500	$ 0,01	$ 15,00
Esferográficos	8	$ 0,50	$ 4,00
Carpetas	10	$ 0,50	$ 5,00
Cartuchos de impresora	4	$ 25,00	$ 100,00
TOTAL			**$ 124,00**

ZAMORA & A R.U.C. 1204661472001 Dirección: Av. Walter Andrade y 12 ava Correo electrócnico: davi_ 2403@hotmail.com Auditor Independiente Contribuyente obligado a llevar contabilidad	**Elaborado por:** **Fecha:**	D.O.Z.P 12/10/2013	**AÑO** 2012 √
UNIDAD EDUCATIVA "SIETE DE OCTUBRE" Quevedo – Los Ríos Acuerdo # 279 Telf. – Fax 05 2 785-540 e-mail: istsoquevedo2009@hotmail.com	**Supervisado por:** **Fecha:**	M.C.U.P 12/10/2013	**Ref. /** **PGa - 5/5**

Recursos financieros

Los gastos que se incurren por transporte y los honorarios profesionales, son los siguientes:

CONCEPTO	VALOR
Movilización	$ 100,00
Honorarios	$ 1.100,00
TOTAL	**$ 1.200,00**

Atentamente,

David Octavio Zamora Peñafiel
ZAMORA & ASOCIADOS

√ **VALIDADO**

ZAMORA & A R.U.C. 1204661472001 Dirección: Av. Walter Andrade y 12 ava Correo electrócnico: davi_ 2403@hotmail.com Auditor Independiente Contribuyente obligado a llevar contabilidad	**Elaborado por:** **Fecha:**	D.O.Z.P 12/10/2013	**AÑO** 2012 √
UNIDAD EDUCATIVA "SIETE DE OCTUBRE" Quevedo – Los Ríos Acuerdo # 279 Telf. – Fax 05 2 785-640 e-mail: iotsoquevedo2009@hotmail.com	**Supervisado por:** **Fecha:**	M.C.U.P 12/10/2013	**Ref. /** **PEa - 1/3**

PROGRAMA ESPECÍFICO DE AUDITORÍA

N°	PROCEDIMIENTO	REFERENCIA	RESPONSABLE	HORAS PROGRAMADAS
1	Reconocimiento de la Estructura Organizacional	**PT. N º 1**	D.O.Z.P	9 Horas
2	Presentación de la misión, visión y valores	**PT. N º 2**	D.O.Z.P	9 Horas
3	Identificar los rubros que componen las partidas presupuestarias	**PT. N º 3**	D.O.Z.P	12 Horas
4	Establecer la asignación presupuestaria en función del presupuesto inicial	**PT. N º 4**	D.O.Z.P	43 Horas
SUBTOTAL				**73 Horas**

ZAMORA & A R.U.C. 1204661472001 Dirección: Av. Walter Andrade y 12 ava Correo electrócnico: davi_ 2403@hotmail.com Auditor Independiente Contribuyente obligado a llevar contabilidad	**Elaborado por:** **Fecha:**	D.O.Z.P 12/10/2013	**AÑO** 2012 √
UNIDAD EDUCATIVA "SIETE DE OCTUBRE" Quevedo – Los Ríos Acuerdo # 279 Telf. – Fax 05 2 785-640 e-mail: iotsoquevedo2009@hotmail.com	**Supervisado por:** **Fecha:**	M.C.U.P 12/10/2013	**Ref. /** **PEa - 2/3**

N°	PROCEDIMIENTO	REFERENCIA	RESPONSABLE	HORAS PROGRAMADAS
6	Entrevistar a los directivos de la institución y al personal involucrado con el cumplimiento presupuestario	**PT. N º 5**	D.O.Z.P	9 Horas
7	Identificar las actividades y responsabilidades de la colectora de la institución educativa	**PT. N º 6**	D.O.Z.P	5 Horas
8	Identificar el índice de cumplimiento del presupuesto	**PT. N º 7**	D.O.Z.P	12 Horas
9	Analizar el consumo de los ingresos generados en las partidas presupuestarias	**PT. N º 8**	D.O.Z.P	19 Horas
10	Aplicar el cuestionario de Control Interno	**CCI. N º 1**	D.O.Z.P	24 Horas
SUBTOTAL				**69 Horas**

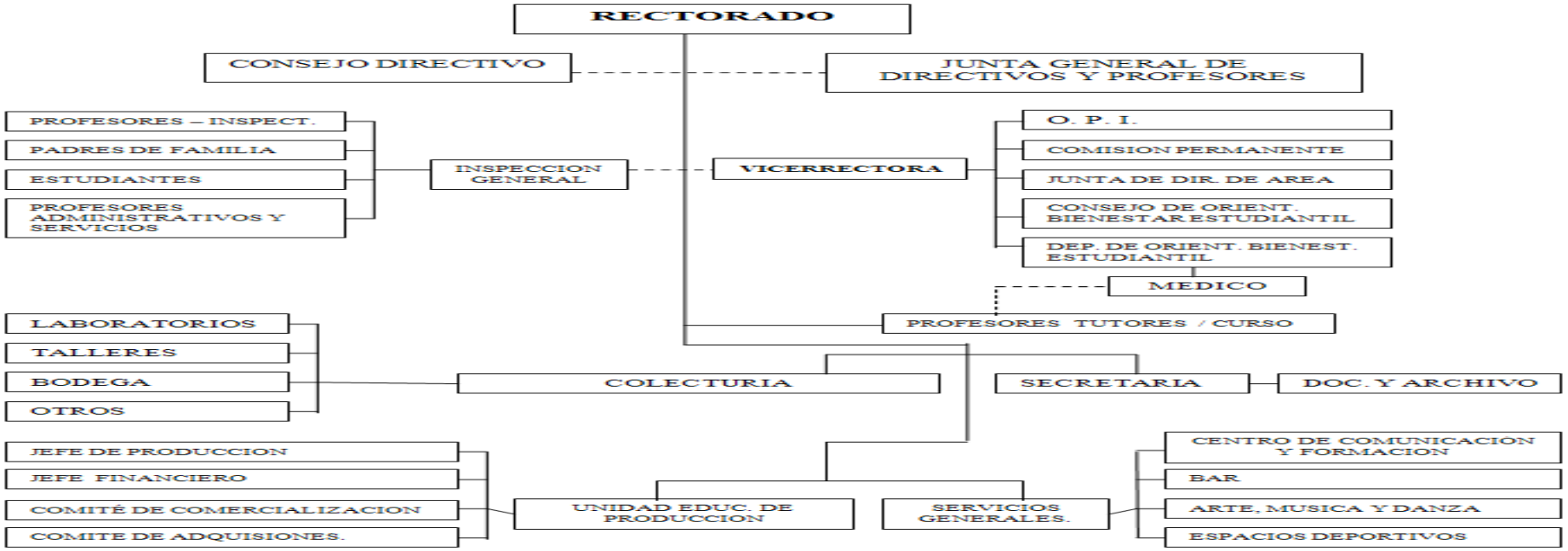
ZAMORA & A R.U.C. 1204661472001 Dirección: Av. Walter Andrade y 12 ava Correo electrócnico: davi_ 2403@hotmail.com Auditor Independiente Contribuyente obligado a llevar contabilidad	**Elaborado por:** **Fecha:**	D.O.Z.P 12/10/2013	**AÑO** 2012 √
UNIDAD EDUCATIVA "SIETE DE OCTUBRE" Quevedo – Los Ríos Acuerdo # 279 Telf. – Fax 05 2 785-640 e-mail: iotsoquevedo2009@hotmail.com	**Supervisado por:** **Fecha:**	M.C.U.P 12/10/2013	**Ref. /** **PEa - 3/3**

N°	PROCEDIMIENTO	REFERENCIA	RESPONSABLE	HORAS PROGRAMADAS
11	Evaluar los riesgos de la auditoría	**ERA. Nº 1**	D.O.Z.P	5 Horas
12	Elaborar las hojas de hallazgos de auditoría	**HA. N º 1**	D.O.Z.P	7 Horas
13	Elaborar el informe de control interno	**ICI. N º 1**	D.O.Z.P	18 Horas
14	Elaborar el informe de auditoría de cumplimiento	**IAO. N º 1**	D.O.Z.P	18 Horas
SUBTOTAL				**48 Horas**
TOTAL				**190 Horas**

4.1.3 Fase de ejecución de la auditoría

ZAMORA & A R.U.C. 1204661472001 Dirección: Av. Walter Andrade y 12 ava Correo electrócnico: davi_ 2403@hotmail.com Auditor Independiente Contribuyente obligado a llevar contabilidad	**Elaborado por:** **Fecha:**	D.O.Z.P 12/10/2013	**AÑO** 2012 £
UNIDAD EDUCATIVA "SIETE DE OCTUBRE" Quevedo – Los Ríos Acuerdo # 279 Telf. – Fax: 05 2 785-640 e-mail: latocuevredo2009@hotmail.com	**Supervisado por:** **Fecha:**	M.C.U.P 12/10/2013	**Ref. /** **PT. N°1 - 1/1**

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



ZAMORA & A R.U.C. 1204661472001 Dirección: Av. Walter Andrade y 12 ava Correo electrócnico: davi_ 2403@hotmail.com Auditor Independiente Contribuyente obligado a llevar contabilidad	**Elaborado por:** **Fecha:**	D.O.Z.P 12/10/2013	**AÑO** 2012 £
UNIDAD EDUCATIVA "SIETE DE OCTUBRE" Quevedo – Los Ríos Acuerdo # 279 Telf. – Fax 05 2 785-540 e-mail: iistsoquevedo2009@hotmail.com	**Supervisado por:** **Fecha:**	M.C.U.P 12/10/2013	**Ref. /** **PT. N°2 - 1/1**

PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

Misión

El Instituto Tecnológico Siete de Octubre, impulsa el desarrollo provincial por medio de la permanente reflexión de su labor social y el quehacer educativo, definiendo el rol preponderante en la sociedad, por medio del compromiso diario de la comunidad educativa, con una permanente rendición de cuentas y mejora en los procesos de formación integral, con lo cual lograremos una educación óptima por competencias, bajo un paradigma humanista ofreciendo programas de actualización técnico profesional y la investigación como eje fundamental en el desarrollo sostenible y sustentable de nuestra institución

Visión

Excelente formación de Bachilleres y Tecnólogos en las tres figuras profesionales de: Mecanizado y Construcciones metalizadas, Instalaciones de Equipos y maquinarias eléctricas, Electromecánica automotriz basados en los nuevos paradigmas que exigen la utilización de los avances tecnológicos incluyendo la parte social, cultural, ética, moral, humana, cívica y deportiva.

Valores

- Respeto
- Honestidad
- Integridad
- Solidaridad
- Compañerismo

ZAMORA & A R.U.C. 1204661472001 Dirección: Av. Walter Andrade y 12 ava Correo electrócnico: davi_ 2403@hotmail.com Auditor Independiente Contribuyente obligado a llevar contabilidad	**Elaborado por:** **Fecha:**	D.O.Z.P 12/10/2013	**AÑO** 2012 £
UNIDAD EDUCATIVA "SIETE DE OCTUBRE" Quevedo – Los Ríos Acuerdo # 279 Telf. – Fax 05 2 785-540 e-mail: iatsoquevedo2009@hotmail.com	**Supervisado por:** **Fecha:**	M.C.U.P 12/10/2013	**Ref. /** **PT. N°3 - 1/10**

RUBROS QUE COMPONEN LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS

CLASIFICADOR PRESUPUESTARIO DE INGRESOS Y GASTOS DEL SECTOR PUBLICO

5.3. BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO

Comprenden los gastos necesarios para el funcionamiento operacional de la administración del Estado.

5.3.01 Servicios Básicos

Gastos por servicios permanentes para el funcionamiento del Estado.

5.3.01.01 Agua Potable

Gastos por consumo del servicio de agua potable y sus relacionados.

5.3.01.02 Agua de Riego

Gastos ocasionados por la dotación de agua de riego y sus relacionados.

5.3.01.04 Energía Eléctrica

Gastos por consumo del servicio de energía eléctrica y sus relacionados, imputados en las planillas respectivas.

5.3.01.05 Telecomunicaciones

Gastos por el uso del servicio telefónico, telegráfico, fax, radiotelegráfico, satelital, internet, arrendamientos de canales de frecuencia y otros. Incluye los costos adicionales imputados en las planillas respectivas.

5.3.01.06 Servicio de Correo

Gastos por el uso del servicio postal y relacionado, de conformidad a tasas y costos planillados.

5.3.02 Servicios Generales

Gastos por servicios ocasionales y necesarios para la administración y funcionamiento del Estado.

5.3.02.01 Transporte de Personal

Gastos por obligaciones adquiridas con terceros para el transporte de personas.

5.3.02.02 Fletes y Maniobras

Gastos por traslado y maniobras de embarque y desembarque interno e internacional de toda clase de bienes.

5.3.02.03 Almacenamiento, Embalaje y Envase

Gastos por almacenamiento, embalaje, desembalaje, envase y desenvase de toda clase de bienes.

5.3.02.04 Edición, Impresión, Reproducción y Publicaciones

Gastos por edición, impresión, reproducción, emisión de especies fiscales y publicaciones oficiales.

5.3.02.05 Espectáculos Culturales y Sociales

Gastos para la realización de exposiciones y toda clase de eventos culturales y sociales.

5.3.02.06 Eventos Públicos y Oficiales

Gastos para la realización de actos y ceremonias oficiales públicas, incluye los que requieran las oficinas instaladas en el exterior para la recepción y atención del cuerpo diplomático, misiones diplomáticas y huéspedes oficiales.

5.3.02.07 Difusión, Información y Publicidad

Gastos para cubrir servicios de difusión de información oficial y pública por cualquier medio de comunicación.

5.3.02.08 <u>Servicio de seguridad Vigilancia</u>

Gastos para cubrir servicios de seguridad de personas y vigilancia de los bienes muebles, inmuebles, valores y otros del sector público, contratados con terceros.

5.3.02.09 <u>Servicio de Aseo</u>

Gastos para cubrir servicios de aseo y limpieza de las instalaciones del sector público.

5.3.02.99 <u>Otros Servicios Generales</u>

Gastos para cubrir servicios no clasificados en los ítems anteriores.

5.3.03. Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias

Gastos para cubrir la movilización y traslado de personal de la administración pública, dentro o fuera del país, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

5.3.03.01 Pasajes al Interior

Gastos para cubrir la movilización de servidores y trabajadores públicos dentro del país.

5.3.03.02 Pasajes al Exterior

Gastos para cubrir la movilización de servidores y trabajadores públicos fuera del país.

5.3.03.03 <u>Viáticos y Subsistencias en el Interior</u>

Gastos para cubrir valores diarios de hospedaje y alimentación de los servidores y trabajadores públicos enviados en comisión de servicios, dentro del país.

5.3.03.04 Viáticos y Subsistencias en el Exterior

Gastos para cubrir valores diarios de hospedaje y alimentación de los servidores y trabajadores públicos enviados en comisión de servicios al exterior.

5.3.04 Instalación, Mantenimiento y Reparaciones

Gastos para la instalación, conservación y reparación de la capacidad de uso normal de los bienes muebles e inmuebles de propiedad pública.

5.3.04.01 Terrenos

Gastos para el mantenimiento de predios urbanos y rurales.

5.3.04.02 Edificios, Locales y Residencias

Gastos para el mantenimiento y reparación de edificios, locales y residencias.

5.3.04.03 Mobiliarios

Gastos para la instalación, mantenimiento y reparación de bienes muebles.

5.3.04.04 Maquinarias y Equipos

Gastos para la instalación, mantenimiento y reparación de maquinarias y equipos del servicio público, excepto de equipos informáticos.

5.3.04.05 Vehículos

Gastos para el mantenimiento y reparación de vehículos.

5.3.04.06 Herramientas

Gastos para la instalación, mantenimiento y reparación de herramientas.

5.3.04.08 Bienes Artísticos y Culturales

Gastos para el mantenimiento y reparación de toda clase de objetos artísticos y culturales que constituyan acervo patrimonial público

5.3.04.09 Libros y Colecciones

Gastos para el mantenimiento y reparación de libros y colecciones para bibliotecas y oficinas públicas.

5.3.04.10 Bienes de Uso Bélico y de Seguridad Pública

Gastos para la instalación, mantenimiento y reparación de equipo bélico de seguridad pública

5.3.04.15 Bienes Biológicos

Gastos para instalación y mantenimiento de activos biológicos.

5.3.04.17 Infraestructura

Gastos para mantenimiento y reparaciones de activos fijos con el propósito de garantizar su utilización durante su vida útil esperada. Se excluyen las mejoras, renovaciones o ampliaciones que tengan como propósito aumentar el rendimiento y la capacidad de los activos fijos o prolongar significativamente su vida útil esperada.

5.3.04.99 Otras Instalaciones, Mantenimientos y Reparaciones

Gastos para la instalación, mantenimiento y reparación de bienes no especificados en los ítems anteriores.

5.3.05 Arrendamientos de Bienes

Gastos para cubrir las obligaciones generadas por el uso de bienes de terceros, en el desarrollo de la gestión pública.

5.3.05.02 Edificios, Locales y Residencias

Gastos de alquiler por ocupación de edificios, locales y residencias.

5.3.05.03 Mobiliarios

Gastos de alquiler por ocupación de mobiliarios.

5.3.05.04 Maquinarias y Equipos

Gastos de alquiler por ocupación de toda clase de maquinarias y equipos, excepto en equipos informáticos.

5.3.05.05 Vehículos

Gastos de alquiler por toda clase de vehículos.

5.3.05.06 Herramientas

Gastos de alquiler por toda clase de herramientas.

5.3.05.15 Bienes Biológicos

Gastos de alquiler de bienes biológicos.

5.3.05.99 Otros Arrendamientos

Otros arrendamientos no considerados en los ítems anteriores.

5.3.06 Contratación de Estudios e Investigaciones

Gastos para cubrir servicios de investigación, evaluación, asesoría, estudio y diseño especializados, necesarios para la gestión pública.

5.3.06.01 Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada

Gastos por servicios especializados de consultoría, asesoría e investigación profesional y técnica.

ZAMORA & A R.U.C. 1204661472001 Dirección: Av. Walter Andrade y 12 ava Correo electrócnico: davi_ 2403@hotmail.com Auditor Independiente Contribuyente obligado a llevar contabilidad	**Elaborado por:** **Fecha:**	D.O.Z.P 12/10/2013	**AÑO** 2012 £
UNIDAD EDUCATIVA "SIETE DE OCTUBRE" Quevedo – Los Ríos Acuerdo # 279 Telf. – Fax 05 2 785-640 e-mail: iotsoquevedo2009@hotmail.com	**Supervisado por:** **Fecha:**	M.C.U.P 12/10/2013	**Ref. /** **PT. N°3 - 7/10**

RUBROS QUE COMPONEN LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS

5.3.06.02 Servicio de Auditoría

Gastos por contratación de servicios especializados de auditoría en diversas ramas profesionales

5.3.06.03Servicio de Capacitación

Gastos por contratación de servicios especializados para la capacitación y adiestramiento de personal.

5.3.06.04 Fiscalización e Inspecciones Técnicas

Gastos por contratación de servicios especializados para la entrega o recepción de obras o peritajes.

5.3.06.05 Estudio y Diseño de Proyectos

Gastos por contratación de servicios especializados para la elaboración de estudios y proyectos.

5.3.07 Gastos en Informática

Gastos por arrendamiento, mantenimiento, reparación de equipos y sistemas informáticos. Incluye los gastos de diseño, desarrollo, asesoría y evaluación de sistemas.

5.3.07.01 Desarrollo de Sistemas Informáticos

Gastos por generación de un conjunto de programas computacionales integrado por análisis, diseño e implementación.

5.3.07.02 Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos

Gastos por arrendamientos y pago de licencias de uso de sistemas y paquetes informáticos.

5.3.07.03 Arrendamiento de Equipos Informáticos

Gastos por el alquiler de equipos informáticos.

5.3.07.04 Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos

Gastos de mantenimiento y reparación de equipos y sistemas informáticos.

5.3.08 Bienes de Uso y Consumo Corriente

Gastos en adquisición de bienes ocasionales y necesarios para la administración y funcionamiento de las entidades y organismos del Estado.

5.3.08.01 Alimentos y Bebidas

Gastos para la adquisición de alimentos y bebidas.

5.3.08.02 Vestuario, Lencería y Prendas de Protección

Gastos por indumentaria y accesorios destinados a la protección de los servidores y trabajadores públicos.

5.3.08.03 Combustibles y Lubricantes

Gastos para adquisición de combustibles y lubricantes en general.

5.3.08.02 Materiales de Oficina

Gastos para la adquisición de suministros y materiales necesarios para el normal desarrollo de las labores institucionales.

5.3.08.03 Materiales de Aseo

Gastos para cubrir la adquisición de suministros y materiales de aseo y limpieza.

5.3.08.04 Materiales de Oficina

Gastos para la adquisición de suministros y materiales necesarios para el normal desarrollo de las labores institucionales.

5.3.08.05 Materiales de Aseo

Gastos para cubrir la adquisición de suministros y materiales de aseo y limpieza.

5.3.08.06 Herramientas

Gastos en herramientas y equipos menores.

5.3.08.07 Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones

Gastos para suministros y materiales para imprenta, fotografía y reproducción. Incluye la adquisición de revistas, periódicos y publicaciones.

5.3.08.08 Instrumental Médico Menor

Gastos en implementos y demás útiles médico-quirúrgicos, utilizados en dependencias médicas.

5.3.08.09 Medicinas y Productos Farmacéuticos

Gastos en medicinas y productos para la prevención y curación de enfermedades en seres humanos y animales.

5.3.08.10 Materiales para Laboratorio y Uso Médico

Gastos en insumos de laboratorio que procesan medicinas y otros implementos utilizados para la prevención y curación humana y animal.

5.3.08.11 Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería y Carpintería

Gastos en bienes para la construcción, electricidad, plomería y carpintería

5.3.08.12 Materiales Didácticos

Gastos para suministros, materiales y libros destinados a actividades educativas y de distribución

5.3.08.13 <u>Repuestos y Accesorios</u>

Gastos en repuestos y accesorios corrientes necesarios para el funcionamiento de los bienes.

5.3.08.14 Suministros para Actividades Agropecuarias, Pesca y Caza

Gastos en la adquisición de suministros y materiales corrientes utilizados en las actividades agrícolas, ganaderas, de caza y pesca.

5.3.08.14 Acuñación de Monedas

Gastos para la acuñación de monedas.

5.3.08.99 <u>Otros de Uso y Consumo Corriente</u>

Gastos en bienes no clasificables en los ítem anteriores, con fines de uso corriente.

ZAMORA & A R.U.C. 1204661472001 Dirección: Av. Walter Andrade y 12 ava Correo electrócnico: davi_ 2403@hotmail.com Auditor Independiente Contribuyente obligado a llevar contabilidad	**Elaborado por:** **Fecha:**	D.O.Z.P 12/10/2013	**AÑO** 2012 ©
UNIDAD EDUCATIVA "SIETE DE OCTUBRE" Quevedo – Los Ríos Acuerdo # 279 Telf. – Fax 05 2 785-540 e-mail: iotsoquevedo2009@hotmail.com	**Supervisado por:** **Fecha:**	M.C.U.P 12/10/2013	**Ref. /** **PT. N°4.1 - 1/2**

PARTIDA 51 – PRESUPUESTO INICIAL VS. FINAL

Ítem	Asignado	Modificado	Codificado	Devengado	% ejec.
510105	$ 119.928,00	$ 1.704,00	$ 121.632,00	$ 121.632,00	100,00
510108	$ 602.928,00	- $ 3.576,00	$ 599.352,00	$ 599.352,00	100,00
510203	$ 75.113,00	- $ 7.514,06	$ 67.598,94	$ 67.598,94	100,00
510204	$ 25.208,00	- $ 3.088,98	$ 22.119,02	$ 22.119,02	100,00
510510	$ 130.119,00	- $ 40.195,55	$ 89.923,45	$ 89.923,45	100,00
510601	$ 83.074,00	- $ 8.006,10	$ 75.067,90	$ 74.767,90	99,60
510602	$ 75.113,00	- $ 8.731,31	$ 66.381,69	$ 66.020,28	99,46
Total de la partida 51	**Σ $ 1´111.483,00**	**Σ - $ 69.408,00**	**Σ $ 1´042.075,00**	**Σ $ 1´041.413,59**	**99,94**

ZAMORA & A R.U.C. 1204661472001 Dirección: Av. Walter Andrade y 12 ava Correo electrócnico: davi_ 2403@hotmail.com Auditor Independiente Contribuyente obligado a llevar contabilidad	**Elaborado por:** **Fecha:**	D.O.Z.P 12/10/2013	**AÑO** 2012 ©
UNIDAD EDUCATIVA "SIETE DE OCTUBRE" Quevedo – Los Ríos Acuerdo # 279 Telf. – Fax 05 2 785-540 e-mail: istsoquevedo2009@hotmail.com	**Supervisado por:** **Fecha:**	M.C.U.P 12/10/2013	**Ref. /** **PT. N°4.1 - 2/2**

ANÁLISIS DE CUMPLIMIENTO DE LA PARTIDA 51

Una vez realizado el análisis de la partida 51, se pudo comprobar que la partida 510601 que pertenece a la cuenta **APORTE PATRONAL,** se cumplió en un 99,60 %, debido al reajuste que se realizó por el aporte patronal que ya no se consideró para un maestro que se acogió al beneficio de la jubilación; este mismo criterio fue establecido para la partida 510602 **FONDO DE RESERVA,** que obtuvo un 99,46 %.

Por lo tanto, la partida 51 que corresponde a los gastos del Talento Humano se presentó un cumplimiento de 99,94 %, quedando un 0,06 % de incumplimiento por los puntos antes mencionados.

ZAMORA & A R.U.C. 1204661472001 Dirección: Av. Walter Andrade y 12 ava Correo electrócnico: davi_ 2403@hotmail.com Auditor Independiente Contribuyente obligado a llevar contabilidad	**Elaborado por:** **Fecha:**	D.O.Z.P 12/10/2013	**AÑO** 2012 ©
UNIDAD EDUCATIVA "SIETE DE OCTUBRE" Quevedo – Los Ríos Acuerdo # 279 Telf. – Fax 05 2 785-540 e-mail: istsoquevedo2009@hotmail.com	**Supervisado por:** **Fecha:**	M.C.U.P 12/10/2013	**Ref. /** **PT. N°4.2 - 1/4**

PARTIDA 53 – PRESUPUESTO INICIAL VS. FINAL

Ítem	Asignado	Modificado	Codificado	Devengado	% ejec.
530101	$ 3.818,04	- $ 689,09	$ 3.128,95	$ 0,00	0,00
530104	$ 1.993,96	$ 5.158,23	$ 7.152,19	$ 5.777,20	80,78
530105	$ 165,22	$ 481,44	$ 646,66	$ 563,51	82,97
530204	$ 4,40	$ 2.245,66	$ 2.250,06	$ 2.000,64	88,91
530207	$ 0,00	$ 66,00	$ 66,00	$ 66,00	100,00
530299	$ 0,00	$ 31.660,54	$ 31.660,54	$ 30.227,54	95,47
530402	$ 0,00	$ 8.821,17	$ 8.821,17	$ 8.821,17	100,00
530403	$ 465,30	$ 2.855,83	$ 3.321,13	$ 2.031,27	61,16
530404	$ 0,00	$ 50,00	$ 50,00	$ 50,00	100,00
530601	$ 0,00	$ 37.284,00	$ 37.284,00	$ 34.108,16	91,48
SUB - TOTAL	**Σ $ 6.446,92**	**Σ $ 87.933,78**	**Σ $ 94.380,70**	**Σ $ 83.645,49**	**88,63**

ZAMORA & A R.U.C. 1204661472001 Dirección: Av. Walter Andrade y 12 ava Correo electrócnico: davi_ 2403@hotmail.com Auditor Independiente Contribuyente obligado a llevar contabilidad	**Elaborado por:** **Fecha:**	D.O.Z.P 12/10/2013	**AÑO** 2012 ©
UNIDAD EDUCATIVA "SIETE DE OCTUBRE" Quevedo – Los Ríos Acuerdo # 279 Telf. – Fax 05 2 785-540 e-mail: iotsoquevedo2009@hotmail.com	**Supervisado por:** **Fecha:**	M.C.U.P 12/10/2013	**Ref. /** **PT. N°4.2 - 2/4**

PARTIDA 53 – PRESUPUESTO INICIAL VS. FINAL

Ítem	Asignado	Modificado	Codificado	Devengado	% ejec.
530603	$ 0,00	$ 1.404,00	$ 1.404,00	$ 1.404,00	100,00
530704	$ 199,43	$ 370,57	$ 570,00	$ 570,00	100,00
530804	$ 800,76	$ 6.279,83	$ 7.080,59	$ 6.829,42	96,45
530805	$ 368,74	$ 684,57	$ 1.053,31	$ 878,51	83,40
530806	$ 0,00	$ 253,44	$ 253,44	$ 253,44	100,00
530807	$ 0,00	$ 1.134,70	$ 1.134,70	$ 1.134,70	100,00
530808	$ 0,00	$ 52,50	$ 52,50	$ 52,50	100,00
530809	$ 0,00	$ 693,13	$ 693,13	$ 693,13	100,00
530810	$ 0,00	$ 220,00	$ 220,00	$ 220,00	100,00
530811	$ 173,54	$ 9.570,17	$ 9.743,71	$ 9.085,85	93,25
SUB - TOTAL	**Σ $ 1.542,47**	**Σ $ 20.662,91**	**Σ $ 22.205,38**	**Σ $ 21.121,55**	**95,12**

ZAMORA & A R.U.C. 1204661472001 Dirección: Av. Walter Andrade y 12 ava Correo electrócnico: davi_ 2403@hotmail.com Auditor Independiente Contribuyente obligado a llevar contabilidad	**Elaborado por:** **Fecha:**	D.O.Z.P 12/10/2013	**AÑO** 2012 ©
UNIDAD EDUCATIVA "SIETE DE OCTUBRE" Quevedo – Los Ríos Acuerdo # 279 Telf. – Fax 05 2 785-540 e-mail: latsoquevedo2009@hotmail.com	**Supervisado por:** **Fecha:**	M.C.U.P 12/10/2013	**Ref. /** **PT. N°4.2 - 3/4**

PARTIDA 53 - PRESUPUESTO INICIAL VS. FINAL

Ítem	Asignado	Modificado	Codificado	Devengado	% ejec.
530812	$ 228,16	- $ 42,76	$ 185,40	$ 185,40	100,00
530899	$ 11,14	$ 2.924,07	$ 2.935,21	$ 2.735,21	93,19
531403	$ 912,96	$ 405,61	$ 1.318,57	$ 1.318,57	100,00
531404	$ 87,98	$ 37,02	$ 125,00	$ 123,00	98,40
531408	$ 0,00	$ 120,00	$ 120,00	$ 120,00	100,00
Sub - total	**Σ $ 1.240,24**	**Σ $ 3.443,94**	**Σ $ 4.684,18**	**Σ $ 4.482,18**	**95,69**
Total de partida 53	**Σ $ 9.229,63**	**Σ $ 112.040,63**	**Σ $ 121.270,26**	**Σ $ 109.249,22**	**90,09**

ZAMORA & A R.U.C. 1204661472001 Dirección: Av. Walter Andrade y 12 ava Correo electrócnico: davi_ 2403@hotmail.com Auditor Independiente Contribuyente obligado a llevar contabilidad	**Elaborado por:** **Fecha:**	D.O.Z.P 12/10/2013	**AÑO** 2012 ©
UNIDAD EDUCATIVA "SIETE DE OCTUBRE" Quevedo – Los Ríos Acuerdo # 279 Telf. – Fax 05 2 785-540 e-mail: istsoquevedo2009@hotmail.com	**Supervisado por:** **Fecha:**	M.C.U.P 12/10/2013	**Ref. /** **PT. N°4.2 - 4/4**

ANÁLISIS DE CUMPLIMIENTO DE LA PARTIDA 53

La partida 53 corresponde al pago de **BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO.** Estos son los gastos necesarios para el funcionamiento operacional de la administración de la institución. De manera global esta partida presenta un cumplimiento del 90,09 %; el 9,91 % de incumplimiento se debe específicamente a la variación por el valor proyectado para el pago de las planillas de los servicios básicos (agua potable, energía eléctrica y telecomunicaciones). De acuerdo a la revisión documental de las planillas recibidas durante el año 2012 por consumo de energía eléctrica, el valor cancelado fue de $ 5.777,20; por lo que existe un excedente presupuestario para esta partida. La suma de las planillas de consumo de telefonía e internet suman $ 536,51; valor que no concuerda con el presupuesto asignado para este rubro lo que no permitió cumplir en un 100 % en la partida presupuestaria. Cabe indicar que estas fluctuaciones son normales dentro de un período, debido a la variación de consumo. Otra de las partidas que presenta un porcentaje de incumplimiento es la 530811, correspondiente al rubro destinado para la adquisición de materiales de construcción, eléctricos y plomería con un 6,75 % de incumplimiento; una vez totalizadas las facturas se pudo comprobar que no fue necesario utilizar el monto presupuestado.

En general, de acuerdo al criterio del Ministerio de Finanzas se puede concluir que el porcentaje de cumplimiento de la partida 53 es aceptable en términos generales, es decir que dentro del rango de 90 % – 100 % el cumplimiento es eficiente.

ZAMORA & A R.U.C. 1204661472001 Dirección: Av. Walter Andrade y 12 ava Correo electrócnico: davi_ 2403@hotmail.com Auditor Independiente Contribuyente obligado a llevar contabilidad	**Elaborado por:** **Fecha:**	D.O.Z.P 12/10/2013	**AÑO** 2012 ©
UNIDAD EDUCATIVA "SIETE DE OCTUBRE" Quevedo – Los Ríos Acuerdo # 279 Telf. – Fax 05 2 785-540 e-mail: iutsoquevedo2009@hotmail.com	**Supervisado por:** **Fecha:**	M.C.U.P 12/10/2013	**Ref. /** **PT. N°4.3 - 1/1**

PARTIDA 71 – PRESUPUESTO INICIAL VS. FINAL

Ítem	Función	Tipo de Presupuesto	Codificado	Devengado	% ejec.
710499	$ 0,00	$ 1.800,00	$ 1.800,00	$ 1.800,00	100,00
710706	$ 0,00	$ 43.800,00	$ 43.800,00	$ 43.800,00	100,00
Total de la partida 51	**Σ $ 10,00**	**Σ $ 45.600,00**	**Σ $ 45.600,00**	**Σ $ 45.600,00**	**100,00**

ZAMORA & A R.U.C. 1204661472001 Dirección: Av. Walter Andrade y 12 ava Correo electrócnico: davi_ 2403@hotmail.com Auditor Independiente Contribuyente obligado a llevar contabilidad	**Elaborado por:** **Fecha:**	D.O.Z.P 12/10/2013	**AÑO** 2012 ®
UNIDAD EDUCATIVA "SIETE DE OCTUBRE" Quevedo – Los Ríos Acuerdo # 279 Telf. – Fax 05 2 785-540 e-mail: istsoquevedo2009@hotmail.com	**Supervisado por:** **Fecha:**	M.C.U.P 12/10/2013	**Ref. /** **PT. N°5 - 1/3**

ENTREVISTA CON LOS DIRECTIVOS

Responsable:	M.Sc. Francisco Enrique Bustamante Piguave
Cargo:	Rector

N°	Preguntas	Respuestas	Marca
1	**¿Cuál es la situación actual de la institución que usted preside?**	El Colegio se ha enfrentado a procesos de mejoramiento que sin lugar a dudas a contribuido de manera positiva con el prestigio de la institución, actualmente estamos en la categoría B, siendo esta una calificación considerada dentro de la Educación Técnica como muy buena; en cuanto a los aspectos financieros, estamos siempre pendientes que los recursos que nos entrega el Gobierno Nacional, sean aprovechados en beneficio de la comunidad educativa.	£
2	**¿Cuál cree usted son las debilidades que tiene el departamento de colecturía?**	Hasta el momento el departamento no ha presentado inconvenientes, toda la información que se maneja dentro de este departamento es transparente, de hecho tenemos reuniones permanentes con la señora colectora para determinar qué actividades son consideradas importantes para su ejecución con el presupuesto; sin embargo, en lo que se debe mejorar es en la emisión de informes mensuales por parte de este departamento, a fin de que toda la comunidad educativa conozca cual es rumbo financiero de esta institución.	£
3	**¿Cumple las expectativas institucionales, el presupuesto asignado?**	Por supuesto, nuestra institución no posee una infraestructura grande, somos un colegio pequeño, pero que requiere cubrir todas las necesidades propias de una institución educativa; por lo que el presupuesto asignado nos permite cumplir con nuestras obligaciones; actualmente estamos ante un reto de cumplir con todo el presupuesto, porque de ello depende que el estado asigne nuevos recursos a nuestra institución.	£

ZAMORA & A R.U.C. 1204661472001 Dirección: Av. Walter Andrade y 12 ava Correo electrócnico: davi_ 2403@hotmail.com Auditor Independiente Contribuyente obligado a llevar contabilidad	**Elaborado por:** **Fecha:**	D.O.Z.P 12/10/2013	**AÑO** 2012 ®
UNIDAD EDUCATIVA "SIETE DE OCTUBRE" Quevedo – Los Ríos Acuerdo # 279 Telf. – Fax 05 2 785-640 e-mail: iotsoquevedo2009@hotmail.com	**Supervisado por:** **Fecha:**	M.C.U.P 12/10/2013	**Ref. /** **PT. N°5 - 2/3**
Responsable:	Lcdo. Johnny Gerardo Bajaña Ortega		
Cargo:	Vicerrector		

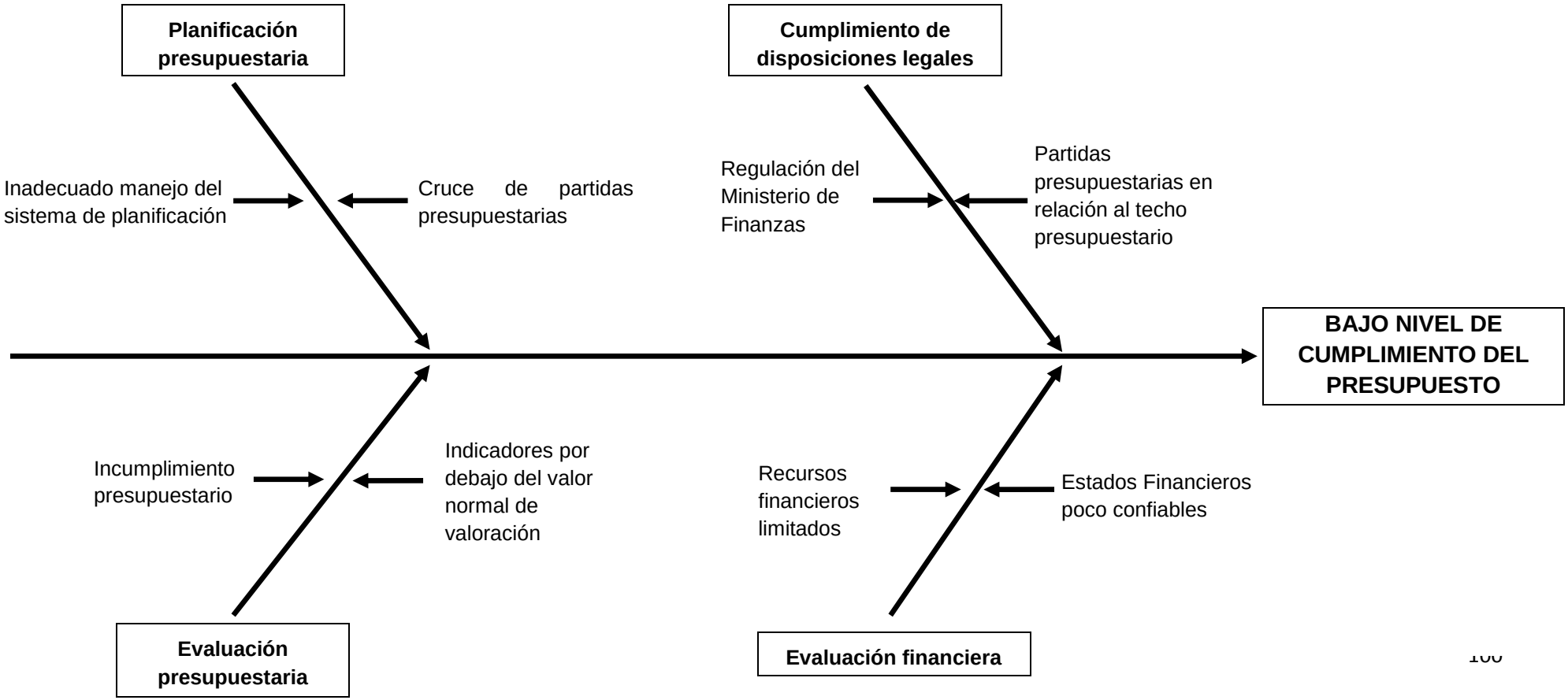
N°	Preguntas	Respuestas	Marca
1	**¿Cuál es la situación actual de la institución que usted preside?**	Nuestra institución ha ganado espacio dentro de las instituciones que son consideradas como excelentes, esto ha sido el resultado de una serie de cambios a los que nos hemos enfrentado en los últimos años; no ha sido una tarea fácil, sin embargo, gracias a la colaboración de todos quienes formamos parte de la comunidad educativa, esto está dando sus frutos de manera positiva.	£
2	**¿Cuál cree usted son las debilidades que tiene el departamento de colecturía?**	Siempre he sido crítico en cuanto al manejo de este departamento, sin embargo debo admitir que gracias a esas críticas constructivas, realizadas a este departamento, han cambiado diversas actividades que se realizaban antes, por ejemplo anteriormente se ejecutaba el presupuesto de acuerdo al criterio de una sola persona; actualmente esto ya no es así; puesto que antes de realizar cualquier actividad se nos consulta a los directivos de esta institución. Es necesario seguir mejorando, y dentro de esas mejorar creo que es necesario realizar informes mensuales en cuanto a la situación financiera de la entidad, esto con el propósito de tomar acciones correctivas a corto plazo.	£
3	**¿Cumple las expectativas institucionales, el presupuesto asignado?**	Si, a pesar de que se exige mucho, el Gobierno Nacional cumple de manera puntual con la asignación de recursos al Colegio. Este presupuesto desde mi punto de vista, cubre todas las necesidades que se presentan en la cotidianidad, respecto a este tema no tengo ningún reparo en decir que gracias a la buena gestión administrativa llevada a cabo se cumple con el presupuesto de manera eficiente.	£

ZAMORA & A R.U.C. 1204661472001 Dirección: Av. Walter Andrade y 12 ava Correo electrócnico: davi_ 2403@hotmail.com Auditor Independiente Contribuyente obligado a llevar contabilidad	**Elaborado por:** **Fecha:**	D.O.Z.P 12/10/2013	**AÑO** 2012 ®
UNIDAD EDUCATIVA "SIETE DE OCTUBRE" Quevedo – Los Ríos Acuerdo # 279 Telf. – Fax 05 2 785-640 e-mail: istsoquevedo2009@hotmail.com	**Supervisado por:** **Fecha:**	M.C.U.P 12/10/2013	**Ref. /** **PT. N°5 - 3/3**
Responsable:	Lcda. Rosa Elvira Fuentes Zurita		
Cargo:	Colectora		

N°	Preguntas	Respuestas	Marca
1	**¿Considera usted suficiente la asignación presupuestaria que recibe el Colegio?**	El presupuesto asignado, sirve para cubrir las necesidades básicas del colegio, sin embargo en algunas ocasiones hace falta realizar algunas reformas o alcances del presupuesto para cubrir necesidades extras.	£
2	**¿Se realiza actividades de seguimiento al presupuesto?**	Por supuesto, a medida que surgen las actividades o ejecuciones presupuestarias, se realiza una evaluación acerca de cómo se cumplió esta; claro está que los que faltaría es comunicarla a las autoridades para que esta evaluación tenga mayor validez.	£
3	**¿Cuáles son los procedimientos para ejecutar las partidas presupuestarias del clasificador presupuestario de ingresos y gastos?**	Las partidas están destinadas para cancelar aquellos gastos que son considerados como menores, pero que sin embargo son de gran importancia porque cubren las necesidades básicas para el funcionamiento de la entidad. Lo que se hace es recibir todas las planillas y clasificarlas de acuerdo a las fechas de pago, luego de aquello es que se sube al sistema para ejecutarla de acuerdo a la clasificación del Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos.	£

ZAMORA & A R.U.C. 1204661472001 Dirección: Av. Walter Andrade y 12 ava Correo electrónico: davi_ 2403@hotmail.com Auditor Independiente Contribuyente obligado a llevar contabilidad	**Elaborado por:**	D.O.Z.P	**AÑO** 2012 ®
UNIDAD EDUCATIVA "SIETE DE OCTUBRE" Quevedo – Los Ríos Acuerdo # 279 Telf. – Fax: 05 2 785-640 e-mail: latsoquevedo2009@hotmail.com	**Supervisado por:**	M.C.U.P	**Ref. / PT. N°5.1 - 1/1**
MODELO DE ISHIKAWA (CAUSA – EFECTO)			

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO – PARTIDAS PRESUPUESTARIAS



ZAMORA & A R.U.C. 1204661472001 Dirección: Av. Walter Andrade y 12 ava Correo electrócnico: davi_ 2403@hotmail.com Auditor Independiente Contribuyente obligado a llevar contabilidad	**Elaborado por:** **Fecha:**	D.O.Z.P 12/10/2013	**AÑO** 2012 ®
UNIDAD EDUCATIVA "SIETE DE OCTUBRE" Quevedo – Los Ríos Acuerdo # 279 Telf. – Fax 05 2 785-540 e-mail: iatsoquevedo2009@hotmail.com	**Supervisado por:** **Fecha:**	M.C.U.P 12/10/2013	**Ref. /** **PT. N°6 - 1/4**

ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DE LA COLECTORA

Dentro de las funciones que debe desempeñar la colectora de la institución, basados en el Manual de funciones implementado en la institución, tenemos:

- Cumplir con las leyes y reglamentos pertinentes y responsabilizarse de los bienes y recursos presupuestarios del plantel.
- Participar en la elaboración de la pro forma del presupuesto.
- Atender oportunamente los ingresos que sean debidamente justificados, así como recaudar con diligencia los fondos y asignaciones del colegio.
- Presentar al consejo directivo o al rector informes sobre el estado financiero del establecimiento y las necesidades presupuestarias mensualmente o cuando fuere solicitado.
- Suscribir conjuntamente con el rector y entregar los comprobantes de pago.
- Mantener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles.
- Participar en la elaboración de los inventarios del establecimiento y en las actas de entrega-recepción.
- Cumplir las demás obligaciones puntualizadas en la ley, reglamento general, reglamento interno y más disposiciones emanadas de las autoridades del establecimiento.
- Recaudar oportunamente los ingresos propios del establecimiento.
- Solicitar la autorización correspondiente al rector para proceder a la emisión de especies numeradas.
- Solicitar y participar en bajas.
- Ejercer el control previo al desembolso verificando que la documentación se encuentre completa y debidamente legalizada.

- Entregar oportunamente los cheques a los beneficiarios, previa verificación que los documentos de soporte se encuentren completos y debidamente legalizados.

- Recopilar los comprobantes relacionados con las transacciones patrimoniales y presupuestarias del establecimiento y efectuar el correspondiente registro.

- Gestionar conjuntamente con el rector la recepción oportuna de las asignaciones contempladas en el presupuesto del establecimiento.

- Cumplir con las demás disposiciones relacionadas con los sistemas de tesorería, presupuesto y contabilidad comprendidos en la LOAFYC., aplicables al establecimiento.

- Implantar y mantener actualizado el sistema de contabilidad descrito en el presente manual especializado y las demás normas.

- Verificar la documentación fuente de origen interno y externo, para determinar si se han cumplido los procedimientos y normas vigentes, previo al registro contable.

- Interpretar y contabilizar las diversas transacciones utilizando los registros contemplados en el presente manual.

- Efectuar los registros y controles presupuestarios relacionados con el compromiso, obligación y pago.

- Conciliar mensualmente los saldos de los mayores generales con los relativos a los mayores auxiliares correspondientes.

- Mantener actualizados los archivos de la documentación sustentatoria, registros patrimoniales y presupuestos e informes.

- Asesorar al consejo directivo, rectorado y demás unidades que conforman la estructura organizativa del establecimiento, sobre los aspectos de carácter financiero.

ZAMORA & A R.U.C. 1204661472001 Dirección: Av. Walter Andrade y 12 ava Correo electrócnico: davi_ 2403@hotmail.com Auditor Independiente Contribuyente obligado a llevar contabilidad	**Elaborado por:** **Fecha:**	D.O.Z.P 12/10/2013	**AÑO** 2012 ®
UNIDAD EDUCATIVA "SIETE DE OCTUBRE" Quevedo – Los Ríos Acuerdo # 279 Telf. – Fax 05 2 785-540 e-mail: iotsoquevedo2009@hotmail.com	**Supervisado por:** **Fecha:**	M.C.U.P 12/10/2013	**Ref. /** **PT. N°6 - 3/4**

- Asesorar al consejo directivo, rectorado y demás unidades que conforman la estructura organizativa del establecimiento, sobre los aspectos de carácter financiero.
- Llevar los registros de entrada original, mayor general, mayores auxiliares y registros auxiliares presupuestarios.
- Elaborar los roles de pago aplicando las disposiciones legales pertinentes.
- Velar por el fiel cumplimiento de las disposiciones legales y las normas relacionadas con la administración financiera.
- Liquidar el impuesto al SRÍ de los servidores.
- Preparar las planillas de aportes al Seguro Social.
- Custodiar los bienes que conforman los inventarios para consumo interno, para la venta y los activos fijos.
- Solicitar la autorización al Rector para que se efectúen las adquisiciones de los materiales para mantenerlos en existencias.
- Recibir, almacenar, custodiar y controlar los materiales y efectuar la distribución a las unidades solicitantes.
- Tomar acciones tendientes a establecer seguridades y que los bienes se mantengan en buen estado.
- Participar en la ejecución de toma física a los inventarios que conforman las existencias del almacén y los activos fijos del establecimiento.
- Efectuar las retenciones en la fuente.
- Proponer y gestionar la realización de reformas presupuestarias.

ZAMORA & A R.U.C. 1204661472001 Dirección: Av. Walter Andrade y 12 ava Correo electrócnico: davi_ 2403@hotmail.com Auditor Independiente Contribuyente obligado a llevar contabilidad	**Elaborado por:** **Fecha:**	D.O.Z.P 12/10/2013	**AÑO** 2012 ®
UNIDAD EDUCATIVA "SIETE DE OCTUBRE" Quevedo – Los Ríos Acuerdo # 279 Telf. – Fax 05 2 785-640 e-mail: istsoquevedo2009@hotmail.com	**Supervisado por:** **Fecha:**	M.C.U.P 12/10/2013	**Ref. /** **PT. N°6 - 4/4**

COLECTORA	DESCRIPCIÓN	VERIFICACIÓN
Identificación	Colecturía Departamento de contabilidad	√
Relación de autoridad	Ministerio de finanzas, Ministerio de educación, Rector, Inspector general, Inspectores, profesores, administrativos, auxiliares de servicio alumnos, padres de familia.	√
Propósitos del puesto	Planificar, organizar, ejecutar y controlar el sistema financiero de la institución.	√
Funciones específicas	Recaudar, pagar y mantener la contabilidad actualizada de la institución.	√
Límites de autoridad	Sus facultades son la administración presupuestaria institucional	√
Responsabilidades	Elaborar la pro forma presupuestaria con el Consejo Directivo. Constituirse en agente de retención fiscal Gestionar oportunamente el envío de transferencias fiscales. Ingresar al sistema e-sigef los datos oportunamente para que MF acredite los salarios al personal.	√
Comunicación	Uso de informativos, confidenciales, roles de pago, informes periódicos.	√
Especificaciones	Para ser Colector(a) o auxiliar de colecturía debe ser especializado en Contabilidad y contador federado, poseer experiencia, actualización profesional y liderazgo moral.	√

ZAMORA & A R.U.C. 1204661472001 Dirección: Av. Walter Andrade y 12 ava Correo electrócnico: davi_ 2403@hotmail.com Auditor Independiente Contribuyente obligado a llevar contabilidad	**Elaborado por:** **Fecha:**	D.O.Z.P 12/10/2013	**AÑO** 2012 ©
UNIDAD EDUCATIVA "SIETE DE OCTUBRE" Quevedo – Los Ríos Acuerdo # 279 Telf. – Fax 05 2 785-540 e-mail: iotsoquevedo2009@hotmail.com	**Supervisado por:** **Fecha:**	M.C.U.P 12/10/2013	**Ref. /** **PT. N°7.1 - 1/1**

PARTIDA 71 – PRESUPUESTO INICIAL

N° PARTIDA	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	DEVENGADO	% EJEC.
Partida 51	$ 1´111.483,00	- $ 69.408,00	Σ $ 1´042.075,00	Σ $ 1´041.413,59	99,94 %
Partida 53	$ 9.229,63	$ 112.040,63	Σ $ 121.270,26	Σ $ 109.249,22	90,09 %
Partida 71	$ 0,00	$ 45.600,00	Σ $ 45.600,00	Σ $ 45.600,00	100,00 %
TOTAL	**Σ $ 1´120.712,63**	**Σ $ 88.232,63**	**Σ $ 1´568.945,26**	**Σ $ 1´556.262,81**	**99,19 %**

ZAMORA & A R.U.C. 1204661472001 Dirección: Av. Walter Andrade y 12 ava Correo electrócnico: davi_ 2403@hotmail.com Auditor Independiente Contribuyente obligado a llevar contabilidad	**Elaborado por:** **Fecha:**	D.O.Z.P 12/10/2013	**AÑO** 2012 ©
UNIDAD EDUCATIVA "SIETE DE OCTUBRE" Quevedo – Los Ríos Acuerdo # 279 Telf. – Fax 05 2 785-640 e-mail: latsoquevedo2009@hotmail.com	**Supervisado por:** **Fecha:**	M.C.U.P 12/10/2013	**Ref. /** **PT. N°8.2 - 1/2**

ÍNDICE DE CUMPLIMIENTO (MUESTRA - PARTIDA 53)

PERÍODO 2012

ITEM	CLASIFICACIÓN	CODIFICADO	DEVENGADO	VERIFICACIÓN	
530101	**Agua Potable** Gastos por consumo del servicio de agua potable y sus relacionados.	$ 3.128,95	$ 0,00	≠	**REF. HA.1**
530104	**Energía Eléctrica** Gastos por consumo del servicio de energía eléctrica y sus relacionados, imputados en las planillas respectivas.	$ 7.152,19	$ 5.777,20	√	
530105	**Telecomunicaciones** Gastos por el uso del servicio telefónico, telegráfico, fax, radiotelegráfico, satelital, internet, arrendamientos de canales de frecuencia y otros. Incluye los costos adicionales imputados en las planillas respectivas.	$ 646,66	$ 536,51	√	
530299	**Otros Servicios Generales** Gastos para cubrir servicios no clasificados en los ítems anteriores.	$ 31.660,54	$ 30.227,54	√	
CONSUMIDO DEL PERIODO		**$ 42.588,34**	**$ 36.541,25**	√	
TOTAL PARTIDA 53		**$ 121.270,26**	**$ 109.249,22**	√	

PLANILLAS DE CONSUMO DE AGUA POTABLE

$$\boldsymbol{Cumplimiento\ de\ pago\ de\ agua\ potable} = \frac{\text{Nº de planillas pagadas}}{Total\ de\ planillas\ recibidas}$$

$$\boldsymbol{Cumplimiento\ de\ pago\ de\ agua\ potable} = \frac{0}{12}$$

$$\boldsymbol{Cumplimiento\ de\ pago\ de\ agua\ potable} = 0{,}00\%$$

Nota.- Las planillas recibidas correspondientes al período fueron 12, sin embargo la institución no canceló ninguna planilla durante ese período por tener problemas de carácter administrativo con la empresa Municipal de Agua Potable.

PLANILLAS DE CONSUMO DE ENERGÍA ELECTRICA

$$\boldsymbol{Cumplimiento\ de\ pago\ de\ energía} = \frac{\text{Nº de planillas pagadas}}{Total\ de\ planillas\ recibidas}$$

$$\boldsymbol{Cumplimiento\ de\ pago\ de\ energía} = \frac{12}{12}$$

$$\boldsymbol{Cumplimiento\ de\ pago\ de\ energía} = 100\%$$

PLANILLAS DE CONSUMO DE TELECOMUNICACIONES

$$\boldsymbol{Cumplimiento\ de\ pago\ de\ telecomunicaciones} = \frac{\text{Nº de planillas pagadas}}{\text{Total de planillas recibidas}}$$

$$\boldsymbol{Cumplimiento\ de\ pago\ de\ telecomunicaciones} = \frac{12}{12}$$

$$\boldsymbol{Cumplimiento\ de\ pago\ de\ telecomunicaciones} = 100\%$$

ZAMORA & A R.U.C. 1204661472001 Dirección: Av. Walter Andrade y 12 ava Correo electrócnico: davi_ 2403@hotmail.com Auditor Independiente Contribuyente obligado a llevar contabilidad	**Elaborado por:** **Fecha:**	D.O.Z.P 12/10/2013	**AÑO** 2012 ©
UNIDAD EDUCATIVA "SIETE DE OCTUBRE" Quevedo – Los Ríos Acuerdo # 279 Telf. – Fax 05 2 785-640 e-mail: istsoquevedo2009@hotmail.com	**Supervisado por:** **Fecha:**	M.C.U.P 12/10/2013	**Ref. /** **PT. N°9 - 1/1**

ANÁLISIS DEL CONSUMO DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS

ITEM	CLASIFICACIÓN	CODIFICADO	ANÁLISIS
530101	**Agua Potable** Gastos por consumo del servicio de agua potable y sus relacionados.	$ 3.128,95	De acuerdo a la revisión documental de las planillas recibidas durante el año 2012 por consumo de agua potable se pudo constatar que existía una deuda pendiente de años anteriores por un valor de $ 18.000,00; valor que aparece en una planilla por el monto indicado
530104	**Energía Eléctrica** Gastos por consumo del servicio de energía eléctrica y sus relacionados, imputados en las planillas respectivas.	$ 7.152,19	El valor cancelado fue de $ 5.777,20; por el consumo durante todo el período 2012; por lo que existe un excedente presupuestario para esta partida.
530105	**Telecomunicaciones** Gastos por el uso del servicio telefónico, telegráfico, fax, radiotelegráfico, satelital, internet, arrendamientos de canales de frecuencia y otros. Incluye los costos adicionales imputados en las planillas respectivas.	$ 646,66	La suma de las planillas de consumo de telefonía e internet suman $ 536,51; valor que concuerda al gasto en las partidas presupuestarias, existiendo un excedente presupuestario.
530299	**Otros Servicios Generales** Gastos para cubrir servicios no clasificados en los ítems anteriores.	$ 31.660,54	Este valor resulta de la suma de las facturas por concepto de compra de materiales de construcción, como resultado de un plan emergente, debido al fuerte temporal invernal que causo problemas en las instalaciones, pero que fueron solucionados con el consumo de esta partida
TOTAL DE CONSUMOS BÁSICOS PROYECTADOS		**$ 42.588,34**	

ZAMORA & A R.U.C. 1204661472001 Dirección: Av. Walter Andrade y 12 ava Correo electrócnico: davi_ 2403@hotmail.com Auditor Independiente Contribuyente obligado a llevar contabilidad	**Elaborado por:** **Fecha:**	D.O.Z.P 12/10/2013	**AÑO** 2012 Ξ
UNIDAD EDUCATIVA "SIETE DE OCTUBRE" Quevedo – Los Ríos Acuerdo # 279 Telf. – Fax 05 2 785-540 e-mail: istsoquevedo2009@hotmail.com	**Supervisado por:** **Fecha:**	M.C.U.P 12/10/2013	**Ref. /** **CCI. 1 - 1/4**

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

AMBIENTE DE CONTROL

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA		PONDERACIÓN		MARCAS
		SI	NO	CALF. OBT.	PTJE. ÓPT.	
1	¿Existe un Reglamento, conocido por toda la comunidad educativa, que fija las normas de gestión administrativa de los recursos del Colegio?	X		5	5	√
2	¿Ha elaborado el Colegio Un Plan Estratégico que ordene en el tiempo el desarrollo previsto de la Institución?	X		5	5	√
3	¿Elabora el Colegio programas operativos de trabajo anual para ordenar las actividades para cumplir con los objetivos de fortalecimiento?	X		5	5	√
4	¿Aplica el Colegio alguna metodología de autoevaluación diagnóstica?	X		5	5	√
5	¿Existe en el Colegio algún catálogo de puestos con la definición clara de funciones?			5	5	√
TOTAL				**25**	**25**	**Σ**

ZAMORA & A R.U.C. 1204661472001 Dirección: Av. Walter Andrade y 12 ava Correo electrónico: davi_ 2403@hotmail.com Auditor Independiente Contribuyente obligado a llevar contabilidad	**Elaborado por:** **Fecha:**	D.O.Z.P 12/10/2013	**AÑO** 2012 Ξ
UNIDAD EDUCATIVA "SIETE DE OCTUBRE" Quevedo – Los Ríos Acuerdo # 279 Telf. – Fax 05 2 785-540 e-mail: istsoquevedo2009@hotmail.com	**Supervisado por:** **Fecha:**	M.C.U.P 12/10/2013	**Ref. /** **CCI. 1 - 2/4**

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ACTIVIDADES DE CONTROL

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA		PONDERACIÓN		MARCAS
		SI	NO	CALF. OBT.	PTJE. ÓPT.	
1	¿Se ha constituido un equipo de orientación estratégica y mejora continua de los procesos de gestión y resultados del Colegio?	X		5	5	√
2	¿Se ha constituido un equipo de gestión del equipamiento y la tecnología?	X		5	5	√
3	¿Se encuentran en buen estado y se utiliza toda la maquinaria y el equipamiento disponible en el colegio para actividades didácticas y productivas?	X		5	5	√
4	¿Existen en el colegio programas destinados a optimizar la vida media de los recursos existentes?	X		5	5	√
5	¿Se han cancelado todas las planillas correspondientes al consumo de servicios básicos durante el periodo?		X	0	5	Las planillas correspondientes al consumo de agua potable no se han cancelado
TOTAL				**20**	**25**	**Σ**

ZAMORA & A R.U.C. 1204661472001 Dirección: Av. Walter Andrade y 12 ava Correo electrócnico: davi_ 2403@hotmail.com Auditor Independiente Contribuyente obligado a llevar contabilidad	**Elaborado por:** **Fecha:**	D.O.Z.P 12/10/2013	**AÑO** 2012 =
UNIDAD EDUCATIVA "SIETE DE OCTUBRE" Quevedo – Los Ríos Acuerdo # 279 Telf. – Fax 05 2 785-540 e-mail: iotsoquevedo2009@hotmail.com	**Supervisado por:** **Fecha:**	M.C.U.P 12/10/2013	**Ref. /** **CCI. 1 - 3/4**

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

EVALUACIÓN DE RIESGOS

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA		PONDERACIÓN		MARCAS
		SI	NO	CALF. OBT.	PTJE. ÓPT.	
1	¿Se reúnen permanentemente los directivos para tomar acciones correctivas en cuanto al presupuesto de la institución?	X		5	5	√
2	¿Se consideran las reformas presupuestarias antes de su ejecución?	X		5	5	√
3	¿Se han desarrollado planes de contingencia para actuar de manera inmediata ante cualquier eventualidad?	X		5	5	√
4	¿Se programan actividades con la colectora para la preparación de informes financieros ante la comunidad educativa?	X		5	5	√
5	¿Se evalúan los riesgos a los que está expuesto el Colegio, a fin de tomar medidas correctivas?	X		5	5	√
TOTAL				**25**	**25**	**Σ**

ZAMORA & A R.U.C. 1204661472001 Dirección: Av. Walter Andrade y 12 ava Correo electrócnico: davi_ 2403@hotmail.com Auditor Independiente Contribuyente obligado a llevar contabilidad	**Elaborado por:** **Fecha:**	D.O.Z.P 12/10/2013	**AÑO** 2012 =
UNIDAD EDUCATIVA "SIETE DE OCTUBRE" Quevedo – Los Ríos Acuerdo # 279 Telf. – Fax 05 2 785-540 e-mail: iatsoquevedo2009@hotmail.com	**Supervisado por:** **Fecha:**	M.C.U.P 12/10/2013	**Ref. /** **CCI. 1 - 4/4**

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA		PONDERACIÓN		MARCAS
		SI	NO	CALF. OBT.	PTJE. ÓPT.	
1	¿Se convoca a la comunidad educativa para la emisión de los resultados obtenidos durante el periodo fiscal?	X	-	5	5	√
2	¿Se elaboran boletines mensuales para mantener informados a los directivos de la institución?	X	-	5	5	√
TOTAL				**10**	**10**	**Σ**

SUPERVISIÓN Y MONITOREO

1	¿Se elaboran indicadores de gestión a fin de determinar la gestión administrativa?	-	X	0	5	La institución no cuenta con indicadores de gestión
2	¿Se supervisa las actividades de los equipos formados dentro de la institución?	X	-	5	5	√
3	¿Se realizan reuniones permanentes entre los directivos y equipos de gestión, para socializar y corregir debilidades institucionales?	X	-	5	5	√
TOTAL				**10**	**15**	**Σ**

ZAMORA & A R.U.C. 1204661472001 Dirección: Av. Walter Andrade y 12 ava Correo electrócnico: davi_ 2403@hotmail.com Auditor Independiente Contribuyente obligado a llevar contabilidad	**Elaborado por:** **Fecha:**	D.O.Z.P 12/10/2013	**AÑO** 2012 «
UNIDAD EDUCATIVA "SIETE DE OCTUBRE" Quevedo – Los Ríos Acuerdo # 279 Telf. – Fax 05 2 785-540 e-mail: istsoquevedo2009@hotmail.com	**Supervisado por:** **Fecha:**	M.C.U.P 12/10/2013	**Ref. /** **ERA.1 - 1/3**

EVALUACIÓN DE RIESGOS

De acuerdo a los factores externos que afectan a la entidad se obtiene el siguiente riesgo inherente:

FACTORES DEL RIESGO INHERENTE	PUNTAJE OPTIMO	PUNTAJE OBTENIDO
Desconocimiento del proceso presupuestario	25	5
Poca agilidad en la elaboración del presupuesto	25	5
Reajustes presupuestarios periódicos	25	10
Ausencia de objetivos estratégicos	25	15
TOTAL Σ	**100%**	**35%**

RIESGO Y CONFIANZA		
RANGO	**RIESGO**	**CONFIANZA**
5% - 50%	BAJO	ALTA
51% - 75%	MEDIO	MODERADA
76% - 95%	ALTO	BAJA
RIESGO = BAJO **CONFIANZA =** ALTA		

Una vez evaluados los factores externos que pueden afectar a la entidad, se obtuvo el siguiente resultado, el nivel de riesgo inherente es del 35%, de acuerdo a la tabla es un nivel de riesgo **BAJO**. Estos factores externos sin duda afectan a la operatividad del proceso presupuestario por lo que se debe mejorar el proceso de evaluaciones de los riesgos externos.

ZAMORA & A R.U.C. 1204661472001 Dirección: Av. Walter Andrade y 12 ava Correo electrócnico: davi_ 2403@hotmail.com Auditor Independiente Contribuyente obligado a llevar contabilidad	**Elaborado por:** **Fecha:**	D.O.Z.P 12/10/2013	**AÑO** 2012 «
UNIDAD EDUCATIVA "SIETE DE OCTUBRE" Quevedo – Los Ríos Acuerdo # 279 Telf. – Fax 05 2 785-540 e-mail: istsoquevedo2009@hotmail.com	**Supervisado por:** **Fecha:**	M.C.U.P 12/10/2013	**Ref. /** **ERA.1 - 2/3**

COMPONENTE	CALIF. OBTENIDA	PTJ. ÓPTIMO	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
Ambiente de control	25	25	100,00 %	00,00 %
Evaluación de riesgos	25	25	100,00 %	00,00 %
Actividades de control	20	25	80,00 %	20,00 %
Comunicación e información	10	10	100,00 %	00,00 %
Supervisión y monitoreo	10	15	66,67 %	33,33 %
TOTAL	**90**	**100**	**89,33 %**	**10,67 %**

RIESGO Y CONFIANZA		
RANGO	**RIESGO**	**CONFIANZA**
5% - 50%	BAJO	ALTA
51% - 75%	MEDIO	MODERADA
76% - 95%	ALTO	BAJA
RIESGO = BAJO **CONFIANZA =** ALTA		

$$\textbf{Nivel de riesgo} = 100 - NC = 100 - 89{,}33 = \mathbf{10{,}67}\%$$

Lo que implica que el proceso operativo de las partidas presupuestarias de acuerdo al Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos de la Unidad Educativa Siete de Octubre, tiene un nivel de confianza del 89,33 % ALTO y un nivel de riesgo de 10,67 % BAJO que debe mejorar, enfocados en la eficiencia y eficacia de los procesos operativo en el cumplimiento presupuestario. Para establecer este criterio se consideró el puntaje obtenido en la evaluación de control interno y a la escala del nivel de confianza; se obtuvo de las respuestas negativas que se presentaron como hallazgos y que están presentes en el informe de control interno.

ZAMORA & A R.U.C. 1204661472001 Dirección: Av. Walter Andrade y 12 ava Correo electrócnico: davi_ 2403@hotmail.com Auditor Independiente Contribuyente obligado a llevar contabilidad	**Elaborado por:** **Fecha:**	D.O.Z.P 12/10/2013	**AÑO** 2012 «
UNIDAD EDUCATIVA "SIETE DE OCTUBRE" Quevedo – Los Ríos Acuerdo # 279 Telf. – Fax 05 2 785-540 e-mail: iutsoquevedo2009@hotmail.com	**Supervisado por:** **Fecha:**	M.C.U.P 12/10/2013	**Ref. /** **ERA.1 - 3/3**

Riesgo de Detección: Conforme a los riesgos antes determinados se puede afirmar que el riesgo de detección correspondiente a este trabajo de auditoría es del 15 %, en virtud, de la experiencia y profesionalismo del auditor en este campo, lo que permitirá diseñar procedimientos y aplicar técnicas eficientes para la obtención de información válida.

Riesgo de Auditoría: Según los porcentajes determinados tras el análisis al proceso productivo de la empresa, el riesgo de auditoría se compone de:

RA = **RI * RC * RD**

Riesgo de auditoría= Riesgo Inherente * Riesgo de Control * Riesgo de Detección

Riesgo de auditoría= (0.35 * 0.1067 * 0.15)

Riesgo de auditoría= (0,00350175) * 100

Riesgo de auditoría= 0,56 %

Según el valor obtenido del riesgo de auditoría, se puede deducir que el auditor se enfrenta a un riesgo de 0,56 % de que ha ocurrido un error material que ha evadido los controles del cliente y podría no ser detectado por los procedimientos del auditor.

<table>
<tr>
<td>ZAMORA & A
R.U.C. 1204661472001
Dirección: Av. Walter Andrade y 12 ava
Correo electrócnico: davi_ 2403@hotmail.com
Auditor Independiente
Contribuyente obligado a llevar contabilidad</td>
<td>Elaborado por:

Fecha:</td>
<td>D.O.Z.P

12/10/2013</td>
<td>AÑO
2012

√</td>
</tr>
<tr>
<td>UNIDAD EDUCATIVA
"SIETE DE OCTUBRE"
Quevedo – Los Ríos
Acuerdo # 279
Telf. – Fax [illegible]
e-mail: [illegible]</td>
<td>Supervisado por:

Fecha:</td>
<td>M.C.U.P

12/10/2013</td>
<td>Ref. /

Ha.1 - 1/1</td>
</tr>
</table>

HALLAZGO DE AUDITORÍA

DEUDA EN FIRME POR SERVICIO BÁSICO

Comentario	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
Según la revisión documental de las planillas por concepto de consumo de agua potable el Unidad Educativa Siete de Octubre, mantenía una deuda en firme de años anteriores por un valor de $ 18.000,00; cabe recalcar que para la aprobación de ese monto, fue necesaria la reunión de consejo directivo, así como mandar una solicitud al MF, a fin de que aprueben la reforma para el pago de ese valor.	Las deudas en firmes arrastradas de años anteriores demuestran la falta de gestión administrativa, así como el incumplimiento al presupuesto aprobado en su momento para el pago de este rubro de carácter básico.	• Mala gestión administrativa. • Falta de comunicación en el proceso presupuestario • Falta de presupuesto • Crisis administrativa - financiera	• Incremento en los intereses por el valor adeudado. • Calificación de riesgo ante el buró	El proceso de cancelación de la deuda en firma mantenida en años anteriores, fue cancelado en su totalidad en el período 2012, debido a una aprobación del Consejo Directivo Institucional y a una reforma presupuestaria aprobada en primera instancia por el Ministerio de Finanzas.	**Al Comité Ejecutivo.-** Solicitar permanentemente los informe de pagos de los servicios básicos para establecer el cumplimiento de las obligaciones de carácter general.

ZAMORA & A R.U.C. 1204661472001 Dirección: Av. Walter Andrade y 12 ava Correo electrócnico: davi_ 2403@hotmail.com Auditor Independiente Contribuyente obligado a llevar contabilidad	**Elaborado por:** **Fecha:**	D.O.Z.P 12/10/2013	**AÑO** 2012 √
UNIDAD EDUCATIVA "SIETE DE OCTUBRE" Quevedo – Los Ríos Acuerdo # 279 Telf. – Fax 05 2 785-640 e-mail: letoquevedo2009@hotmail.com	**Supervisado por:** **Fecha:**	M.C.U.P 12/10/2013	**Ref. /** **Ig. Ha.1 - 1/1**

INDICADOR DE GESTIÓN - HALLAZGO DE AUDITORÍA

Nombre del indicador	Indicador	Cálculo	Resultado	Afirmación afectada	Análisis
Pago de Agua Potable	$\mathbf{PAP} = \frac{Planillas\ pagadas}{Planillas\ emitidas}$	$\mathbf{PAP} = \frac{0}{12}$	$\mathbf{PAP} = 0{,}00\ \%$	Eficiencia	Le entidad no cancelo planillas durante el año evaluado, por lo que la entidad no se cumplió con la eficiencia operativa £
Pago de Energía Eléctrica	$\mathbf{PEE} = \frac{Planillas\ pagadas}{Planillas\ emitidas}$	$\mathbf{PAP} = \frac{12}{12}$	$\mathbf{PAP} = 100{,}00\ \%$	Eficiencia	£
Pago de telecomunicaciones	$\mathbf{PT} = \frac{Planillas\ pagadas}{Planillas\ emitidas}$	$\mathbf{PAP} = \frac{12}{12}$	$\mathbf{PAP} = 100{,}00\ \%$	Eficiencia	£

ZAMORA & A R.U.C. 1204661472001 Dirección: Av. Walter Andrade y 12 ava Correo electrócnico: davi_ 2403@hotmail.com Auditor Independiente Contribuyente obligado a llevar contabilidad	**Elaborado por:** **Fecha:**	D.O.Z.P 12/10/2013	**AÑO** 2012 √
UNIDAD EDUCATIVA "SIETE DE OCTUBRE" Quevedo – Los Ríos Acuerdo # 279 Telf. – Fax: 05 2 785-540 e-mail: listoquevedo2009@hotmail.com	**Supervisado por:** **Fecha:**	M.C.U.P 12/10/2013	**Ref. /** **Ha.2 - 1/1**

HALLAZGO DE AUDITORÍA

CARENCIA DE INDICADORES DE GESTIÓN

Comentario	Criterio	Causa	Efectos	Conclusión	Recomendación
El Colegio no realiza Indicadores de Gestión permanentes que les permita obtener información relevante para corregir de manera inmediata cualquier debilidad presentada en el cumplimiento presupuestario.	Los Indicadores de Gestión permiten obtener una visión general en cuanto al cumplimiento presupuestario, a la vez que orientan a optimizar los recursos financieros y técnicos de la organización.	• Carencia de procedimientos administrativos.	• Ausencia de información básica para la toma de decisiones. • Deficiente control administrativo	Los indicadores de gestión permiten orientar los esfuerzos del personal administrativo, así como optimizar de manera eficiente, eficaz y efectiva los recursos financieros, humanos y técnicos.	**Al Comité Ejecutivo.-** Socializar la propuesta de implementar los indicadores de gestión a nivel institucional, como medidores del cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia y efectividad.

ZAMORA & A R.U.C. 1204661472001 Dirección: Av. Walter Andrade y 12 ava Correo electrócnico: davi_ 2403@hotmail.com Auditor Independiente Contribuyente obligado a llevar contabilidad	**Elaborado por:** **Fecha:**	D.O.Z.P 12/10/2013	**AÑO** 2012 √
UNIDAD EDUCATIVA "SIETE DE OCTUBRE" Quevedo – Los Ríos Acuerdo # 279 Telf. – Fax 05 2 785-640 e-mail: latoquevedo2009@hotmail.com	**Supervisado por:** **Fecha:**	M.C.U.P 12/10/2013	**Ref. /** **Ig. Ha.2 - 1/1**

INDICADOR DE GESTIÓN - HALLAZGO DE AUDITORÍA

Nombre del indicador	Indicador	Cálculo	Resultado	Afirmación afectada	Análisis
Elaboración de planes y programas	$\mathbf{EPP} = \frac{Planes\ desarrollados}{Planes\ propuestos}$	$\mathbf{EPP} = \frac{1}{3}$	$\mathbf{EPP} = 33{,}33\ \%$	Eficacia	La entidad a inicios del período académico debe cumplir con el desarrollo de tres planes, entre ellos: Plan Estratégico Institucional, Plan de Transformación Institucional y Plan Operativo Anual £
Establecimiento de indicadores	$\mathbf{IG} = \frac{N°\ de\ indicadores\ desarrollados}{N°\ de\ indicadores\ propuestos}$	$\boldsymbol{IG} = \frac{0}{10}$	$\mathbf{IG} = 0{,}00\ \%$	Eficacia	La institución no cuenta con indicadores de gestión desarrollados, a pesar de contar con lineamientos de acuerdo a las 6 áreas de gestión £

ZAMORA & A R.U.C. 1204661472001 Dirección: Av. Walter Andrade y 12 ava Correo electrócnico: davi_ 2403@hotmail.com Auditor Independiente Contribuyente obligado a llevar contabilidad	**Elaborado por:** **Fecha:**	D.O.Z.P 12/10/2013	**AÑO** 2012 β
UNIDAD EDUCATIVA "SIETE DE OCTUBRE" Quevedo – Los Ríos Acuerdo # 279 Telf. – Fax 05 2 785-640 e-mail: iotsoquevedo2009@hotmail.com	**Supervisado por:** **Fecha:**	M.C.U.P 12/10/2013	**Ref. /** **ICI – 1/3**

INFORME DE CONTROL INTERNO

Quevedo, 14 de marzo de 2014

A UNIDAD EDUCATIVA SIETE DE OCTUBRE:

He auditado el cumplimiento de las partidas presupuestarias, por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del año 2012, siguiendo las normas de auditoría que exigen que el auditor obtenga un conocimiento global y detallado de los procesos que se auditen.

El objetivo del Control Interno es proporcionar a la administración de la empresa una garantía para el logro de los objetivos incluidos en las categorías de eficiencia y eficacia de las operaciones y el cumplimiento de leyes, reglamentos y políticas, considerando que solo pueden aportar un grado de seguridad razonable, pero no la seguridad total del desarrollo de la función administrativa de la empresa.

Debido a las limitaciones inherentes a cualquier sistema de Control Interno, pueden ocurrir errores o irregularidades, y no ser detectados, esto es lo que se considera como una debilidad material que es una deficiencia importante o una combinación de deficiencias importantes que originan, con una probabilidad más que remota, que un evento indeseado no sea prevenido o detectado, oportunamente por los empleados en el cumplimiento de sus funciones.

ZAMORA & A R.U.C. 1204661472001 Dirección: Av. Walter Andrade y 12 ava Correo electrócnico: davi_ 2403@hotmail.com Auditor Independiente Contribuyente obligado a llevar contabilidad	**Elaborado por:** **Fecha:**	D.O.Z.P 12/10/2013	**AÑO** 2012 β
UNIDAD EDUCATIVA "SIETE DE OCTUBRE" Quevedo – Los Ríos Acuerdo # 279 Telf. – Fax 05 2 785-540 e-mail: istsoquevedo2009@hotmail.com	**Supervisado por:** **Fecha:**	M.C.U.P 12/10/2013	**Ref. /** **ICI – 2/3**

Para el planeamiento y ejecución de la auditoría de cumplimiento al cumplimiento presupuestario de la institución se ha considerado su sistema de Control Interno para determinar los procedimientos de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre tales áreas examinadas, más no para proporcionar una seguridad del funcionamiento del Control Interno. Sin embargo, se han notado asuntos relacionados con el funcionamiento de dicho sistema, que por su importancia, considero deben ser incluidos en este informe. Los asuntos que llaman la atención, están relacionados con deficiencias en el diseño y operación del Control Interno, que podrían afectar negativamente en el desempeño operativo y administrativo. Con estas consideraciones, y haciendo énfasis en los aspectos encontrados y que involucran el sistema de Control Interno y sus operaciones, este informe resume los hallazgos de auditoría que comprenden aspectos relacionados con deficiencias en el diseño u operación del sistema de Control Interno que puede afectar al logro de los objetivos, y que se describen a continuación:

HALLAZGO Nº 1.- DEUDA EN FIRME POR SERVICIO BÁSICO

Según la revisión documental de las planillas por concepto de consumo de agua potable el Unidad Educativa Siete de Octubre, mantenía una deuda en firme de años anteriores por un valor de $ 18.000,00; cabe recalcar que para la aprobación de ese monto, fue necesaria la reunión de consejo directivo, así como mandar una solicitud al MF, a fin de que aprueben la reforma para el pago de ese valor. Las deudas en firmes arrastradas de años anteriores demuestran la falta de gestión administrativa, así como el incumplimiento al presupuesto aprobado en su momento para el pago de este rubro.

ZAMORA & A R.U.C. 1204661472001 Dirección: Av. Walter Andrade y 12 ava Correo electrócnico: davi_ 2403@hotmail.com Auditor Independiente Contribuyente obligado a llevar contabilidad	**Elaborado por:** **Fecha:**	D.O.Z.P 12/10/2013	**AÑO** 2012 β
UNIDAD EDUCATIVA "SIETE DE OCTUBRE" Quevedo – Los Ríos Acuerdo # 279 Telf. – Fax 05 2 785-540 e-mail: iestsoquevedo2009@hotmail.com	**Supervisado por:** **Fecha:**	M.C.U.P 12/10/2013	**Ref. /** **ICI – 3/3**

Recomendación: Al Comité Ejecutivo.- Solicitar permanentemente los informe de pagos de los servicios básicos para establecer el cumplimiento de las obligaciones de carácter general.

HALLAZGO Nº 2.- CARENCIA DE INDICADORES DE GESTIÓN

El Colegio no realiza Indicadores de Gestión permanentes que les permita obtener información relevante para corregir de manera inmediata cualquier debilidad presentada en el cumplimiento presupuestario. Los Indicadores de Gestión permiten obtener una visión general en cuanto al cumplimiento presupuestario, a la vez que orientan a optimizar los recursos financieros y técnicos de la organización. Los indicadores de gestión permiten orientar los esfuerzos del personal administrativo, así como optimizar de manera eficiente, eficaz y efectiva los recursos financieros, humanos y técnicos.

Recomendación: Al Comité Ejecutivo.- Socializar la propuesta de implementar los indicadores de gestión a nivel institucional, como medidores del cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia y efectividad.

Esperamos que mediante las recomendaciones expuestas, se corrijan las situaciones que involucran el sistema de Control Interno que mantiene la Unidad Educativa Siete de Octubre

Atentamente,

ZAMORA & ASOCIADOS
Auditor Independiente

β **Socializado**

ZAMORA & A R.U.C. 1204661472001 Dirección: Av. Walter Andrade y 12 ava Correo electrócnico: davi_ 2403@hotmail.com Auditor Independiente Contribuyente obligado a llevar contabilidad	**Elaborado por:** **Fecha:**	D.O.Z.P 12/10/2013	**AÑO** 2012 β
UNIDAD EDUCATIVA "SIETE DE OCTUBRE" Quevedo – Los Ríos Acuerdo # 279 Telf. – Fax 05 2 785-640 e-mail: iotsoquevedo2009@hotmail.com	**Supervisado por:** **Fecha:**	M.C.U.P 12/10/2013	**Ref. /** **IAC – 1/2**

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

Quevedo, 14 de marzo de 2014

A UNIDAD EDUCATIVA SIETE DE OCTUBRE:

He auditado el cumplimiento presupuestario de la Unidad Educativa Siete de Octubre, durante el ejercicio fiscal que culmino el 31 de diciembre del año 2012. La administración es responsable del cumplimiento de las partidas presupuestarias que el Estado Ecuatoriano entrega a su institución. Nuestra responsabilidad es manifestar una opinión en cuanto al cumplimiento de la entidad con base en el análisis que realizamos.

Nuestro análisis se efectuó de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría emitidas por el American Institute of Certified Public Accountants, y por consiguiente, incluyó el análisis de las evidencias, con base en pruebas de cumplimiento de la Unidad Educativa Siete de Octubre con esos requisitos, así como efectuar otros procedimientos que consideramos necesarios de acuerdo con las circunstancias.

Creemos que nuestro análisis ofrece una base razonable para la opinión que manifestamos. Nuestro análisis no ofrece un dictamen legal en cuanto al cumplimiento de la Unidad Educativa Siete de Octubre con requisitos especificados.

ZAMORA & A R.U.C. 1204661472001 Dirección: Av. Walter Andrade y 12 ava Correo electrócnico: davi_ 2403@hotmail.com Auditor Independiente Contribuyente obligado a llevar contabilidad	**Elaborado por:** **Fecha:**	D.O.Z.P 12/10/2013	**AÑO** 2012 β
UNIDAD EDUCATIVA "SIETE DE OCTUBRE" Quevedo – Los Ríos Acuerdo # 279 Telf. – Fax 05 2 785-540 e-mail: iatsoquevedo2009@hotmail.com	**Supervisado por:** **Fecha:**	M.C.U.P 12/10/2013	**Ref. /** **IAC – 2/2**

En nuestra opinión, la Unidad Educativa Siete de Octubre cumplió, en todos los aspectos importantes con los requisitos y procedimientos que emite El Ministerio de Finanzas para la ejecución presupuestaria en lo que corresponde al año que terminó el 31 de diciembre del 2012.

Atentamente,

ZAMORA & ASOCIADOS

Auditor Independiente

β **Socializado**

4.2 DISCUSIÓN

Para realizar la discusión de la investigación se utilizó el criterio que expone la Autora: **MARÍA DEL CARMEN JÁCOME CORO**, en su tesis de grado titulada: **"AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO CONCURRENTE DE LAS OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS, REALIZADAS EN EL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO.",** la misma que expone el siguiente criterio:

"Luego de haber realizado el diagnóstico a la Unidad Administrativa Financiera de la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo, concluimos que es necesaria la creación de una sección de control interno a fin de garantizar la eficiencia, eficacia y economía en los procesos y operaciones administrativas y financieras, así como la mejora en su organización tanto estructural como funcional, para el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

Como resultado de la evaluación al Sistema de Control Interno institucional, se evidenció que a pesar de existir una Asesora Jurídica, esta no cumple con su cometido y no dispone de funciones específicas es así que no consta en el Organigrama Estructural, por lo que se incorpora como parte de nuestra propuesta y más delante se encuentran definidas sus funciones."

Los resultados obtenidos por la autora mencionada, le permitió llegar a las siguientes conclusiones:

"Realizado el análisis en la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo, en lo referente al control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras que procesó la Unidad Administrativa Financiera, podemos determinar que se han cumplido con los objetivos planteados en esta tesis, los que a continuación detallamos:

1. Conocer la entidad en forma integral con el fin de verificar su estructura, misión, visión y objetivos.

2. Realizar un diagnóstico de la situación actual de la entidad para determinar debilidades en cuanto a control interno.

3. Proponer el nuevo orgánico estructural.

4. Determinar el orgánico funcional de la sección de control interno.

La propuesta se determina el propósito de la creación de la Sección de Control Interno, la estructura y funciones, los procesos a ejecutarse con el respectivo marco legal, para el mejoramiento de los procesos y la reducción del riesgo. Se recomienda implantar la presente investigación con el propósito de que los procedimientos que se realizan en la Unidad Administrativa Financiera que se enmarquen en disposiciones legales, contribuyendo al desarrollo social y económico del país."

Todas estos datos que obtuvo la investigadora, concuerdan con el criterio, al cual hemos llegado mediante esta investigación, puesto que se hace necesario establecer mecanismos de control que supervisen el estricto cumplimiento presupuestario que realizan las instituciones estatales de manera anual; puesto que de ello depende que el Gobierno Central a través del Ministerio de Finanzas realice los desembolsos necesarios para la ejecución de gastos que se incurren en la administración pública.

4.3 COMPROBACIÓN/DISPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS

Hipótesis general	Hipótesis especificas	Teoría	Resultados	Análisis
La auditoría de cumplimiento permitirá reconocer las partidas presupuestarias de la Unidad Educativa Siete de Octubre.	El cumplimiento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas permitirá ejecutar de manera adecuada las partidas presupuestarias asignadas a la institución.	Los índices de cumplimiento son establecidos por los ratios manejados dentro de un presupuesto.	Durante esta investigación se obtuvieron resultados que evidenciaron el cumplimiento del presupuesto en relación a la ejecución de gastos.	Los índices de cumplimiento permitieron supervisar las actividades que desarrollo la institución en relación al presupuesto, por lo tanto se comprueba la hipótesis.
	El sistema de información e-Sipren permite controlar los bienes y servicios de las partidas presupuestarias que posee la organización	Los controles aplicados en las instituciones estatales, son determinados por la Contraloría General de Estado, las mismas que son de estricto cumplimiento.	El cuestionario de Control Interno demostró las debilidades que mantiene la entidad; estas falencias fueron detalladas en las hojas de hallazgos.	Las falencias administrativas que mantiene la institución, nos permitió comprobar la hipótesis planteada.
	La medición de la razonabilidad de la ejecución presupuestaria de la Unidad Educativa Siete de Octubre permitirá tener un nivel de confianza aceptable.	Los ingresos que perciben las instituciones del sector público corresponden al desembolso que realiza el Gobierno Central, a través del Ministerio de Finanzas.	Los recursos que se le asignaron a la entidad investigada, fueron utilizados de acuerdo a las necesidades que se presentaron en la institución.	La entidad ha utilizado los recursos de manera adecuada, por lo que se comprueba la hipótesis.

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 CONCLUSIONES

Una vez obtenidos los resultados expuestos con anterioridad, se concluye lo siguiente:

- El cumplimiento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas permitió ejecutar de manera adecuada las partidas presupuestarias asignadas a la institución; durante esta investigación se obtuvieron resultados que evidenciaron el cumplimiento del presupuesto en relación a la ejecución de gastos a través de los índices de cumplimiento que permiten supervisar las actividades que desarrolla la institución en relación al presupuesto

- El sistema de información e-Sipren permite controlar los bienes y servicios de las partidas presupuestarias que posee la organización, estos controles aplicados en las instituciones estatales, son determinados por la Contraloría General de Estado, las mismas que son de estricto cumplimiento; mediante el cuestionario de Control Interno aplicado se evidenciaron las debilidades que mantiene la entidad; estas falencias fueron detalladas en las hojas de hallazgos.

- La medición de la razonabilidad de la ejecución presupuestaria de la Unidad Educativa Siete de Octubre permitió obtener un nivel de confianza aceptable. Los ingresos que perciben las instituciones del sector público corresponden al desembolso que realiza el Gobierno Central, a través del Ministerio de Finanzas; una vez obtenida la evidencia en cuanto a los ingresos y gastos de la entidad, se puede concluir que los recursos que se le asignaron a la entidad investigada, fueron utilizados de acuerdo a las cuadro de necesidades que se presentaron durante el período.

5.2 RECOMENDACIONES

De acuerdo a las conclusiones expuestas en el inciso anterior, se recomienda lo siguiente:

- Implementar un sistema de medición del presupuesto, en la medida en la que los gastos son ejecutados, de tal manera que se optimice los recursos que le son asignados a la institución y se cumpla de manera fidedigna con el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

- Aplicar un sistema de control interno adecuado y de conformidad con las Normas de Control interno que emite la Contraloría General del Estado, con el propósito de salvaguardar los bienes y demás recursos que posee la institución para el normal funcionamiento de las actividades educativas y para desempeñar el correcto uso de los recursos financieros que le asigna el estado ecuatoriano.

- Establecer un Plan Estratégico Presupuestario que permita cumplir con las metas y objetivos que se plantean al inicio de un ejercicio fiscal, de manera específica y a través de esta obtener un grado de seguridad razonable respecto a las actividades operativas y administrativas inherentes a la institución.

CAPÍTULO VI

BIBLIOGRAFÍA

6.1 LITERATURA CITADA

6.1.1 Bibliografía

BRITO, Orlando. (2009). Estadística Aplicada. Quevedo.

CUESTA, Rafael. (2006). Auditoría Financiera. España.

DEL RÍO, Cueva. (2010). Presupuesto. México: Ediciones Contables Administrativas y Fiscales.

ESTUPIÑAN, Rodrigo. (2013). Control Interno y Fraude. Colombia: ECOE Ediciones.

FRANKLIN, Benjamín. (2010). Auditoría administrativa. México: McGraw Hill.

NUDMAN, Puyol. (2009). Manual de Auditoría de Cumplimiento. Buenos Aires: Macchi.

RINCÓN, Carlos. (2011). Presupuestos Empresariales. Colombia: ECOE Ediciones.

ROMERO, Enrique. (2011). Presupuesto Público. Colombia: ECOE Ediciones.

SUÁREZ, Carlos. (2010). Manual de Auditoría Interna y Operativa. Buenos Aires: Cangallo.

TELLEZ, Benjamín. (2011). Auditoría un enfoque práctico. México.

WELSCH, Gesth. (2010). Presupuesto. México: Pearson.

WITTINGTON, Pany. (2010). Principios de Auditoría. México: McGraw Hill.

6.1.2 Referencia legal

Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental. Registro Oficial Suplemento N° 6 del 10 de octubre de 2002.

Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. Suplemento del Registro Oficial No. 306 de 22 de octubre de 2010.

Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado. Registro Oficial Suplemento 87 de 14-dic-2009.

6.1.3 Linkografía

Cumplimiento:

http://www.definicionabc.com/general/cumplimiento.php. (s.f.)

Partidas presupuestarias:

http://www.observatoriofiscal.org/p/213.html. (s.f.)

CAPÍTULO VII

ANEXOS

7.1 ANEXOS

ANEXO N° 1.- Certificación de la entidad

UNIDAD EDUCATIVA
"SIETE DE OCTUBRE"
Quevedo – Los Ríos
Acuerdo # 279
Telf. – Fax 052785540
e-mail: istsoquevedo2009@hotmail.com
RECTORADO

MASTER FRANCISCO ENRIQUE BUSTAMANTE PIGUAVE RECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA SIETE DE OCTUBRE. A PETICIÓN DEL INTERESADO

CERTIFICA

Que el Señor **DAVID OCTAVIO ZAMORA PEÑAFIEL**, realizó en el departamento de colecturía el trabajo de investigación con fines académicos (TESIS) para la carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría – CPA, siendo el tema **"AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO Y SU RELACIÓN CON LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE LA UNIDAD EDUCATIVA SIETE DE OCTUBRE, CANTÓN QUEVEDO, AÑO 2012."** Iniciando desde noviembre de 2013 hasta marzo de 2014.

Es todo cuanto puedo certificar del desarrollo y culminación del proyecto de investigación.

Quevedo, marzo 28 del 2014

Atentamente,

MSc. Francisco Enrique Bustamante Piguave
RECTOR

ANEXO N° 2.- R.U.C de la Institución

SRi
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES

NUMERO RUC: 1260022620001

RAZON SOCIAL: INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR SIETE DE OCTUBRE

NOMBRE COMERCIAL:

CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS

REP. LEGAL / AGENTE DE RETENCION: SANCHEZ ALARCON ALBA MARIANA

CONTADOR: BRIONES SOTOMAYOR AURA DIANA

FEC. INICIO ACTIVIDADES:	18/08/1977	FEC. CONSTITUCION:	18/08/1977
FEC. INSCRIPCION:	04/12/2001	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	19/03/2009

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

ENSEÑANZA SECUNDARIA TECNICA

DIRECCIÓN PRINCIPAL:

Provincia: LOS RIOS Cantón: QUEVEDO Parroquia: SIETE DE OCTUBRE Calle: SEPTIMA Número: S/N Intersección: K Referencia ubicación: A UNA CUADRA DE LA ESCUELA JOSE SOTOMAYOR Telefono Trabajo: 052751307

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

* ANEXO RELACION DEPENDENCIA
* ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
* DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
* DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA
* IMPUESTO A LA PROPIEDAD DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS

# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:	del 001 al 001	ABIERTOS:	1
JURISDICCION:	\REGIONAL LITORAL SUR: LOS RIOS	CERRADOS:	0

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: MACB020107 Lugar de emisión: QUEVEDO/CALLE BOLIVAR Y Fecha y hora: 19/03/2009

Página 1 de 2

SRi.gov.ec

SRi

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES

NUMERO RUC: 1260022620001

RAZON SOCIAL: INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR SIETE DE OCTUBRE

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO: 001 **ESTADO** ABIERTO MATRIZ **FEC. INICIO ACT.** 16/08/1977

NOMBRE COMERCIAL:

FEC. CIERRE:

FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

ENSEÑANZA SUPERIOR EN GENERAL
ENSEÑANZA SECUNDARIA TECNICA

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: LOS RIOS Cantón: QUEVEDO Parroquia: SIETE DE OCTUBRE Calle: SEPTIMA Número: S/N Intersección: K
Referencia: A UNA CUADRA DE LA ESCUELA JOSE SOTOMAYOR Telefono Trabajo: 052751307

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: MAC80201107 Lugar de emisión: QUEVEDO/CALLE BOLIVAR Y Fecha y hora: 18/03/2009

SRi.gov.ec

ANEXO N° 3.- Partidas presupuestarias

MINISTERIO DE FINANZAS

Ejecución de Gastos - Reportes - Información Agregada
Ejecucion del Presupuesto (Grupos Dinamicos)
Expresado en Dólares
Actividad > 0
- Item - FTE -
DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

PAGINA : 1 DE 2
FECHA : 26/03/2014
HORA : 12:0.30
REPORTE : R00804768.rdlc

EJERCICIO: 2,012

	DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
510105 001	Remuneraciones Unificadas	119,928.00	1,704.00	121,632.00	0.00	121,632.00	121,632.00	121,632.00	0.00	0.00	0.00	100.00
510108 001	REMUNERACION MENSUAL UNIFICADA DE DOCENTES DEL MAGISTERIO Y DOCENTES E INVESTIGADORES UNIVERSITARIOS	602,928.00	-3,576.00	599,352.00	0.00	599,352.00	599,352.00	599,352.00	0.00	0.00	0.00	100.00
510203 001	Decimotercer Sueldo	75,113.00	-7,514.06	67,598.94	0.00	67,598.94	67,598.94	67,598.94	0.00	0.00	0.00	100.00
510204 001	Decimocuarto Sueldo	25,208.00	-3,088.98	22,119.02	0.00	22,119.02	22,119.02	22,119.02	0.00	0.00	0.00	100.00
510510 001	Servicios Personales por Contrato	130,119.00	-40,195.55	89,923.45	0.00	89,923.45	89,923.45	89,923.45	0.00	0.00	0.00	100.00
510601 001	Aporte Patronal	83,074.00	-8,006.10	75,067.90	0.00	74,767.90	74,767.90	74,767.90	300.00	300.00	0.00	99.60
510602 001	Fondo de Reserva	75,113.00	-8,731.31	66,381.69	0.00	66,020.28	66,020.28	66,020.28	361.41	361.41	0.00	99.46
530101 001	Agua Potable	3,818.04	-689.09	3,128.95	0.00	0.00	0.00	0.00	3,128.95	3,128.95	0.00	0.00
530104 001	Energia Electrica	1,993.96	5,158.23	7,152.19	390.00	5,777.20	5,777.20	5,777.20	984.99	1,374.99	0.00	80.78
530105 001	Telecomunicaciones	165.22	481.44	646.66	95.00	536.51	536.51	536.51	15.15	110.15	0.00	82.97
530204 001	Edicion Impresion Reproduccion Publicaciones Suscripciones Fotocopiado Traduccion Empastado Enmarcacion Serigrafia Fotografia Carnetizacion Filmacion e Imagenes Satelitales	4.40	2,245.66	2,250.06	0.00	2,000.64	2,000.64	2,000.64	249.42	249.42	0.00	88.91
530207 001	Difusion Informacion y Publicidad	0.00	66.00	66.00	0.00	66.00	66.00	66.00	0.00	0.00	0.00	100.00
530208 001	Servicio de Seguridad y Vigilancia	29.33	-29.33	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530209 001	Servicio de Aseo Vestimente de Trabajo Fumigacion Desinfeccion y Limpieza de las Instalaciones del Sector Publico	86.31	-86.31	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530299 001	Otros Servicios Generales	0.00	31,660.54	31,660.54	0.00	30,227.54	30,227.54	30,227.54	1,433.00	1,433.00	0.00	95.47
530402 001	Edificios Locales Residencias y Cableado Estructurado	0.00	8,821.17	8,821.17	0.00	8,821.17	8,821.17	8,821.17	0.00	0.00	0.00	100.00
530402 002	Edificios Locales Residencias y Cableado Estructurado	4,200.00	-297.22	3,902.78	0.00	0.00	0.00	0.00	3,902.78	3,902.78	0.00	0.00
530403 001	Mobiliarios	465.30	2,855.83	3,321.13	0.00	2,031.27	2,031.27	2,031.27	1,289.86	1,289.86	0.00	61.16
530404 001	Maquinarias y Equipos	0.00	50.00	50.00	0.00	50.00	50.00	50.00	0.00	0.00	0.00	100.00
530406 001	Herramientas	29.33	-29.33	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530417 001	Infraestructura	527.90	-527.90	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530601 001	Consultoria Asesoria e Investigacion Especializada	0.00	37,284.00	37,284.00	0.00	34,108.16	34,108.16	34,108.16	3,175.84	3,175.84	0.00	91.48
530603 001	Servicio de Capacitacion	0.00	1,404.00	1,404.00	0.00	1,404.00	1,404.00	1,404.00	0.00	0.00	0.00	100.00
530704 001	Mantenimiento y Reparacion de Equipos y Sistemas Informaticos	199.43	370.57	570.00	0.00	570.00	570.00	570.00	0.00	0.00	0.00	100.00
530804 001	Materiales de Oficina	800.76	6,279.83	7,080.59	0.00	6,829.42	6,829.42	6,829.42	251.17	251.17	0.00	96.45
530804 002	Materiales de Oficina	0.00	297.22	297.22	0.00	0.00	0.00	0.00	297.22	297.22	0.00	0.00
530805 001	Materiales de Aseo	368.74	684.57	1,053.31	0.00	878.51	878.51	878.51	174.80	174.80	0.00	83.40
530806 001	Herramientas	0.00	253.44	253.44	0.00	253.44	253.44	253.44	0.00	0.00	0.00	100.00
530807 001	Materiales de Impresion Fotografia Reproduccion y Publicaciones	0.00	1,134.70	1,134.70	0.00	1,134.70	1,134.70	1,134.70	0.00	0.00	0.00	100.00

MINISTERIO DE FINANZAS

Ejecución de Gastos - Reportes - Información Agregada
Ejecucion del Presupuesto (Grupos Dinamicos)

Expresado en Dólares

Actividad > 0

- Item - FTE -

DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

FECHA : 26/03/2014

HORA : 12:0.30

REPORTE : R00804768.rdlc

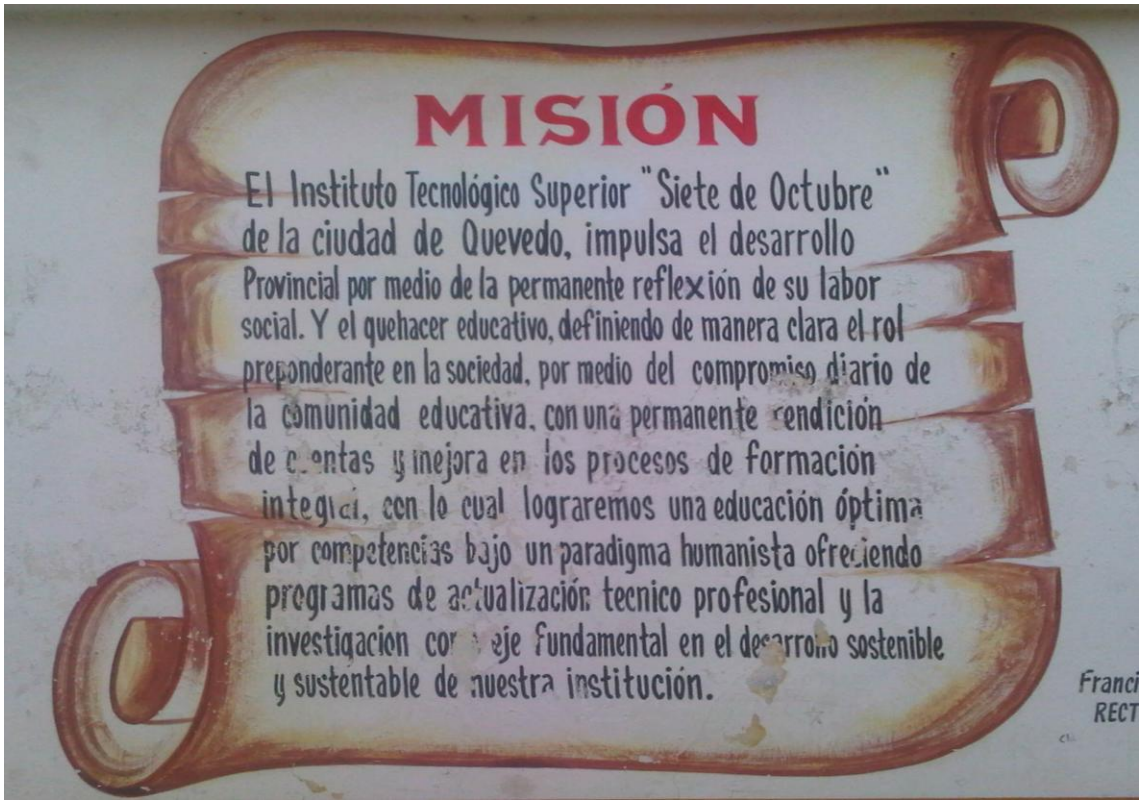
EJERCICIO: 2,012

	DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
530808 001	Instrumental Medico Menor	0.00	52.50	52.50	0.00	52.50	52.50	52.50	0.00	0.00	0.00	100.00
530809 001	Medicinas y Productos Farmaceuticos	0.00	693.13	693.13	0.00	693.13	693.13	693.13	0.00	0.00	0.00	100.00
530809 002	Medicinas y Productos Farmaceuticos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530810 001	Materiales para Laboratorio y Uso Medico	0.00	220.00	220.00	0.00	220.00	220.00	220.00	0.00	0.00	0.00	100.00
530811 001	Materiales de Construccion Electricos Plomeria Carpinteria y Señalización Vial	173.54	9,570.17	9,743.71	0.00	9,085.85	9,085.85	9,085.85	657.86	657.86	0.00	93.25
530812 001	Materiales Didacticos	228.16	-42.76	185.40	0.00	185.40	185.40	185.40	0.00	0.00	0.00	100.00
530899 001	Otros de Uso y Consumo Corriente	11.14	2,924.07	2,935.21	0.00	2,735.21	2,735.21	2,735.21	200.00	200.00	0.00	93.19
531403 001	Mobiliarios	912.96	405.61	1,318.57	0.00	1,318.57	1,318.57	1,318.57	0.00	0.00	0.00	100.00
531404 001	Maquinarias y Equipos	87.98	37.02	125.00	0.00	123.00	123.00	123.00	2.00	2.00	0.00	98.40
531406 001	Herramientas	65.38	-65.38	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
531408 001	Bienes Artisticos Culturales y Bienes Deportivos	0.00	120.00	120.00	0.00	120.00	120.00	120.00	0.00	0.00	0.00	100.00
570201 001	Seguros	289.57	136.28	425.85	0.00	417.16	417.16	417.16	8.69	8.69	0.00	97.96
710499 001	Otros Subsidios	0.00	1,800.00	1,800.00	0.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	0.00	0.00	0.00	100.00
710706 001	BENEFICIO POR JUBILACION	0.00	43,800.00	43,800.00	0.00	43,800.00	43,800.00	43,800.00	0.00	0.00	0.00	100.00
840103 001	Mobiliarios	0.00	1,000.00	1,000.00	0.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00	100.00
840104 001	Maquinarias y Equipos	0.00	383.04	383.04	0.00	383.04	383.04	383.04	0.00	0.00	0.00	100.00
TOTAL :		1,125,940.45	89,013.70	1,214,954.15	485.00	1,198,036.01	1,198,036.01	1,198,036.01	16,433.14	16,918.14	0.00	98.61

ANEXO N° 4.- Imágenes de la institución

ANEXO N° 5.- Sello de la Unidad Educativa Siete de Octubre

ANEXO N° 6.- Misión y Visión de la institución



ANEXO N° 7.- Revisión de documentos

ANEXO N° 8.- Entrevista con el Rector