



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA – C.P.A

Tesis de grado previo a la obtención del
Título de Ingeniera en Contabilidad y
Auditoría – C.P.A.

TEMA:

“CONTROL INTERNO A LA CUENTA DE INVENTARIO Y SU INCIDENCIA EN
LA REVISIÓN DE CUENTAS DEL COLEGIO FISCAL TÉCNICO RAFAEL
VASCONEZ GÓMEZ, CANTÓN LA MANÁ, AÑO 2013.”

AUTORA:

EDITH VANESSA ZURITA GUERRERO

DIRECTORA DE TESIS:

C.P.A. FRESIA SUSANA CHANG RIZO. MSc.

QUEVEDO – ECUADOR

2016

DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

Yo, Edith Vanessa Zurita Guerrero, 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.

Srta. Edith Vanessa Zurita Guerrero
EGRESADA

CERTIFICACIÓN DE LA DIRECTORA DE TESIS

La suscrita, C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo. MSc., docente de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, certifica que la egresada, Edith Vanessa Zurita Guerrero, previo a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría - C.P.A, se realiza la tesis de grado, con el tema: “CONTROL INTERNO A LA CUENTA DE INVENTARIO Y SU INCIDENCIA EN LA REVISIÓN DE CUENTAS DEL COLEGIO FISCAL TÉCNICO RAFAEL VASCONEZ GÓMEZ, CANTÓN LA MANÁ, AÑO 2013.”, bajo mi dirección, habiendo cumplido con las disposiciones reglamentarias establecidas para el efecto.

C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo. MSc.
DIRECTORA DE TESIS



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**Presentado al Consejo Académico como requisito previo a la obtención
del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría – C.P.A.**

Aprobado por:

C.P.A. Magaly Narciza Reyes Cevallos Mgs.

Presidente del tribunal

Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño. MSc.

Miembro de tribunal

Ing. Rudy Ivonne Ortega Cabrera. MSc

Miembro de tribunal

Quevedo – Los Ríos – Ecuador

2016

DEDICATORIA

Con mucho cariño y aprecio quiero dedicar el presente trabajo a mi Dios querido que me ha dado la fortaleza para superar los inconvenientes de la vida.

A mi madre y hermanos por el apoyo brindando todo el tiempo transcurrido siendo ellos la luz de mis ojos y la guía en todo y cada uno de mis pasos con mucho amor y honestidad.

A la carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría - CPA, por abrirme las puertas y permitirme conocer a mis queridos docentes, amigos y compañeros en mis años de estudios.

AGRADECIMIENTO

Agradezco en primer lugar a Dios, por ser mi guía y mi fortaleza en todos los momentos de mi vida, por darme el valor de seguir siempre adelante.

A mi familia por su apoyo incondicional y comprensión, que han sido mis pilares fundamentales en mi superación profesional.

De igual manera a nuestra querida Universidad y a todos los docentes que formaron parte de mi educación convirtiéndome en una profesional prestigiosa.

A mi Directora de Tesis, quien siempre me brindo su confianza y paciencia para la culminación del presente trabajo investigativo.

Y al Colegio Técnico Rafael Vasconez Gómez, a la Sra. Rectora y todo el personal que me ofrecieron su apoyo, y abrirme las puertas del mismo y obtener información necesaria para dicha realización y elaboración de mi trabajo investigativo.

Dublin Core (Esquema de codificación)

1	Título/ Title	T	“CONTROL INTERNO A LA CUENTA DE INVENTARIO Y SU INCIDENCIA EN LA REVISIÓN DE CUENTAS DEL COLEGIO FISCAL TÉCNICO RAFAEL VASCONEZ GÓMEZ, CANTÓN LA MANÁ AÑO 2013.”
2	Creador/Creator	C	Edith Vanessa Zurita Guerrero
3	Materia/Subject	M	Control Interno
4	Descripción/Description	D	De conformidad a la investigación se pudo analizar la normativa legal vigente del manejo adecuado de inventario del Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez. Entre las principales normas, se encuentra la Norma Internacional de Contabilidad NIC 2, normativa técnica para el manejo del inventario de la contraloría. La evaluación de control interno permitió detectar los hallazgos más relevantes de la auditoría que se encuentran enmarcados dentro de las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado.
5	Editor/Publisher	E	Carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría – CPA.
6	Colaborador/Contributor	C	C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo. MSc.
7	Fecha/Date	F	Lunes, 26 de octubre de 2015
8	Tipo/Type	T	Proyecto de investigación.
9	Formato/Format	F	Microsoft Office Word 2010
10	Identificador/Identifier	I	repositorio.uteq.edu.ec
11	Fuente/Source	F	Bibliográfica. Trabajo de campo
12	Lenguaje/Language	L	Español
13	Relación/Relation	R	Ninguno
14	Cobertura/Coverage	C	Control Interno
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 de la directora 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	4
1.2.1. Planteamiento del problema	4
1.2.1.1 Diagnóstico	5
1.2.1.2 Pronóstico	6
1.2.1.3 Control del pronóstico	6
1.2.2 Formulación del problema.....	7
1.2.3 Sistematización del problema	7
1.3 Justificación	7
1.4 Objetivo.....	8
1.4.1 Objetivo General	8

	Pág.
1.4.2 Objetivos Específicos.....	8
1.5 Hipótesis	9
1.5.1 Hipótesis general	9
1.5.2 Hipótesis Específicas	9
1.6 Variables.....	10
1.6.1 Variables independientes.....	10
1.6 Variables independientes dependientes	1
0.....	0

Capítulo II: Marco teórico de la investigación

2.1 Fundamentación teórica.....	13
2.1.1 Control interno tradicional	13
2.1.2 Control interno administrativo	13
2.1.3 Control interno contable	13
2.1.4 Objetivos del control interno.....	14
2.1.5 Procedimientos de control interno relativos a inventarios	16
2.1.6 Procedimientos de control interno.....	16
2.1.7 Debilidades del control interno.....	17
2.1.8 Elementos del control interno.....	19
2.1.9 Características del control interno.....	21
2.1.10 Alcance del Control Interno.....	22
2.1.11 Auditoría Gubernamental.....	23
2.1.12 Proceso de la Auditoría Gubernamental	23

2.2 Fundamentación conceptual.....	24
2.2.1 Análisis.....	24
	Pág.
2.2.2 Confirmación.....	25
2.2.3 Control	25
2.2.4 Control interno	25
2.2.5 Cuentas Contables.....	26
2.2.6 Cuentas de Instituciones Públicas	27
2.2.7 Informe de control interno	27
2.2.8 Inventarios	27
2.2.9 Partidas Presupuestarias	27
2.2.10 Riesgo de Auditoría.....	28
2.2.11 Riesgo de Control	28
2.2.12 Riesgo inherente	29
2.2.13 Riesgo de detección.....	29
2.3 Fundamentación legal.....	30
2.3.1 Norma Internacional de Contabilidad N° 2	30
2.3.2 Normativa técnica para el manejo del inventario de la Contraloría	31
2.3.3 Normas de Control Interno COSO 1	35
2.3.4 Ley Orgánica de Educación Intercultural	39
2.3.5 Auditoría Gubernamental	40
2.3.6 Código de ética de la Contraloría General del Estado	41
2.3.7 Normas Internacionales de Auditoría (NIAS)	43

Capítulo III: Metodología de la investigación

3.1 Materiales, métodos y técnicas.....	46
---	----

3.2 Tipos de Investigación	48
3.3 Diseño de Investigación	49
	Pág.

3.4 Población y muestra.....	50
------------------------------	----

Capítulo IV: Resultados y discusión

4.1 Resultados	52
4.2 Discusiones.....	124
4.3 Comprobación/Disprobación de la hipótesis	126

Capítulo V: Conclusiones y recomendaciones

5.1 Conclusiones	128
5.2 Recomendaciones	129

Capítulo VI: Bibliografía

6.1 Literatura Citada	131
6.1.1 Bibliografía	131
6.1.1 Linkografía	134

Capítulo VII: Anexos

7.1 Anexos	136
------------------	-----

ÍNDICE DE ANEXOS

	Pág.
Anexo 1 Certificado del Colegio	136
Anexo 2 Ruc de la empresa	137
Anexo 3 Partidas presupuestarias.	139
Anexos 4 Instalaciones.	141
Anexos 5 Aulas de clases.	142
Anexos 6.Revisión del proceso de control	143
Anexos 7.Aplicaciones del cuestionario a los funcionarios	144

Resumen Ejecutivo

Durante el desarrollo de esta evaluación de control interno, se formula y se presenta una opinión sobre los aspectos generales y operativos, el objetivo de esta evaluación consistió Evaluar el control interno de inventario y su incidencia en la revisión de cuentas del Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez, cantón La Maná, año 2013. La evaluación determina si la función o actividad bajo examen podría operar de manera más eficiente, económica y efectiva. De conformidad a la investigación se pudo analizar la normativa legal vigente del manejo adecuado de inventario del Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez. Entre las principales normas, se encuentra la Norma Internacional de Contabilidad, normativa técnica para el manejo del inventario de la contraloría, norma de control interno público, ley orgánica de educación intercultural y normativa técnica de presupuesto, así también al evaluar el control interno que mantuvo la institución para el manejo del inventario se permitió detectar los hallazgos más relevante de la auditoría que se encuentran enmarcados a que: no existen instrucciones escritas, como guía para los empleados encargados de los inventarios, así como la inexistencia de un análisis periódico de los registros de inventarios. El informe final de control interno permitió a los directivos el Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez, tomar acciones correctivas en cuanto a las debilidades detectadas y presentadas en los informes que anteceden a este capítulo.

Abstract

During the course of this evaluation of internal control is formulated and a review of the general and operational aspects, presents the objective of this evaluation was to assess the internal control inventory and its impact on the auditing of the Technical Tax College Rafael Vasconez Gomez, Canton La Mana, year 2013. La evaluation determines if the function or activity under review could operate more efficiently, economically and effectively. According to research could analyze the legal regulations for the proper management of inventory Fiscal Technical College Vasconez Rafael Gomez. Among the main standards, the International Accounting Standards, technical regulations for inventory management comptroller of public internal control standards, organic law of intercultural education and technical rules of budget, is well to evaluate internal control that kept the institution to manage the inventory is possible to detect the most relevant findings of the audit are framed it: there are no written instructions as a guide for employees responsible for inventories and the lack of an analyzed periodically records inventories. The final report of internal control allowed managers Attorney Vasconez Technical College Rafael Gomez, take corrective actions regarding detected and presented in reports that precede this chapter weaknesses.

CAPÍTULO I
MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN

1.1 Introducción

Los resultados de esta investigación proporcionará la aplicación de un método eficiente, eficaz y efectivo para el manejo de inventario; el sistema de Control Interno debe ser intrínseco a la administración de la entidad para que esta sea más flexible, con el fin de que el control provea una seguridad razonable para el cual fue planteado. Mediante la realización de esta investigación, se espera mejorar los procesos de control que se aplican actualmente en el Colegio Fiscal Técnico Rafael Vásquez Gómez del cantón La Maná , permitiendo a los directivos de esta institución optimizar el manejo de sus recursos, incluido el inventario de la organización.

En todas las instituciones que conforman el sector público y algunas de economía mixta, se ha definido el proceso de supervisión como parte de las políticas de carácter relevante; para ello, se adopta la teoría que la supervisión es un proceso permanente y continuo, de carácter técnico y administrativo, ejecutado por los directivos en el lugar de trabajo normal de los demás colaboradores de la institución; la supervisión tiene como objetivo principal garantizar que todas las actividades que se han propuesto de manera anual sean ejecutados en el tiempo establecido y con los recursos que fueron asignados.

Por esta razón se hace necesaria la evaluación del control interno de inventario que mantiene la Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasquez Gómez, con el fin de determinar la incidencia del control interno con la revisión de cuentas que se realiza en el Colegio; dentro de la revisión de cuentas, se considera el cumplimiento de los objetivos planteados a inicios de la operación, los mismos que permitirán obtener resultados eficientes en el manejo de los recursos asignados a esta institución.

Los directivos del Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasquez Gómez consideran de mucha importancia el control interno de inventario porque apoya la conducción de los objetivos de la organización, como en el control e información de la operaciones, puesto que permite el manejo adecuado de bienes, funciones

e información de la entidad, con el fin de generar una indicación confiable de su situación y sus operaciones ante los demás directivos que constituyen esta entidad.

En la investigación realizada se determinó que sea relevante y conveniente investigar el sistema de control interno para encontrar riesgos potenciales en el área de abastecimiento. Para una fácil interpretación del proyecto se ha estructurado en siete capítulos:

Capítulo primero comprende la introducción, la problematización, los objetivos, la justificación y las hipótesis.

Capítulo segundo se encuentra sustentado el marco teórico, con la fundamentación teórica, conceptual y legal.

Capítulo tercero, muestra el conjunto de métodos, técnicas y procedimientos metodológicos que resultaron importantes aplicar durante el desarrollo de la investigación.

Capítulo cuarto presenta de manera ordenada en función de los objetivos planteados los resultados, para posteriormente discutirlo en función de lo que plantean algunos autores.

Capítulo quinto presenta de manera lógica y clara las respectivas conclusiones con sus respectivas recomendaciones.

Capítulo sexto está comprendido por la bibliografía de la investigación tanto la básica como complementaria.

Capítulo séptimo se presentan los anexos más relevantes que sirvieron para sustentar la investigación realizada.

1.2 Problematización

Las autoridades de una institución deben tener claro los conceptos básicos de control interno para así poder informar y comunicar a las demás áreas y lograr la efectividad de sus operaciones. Puesto que, las organizaciones que manejan inventario para su utilización durante las operaciones que ejecutan, tienen ante sí la gran tarea de controlar dicho inventario, cumpliendo con los procedimientos técnicos y operativos que estipulan los organismos de control de las entidades públicas o privadas. En nuestro país las instituciones del sector público, el control interno de una entidad debe adaptarse a las necesidades de la empresa y a las normativas vigentes. Y debe priorizar las áreas críticas de esta, teniendo en cuenta la probabilidad y el impacto de los riesgos que pueden representar, al no contar con un sistema de control, para así no malgastar los recursos en la implantación de un sistema de control interno que representen más gastos en la empresa que beneficios generados en ella.

Como parte importante del inventario del Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez del cantón La Maná, la implementación de control interno junto con el establecimiento de políticas, debe ayudar al cumplimiento de las metas y objetivos de una empresa. La implementación de un control interno debe lograr que los recursos se usen eficientemente y centrarse en las áreas de mayor importancia.

1.2.1 Planteamiento del problema

A nivel mundial el término control interno es una expresión que se utiliza con el fin de describir las acciones adoptadas por los administradores para evaluar y monitorear las operaciones en sus organizaciones. El sistema de control interno comprende el plan de la organización y todos los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de una empresa con el fin de proteger sus activos y dar un grado de confiabilidad sobre los datos que maneja una institución.

En el Ecuador, las instituciones del sector público controlan sus actividades, así como el uso de los recursos que les asigna el Gobierno Central, a través del

presupuesto, mediante las Normas de Control Interno del Sector Público que son emitidas por la Contraloría General del Estado, lo cual les permite optimizar la asignación presupuestaria y dar un buen uso a los inventarios que poseen para la ejecución de sus operaciones.

En el cantón La Maná, más específicamente en el Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez, se ha notado un deficiente control interno relacionado al manejo de los bienes que posee, esto se demuestra por la carencia de reportes que deberían ser emitidos de manera permanente a los organismos de control encargados de vigilar que los bienes públicos sean cuidados de manera adecuada.

1.2.1.1 Diagnóstico

El Control Interno de inventario del Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez, presenta debilidades en el cumplimiento de los objetivos trazados por la administración de este ente de la educación, así como en la aplicación de los procedimientos emitidos por el Ministerio de Educación, para ello se plantean las siguientes causas con sus respectivos efectos.

Causas

- Gestión administrativa deficiente.
- Inobservancia de las normativas legales vigentes que rigen el sector público.
- Inadecuado sistema de revisión de cuentas.
- Carencia de evaluaciones periódicas de control interno.

Efecto

- Inapropiados procedimientos para el manejo de inventario.
- Sanciones administrativas y pecuniarias.
- Alto nivel de riesgo de control.
- Deficiencia en el control interno administrativo institucional.

1.2.1.2 Pronóstico

- Incumplimiento de la Norma Técnica del Presupuesto.
- Incumplimiento de las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado.
- Inapropiado proceso de revisión de cuentas que ejecuta la entidad evaluada.
- Identificación de los hallazgos de la evaluación realizada.

1.2.1.3 Control del pronóstico

- Examen del proceso de manejo de inventario.
- Evaluación del control interno.
- Análisis del proceso de revisión de cuentas para la obtención del riesgo de control.
- Emisión de un informe de control interno.

1.2.2 Formulación del problema

¿De qué manera incide el control interno de inventario en la revisión de cuentas del Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez, cantón La Maná, año 2013?

1.2.3 Sistematización del problema

- ¿Cuál es el cumplimiento de la Norma Técnica del Presupuesto en el manejo adecuado del inventario de la entidad?
- ¿Son aplicadas las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado para el manejo del inventario?
- ¿Cómo incide el proceso de revisión de cuentas en la medición del riesgo de control obtenido en base a la evaluación ejecutada?
- ¿Qué resultado se obtiene una vez obtenidos los hallazgos de la evaluación del control interno de la institución?

1.3 Justificación

El control interno es aquel que hace referencia al conjunto de procedimientos de verificación automática que se producen por la coincidencia de los datos reportados por diversos departamentos o centros operativos.

El renglón de inventarios es generalmente el de mayor significación dentro del activo corriente, no solo en su cuantía, sino porque de su manejo proceden las utilidades de la empresa; de allí la importancia que tiene la implantación de un adecuado sistema de control interno para este renglón, el cual tiene las siguientes ventajas.

El control operativo aconseja mantener las existencias a un nivel apropiado, tanto en términos cuantitativos como cualitativos, de donde es lógico pensar que

el control empieza a ejercerse con antelación a las operaciones mínimas, debido a que si compra si ningún criterio, nunca se podrá controlar el nivel de los inventarios. A este control pre-operativo es que se conoce como Control Preventivo.

El control interno de las instituciones del sector público a nivel nacional se encuentran diseñadas estructuralmente con un órgano de control denominado Contraloría General del Estado, cuyas funciones son de velar por el cumplimiento de las normas de los sistemas administrativos, así como velar por el cumplimiento de los dictámenes de las acciones de control realizadas; por ello, mediante esta investigación se obtuvo información pertinente, relacionada al cumplimiento o no de las normas de control, interno, y demás normas que regulan el proceso para salvaguardar los inventario que posee el Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez.

1.4 Objetivos

1.4.1 Objetivo General

Evaluar el control interno de inventario y su incidencia en la revisión de cuentas del Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez, cantón La Maná, año 2013.

1.4.2 Objetivos Específicos

- Examinar el cumplimiento de la Norma Técnica del Presupuesto en el manejo adecuado del inventario de la entidad.
- Evaluar el control interno en base a las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado que mantiene la institución.

- Analizar la incidencia del proceso revisión de cuentas de la entidad en la medición del riesgo de control de la evaluación ejecutada.
- Emitir un informe de control interno, una vez obtenidos los hallazgos de la evaluación realizada.

1.5 Hipótesis

1.5.1 Hipótesis General

El control interno de inventario incide de manera directa en la revisión de cuentas del Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez.

1.5.2 Hipótesis Específicas

- La Norma Técnica del Presupuesto permite el manejo adecuado de inventario del Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez, cuyo cumplimiento lo determina la Contraloría General del Estado.
- La evaluación de los componentes de control interno en base a las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado determina el manejo adecuado del inventario.
- La del proceso revisión de cuentas de la entidad logra medir el nivel de riesgo de control al que se enfrenta la institución.
- El informe de Control permitirá obtener los hallazgos de las debilidades de carácter administrativo y operativo que aquejan a la institución.

1.6 Variables

1.6.1 Variables independientes

- La Norma Técnica del Presupuesto establece las disposiciones legales y reglamentarias para el manejo adecuado del inventario.
- El proceso de Control Interno aplicado en la institución depende en gran medida del conocimiento y capacitación del personal encargado del manejo del inventario.
- El proceso de revisión de cuentas lo realiza la colectora de manera cuatrianual, de conformidad a las disposiciones que establece el organismo de control encargado de este proceso.
- El informe de Control Interno contribuye de manera positiva con los directivos de la institución al darle las recomendaciones para mejorar los procesos operativos relacionados a la revisión de cuentas.

1.6.2 Variables dependientes

- La Norma Técnica del Presupuesto establece las disposiciones legales y reglamentarias para el manejo adecuado del inventario.
- Los componentes de Control Interno están determinadas de conformidad a las Normas de Control Interno del Sector Público emitidas por la Contraloría General del Estado y permiten salvaguardar los recursos de las diferentes instituciones estatales.
- El riesgo de control está determinado por el nivel de confianza que evidencia los componentes de control interno evaluados a través de los cuestionarios aplicados relacionados con el proceso de revisión de cuentas.
- Los hallazgos obtenidos durante esta investigación resultan del conjunto de debilidades administrativas que aquejan a la institución y son el producto de la aplicación de cuestionarios aplicados.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACIÓN

2.1 Fundamentación teórica

2.1.1 Control interno tradicional

El control interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente según las directrices marcadas por la administración **(ESTUPIÑAN, 2013)**.

2.1.2 Control interno administrativo

Existe un solo sistema de control interno, el administrador, que es el plan de organización que adopta cada empresa, con sus correspondientes procedimientos y métodos operacionales y contables, para ayudar, mediante el establecimiento de un medio adecuado **(ESTUPIÑAN, 2013)**.

2.1.3 Control Interno contable

Como consecuencia del control administrativo sobre el sistema de información, surge, como un instrumento, el control interno contable, con los siguientes objetivos:

- Que todas las operaciones se registren: oportunamente, por el importe correcto; en las cuentas apropiadas, y, en el año contable en que se llevan a cabo, con el objeto de permitir la preparación de estados financieros y mantener el control contable de los activos.
- Que todo lo contabilizado exista y que lo que exista este contabilizado, investigando cualquier diferencia para adoptar la consecuente y apropiada acción correctiva.
- Que las operaciones se realicen de acuerdo con autorizaciones generales y específicas de la administración.
- Que el acceso de los activos se permita solo de acuerdo con autorización administrativa **(ESTUPIÑAN, 2013)**.

2.1.4 Objetivos del Control Interno

- a) Proteger los recursos de la organización buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten; el manejo de los recursos de la compañía, debe estar estandarizados en un manual de procesos y procedimientos; además, debe estandarizarse en el manual de funciones el cargo que tiene la responsabilidad de velar porque ese proceso se cumpla **(ISAZA, 2012)**.

- b) Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional, para desarrollar la misión institucional, debe estar debidamente planeada en los planes de gestión que integran el componente de gestión, los cuales deben ser evaluados la gestión en términos de eficacia, eficiencia, efectividad y economía **(ISAZA, 2012)**.

- c) Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad, cada proceso debe estar estandarizado **(ISAZA, 2012)**.

- d) Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional, en términos de eficacia, para determinar el cumplimiento de metas y objetivos propuestos; eficiencia, para establecer el manejo adecuado de los recursos para el cumplimiento de las metas y objetivos alcanzados; efectividad, para establecer si somos eficaces y eficientes y economía, para establecer si los bienes fueron comprados teniendo en cuenta los principios de calidad, cantidad y precio **(ISAZA, 2012)**.

- e) Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información de sus registros, cumpliendo los planes de gestión y los estándares que integran el componente de control, como son, manuales de procesos, procedimientos y que los ejecute el componente que establece en el manual de funciones para cada cargo **(ISAZA, 2012)**.

- f) Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos, se establece en la estandarización de los procesos en una ficha técnica de procesos, ficha técnica de procedimientos y los cargos en una ficha técnica de funciones **(ISAZA, 2012)**.

- g) Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación; tenemos que implantar y desarrollar el nivel 2 o área de auditoría interna, que es la encargada de verificar y evaluar el cumplimiento de los estándares en el nivel 1, en cada uno de los procesos de la compañía **(ISAZA, 2012)**.

- h) Velar porque la entidad disponga de mecanismos de planeación adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características, estandarizando cada uno de los procesos de la compañía mediante el autocontrol, además, mejorando continuamente cada punto crítico de éxito que se presente en la compañía **(ISAZA, 2012)**.

Los objetivos de control interno son: protección de activos, información contable y oportuna, promoción de eficiencia y adhesión a políticas de la administración, por lo que debe existir un ambiente adecuado hacia este concepto. Los órganos de control en una organización son el consejo de administración, el comisario directivo principal, los directivos funcionales, el auditor interno y, en su caso, el auditor externo (al presentar su carta de sugerencias). En este campo es imprescindible ubicar cuatro actividades básicas: la elaboración, la instalación, el mantenimiento y la supervisión **(AMADOR, 2012)**.

2.1.5 Procedimientos de control interno relativos a inventarios

Los registros de inventarios pueden correlacionarse con el registro de pedidos pendientes, mostrando en las tarjetas de inventario las cantidades que han sido

pedidas. Esto contribuirá a evitar la sobre existencia proveniente de la duplicación de pedidos.

Deberán mantenerse registros por separado para las mercancías en consignación en bodegas exteriores, con subcontratistas, o mercancías que por otras circunstancias, se encuentran en otros lugares. Deberán requerirse informes semanales o mensuales de las personas encargadas de la custodia de tales mercancías, y efectuarse pruebas selectivas de las cantidades, en caso de que sea factible. Todos los embarques enviados a tales consignatarios deberán quedar evidenciados por recibidos y firmados.

Los procedimientos de información deberán diseñarse en forma tal que faciliten el mantenimiento de una adecuada cobertura de seguros sobre los inventarios. Las constantes fluctuaciones en la cantidad y valor de los inventarios crean un problema especial en cuanto a la obtención de una adecuada, aunque no excesiva cobertura de seguros. El continuo reporte de los valores de los inventarios en las diferentes localidades, facilita tanto la obtención de seguros como la presentación de reclamaciones **(ESTUPIÑAN, 2013)**.

2.1.6 Procedimientos de control interno

Depende de la efectividad del Sistema de Control Interno de la empresa cuyos estados financieros son examinados y de la significatividad o límite máximo de error que el auditor puede aceptar, de acuerdo con su juicio y experiencia profesional.

En relación con el Control Interno, la segunda norma en el campo de trabajo dice que el “auditor debe hacer un estudio y evaluación conveniente del control interno existente, como una base en la cual puede confiar para determinar la amplitud de las pruebas a las que se sujetaran los procedimientos de auditoría”.

La evaluación del control interno permite reconocer situaciones en las cuales ciertas políticas, procedimientos o condiciones existentes permiten o crean posibilidades de errores en los estados financieros. Pero la evaluación permite

reconocer solamente situaciones susceptibles de evaluar como la incompatibilidad de funciones. Siempre pueden existir errores que no tengan nada que ver con incompatibilidad de funciones y estar por lo tanto fuera del dominio del control interno.

Evaluar el control interno implica que el auditor posea un cabal entendimiento de su alcance y naturaleza; conocimiento de los requisitos para que sea considerable adecuado; y, habilidad para determinar las debilidades del sistema de control interno **(CUESTA, 2010)**.

2.1.7 Debilidades del Control Interno

2.1.7.1 Problemas de planeación

- Falta de planificación a nivel institucional que oriente los planes operativos década una de las divisiones o departamentos de la empresa.
- No hay política de desarrollo de la empresa.
- Poca o nula planeación de procesos de procesos productivos o de ofrecimiento de los servicios de la empresa.
- No hay planes operativos a corto, mediano o largo plazo.
- Escasa asistencia o asesoría para definición de planes de acción.
- Poca o nula capacitación o adiestramiento sobre el tema de planeación.
- Se trabaja con criterios “inmediatistas” con base en planes anuales de crédito.
- Planeación “en la mente” del empresario **(MURCIA, 2014)**.

2.1.7.2 Problema de organización

- Falta de reglamentos para la organización de la empresa.
- Carencia de organigramas. Inadecuada limitación de líneas de jerarquía.
- Problemas de unidad de mando.
- Ausencias de manuales de funciones.
- Dificultades en comunicaciones entre los miembros de la empresa **(MURCIA, 2014)**.

2.1.7.3 Problemas de dirección

- Dirección autocráticas o de tipo vertical. Concentración de poder.
- Problemas de liderazgos.
- Desbalance en la función directiva de la empresa (más atención a las personas que a los objetivos de la empresa o viceversa).
- Poca promoción de una dirección participativa.
- Poco impulso a la creatividad de los miembros de la empresa por temor o egoísmo de directivos **(MURCIA, 2014)**.

2.1.7.4 Problemas de coordinación

- Falta de integración o de trabajo en equipo entre las personas y departamentos de la empresa.

- Poca participación de los integrantes de la empresa en procesos de toma de decisiones **(MURCIA, 2014)**.

2.1.7.5 Problemas de control y evaluación

- Desorganización contable.
- Falta de registros físico y contables.
- Poco o nulo control presupuestal y de su ejecución.
- Inexistencia de procesos de evaluación ex ante, en desarrollo y ex post.
- Si no hay proceso de control, la evaluación queda trunca **(MURCIA, 2014)**.

2.1.8 Elementos del control interno

Las finalidades principales incluyen controles administrativos y contables ya explicados en el capítulo de “actividades económicas y la empresa” clasificando su enfoque bajo los elementos de control interno de organización, sistemas y procedimientos, personal y supervisión **(ESTUPIÑAN, 2013)**.

2.1.8.1 Elemento de organización

Un plan lógico y claro de las funciones organizacionales que establezca líneas claras de autoridad y responsabilidad para las unidades de la organización, y que segregue las funciones de registro y custodia **(ESTUPIÑAN, 2013)**.

2.1.8.2 Elementos, sistemas y procedimientos

Un sistema adecuado para la autorización de transacciones y procedimientos seguros para registrar sus resultados en términos financieros **(ESTUPIÑAN, 2013)**.

2.1.8.3 Elementos de personal

- Prácticas sanas y seguras para la ejecución de las funciones y obligaciones de cada unidad de personas, dentro de la organización.
- Personal, en todos los niveles, con la aptitud, capacitación y experiencia requeridas para cumplir sus obligaciones satisfactoriamente.
- Normas de calidad y ejecución claramente definidas y comunicadas al personal **(ESTUPIÑAN, 2013)**.

2.1.8.4 Elementos de supervisión

Una efectiva unidad de auditoría independiente, hasta donde sea posible y factible, de las operaciones examinadas o procedimientos de autocontrol en las dependencias administrativas y de apoyo logístico. Como aplicaciones al enfoque utilizado en la evaluación de control interno tradicional, se agrega la adenda siguiente como guía de aplicación **(ESTUPIÑAN, 2013)**.

2.1.9 Características del Control Interno

- a) El Sistema de Control Interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información operacionales de la respectiva entidad; quiere decir que todas las áreas de la compañía deben estar estandarizadas con la misma metodología, que la única relación que tiene el Sistema de Control Interno con los sistemas contables, financieros, de planeación, de información operacionales, es la

implementación y desarrollo de la metodología en la misma forma y proporción, implantando todos los planes de gestión y los respectivos manuales **(ISAZA, 2012)**.

- b) Corresponde a la máxima autoridad del organismo o entidad, la responsabilidad de establecer, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la organización, para que sea de obligatorio cumplimiento internamente en la empresa pública o privada, y el desconocimiento es causal de despido por mala conducta, de la misma manera en la entidad pública responde disciplinariamente al máximo superior jerárquico frente a los organismos de control cuando no se ha implantado y desarrollado el Sistema de Control Interno en la compañía pública **(ISAZA, 2012)**.
- c) En cada área de la organización, el funcionario encargado de dirigirla es responsable por el Control Interno ante su Jefe inmediato de acuerdo con los niveles de autoridad establecidos en cada entidad, cada jefe de área tiene la responsabilidad de asimilar la metodología que imparte un asesor metodológico para compartir con su equipo de trabajo e implantar y desarrollar en cada uno de los procesos de la compañía **(ISAZA, 2012)**.
- d) La Unidad de Control Interno o quien haga sus veces es la encargada de evaluar en forma independiente el Sistema de Control Interno de la entidad y proponer al representante legal del respectivo organismo las recomendaciones para mejorarlo, el sistema no debe ser evaluado por la auditoría interna o nivel 2; el auditor y su equipo deben evaluar el nivel 1, porque, al evaluar el nivel 2 como componente del sistema, entraría a ser juez y parte al evaluar el auditor interno y su equipo, el área que está bajo su regencia; el sistema debe ser evaluado por la auditoría externa, no por un ente que hace parte del sistema **(ISAZA, 2012)**.
- e) Todas las transacciones de las entidades deberán registrarse en forma exacta, veraz y oportuna de forma tal que permita preparar informes

operativos administrativos y financieros, de acuerdo a una planeación (planes de gestión) y a unos estándares (manuales) **(ISAZA, 2012)**.

2.1.10 Alcance del Control Interno

El control interno es una función y responsabilidad de la administración de la empresa. En un amplio sentido, el control interno es diseñado para dirigir las acciones del personal e incluye todas las medidas tomadas para salvaguardar los activos de la empresa y asegurar registros financieros e informes dignos de confianza.

La definición de Control Interno que expongo a continuación fue emitida por el Instituto Americano de Contadores Públicos y ha sido adoptada internacionalmente por los organismos profesionales que regulan la aplicación de las Normas de Auditoría tanto para empresas y asegurar registros financieros e informes dignos de confianza. El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos coordinados y las medidas adoptadas en la empresa, para proteger sus activos, verificar la razonabilidad de su información contable – financiera, promover la eficiencia en las operaciones y estimular la adhesión a las buenas políticas.

Debido a que el interés del auditor en el control interno está relacionado con el propósito de su examen, su alcance difiere en naturaleza del de la administración. Al auditor le interesan principalmente los controles contables, los cuales pueden incidir directamente sobre su opinión en cuanto a la razonabilidad de los estados financieros **(UED - UTEQ, 2012)**.

2.1.11 Auditoría Gubernamental

La auditoría gubernamental, de ninguna manera puede modificar las resoluciones adoptadas por los dignatarios autoridades, funcionarios, servidores, ex servidores y demás personas vinculadas con la acción de control en el ejercicio de sus atribuciones, funciones, facultades o competencias, en el caso de que estas hubieran definido la situación o puesto término a los reclamos

de los particulares, pero puede examinar la actuación administrativa del servidor/a de conformidad con la ley.

La auditoría gubernamental constituye el examen objetivo, sistemático, independiente, constructivo y selectivo de evidencias, efectuadas a la gestión institucional en el manejo de los recursos públicos, con el objeto de determinar la razonabilidad de la información, el grado de cumplimiento de los objetivos y metas así como respecto de la adquisición, protección y empleo de los recursos humanos, materiales, financieros, tecnológicos, ecológicos y de tiempo **(UED - UTEQ, 2012)**.

2.1.12 Proceso de la auditoría gubernamental

2.1.12.1 Planificación de la auditoría

Planificación preliminar: consiste en la obtención o actualización de la información de la entidad mediante la aplicación de las técnicas y prácticas de auditoría, tendientes a identificar las condiciones existentes y así obtener el apoyo y facilidades para la ejecución de las actividades de control.

Planificación específica: define el proceso a seguir en la ejecución de la acción de control, a base de la información obtenida en la planificación preliminar, las matrices de riesgos de auditoría, los programas de trabajo a la medida y el informe de evaluación de control interno **(UED - UTEQ, 2012)**.

2.1.12.2 Ejecución del trabajo

En esta fase: se aplican los procedimientos establecidos en los programas de auditoría, identifican los hallazgos; elaboran los comentarios con los atributos, condición, criterio, causa y efecto; se define la conclusión y emiten las recomendaciones **(UED - UTEQ, 2012)**.

2.1.12.3 Presentación de informes

La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en su inciso tercero, establece que se debe mantener comunicación permanente con los servidores de la entidad, organismos o empresas del sector público y otras personas que se relacionen con las actividades examinadas. La comunicación de resultados se aplica durante la ejecución del examen con el propósito de mantener informados a los servidores relacionados con la acción de control, sobre los hechos analizados, a fin de que en forma oportuna se presente los justificativos o se tomen las acciones correctivas pertinentes **(UED - UTEQ, 2012)**.

2.2 Fundamentación conceptual

2.2.1 Análisis

Lo que denominamos análisis es, en general, un desmenuzamiento de un todo, que se descompone en partes con el fin de poder ser abordado en estudio. Se puede realizar de diferentes maneras, aplicando diversas herramientas para abordar el objeto estudiado, pero todo análisis tiene un mismo fin: observar y estudiar un todo, de acuerdo a la estructura y las funciones de sus partes, para el posterior diagnóstico y en general, proponer acciones que mejoren o superen la situación actual del objeto estudiado **(<http://definicion./analisis/>, s.f.)**.

2.2.2 Confirmación

La confirmación consiste en cerciorarse de la autenticidad de activos, operaciones, etc., mediante el dicho generalmente por escrito de una persona independiente de la empresa examinada, y que se encuentra en condiciones de conocer la naturaleza y condiciones de la operación y, por tanto, de informar de manera válida sobre ella **(RUIZ, 2012)**.

2.2.3 Control

El control es una etapa primordial en la administración pues, aunque una empresa cuente con magníficos planes, una estructura organizacional adecuada y una dirección eficiente el ejecutivo no podrá verificar cuál es la situación real de la organización no existe un mecanismo que se cerciore e informes si los hechos van de acuerdo con los objetivos **(RISCANO, 2012)**.

El Control es una serie de procedimientos complicados que se utilizan para corregir defectos o desviaciones en la ejecución de los planes, una vez que han sucedido. El control sirve para medir la temperatura presente y futura de la actuación de todos los recursos de la empresa, siendo su principal pronóstico, prever y corregir errores, y no simplemente registrarlos **(CRUZ, 2010)**.

2.2.4 Control Interno

Control interno, es una expresión que utilizamos con el fin de describir las acciones adoptadas por los directores de entidades, gerentes o administradores, para evaluar y monitorear las operaciones en sus entidades. El sistema de control interno comprende el plan de la organización y todos los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de una empresa con el fin de salvaguardar sus activos y verificar la confiabilidad de los datos contables **(ALVAREZ, 2011)**.

El control interno es un método de organización en el que una empresa se protege y garantiza que tiene el control de sus contables, procedimientos diarios y negocios, y que se están siguiendo estas políticas. Se compone de diferentes controles, procedimientos, investigaciones y sistemas para garantizar que la empresa está funcionando bien y con apego a la ley **(TAILOR, 2011)**.

El control interno esencialmente protege a la compañía de sí misma, salvaguardándola contra peligros tales como el fraude y la corrupción. Las empresas generalmente adaptan su propia definición de control interno y estructuran un programa que se adapte a sus necesidades e intereses individuales **(TAILOR, 2011)**.

2.2.5 Cuentas Contables

La cuenta es el elemento básico y central en la contabilidad y en los servicios de pagos. Las cuentas suponen la clasificación de todas las transacciones comerciales que tiene una empresa o negocio. Se refiere al nombre debidamente codificado o numerado que se da a los valores que posee la empresa. La cuenta facilita el registro de las operaciones contables en los libros de contabilidad, representa bienes, derechos y obligaciones de los que dispone una empresa en una fecha determinada **(BARRIOS, 2010)**.

La cuenta no es otra cosa que un medio contable con instrumentos de operación, mediante el cual podemos subdividir, el activo, el pasivo y el capital, y agruparlos de acuerdo a ciertas características de afinidad y la cual nos permite graficar todos los aumentos y disminuciones que ocurren en los diversos elementos de la ecuación **(HERNANDEZ, 2011)**.

2.2.6 Cuentas de las Instituciones Públicas

Es un proceso que dispone espacios de diálogo e intercambio de opiniones entre las instituciones, con el propósito de dar a conocer la gestión, para posteriormente evaluarla, generar transparencia, condiciones de confianza y garantizar el ejercicio del control sobre la administración pública **(<http://www.espacios-de-participacion/cuenta-publica/>, s.f.)**.

2.2.7 Informe de Control Interno

Es un informe con observaciones y recomendaciones sobre los controles interno y procedimientos operativos del proyecto, el mismo que debe incluirse en el

informe del auditor. Este informe se presenta con la finalidad de evaluar la efectividad del control interno, para que la gerencia tenga un criterio más razonable y que puede ser referenciado como criterio de control, los cuales pueden ser emitidos por diversas entidades **(ARENS, 2010)**.

2.2.8 Inventarios

Por inventario se define al registro total de los bienes y demás cosas pertenecientes a una persona o comunidad, hecho con orden y precisión. Por extensión, se denomina inventario a la comprobación y recuento, de las existencias físicas en sí mismas **(SANCHEZ, 2012)**.

2.2.9 Partidas Presupuestarias

La partida presupuestaria involucra el desarrollo de ingresos y categoría de gastos del presupuesto general de una empresa matriz o para sus programas especiales o proyectos. Se trata de una planeación y una herramienta de manejo de activos puesto que requiere de la identificación del ingreso total disponible y cada uno de los requisitos necesarios para gastos con relación a los costos, así como las actividades y las tareas asociadas **(MALAGON, 2013)**.

2.2.10 Riesgo de Auditoria

Cuando un auditor independiente emite una opinión acerca de la razonabilidad de los estados financieros de una entidad, éste siempre se enfrentará a la posibilidad de que su opinión sea inapropiada. A esta probabilidad de error se le conoce como “riesgo de auditoría” **(FIGUEROA, 2012)**.

En esencia, este riesgo consiste en la posibilidad de que un auditor establezca que las cifras de los estados financieros presentan, razonablemente, la posición financiera, los resultados de operación y los flujos de efectivo de una entidad por un período determinado, cuando en realidad dichos estados financieros no están preparados ni presentados de forma razonable; o, por el contrario, que el auditor

dictamine que las cifras de los estados financieros de una entidad no presentan razonablemente su situación financiera, sus resultados de operación y sus flujos de efectivo, cuando en realidad dichos estados financieros sí están adecuadamente preparados **(FIGUEROA, 2012)**.

2.2.11 Riesgo de control

El riesgo de control es la probabilidad de que los sistemas de control interno y control contable, diseñados e implementados por la administración de una entidad, sean incapaces de prevenir, o en su defecto de detectar y corregir, errores de importancia relativa en las cifras de sus estados financieros **(FIGUEROA, 2012)**.

Por lo anterior, resulta de sumo interés para el auditor independiente evaluar el diseño (si es adecuado) y la operación de los controles establecidos por una entidad, con el fin de poder valorar, de forma precisa, los niveles de riesgo de control a que debe hacer frente durante el desarrollo de su auditoría que se esté ejecutando **(FIGUEROA, 2012)**.

2.2.12 Riesgo inherente

En términos prácticos, el riesgo inherente es la susceptibilidad que, por naturaleza, toda partida contable tiene de estar registrada, valuada, presentada o revelada en forma errónea **(FIGUEROA, 2012)**.

Las estimaciones y las provisiones son dos de las partidas que suelen presentar mayor riesgo inherente, en vista de que en ambos casos los montos contabilizados por una entidad se basan, fundamentalmente, en suposiciones, juicios, proyecciones, experiencia y cálculos aritméticos hechos por la administración de la entidad auditada, razón por la cual la evidencia de auditoría en estos casos es más persuasiva que conclusiva **(FIGUEROA, 2012)**.

Generalmente, se reconoce que la administración de la entidad auditada es la responsable de diseñar e implementar los mecanismos necesarios para reducir los posibles efectos que pueda traer este tipo de riesgo sobre los estados financieros **(FIGUEROA, 2012)**.

2.2.13 Riesgo de Detección

Es el riesgo de que un auditor no detecte una representación errónea que exista en una aseveración y que pudiera ser de importancia relativa, ya sea en lo individual o cuando se acumula con otras representaciones erróneas. **(FIGUEROA, 2012)**.

Tal y como se desprende de la anterior definición, el riesgo de detección es responsabilidad directa del auditor independiente y consiste, fundamentalmente, en la posibilidad de que éste cometa errores a lo largo del desarrollo de la auditoría de los estados financieros de una entidad, los cuales lo conduzcan a emitir una opinión equivocada **(FIGUEROA, 2012)**.

2.3 Fundamentación legal

2.3.1 Norma Internacional de Contabilidad N° 2

El objetivo de esta Norma es prescribir el tratamiento contable de los inventarios. Un tema fundamental en la contabilidad de los inventarios es la cantidad de costo que debe reconocerse como un activo, para que sea diferido hasta que los ingresos correspondientes sean reconocidos. Esta Norma suministra una guía práctica para la determinación de ese costo, así como para el subsiguiente reconocimiento como un gasto del año, incluyendo también cualquier deterioro que rebaje el importe en libros al valor neto realizable. También suministra directrices sobre las fórmulas del costo que se usan para atribuir costos a los inventarios.

El costo de los inventarios será asignado siguiendo el método de primera entrada primera salida (FIFO) o el coste medio ponderado. La entidad utilizará la misma fórmula de costo para todos los inventarios que tengan una naturaleza y uso similares. Para los inventarios con una naturaleza o uso diferente, puede estar justificada la utilización de fórmulas de costo también diferentes. El costo de los inventarios de productos que no son habitualmente intercambiables entre sí, así como de los bienes y servicios producidos y segregados para proyectos específicos, se determinará a través de la identificación específica de sus costos individuales.

Cuando los inventarios sean vendidos, el importe en libros de los mismos se reconocerá como gasto del año en el que se reconozcan los correspondientes ingresos de operación. El importe de cualquier disminución de valor, hasta alcanzar el valor neto realizable, así como todas las demás pérdidas en los inventarios, será reconocido como gasto en el año en que ocurra la disminución o la pérdida. El importe de cualquier reversión de la disminución de valor que resulte de un incremento en el valor neto realizable, se reconocerá como una reducción en el valor de los inventarios, que hayan sido reconocidos como gasto, en el año en que la recuperación del valor tenga lugar **(IFRS, 2012)**.

2.3.2 Normativa Técnica para el manejo del Inventario de la Contraloría

La organización estructural y funcional de las entidades y organismos públicos consta en las respectivas leyes, reglamentos orgánicos, manuales generales, específicos o especializados tanto administrativos como financieros **(CGE, 2011)**.

2.3.2.1 Funciones de la dirección administrativa

- Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades que tienen relación con la provisión, custodia y mantenimiento de los bienes de la institución.

- Programar los egresos anuales de la institución en coordinación con la Dirección Financiera para la elaboración de la proforma presupuestaria.
- Desarrollar procedimientos que permitan la oportuna prestación de los servicios, provisión de bienes, mantenimiento y un mejor aprovechamiento de los recursos materiales y bienes institucionales.
- Velar porque las compras que por sus montos deban someterse a licitación, concurso de ofertas o de precios, se sujeten a los procedimientos contemplados en la Ley de Contratación Pública y su Reglamento.
- Comprobar que se mantenga actualizado el registro de proveedores y de que la selección de compra se lo haga en base a tres cotizaciones como mínimo, excepto en los casos en que no se pueda obtener las mismas o su costo-beneficio no lo justifique.
- Asesorar al nivel ejecutivo respecto de la provisión y reposición de bienes.
- Formular y ejecutar el plan anual de adquisiciones conforme a las políticas y directrices establecidas en la entidad.
- Disponer la realización de constataciones físicas de los bienes.
- Solicitar la baja de bienes previo el informe de inspección correspondiente.
- Coordinar con la Dirección Financiera las actividades referentes a la inspección de los bienes, custodia y registro contable, de manera que se pueda conciliar periódicamente la información contenida en los mayores auxiliares de los activos fijos con los resultados obtenidos en las tomas físicas **(CGE, 2011)**.

2.3.2.2 Adquisiciones

- Programar, organizar, dirigir, controlar, y coordinar las adquisiciones de bienes muebles y de consumo interno que sean requeridos por la institución.
- Participar en la elaboración del plan anual de adquisiciones.
- Mantener actualizados los registros de proveedores de bienes muebles, suministros y materiales.
- Obtener cotizaciones para la adquisición de bienes muebles, suministros y materiales y preparar un informe analítico, conforme la reglamentación establecida.
- Tramitar con oportunidad y diligencia las solicitudes de pedidos de bienes muebles, equipos, repuestos, materiales.
- Evaluar y sugerir a los directivos para que se elija la cotización más conveniente.
- Recepcionar y organizar los requerimientos de órdenes de compras.
- Realizar las adquisiciones en forma oportuna de los bienes en general, suministros y materiales, verificando que éstos estén de acuerdo a las notas de pedido aprobadas por la Dirección Administrativa.
- Verificar que los bienes que ingresan a la institución cumplan con las especificaciones contractuales.
- Realizar trámites de importación en coordinación con las Unidades Administrativas.
- Mantener un archivo actualizado de los registros y documentos que respaldan las actividades de la sección.

- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales reglamentarias y demás normas pertinentes **(CGE, 2011)**.

2.3.2.3 Suministros y materiales

- Recibir, almacenar, custodiar y controlar los bienes destinados para la venta y el consumo interno, según las disposiciones vigentes sobre la materia;
- Mantener actualizado los registros auxiliares para el control de los bienes para la venta y consumo interno, en cantidades;
- Realizar la entrega-recepción de los suministros y materiales que sean requeridos por las unidades administrativas; previa realización del trámite interno respectivo;
- Mantener existencias suficientes de suministros y materiales, útiles de oficina, así como piezas para el mantenimiento de equipos, maquinaria, vehículos, etc.
- Elaborar detalles de las necesidades de materiales, según los niveles de stocks determinados;
- Elaborar comprobantes de egreso de bodega cuando se efectúen entregas de suministros y materiales;
- Determinar conjuntamente con Contabilidad los niveles máximos y mínimos de existencias **(CGE, 2011)**.

Responsabilidad en el uso y conservación de los bienes.- La responsabilidad directa por el uso, custodia y conservación de los bienes, corresponde a todos los servidores de las entidades y organismos del sector público, sujetos a la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa, Código del Trabajo, Ley de Servicios Personales por Contrato, Contratos Civiles y a aquellos que por efectos de

acuerdos o convenios, se encuentren prestando servicios en la entidad, a los cuales se les haya asignado determinados activos fijos para el desempeño de sus funciones y los que por delegación expresa se agreguen a su cuidado.

En cada unidad administrativa, deberán mantenerse los documentos y registros que permitan identificar con precisión a los responsables directos del uso y custodia, los cuales se ajustarán a la estructura y contenido que se señala en este Manual. La responsabilidad sobre el mantenimiento actualizado de documentos y registros, recae en los funcionarios que ejercen funciones directivas, de conformidad a la estructura orgánica específica de cada entidad, los cuales asignarán por escrito las funciones pertinentes a un servidor específico **(CGE, 2011)**.

2.3.3 Normas de control Interno COSO I

2.3.3.1 Ambiente De Control

Consiste en el establecimiento de un entorno que estimule e influencie la actividad del personal con respecto al control de sus actividades. Es en esencia el principal elemento sobre el que se sustenta o actúan los otros: cuatro componentes e indispensable, a su vez, para la realización de los propios objetivos de control.

Integridad y valores éticos. Tienen como propósito establecer los valores éticos y de conducta que se espera de todos los miembros de la organización durante el desempeño de sus actividades, puesto que la efectividad del control depende de la integridad y valores del personal que lo diseña, y le da seguimiento. Es importante tener en cuenta la forma en que son comunicados y fortalecidos estos valores éticos y de conducta. La participación de la alta administración es clave en este asunto, puesto que su presencia dominante fija pautas a través de su ejemplo. La gente imita a sus líderes.

Debe tenerse cuidado con aquellos factores que pueden inducir a conductas adversas a los valores éticos como pueden ser: controles débiles o inexistencia de ellos, alta descentralización sin el respaldo del control requerido, debilidad de la función de auditoría, inexistencia o inadecuadas sanciones para quienes actúan inapropiadamente.

El ambiente de control tiene gran influencia en la forma como se desarrollan las operaciones, se establecen los objetivos y se minimizan los riesgos. Tiene que ver igualmente en el comportamiento de los sistemas de información y con la supervisión en general. A su vez es influenciado por la historia de la entidad y su nivel de cultura administrativa **(ESTUPIÑAN, 2013)**.

2.3.3.2 Evaluación de riesgos

Es la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados. Así mismo, se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios, tanto los que influyen en el entorno de la organización como en el interior de la misma. En toda entidad, es indispensable el establecimiento de objetivos tanto globales de la organización como de actividades relevantes, obteniendo con ello una base cual sean identificados y analizados los factores de riesgo que amenazan su oportuno cumplimiento.

La evolución de riesgos debe ser una responsabilidad ineludible para todos los niveles que están involucrados en el logro de los objetivos. Esta actividad de autoevaluación debe ser revisada por los auditores internos para asegurar que tanto el objetivo, enfoque, alcance y procedimiento han sido apropiadamente llevados a cabo.

Toda entidad enfrenta una variedad de riesgos provenientes tanto de fuentes externas como internas que deben ser evaluados por la gerencia. La gerencia

establece objetivos generales y específicos e identifica y analiza los riesgos de que dichos objetivos no se logren o afecten su capacidad para:

- Salvaguardar sus bienes y recursos
- Mantener ventaja ante la competencia
- Construir y conservar su imagen
- Incrementar y mantener su solidez financiera **(ESTUPIÑAN, 2013)**.

2.3.3.3 Actividades de control

Son aquellas que realizan la gerencia y demás personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas. Estas actividades están expresadas en las políticas, sistema y procedimientos. Ejemplos de estas actividades son la aprobación, la autorización, la verificación, la conciliación, la inspección, la revisión, de indicadores de rendimiento, la salvaguarda de los recursos, la segregación de funciones, la supervisión y entrenamientos adecuados.

Las actividades de control tienen distintas características. Pueden ser manuales o computarizadas, administrativas u operacionales, generales o específicas, preventivas o detectivas. Sin embargo, lo trascendente es que sin importar su categoría o tipo, todas ellas están apuntando hacia los riesgos (reales o potenciales) en beneficio de la organización, su misión y objetivos, así como la protección de los recursos propios o de terceros en su poder **(ESTUPIÑAN, 2013)**.

2.3.3.4 Sistemas de información y comunicación

Los sistemas de información están diseminados en todo el ente y todos ellos atienden a uno o más objetivos de control. De manera amplia, se considera que existen controles generales y controles de aplicación sobre los sistemas de información.

Para poder controlar una entidad y tomar decisiones correctas respecto a la obtención, uso y aplicación de los recursos, es necesario disponer de información adecuada y oportuna. Los estados financieros constituyen una parte importante de esa información y su contribución es incuestionable.

Es conveniente considerar en esta parte las tecnologías que evolucionan en los sistemas de información y que también, en su momento, será necesario diseñar controles a través de ellas. Tal es el caso de internet, el procesamiento de imágenes, el intercambio electrónico de datos y hasta asuntos relacionados con los sistemas expertos. Conviene aclarar, al igual que los demás componentes, que las actividades de control, sus objetivos y responder a sus estructuras debe las necesidades específicas de cada organización. Sin embargo, la información contable tiene fronteras. Ni se puede usar para todo, ni se puede esperar todo de ella. Esto puede parecer evidente, pero hay quienes piensan que la información de los estados financieros pudiera ser suficiente para tomar decisiones acerca de una entidad.

La información pertinente debe ser identificada, capturada y comunicada al personal en la forma y dentro del tiempo indicado, que le permita cumplir con sus responsabilidades. Los sistemas producen reportes que contienen información operacional, financiera y de cumplimiento que hace posible conducir y controlar la organización. Todo el personal debe recibir un claro mensaje de la alta gerencia de sus responsabilidades sobre el control. También debe entender su propia participación en el sistema de control así como la forma en que las actividades individuales se relacionan con el trabajo de otros. Así mismo, debe contarse con los medios para comunicar información relevante hacia mandos superiores, así como entidades externas **(ESTUPIÑAN, 2013)**.

2.3.3.5 Supervisión y monitoreo

En general, los sistemas de control están diseñados para operar en determinadas circunstancias. Claro está que para ello se tomaron en consideración los objetivos, riesgos y las limitaciones inherentes al control; sin embargo, las condiciones evolucionan debidas tanto a factores externos como internos, provocando con ello que los controles pierdan su eficiencia.

Como resultado de todo ello, la gerencia debe llevar a cabo la revisión y evaluación sistemática de los componentes y elementos que forman parte de los sistemas de control. Lo anterior no significa que tengan que revisarse todos los componentes y elementos, como tampoco que deba hacerse al mismo tiempo. Ello dependerá de las condiciones específicas de cada organización, de los distintos niveles de efectividad mostrado por los distintos componentes y elementos de control.

La evaluación debe conducir a la identificación de los controles débiles, insuficientes o innecesarios, para promover con el apoyo decidido de la gerencia, su robustecimiento e implantación. Esta evaluación puede llevarse a cabo de tres formas: durante la realización de las actividades diarias en los distintos niveles de la organización; de manera separada por personal que no es el responsable directo de la ejecución de las actividades y mediante la combinación de las dos formas anteriores **(ESTUPIÑAN, 2013)**.

2.3.4 Ley Orgánica de Educación Intercultural

Art. 1.- Ámbito.- La presente Ley garantiza el derecho a la educación, determina los principios y fines generales que orientan la educación ecuatoriana en el marco del Buen Vivir, la interculturalidad y la plurinacionalidad; así como las relaciones entre sus actores. Desarrolla y profundiza los derechos, obligaciones y garantías constitucionales en el ámbito educativo y establece las regulaciones básicas para la estructura, los niveles y modalidades, modelo de gestión, el financiamiento y la participación de los actores del Sistema Nacional de Educación **(LOEI, 2012)**.

Art. 53.- Tipos de instituciones.- Las instituciones educativas pueden ser públicas, municipales, fisco misionales y particulares, sean éstas últimas nacionales o binacionales, cuya finalidad es impartir educación escolarizada a las niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos según sea el caso **(LOEI, 2012)**.

Art. 54.- Instituciones educativas públicas.- Las instituciones educativas públicas son: fiscales o municipales, de fuerzas armadas o policiales. La educación impartida por estas instituciones es gratuita, por lo tanto no tiene costo para los beneficiarios. **(LOEI, 2012)**.

2.3.5 Auditoría Gubernamental

2.3.5.1 Objetivo General

Ejerce el control de la utilización de los recursos estatales y la consecución de los objetivos institucionales **(UED - UTEQ, 2012)**.

2.3.5.2 Objetivos Específicos

- a. Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos y el manejo de los recursos tangibles e intangibles de las operaciones examinadas.
- b. Verificar y evaluar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y demás normativa aplicable en la ejecución de las actividades desarrolladas por las entidades del Estado con posterioridad a su ejecución de las actividades desarrolladas por las entidades del Estado con posterioridad a su ejecución, con el fin de mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento institucional.
- c. Evaluar la utilización, confiabilidad, seguridad de sistemas de información, de los entes sujetos a control, como una herramienta para la toma de

decisiones y para la ejecución de la acción de control (**UED - UTEQ, 2012**).

2.3.5.3 Características

La auditoría gubernamental, se caracteriza por ser:

- a. Objetiva:** el auditor revisa hechos reales sustentados en evidencias susceptibles de comprobarse, quien debe mantener siempre una actitud imparcial e independiente en el ejercicio de sus actividad.
- b. Sistemática:** Su realización es planificada y estructurada, de conformidad con las normas profesionales de auditoría y al Código de Ética vigente para la profesión.
- c. Profesional:** es ejecutada por equipos multidisciplinarios, según la modalidad de auditoría o examen especial, que posee capacidad y experiencia en el área de auditoría gubernamental, quienes elaboran el respectivo informe.
- d. Selectiva:** su ejecución se basa en pruebas selectivas, técnicamente sustentadas.
- e. Imparcial:** es ejecutada por profesionales, que actúan con criterio objetivo, valores éticos y no tienen conflictos de intereses respecto a las actividades inherentes al control, ni a las personas objetos ni sujeto de examen.
- f. Integral:** cubre las actividades relacionadas con la acción de control a una entidad e incluye los resultados de la evaluación de control interno, la legalidad de los actos administrativos, normativos y contractuales.
- g. Recurrente:** el ejercicio de la auditoría gubernamental se ejecuta en forma periódica (**UED - UTEQ, 2012**).

2.3.6 Código de Ética de la Contraloría General del Estado

El auditor gubernamental está llamado a jugar un importante papel con respecto a la implantación de las normas en materia de administración y control de los recursos públicos, consecuentemente es necesario establecer un marco normativo de conducta para aquellos servidores/as que tienen en su cargo la delicada misión del control gubernamental. Para lo cual la Contraloría General de Estado explico el “Código de Ética de la Contraloría General de Estado” el mismo que establece lo siguiente:

Entre sus objetivos, recoger la identidad institucional expresada en valores corporativos que la organización busca efectivizar en el día a día de su trabajo y motivar a vivirlos en el ámbito laboral. Que tales valores inspiren y orienten la totalidad de sus acciones, tanto las corporativas como la de los miembros de la organización, tendientes al cumplimiento de la misión institucional (**UED - UTEQ, 2012**).

Los principios éticos de la Contraloría General de Estado y sus servidoras y servidores públicos, son:

Control, prevención y lucha contra la corrupción. En concordancia con la Función de Transparencia y Control Social, promueve e impulsa el control de las entidades y organismos del sector público y de las personas naturales o jurídicas del sector privado que presentan servicios o desarrollan actividades de interés público, para que los realicen con responsabilidad, transparencia y equidad, fomenta e incentiva la participación ciudadana; protege el ejercicio y cumplimiento de los derechos; y, previene y combate la corrupción.

Legalidad. Están obligados a conocer y respetar la Constitución de la Republica, las leyes, reglamentos y demás disposiciones que regulan su actividad en cualquier área en que se desempeñan.

Beneficio social. Privilegia el servicio a los intereses de la ciudadanía, en el control del buen uso de los recursos públicos, dentro de procesos que favorecen la eficacia, eficiencia y efectividad.

Imparcialidad y autonomía. Actúa de modo objetivo, sin ceder a presiones de ninguna índole y siguiendo las normas internacionales de auditoría generalmente aceptadas, en el de sus responsabilidades **(UED - UTEQ, 2012)**.

Las servidoras y servidores de la Contraloría General del Estado, en consonancia con el mandato constitucional, misión y visión institucionales, como orientación de su labor cotidiana y como expresión de la mejor disposición para el servicio al país y a la ciudadanía, deben mantener los siguientes valores:

Integridad. Ser auténticos, profesionales, coherentes entre lo que piensan, dicen y se hacen. No se aprovecharan de los demás, ni de sus recursos. No solicitaran a terceros prestaciones indebidas de ningún tipo, en beneficio propio o de terceros. Cumplirán el trabajo de modo honesto, completo y a tiempo.

Transparencia. Poner a disposición y acceso oportuno de la ciudadanía toda la información posible. Establecer una comunicación abierta y fluida, tanto al interior como al exterior de la organización para el cumplimiento efectivo de su trabajo, socializar proyectos y documentar resultados.

Responsabilidad. Cumplir sus obligaciones sujetándose a los procesos institucionales y sociales de rendición de cuentas. Poner todo su empeño y afán en las tareas asignadas, para bien propio, de la institución y del país **(UED - UTEQ, 2012)**.

2.3.7 Normas Internacionales de Auditoría (NIAS)

La NIA 9 define el término “documentación” como los papeles de trabajo preparados u obtenidos por el auditor y conservados por él para ayudar a la

planificación, realización, supervisión procedimientos brindan la evidencia de auditoría más confiable con respecto a ciertas afirmaciones **(IASB, 2013)**.

Por otro lado la NIA 4 establece que el auditor debe documentar por escrito su plan general y un programa de auditoría que defina los procedimientos necesarios para implantar dicho plan **(IASB, 2013)**.

Así también la NIA 30 tiene el propósito de determinar qué se entiende por conocimiento del negocio, por qué es importante para el auditor y para el equipo de auditoría que trabajan en una asignación, por qué es relevante para todas las fases de una auditoría y cómo el auditor obtiene y utiliza ese conocimiento **(IASB, 2013)**.

Por otro lado, la NIA 6 proporciona pautas referidas a la obtención de una comprensión y prueba del sistema de Control Interno, la evaluación del riesgo inherente y de control y la utilización de estas evaluaciones para diseñar procedimientos sustantivos que el auditor utilizará para reducir el riesgo de detección a niveles aceptables **(IASB, 2013)**.

La evidencia de auditoría es tratada en la NIA 8, y tiene como propósito ampliar el principio básico relacionado con la evidencia de auditoría suficiente y adecuada que debe obtener el auditor para poder arribar a conclusiones razonables en las que basar su opinión con respecto a la información financiera y los métodos para obtener dicha evidencia **(IASB, 2013)**.

El propósito de esta norma es proporcionar pautas relacionadas con la obtención de evidencia de auditoría a través de la observación de inventarios, confirmación de cuentas a cobrar e indagación referida a acciones judiciales **(IASB, 2013)**.

El propósito de la NIA 13 es proporcionar pautas a los auditores con respecto a la forma y contenido del informe del auditor en relación con la auditoría independiente de los estados financieros de cualquier entidad. Cubre los elementos básicos del informe del auditor, describe los distintos tipos de informes e incluye ejemplos de cada uno de ellos **(IASB, 2013)**.

CAPÍTULO III
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 Materiales, métodos y técnicas

3.1.1 Materiales utilizados

Cuadro 1. Materiales y equipos utilizados en la investigación

Ítem	Materiales y equipos	Cantidad
1	Computador	1
2	Pen drive	1
3	Impresora	1
4	Calculadora	1
5	Cámara fotográfica	1
6	Anillados	3
7	Hojas INEN A4	1500
Total		1508

Elaborador por: Autora de tesis

Fuente: Elaboración propia

3.1.2 Métodos de la investigación

3.1.2.1 Método inductivo – deductivo

Los métodos inductivos y deductivos se constituyen en la base de las investigaciones científicas que lleva a cabo un investigador con el propósito de conocer lo particular y lo general de un fenómeno.

Mediante la utilización de este método se pudo plantear las conclusiones y recomendaciones generales que se encuentran expuestas en el quinto capítulo de esta investigación.

3.1.2.2 Método descriptivo

La descripción consiste en entregar el detalle del conjunto de actividades o procesos que lleva a cabo determinado fenómeno, puede ser este social o de cualquier otra índole.

Con este método se pudo describir el conjunto de procedimientos que se realizan en el interior de las instituciones públicas para dar el tratamiento adecuado al inventario de la organización.

3.1.2.3 Método analítico

El análisis se puede realizar de diferentes maneras, aplicando diversas herramientas para abordar el objeto estudiado.

Se analizaron tomando como referencia el conjunto de componentes del sistema de control interno que mantiene implementado la Contraloría General de Estado, a nivel nacional en las entidades del sector público.

3.1.3 Técnicas utilizadas en la investigación

3.1.3.1 Cuestionario

El cuestionario es una herramienta utilizada por la mayoría de los investigadores con el propósito de recabar información de determinado tema o análisis requerido por la sociedad.

Esta técnica fue utilizada al momento de ejecutar los cuestionarios de control interno que fueron aplicados por la auditora al momento de evaluar los cinco componentes de control interno en la institución evaluada.

3.1.3.2 Observación

La observación es una técnica metodológica a la que se recurre con el fin de obtener información directa a través de medios visuales específicos.

En esta investigación se hizo necesario recurrir a la observación para analizar algunos componentes del inventario que maneja el Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez.

3.1.3.3 Entrevista

La entrevista es una técnica metodológica a la que se recurre con el fin de obtener información directa a través de preguntas estructuradas dirigidas hacia el personal clave en la administración de la empresa.

En este proyecto de investigación se utilizó esta técnica puesto que el cuestionario de control interno requiere de la obtención directa de la información de parte de los responsables del Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez.

3.2 Tipos de investigación

3.2.1 Bibliográfica

La investigación bibliográfica tiene más que ver con la interpretación de documentos y sus conceptos que con hacer listas. En esta última, encontramos la bibliografía histórica y la bibliografía sociológica.

Esta investigación adoptó el tipo bibliográfico, puesto que se hizo preciso revisar mediante libros, revistas científicas, boletines y demás fuentes bibliográficas, todos aquellos componentes teóricos que permitieron realizar el segundo capítulo de esta investigación.

3.2.2 De campo

Constituye un proceso sistemático, riguroso y racional de recolección, tratamiento, análisis y presentación de datos, basado en una estrategia de recolección directa de la realidad de las informaciones necesarias para la investigación.

La investigación de campo se realizó mediante el cuestionario de Control Interno basado en las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, se pudo obtener información relevante relacionada con el tema central de la investigación.

3.3 Diseño de la investigación

Para el desarrollo de esta investigación se utilizó el diseño no experimental el cual parte de una concepción general, el mismo que tiene como referencia el conjunto de conocimientos necesarios para el desarrollo de un trabajo investigativo. Mediante este diseño, se llegó a la afirmación de que se requieren de una serie de procedimientos de carácter general científico.

Siguiendo con el desarrollo de la investigación, se hizo preciso encontrar el problema principal de la investigación, el cual se fundamenta en el hecho de que

la mayoría de las instituciones del sector público no manejan de manera adecuada sus inventarios; posterior a la identificación del problema se pudo justificar de manera práctica la realización de esta investigación, para lo cual se plantearon los objetivos investigativos con sus respectivas hipótesis.

Posteriormente, se elaboró el marco teórico de la investigación, para lo cual se hizo necesario en primer lugar identificar el libro base sobre el cual se sustenta el tema principal de esta investigación, por otro lado, los libros complementarios sirvieron para fundamentar de manera conceptual este proyectos, finalmente se recurrió a la investigación del conjunto de leyes, normas y demás disposiciones legales y reglamentarias.

La metodología de la investigación se constituyó en el eje base de la investigación, puesta que se recurrieron a la utilización del conjunto métodos y técnica de investigación para plasmar los resultados que se exponen en el cuarto capítulo para finalmente exponer las conclusiones con sus respectivas recomendaciones. Para desarrollar esta investigación, se hizo necesario la creación de una firma consultora ficticia: **ZURITA & ASOCIADOS**.



3.4 Población y muestra

3.4.1 Población

Para el desarrollo de esta investigación se procedió a utilizar la población total, es decir el personal encargado del inventario y de la revisión de cuentas del Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez, entre ellos los siguientes:

Cuadro 2. Población

Ítem	Responsabilidad	Cantidad
------	-----------------	----------

1	Rector	1
2	Colectora	1
3	Asistente Administrativa	1
TOTAL		3

Elaborador por: Autora de tesis

Fuente: Organigrama del Colegio

CAPÍTULO IV

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1 Resultados.

4.1.1 Solicitud de auditoría.

La Mana, 6 de Enero del 2015

Señorita

EDITH VANESSA ZURITA GUERRERO

Presente.-

Reciba un cordial saludo.

El motivo de la presente es para solicitar sus servicios como auditora independiente, con el propósito de que ejecute un Control Interno a la Cuenta de Inventario del Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez, correspondiente a las actividades realizadas durante el año 2013. Consideramos que con su conocimiento en el tema, logrará brindarnos una asesoría eficiente y sólida, a través de sugerencias claras y constructivas que ayudarán a que alcancemos los objetivos y metas planteadas.

Me despido augurando éxitos en sus labores profesionales.

Atentamente,



Rectora

4.1.2 Carta de compromiso.

	<p>Zurita & Asociados Auditora Independiente <i>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</i></p>	<p>Pág. / 1/1</p>
---	---	-----------------------------------

La Mana 9 de Enero del 2015

SEÑORES.

COLEGIO FISCAL TÉCNICO RAFAEL VASCONEZ GÓMEZ

Saludos cordiales:

Esta carta es para confirmar el acuerdo de la realización del Control Interno a la Cuenta de Inventario por el año 2013 cuyo producto final será el informe que contendrá hallazgos, conclusiones y recomendaciones que serán de beneficio en la toma de decisiones de la Administración de la Institución.

Como desarrollo de la auditoría solicitaremos de la administración con la constatación por escrito. Y se espera la colaboración total de su personal y con la misma colaboración para facilitar los registros, u otras informaciones que se solicita para la realización de nuestra auditoria.

Sean tan cordial de firmar y devolver la copia adjunta a la actual carta como sugerencia de que están informado

Atentamente

Edith Vanessa Zurita Guerrero
Auditora Independiente

 <p>auditora <i>Edith Zurita</i></p>	<p>Zurita & Asociados Auditora Independiente</p> <hr/> <p><i>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</i></p>	<p>Pág. / 1/3</p>
--	--	-----------------------------------

Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez	Realizó: Fecha:	E.V.Z.G 06/01/2015	Ref. / C
	Revisó: Fecha:	F.S.CH.R 06/01/2015	

CONTRATO

En el Cantón la Maná, a las 11 días del mes de noviembre del año 2014 por una parte el Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez de la Maná , a cargo de la rectora Grecia Salazar con nacionalidad ecuatoriana CI.052345678-5 ”, y por otra parte la señorita Edith Vanessa Zurita Guerrero con nacionalidad ecuatoriana CI.050207449-5 quien se le llamara “La Auditora”. Con el propósito de celebrar el presente contrato de control interno el mismo que contiene las siguientes clausulas:

CLÁUSULAS

Primera.- La Auditora ejecutara el control interno a la cuenta de inventario y su incidencia en la revisión de cuentas del Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez correspondiente al año 2013. Al terminar el control interno, se elabora un informe que contendrá la información sobre el resultado del control interno. Adicionalmente, la auditora informara a los directivos las debilidades en caso se hubieran identificado en la evaluación del control interno.

Segunda.- La auditora ejecutará su trabajo de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, así como con las normas de Control Interno difundido por la Contraloría General del Estado. Como parte de la evaluación y a consecuencia de definir la oportunidad amplitud de los procedimientos del control, la cual se tendrá en cuenta la estructura del control interno de la institución.

	<p align="center">Zurita & Asociados Auditora Independiente</p> <hr/> <p align="center"><i>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</i></p>		<p align="center">Pág. / 2/3</p>
<p align="center">Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez</p>	<p>Realizó: Fecha:</p>	<p align="center">E.V.Z.G 06/01/2015</p>	<p align="center">Ref. / CC</p>
	<p>Revisó: Fecha:</p>	<p align="center">F.S.CH.R 06/01/2015</p>	
<p>Los papales de trabajo son preparados con afinidad al control interno y los cuales son posesión de la auditora, el cual establece información confidencial, La auditora también se compromete a mantener en confidencialidad sobre la información de la institución lograda en la realización del trabajo de control interno. Por consiguiente la auditora en la ejecución de su trabajo mantendrá siempre la situación de independencia y objetividad.</p> <p>Tercera.- La administración del Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez son los encargados de la formulación de la operaciones a las que se ha hecho referencia y así entregarlas a la auditora, firmadas dentro del plan que para sus aprobación establece la ley.</p> <p>En la cual los administradores son los encargados de mantener una adecuada estructura del control interno que permite alcanzar la eficiencia y eficacia de la institución, los administradores también son responsables de facilitar a la auditora, cuando este así lo requiere, todos los documentos de la institución.</p> <p>Cuarta.- Los resultados de las pruebas de control interno, las respuestas a las consultas de los auditores y de cada de manifestaciones constituyen la evidencia en la que los auditores pretende fundamentar una criterio sobre los resultados obtenidos.</p>			

	<p align="center">Zurita & Asociados Auditora Independiente</p> <hr/> <p align="center"><i>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</i></p>		<p align="center">Pág. / 1/1</p>
<p align="center">Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez</p>	<p>Realizó: Fecha:</p>	<p align="center">E.V.Z.G 06/01/2015</p>	<p align="center">Ref. / IR</p>
	<p>Revisó: Fecha:</p>	<p align="center">F.S.CH.R 06/01/2015</p>	
<p>ÍNDICE DE REFERENCIA</p>			
<p align="center">REFERENCIA</p>	<p align="center">DENOMINACIÓN</p>		
<p align="center">SCI</p>	<p align="center">Solicitud de control interno</p>		
<p align="center">CA</p>	<p align="center">Carta de aceptación</p>		
<p align="center">C</p>	<p align="center">Contrato</p>		
<p align="center">IM</p>	<p align="center">Índice de marca</p>		
<p align="center">IR</p>	<p align="center">Índice de referencia</p>		
<p align="center">PT</p>	<p align="center">Planificación de trabajo</p>		
<p align="center">OE</p>	<p align="center">Organigrama Estructural</p>		
<p align="center">EFI</p>	<p align="center">Entrevista a los Funcionarios de la institución</p>		
<p align="center">PFOA</p>	<p align="center">principios filosóficos y el estilo operativo de administración utilizado en la entidad</p>		
<p align="center">FP</p>	<p align="center">Flujograma de procesos</p>		
<p align="center">NCI</p>	<p align="center">Normas de control interno</p>		
<p align="center">RDMI</p>	<p align="center">responsabilidades directas para el manejo del Inventario</p>		
<p align="center">FODA</p>	<p align="center">Análisis matriz FODA</p>		
<p align="center">CCI</p>	<p align="center">Cuestionario de control interno</p>		
<p align="center">RC</p>	<p align="center">Riesgo de control</p>		
<p align="center">CPP</p>	<p align="center">cumplimiento de las partidas presupuestarias</p>		
<p align="center">IRA</p>	<p align="center">indicadores de rendimiento administrativo</p>		
<p align="center">VC.NIC2</p>	<p align="center">Verificación del cumplimiento</p>		
<p align="center">FM. NIC2</p>	<p align="center">Fijación del modelo estandarizado</p>		
<p align="center">HCI</p>	<p align="center">Hallazgos d control interno</p>		
<p align="center">ICI</p>	<p align="center">Informe de control interno</p>		

	<p align="center">Zurita & Asociados Auditora Independiente</p> <hr/> <p align="center"><i>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</i></p>		<p align="center">Pág. / 1/1</p>
<p align="center">Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez</p>	<p>Realizó: Fecha:</p>	<p align="center">E.V.Z.G 06/01/2015</p>	<p align="center">Ref. / IM</p>
	<p>Revisó: Fecha:</p>	<p align="center">F.S.CH.R 06/01/2015</p>	
<p>ÍNDICE DE MARCAS</p>			
<p>MARCA</p>	<p>DENOMINACIÓN</p>		
<p>Σ</p>	<p>Eficiencia</p>		
<p>£</p>	<p>Eficacia</p>		
<p>δ</p>	<p>Efectividad</p>		
<p>Σ</p>	<p>Totalizado</p>		
<p>©</p>	<p>Confirmado</p>		
<p>√</p>	<p>Inspeccionado</p>		
<p>≡</p>	<p>Verificado</p>		
<p>Ω</p>	<p>Observado</p>		
<p>¥</p>	<p>Analizado</p>		
<p>§</p>	<p>Socializado</p>		
<p>HCI</p>	<p>Hallazgo</p>		
<p>ƒ</p>	<p>Indicador de gestión</p>		

4.1.3 Plan general de control interno

	Zurita & Asociados Auditora Independiente		Pág. / 1/4
Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez R.U.C. 0360023320001 <i>La Maná – Cotopaxi - Ecuador</i>	Elaboró: Fecha:	EVZG 06/01/2015	Ref. / PGECI
	Supervisó: Fecha:	FSCHR 06/01/2015	
PLAN GENERAL DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO			
<p>ANTECEDENTES</p> <p>Las instituciones del sector público requieren de una evaluación constante a los procedimientos aplicados para la revisión de cuentas, lo que incluye el manejo del inventario, para ello se toma como referencia el conjunto de normativas legales vigentes, tales como: Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Normas de Control Interno del Sector Público, Normativa Técnica del Presupuesto. En tal virtud, se hace necesario ejecutar una evaluación del control interno del Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez.</p> <p>BASE LEGAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado • Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado <p>ALCANCE</p> <p>La auditoría comprenderá el período 20143.</p> <p>OBJETIVOS</p> <p>General</p> <p>Evaluar el control interno de inventario y su incidencia en la revisión de cuentas del Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez, cantón La Maná, años 2013.</p>			

	Zurita & Asociados Auditora Independiente		Pág. / 2/4
Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez R.U.C. 0360023320001 <i>La Maná – Cotopaxi - Ecuador</i>	Elaboró: Fecha:	EVZG 06/01/2015	Ref. / PGECI
	Supervisó: Fecha:	FSCHR 06/01/2015	
<p>Específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Examinar el cumplimiento de la Norma Técnica del Presupuesto en el manejo adecuado del inventario de la entidad. ✓ Evaluar el control interno en base a las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado que mantiene la institución. ✓ Analizar la incidencia del proceso revisión de cuentas de la entidad en la medición del riesgo de control de la evaluación ejecutada. ✓ Emitir un informe de control interno, una vez obtenidos los hallazgos de la evaluación realizada. <p style="text-align: center;">MISIÓN</p> <p>El Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez está al servicio de niños, niñas y jóvenes del sector rural y urbano con el propósito de brindar una educación que desarrolle las capacidades individuales de autoestima y el amor a trabajo a través de procesos constructivistas, facultándolos para ser críticos y analíticos, reflexivos técnicos, fortalecidos además en la práctica de los valores humanos trascendentales y una conciencia clara y profunda de ser ecuatorianos (as) en el marco del reconocimiento de la diversidad cultural, étnica y de género, formándolos para la vida, la paz, la democracia, la libertad, la efectividad y la eficiencia.</p>			

	Zurita & Asociados Auditora Independiente		Pág. / 3/4																																								
Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez R.U.C. 0360023320001 <i>La Maná – Cotopaxi - Ecuador</i>	Elaboró: Fecha:	EVZG 06/01/2015	Ref. / PGECI																																								
	Supervisó: Fecha:	FSCHR 06/01/2015																																									
<p>VISIÓN</p> <p>El Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez aspira convertirse en el centro transmisor y animador de la cultura, ciencia y técnica que ayude a los educandos a entender y forjar la identidad, partiendo de su patrimonio cultural, entorno ecológico y realidad socio- económico, abierto a la valoración de otras culturas y de los recursos que ellas disponen. Garantizando una educación de calidad donde el estudiante con conocimientos y actitudes para desenvolverse en el campo laboral y en la Universidad.</p> <p>RECURSOS</p> <p>Materiales</p> <table border="1" data-bbox="347 1379 1457 1989"> <thead> <tr> <th>Materiales y equipos</th> <th>Cantidad</th> <th>Costo</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Hojas bond A4</td> <td>1500</td> <td>\$ 0,01</td> <td>\$ 15,00</td> </tr> <tr> <td>Esferográficos</td> <td>4</td> <td>\$ 0,35</td> <td>\$ 1,40</td> </tr> <tr> <td>Lápices</td> <td>2</td> <td>\$ 0,25</td> <td>\$ 0,50</td> </tr> <tr> <td>Pen drive</td> <td>1</td> <td>\$ 15,00</td> <td>\$ 15,00</td> </tr> <tr> <td>Cuaderno de apuntes</td> <td>1</td> <td>\$ 1,50</td> <td>\$ 1,50</td> </tr> <tr> <td>Impresora</td> <td>1</td> <td>\$ 85,00</td> <td>\$ 85,00</td> </tr> <tr> <td>Cartuchos de impresión</td> <td>3</td> <td>\$ 25,00</td> <td>\$ 75,00</td> </tr> <tr> <td>Calculadora</td> <td>1</td> <td>\$ 3,00</td> <td>\$ 3,00</td> </tr> <tr> <td>TOTALES</td> <td>1513</td> <td>\$ 130,11</td> <td>\$ 196,40</td> </tr> </tbody> </table>				Materiales y equipos	Cantidad	Costo	Total	Hojas bond A4	1500	\$ 0,01	\$ 15,00	Esferográficos	4	\$ 0,35	\$ 1,40	Lápices	2	\$ 0,25	\$ 0,50	Pen drive	1	\$ 15,00	\$ 15,00	Cuaderno de apuntes	1	\$ 1,50	\$ 1,50	Impresora	1	\$ 85,00	\$ 85,00	Cartuchos de impresión	3	\$ 25,00	\$ 75,00	Calculadora	1	\$ 3,00	\$ 3,00	TOTALES	1513	\$ 130,11	\$ 196,40
Materiales y equipos	Cantidad	Costo	Total																																								
Hojas bond A4	1500	\$ 0,01	\$ 15,00																																								
Esferográficos	4	\$ 0,35	\$ 1,40																																								
Lápices	2	\$ 0,25	\$ 0,50																																								
Pen drive	1	\$ 15,00	\$ 15,00																																								
Cuaderno de apuntes	1	\$ 1,50	\$ 1,50																																								
Impresora	1	\$ 85,00	\$ 85,00																																								
Cartuchos de impresión	3	\$ 25,00	\$ 75,00																																								
Calculadora	1	\$ 3,00	\$ 3,00																																								
TOTALES	1513	\$ 130,11	\$ 196,40																																								



Zurita & Asociados
Auditora Independiente

Pág. /
4/4

Colegio Fiscal Técnico
Rafael Vasconez Gómez
R.U.C. 0360023320001
La Maná – Cotopaxi - Ecuador

Elaboró:
Fecha:
Supervisó:
Fecha:

EVZG
06/01/2015
FSCHR
06/01/2015

Ref. /
PGECI

Financieros

Viáticos	\$ 200,00
Total	\$2000,00

Humanos

C.P.A Fresia Susana Chang Rizo. MSc.	Auditora Supervisora
Edith Vanessa Zurita Guerrero	Auditora

Este documento servirá de guía para la ejecución de la evaluación de control interno, la misma que tendrá una duración de 135 horas.

Atentamente,

Edith Vanessa Zurita Guerrero
Auditora Independiente

4.1.4 Programa específico de control interno

		Zurita & Asociados Auditora Independiente		Pág. / 1/3
Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez R.U.C. 0360023320001 <i>La Maná – Cotopaxi - Ecuador</i>		Elaboró: Fecha:	EVZG 06/01/2015	Ref. / PEECI
		Supervisó: Fecha:	FSCHR 06/01/2015	
PROGRAMA ESPECÍFICO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO				
Objetivo General Evaluar el control interno de inventario y su incidencia en la revisión de cuentas del Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez, cantón La Maná, años 2013.				
Objetivos Específicos Examinar el cumplimiento de la Norma Técnica del Presupuesto en el manejo adecuado del inventario de la entidad. Evaluar el control interno en base a las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado que mantiene la institución. Analizar la incidencia del proceso revisión de cuentas de la entidad en la medición del riesgo de control de la evaluación ejecutada. Emitir un informe de control interno, una vez obtenidos los hallazgos de la evaluación realizada.				
N°	PROCEDIMIENTO	REF. /	RESPONSABLE	SUPERVISORA
1	Presentación del Organigrama estructural	OE	EVZG	FSCHR
2	Principios filosóficos y el estilo operativo de administración utilizado en la entidad	PFOA	EVZG	FSCHR
3	Análisis de la matriz FODA	FODA	EVZG	FSCHR
4	Entrevista a los funcionarios de la institución	EFI	EVZG	FSCHR

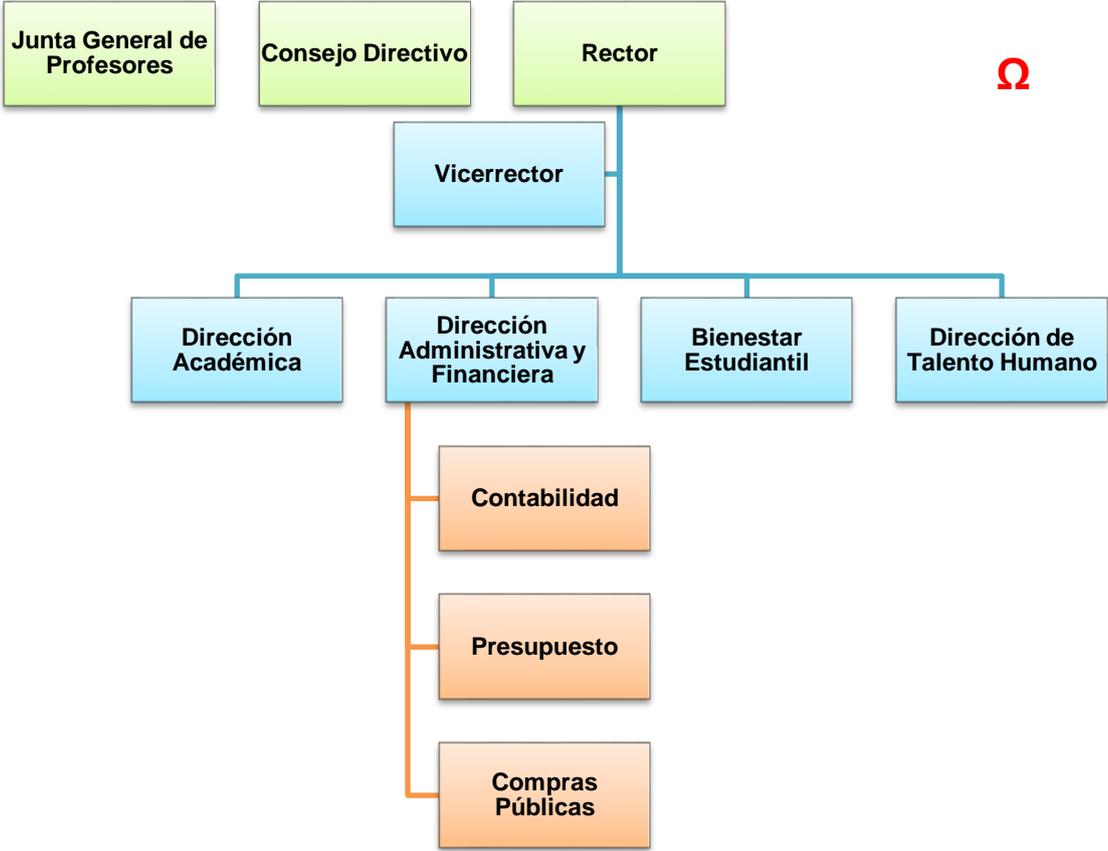
		Zurita & Asociados Auditora Independiente		Pág. / 2/3
Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez R.U.C. 0360023320001 La Maná – Cotopaxi - Ecuador		Elaboró: Fecha:	EVZG 06/01/2015	Ref. / PT
		Supervisó: Fecha:	FSCHR 06/01/2015	
Nº	PROCEDIMIENTO	REF. /	RESPONSABLE	SUPERVISORA
5	Revisión del Proceso de control de activos a través de flujogramas	FP	EVZG	FSCHR
6	Revisión de las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado	NCI	EVZG	FSCHR
7	Revisión de las responsabilidades directas para el manejo del inventario según las normas de Control interno de la Contraloría	RDMI	EVZG	FSCHR
8	Aplicación del cuestionario de control interno a la Vicerrectora Administrativa	CCI. 1	EVZG	FSCHR
9	Medición del Riesgo de Control al cuestionario N° 1	RC. 1	EVZG	FSCHR
10	Aplicación del cuestionario de control interno al jefe financiero	CCI. 2	EVZG	FSCHR
11	Medición del Riesgo de Control al cuestionario N° 2	RC. 2	EVZG	FSCHR
12	Aplicación del cuestionario de control Interno a la Directora de la Unidad de Control de Activos	CCI. 3	EVZG	FSCHR
13	Aplicación del cuestionario de control Interno a la Responsable de Compras Públicas	CCI. 4	EVZG	FSCHR

		Zurita & Asociados Auditora Independiente		Pág. / 3/3
Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez R.U.C. 0360023320001 <i>La Maná – Cotopaxi - Ecuador</i>		Elaboró: Fecha:	EVZG 06/01/2015	Ref. / PT
		Supervisó: Fecha:	FSCHR 06/01/2015	
N°	PROCEDIMIENTO	REF. /	RESPONSABLE	SUPERVISORA
14	Medición del Riesgo de Control al cuestionario N° 4	RC. 4	EVZG	FSCHR
15	Revisión del cumplimiento de las partidas presupuestarias relacionada a los activos	CPP	EVZG	FSCHR
16	Aplicación de los indicadores de rendimiento administrativo	IRA	EVZG	FSCHR
17	Verificación del cumplimiento de la NIC 2	VC. NIC 2	EVZG	FSCHR
18	Fijación del modelo estandarizado de la NIC 2	FM. NIC 2	EVZG	FSCHR
19	Presentación de los hallazgos de control interno detectados	HCI	EVZG	FSCHR
20	Presentación del informe de control interno	ICI	EVZG	FSCHR
Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental PAG. – 02.- Planificación de la Auditoría Gubernamental			Marca utilizada: § Socializado	

4.1.5 Ejecución de la Evaluación de Control Interno

4.1.5.1 Aplicación de las Cédulas Sumarias del objetivo 1.

4.1.5.1.1 Examinar el cumplimiento de la Norma Técnica del Presupuesto en el manejo adecuado del inventario de la entidad.

	<p>Zurita & Asociados Auditora Independiente</p>		<p>Pág. / 1/1</p>
<p>Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez R.U.C. 0360023320001 La Maná – Cotopaxi - Ecuador</p>	<p>Elaboró: Fecha:</p>	<p>EVZG 06/01/2015</p>	<p>Ref. / CS.1</p>
	<p>Supervisó: Fecha:</p>	<p>FSCHR 06/01/2015</p>	
<p>CEDULA SUMARIA 1- ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL</p>			
			
<p>Ω Observado</p>			

	<p style="text-align: center;">Zurita & Asociados Auditora Independiente</p>		<p style="text-align: right;">Pág. / 1/1</p>
<p>Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez R.U.C. 0360023320001 <i>La Maná – Cotopaxi - Ecuador</i></p>	<p>Elaboró: Fecha:</p>	<p style="text-align: center;">EVZG 06/01/2015</p>	<p style="text-align: right;">Ref. / PFOA</p>
	<p>Supervisó: Fecha:</p>	<p style="text-align: center;">FSCHR 06/01/2015</p>	
CEDULA SUMARIA PRINCIPIOS FILOSOFICOS			
<p style="text-align: center;">MISIÓN §</p> <p>El Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez está al servicio de niños, niñas y jóvenes del sector rural y urbano con el propósito de brindar una educación que desarrolle las capacidades individuales de autoestima y el amor a trabajo a través de procesos constructivistas, facultándolos para ser críticos y analíticos, reflexivos técnicos, fortalecidos además en la práctica de los valores humanos trascendentales y una conciencia clara y profunda de ser ecuatorianos (as) en el marco del reconocimiento de la diversidad cultural, étnica y de género, formándolos para la vida, la paz, la democracia, la libertad, la efectividad y la eficiencia.</p> <p style="text-align: center;">VISIÓN</p> <p>El Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez aspira convertirse en el centro transmisor y animador de la cultura, ciencia y técnica que ayude a los educandos a entender y forjar la identidad, partiendo de su patrimonio cultural, entorno ecológico y realidad socio- económico, abierto a la valoración de otras culturas y de los recursos que ellas disponen. Garantizando una educación de calidad donde el estudiante con conocimientos y actitudes para desenvolverse en el campo laboral y en la Universidad.</p>			
§SOCIALIZADO			

	<p style="text-align: center;">Zurita & Asociados Auditora Independiente</p>		<p style="text-align: right;">Pág. / 1/1</p>
<p>Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez R.U.C. 0360023320001 <i>La Maná – Cotopaxi - Ecuador</i></p>	<p>Elaboró: Fecha:</p>	<p style="text-align: center;">EVZG 06/01/2015</p>	<p style="text-align: right;">Ref. / FODA</p>
	<p>Supervisó: Fecha:</p>	<p style="text-align: center;">FSCHR 06/01/2015</p>	
CÉDULA SUMARIA-ANÁLISIS FODA			
FORTALEZAS		OPORTUNIDADES	
1. Voluntad de trabajo coordinado §		1. Mejoramiento institucional ¥	
2. Presencia de sistemas informáticos §		2. Mejoramiento de los sistemas de evaluación del personal ¥	
3. Asignación presupuestaria §		3. Respeto a la autoridad ¥	
4. Funcionarios titulados §		4. Crecimiento profesional de los servidores públicos ¥	
DEBILIDADES		AMENAZAS	
1. Inadecuada planificación de la estructura física §		1. Dependencia presupuestaria del estado §	
2. Carencia de reglamentos funcionales, estructurales y operativos §		2. Interferencias e injerencias de las autoridades ¥	
3. Inexistencia de un sistema de promoción de personal §		3. Inequidad en la asignación de recursos ¥	
4. Ineficiente comunicación y coordinación institucional §		4. Lentitud en la atención de los servicios y trámites administrativos ¥	
§ Socializado		¥ Analizado	

		Zurita & Asociados Auditora Independiente		Pág. / 1/1	
Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez R.U.C. 0360023320001 La Maná – Cotopaxi - Ecuador		Elaboró: Fecha:	EVZG 06/01/2015		Ref. / EFI
		Supervisó: Fecha:	FSCHR 06/01/2015		
CÉDULA SUMARIA-ENTREVISTA A LOS FUNCIONARIOS					
Nombres y apellidos: Lcda. Grecia Jeaneth Salazar Esquivel			Función: Rectora		
N°	Pregunta	Respuesta		Nivel de Gestión	Marca
		SI	NO		
1	¿Considera usted que la Unidad Educativa cuenta con una adecuada Planificación Presupuestaria para cumplir con sus objetivos?	✓		Nivel operativo	3
2	¿Cómo calificaría usted a la información relacionada al presupuesto?	✓		Nivel operativo	3
3	¿Se han cumplido los objetivos institucionales en la medida que fueron planteados?	✓		Nivel operativo	3
4	¿Califique el grado de cumplimiento entre los diferentes niveles directivos?	✓		Nivel operativo	3
5	¿Se distribuyen a tiempo los recursos asignados?	✓		Nivel operativo	3
3 EFICIENCIA					

		Zurita & Asociados Auditora Independiente		Pág. / 1/1	
Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez R.U.C. 0360023320001 La Maná – Cotopaxi - Ecuador		Elaboró: Fecha:	EVZG 06/01/2015		Ref. / EFI
		Supervisó: Fecha:	FSCHR 06/01/2015		
CÉDULA SUMARIA-ENTREVISTA A LOS FUNCIONARIOS					
Nombres y apellidos: Lcda. Lourdes Beatriz Vásquez Triviño			Función: Colectora		
N°	Pregunta	Respuesta		Nivel Gestión	Marca
		SI	NO		
1	¿Considera usted que la Unidad Educativa cuenta con una adecuada Planificación Presupuestaria para cumplir con sus objetivos?	✓		Nivel administrativo	£
2	¿Cómo calificaría usted a la información relacionada al presupuesto?	✓		Nivel administrativo	£
3	¿Se han cumplido los objetivos institucionales en la medida que fueron planteados?	✓		Nivel administrativo	£
4	¿Califique el grado de cumplimiento entre los diferentes niveles directivos?	✓		Nivel administrativo	£
5	¿Se distribuyen a tiempo los recursos asignados?	✓		Nivel administrativo	£
£ EFICACIA					

		Zurita & Asociados Auditora Independiente		Pág. / 1/5
Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez R.U.C. 0360023320001 <i>La Maná – Cotopaxi - Ecuador</i>		Elaboró: Fecha:	EVZG 06/01/2015	Ref. / NCI
		Supervisó: Fecha:	FSCHR 06/01/2015	
CÉDULA SUMARIA-NORMAS DE CONTROL INTERNO DE LA CONTRALORÍA				
CODIGO	COMPONENTE DE CONTROL UTILIZADO	PRINCIPIOS APLICABLES		MARCA
200	AMBIENTE DE CONTROL	Integridad y valores éticos		✓
		Administración estratégica		✓
		Políticas prácticas y de talento humano		✓
		Políticas prácticas y de talento humano		✓
		Delegación de autoridad		✓
		Competencia Profesional		✓
		Coordinación de acciones organizacionales		✓
		Adhesión a las políticas institucionales		✓
 Inspeccionado				

		Zurita & Asociados Auditora Independiente		Pág. / 2/5
Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez R.U.C. 0360023320001 <i>La Maná – Cotopaxi - Ecuador</i>		Elaboró: Fecha:	EVZG 06/01/2015	Ref. / NCI
		Supervisó: Fecha:	FSCHR 06/01/2015	
CODIGO	COMPONENTE DE CONTROL UTILIZADO	PRINCIPIOS APLICABLES		MARCA
300	EVALUACIÓN DEL RIESGO	Identificación de riesgos		✓
		Plan de mitigación de riesgos		✓
		Valoración de los riesgos		✓
		Valoración de los riesgos		✓
 Inspeccionado				

		Zurita & Asociados Auditora Independiente		Pág. / 3/5
Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez R.U.C. 0360023320001 <i>La Maná – Cotopaxi - Ecuador</i>		Elaboró: Fecha:	EVZG 06/01/2015	Ref. / NCI
		Supervisó: Fecha:	FSCHR 06/01/2015	
CODIGO	COMPONENTE DE CONTROL UTILIZADO	PRINCIPIOS APLICABLES	MARCA	
400	ACTIVIDADES DE CONTROL	Generales	✓	
		Administración Financiera - Presupuesto	✓	
		Administración financiera - Tesorería	✓	
		Administración Financiera - Contabilidad Gubernamental	✓	
		Administración financiera - Administración de bienes	✓	
		Administración del Talento Humano	✓	
		Administración de proyectos	✓	
		Tecnología de la información	✓	
 Inspeccionado				

		Zurita & Asociados Auditora Independiente		Pág. / 4/5
Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez R.U.C. 0360023320001 La Maná – Cotopaxi - Ecuador		Elaboró: Fecha:	EVZG 06/01/2015	Ref. / NCI
		Supervisó: Fecha:	FSCHR 06/01/2015	
CODIGO	COMPONENTE DE CONTROL UTILIZADO	PRINCIPIOS APLICABLES		MARCA
500	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Controles sobre sistemas de información		✓
		Canales de comunicación abiertos		✓
✓ Inspeccionado				

		Zurita & Asociados Auditora Independiente <i>La Maná – Cotopaxi – Ecuador</i>		Pág. / 5/5
Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez R.U.C. 0360023320001 <i>La Maná – Cotopaxi - Ecuador</i>		Elaboró: Fecha:	EVZG 06/01/2015	Ref. / NCI
		Supervisó: Fecha:	FSCHR 06/01/2015	
CODIGO	COMPONENTE DE CONTROL UTILIZADO	PRINCIPIOS APLICABLES	MARCA	
600	SEGUIMIENTO	Seguimiento continuo o en operación	✓	
		Evaluaciones periódicas	✓	
✓ Inspeccionado				

		Zurita & Asociados Auditora Independiente		Pág. / 1/4
Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez R.U.C. 0360023320001 <i>La Maná – Cotopaxi - Ecuador</i>		Elaboró: Fecha:	EVZG 06/01/2015	Ref. / RDMI
		Supervisó: Fecha:	FSCHR 06/01/2015	
RESPONSABILIDAD DIRECTA PARA EL MANEJO DE INVENTARIO				
CODIGO GENERAL	COMPONENTE DE CONTROL UTILIZADO	SUBCOMPONENTES	DESCRIPCIÓN	MARCA
400	ACTIVIDADES DE CONTROL	Unidad de Administración de bienes	Toda entidad u organismo del sector público, cuando el caso lo amerite, estructurará una unidad encargada de la administración de bienes.	©
		Planificación	Las entidades y organismos del sector público, para el cumplimiento de los objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente.	©
		Contratación	Las entidades del sector público realizarán las contrataciones para adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, a través del Sistema Nacional de Contratación Pública.	©
© Confirmado				

		Zurita & Asociados Auditora Independiente		Pág. / 2/4
Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez R.U.C. 0360023320001 <i>La Maná – Cotopaxi - Ecuador</i>		Elaboró: Fecha:	EVZG 06/01/2015	Ref. / RDMI
		Supervisó: Fecha:	FSCHR 06/01/2015	
CODIGO GENERAL	COMPONENTE DE CONTROL UTILIZADO	SUBCOMPONENTES	DESCRIPCIÓN	MARCA
400	ACTIVIDADES DE CONTROL	Almacenamiento y distribución	Los bienes que adquiera la entidad ingresarán físicamente a través de almacén o bodega, antes de ser utilizados, lo cual ayudará a mantener un control eficiente de los bienes adquiridos.	©
		Sistema de registro	El catálogo general de cuentas del sector público, contendrá los conceptos contables que permitan el control, identificación, destino y ubicación de las existencias y los bienes de larga duración.	©
		Identificación y protección	Se establecerá una codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protección de las existencias de suministros y bienes de larga duración.	©
© Confirmado				

		Zurita & Asociados Auditora Independiente		Pág. / 3/4	
Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez R.U.C. 0360023320001 <i>La Maná – Cotopaxi - Ecuador</i>		Elaboró: Fecha:	EVZG 06/01/2015	Ref. / RDMI	
		Supervisó: Fecha:	FSCHR 06/01/2015		
CODIGO GENERAL	COMPONENTE DE CONTROL	SUBCOMPONENTES	DESCRIPCIÓN		MARCA
400	ACTIVIDADES DE CONTROL	Custodia	La custodia permanente de los bienes, permite salvaguardar adecuadamente los recursos de la entidad, fortaleciendo los controles internos de esta área; también facilita detectar si son utilizados para los fines que fueron adquiridos.		©
		Uso de los bienes de larga duración	En la entidad pública los bienes de larga duración se utilizarán únicamente en las labores institucionales y por ningún motivo para fines personales, políticos, electorales, religiosas u otras actividades particulares.		©
		Control de vehículos oficiales	Los vehículos del sector público y de las entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos, están destinados exclusivamente para uso oficial.		©
© Confirmado					

		Zurita & Asociados Auditora Independiente		Pág. / 4/4
Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez R.U.C. 0360023320001 <i>La Maná – Cotopaxi - Ecuador</i>		Elaboró: Fecha:	EVZG 06/01/2015	Ref. / RDMI
		Supervisó: Fecha:	FSCHR 06/01/2015	
CODIGO GENERAL	COMPONENTE DE CONTROL	SUBCOMPONENTES	DESCRIPCIÓN	MARCA
400	ACTIVIDADES DE CONTROL	Constatación física de existencias y bienes de larga duración	La administración de cada entidad, emitirá los procedimientos necesarios a fin de realizar constataciones físicas periódicas de las existencias y bienes de larga duración.	©
		Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto	Los bienes que por diversas causas han perdido utilidad para la entidad o hayan sido motivo de pérdida, robo o hurto, serán dados de baja de manera oportuna.	©
		Venta de bienes y servicios	Las ventas ocasionales de bienes se realizarán de acuerdo con los procedimientos fijados en las leyes y reglamentos sobre la materia.	©
© Confirmado				

4.1.5.2 Aplicación de las Cédulas Sumarias del objetivo 2.

4.1.5.2.1 Evaluar el control interno en base a las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado que mantiene la institución

		Zurita & Asociados Auditora Independiente				Pág. / 1/1	
Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez R.U.C. 0360023320001 La Maná – Cotopaxi - Ecuador		Elaboró: Fecha:		EVZG 06/01/2015		Ref. / CCI. 1.1	
		Supervisó: Fecha:		FSCHR 06/01/2015			
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO							
Responsabilidad: Rectora				Componente: Ambiente de control			
N°	Pregunta	Respuesta		Puntaje		Observación	Marcas
		Si	No	Calf. Obt.	Ptje. Máx.		
1	¿El departamento de contabilidad mantiene registro de inventarios permanentes o perpetuos?	X		4	4	Si se mantiene registro de inventarios permanentes o perpetuos	√
2	¿Existe una adecuada segregación de funciones en las áreas relacionadas con las existencias y los costos?	X		4	4	Si existe una adecuada segregación de funciones en las áreas relacionadas con las existencias y los costos	√
3	¿Está usted consiente del monto invertido de manera que no se mantenga dinero inmovilizado?	X		4	4	Si se mantiene dinero inmovilizado por años de tiempo excesivos	√
4	¿Se trata de minimizar situaciones de carencia de existencia de inventario?	X		4	4	Si se trata de minimizar la carencia de existencia de inventario	√
5	¿Provee la institución una capacitación continua a los empleados en el área de inventarios?	X		2	4	Se provee poca capacitación a los empleados en el área de inventarios	HCI
Subtotal				18	20		

4.1.5.2.2 Medición de los riesgos del control interno

	Zurita & Asociados Auditora Independiente		Pág. / 1/1																		
Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez R.U.C. 0360023320001 <i>La Maná – Cotopaxi - Ecuador</i>	Elaboró: Fecha:	EVZG 06/01/2015	Ref. / RC. 1.1																		
	Supervisó: Fecha:	FSCHR 06/01/2015																			
RIESGO DE CONTROL. 1.1																					
Componente: Ambiente de control																					
<p>FÓRMULA</p> $NC = \frac{18}{20} * 100$ $NC = 90,00 \%$ <p>El nivel de confianza es del 90 % en función de que se mantiene un adecuado ambiente de control dentro de la institución relacionadas con el adecuado manejo del inventario.</p> $RC = 100 \% - 90,00 \%$ $RC = 10,00 \%$																					
<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th></th> <th>NR</th> <th>NC</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15% - 50%</td> <td style="background-color: red;">Alto</td> <td>Baja</td> </tr> <tr> <td>51% - 59%</td> <td style="background-color: orange;">Moderado Alto</td> <td>Moderada Baja</td> </tr> <tr> <td>60% - 66%</td> <td style="background-color: yellow;">Moderado</td> <td>Moderada</td> </tr> <tr> <td>67% - 75%</td> <td style="background-color: lightgreen;">Moderado Bajo</td> <td>Moderada Alta</td> </tr> <tr> <td>76% - 100%</td> <td style="background-color: lightblue;">Bajo</td> <td>Alta</td> </tr> </tbody> </table>					NR	NC	15% - 50%	Alto	Baja	51% - 59%	Moderado Alto	Moderada Baja	60% - 66%	Moderado	Moderada	67% - 75%	Moderado Bajo	Moderada Alta	76% - 100%	Bajo	Alta
	NR	NC																			
15% - 50%	Alto	Baja																			
51% - 59%	Moderado Alto	Moderada Baja																			
60% - 66%	Moderado	Moderada																			
67% - 75%	Moderado Bajo	Moderada Alta																			
76% - 100%	Bajo	Alta																			
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN																					
De conformidad al cuestionario aplicado para el componente de Control Interno: AMBIENTE DE CONTROL, se tiene un Nivel de Confianza de 90,00 % equivalente a Alta y un Nivel de Riesgo de 10,00 % que significa Bajo.																					

		Zurita & Asociados Auditora Independiente			Pág. / 1/1		
Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez R.U.C. 0360023320001 La Maná – Cotopaxi - Ecuador		Elaboró: Fecha:	EVZG 06/01/2015		Ref. / CCI. 1.2		
		Supervisó: Fecha:	FSCHR 06/01/2015				
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO							
Componente: Evaluación al riesgo							
N°	Pregunta	Respuesta		Puntaje		Observación	Marcas
		Si	No	Calf. Obt.	Ptje. Máx.		
1	¿Las adquisiciones se registran oportunamente en el control de existencia?	X		4	4	Si se registran oportunamente las adquisiciones	✓
2	¿Son las existencias sometidas a recuentos periódicos, para verificar la veracidad de las mismas?	X		4	4	Si son las existencias sometidas a recuentos periódicos	✓
3	¿Se preparan instrucciones escritas como guía para aquellos empleados que llevan a cabo los inventarios físicos?		X	0	4	No se preparan instrucciones escritas	HCI
4	¿Las planillas del inventario físico son revisadas y controladas en formato tal que no se omitan o alteren ninguna en las planillas finales del inventario?	X		4	4	Si son revisadas y controladas las planillas del inventario físico	✓
5	¿Se investigan las diferencias entre los registros permanentes y los conteos físicos?	X		4	4	Si se investigan las diferencias entre los registros permanentes y los conteos físicos	✓
Subtotal				16	20		

	Zurita & Asociados Auditora Independiente		Pág. / 1/1																		
Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez R.U.C. 0360023320001 La Maná – Cotopaxi - Ecuador	Elaboró: Fecha:	EVZG 06/01/2015	Ref. / RC. 1.2																		
	Supervisó: Fecha:	FSCHR 06/01/2015																			
RIESGO DE CONTROL. 1.2																					
Componente: Evaluación al riesgo																					
<p style="text-align: center;">FÓRMULA</p> $NC = \frac{16}{20} * 100$ $NC = 80,00 \%$ <p>El porcentaje obtenido en el nivel de confianza del componente de evaluación de riesgo resultó puesto que dentro de la entidad no se preparan instrucciones escritas como guía para aquellos empleados que llevan a cabo los inventarios físicos</p> $RC = 100 \% - 80,00 \%$ $RC = 20,00 \%$ <table border="1" data-bbox="331 1352 1399 1664" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">NR</th> <th style="text-align: center;">NC</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">15% - 50%</td> <td style="text-align: center; background-color: #ff0000;">Alto</td> <td style="text-align: center;">Baja</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">51% - 59%</td> <td style="text-align: center; background-color: #ffa500;">Moderado Alto</td> <td style="text-align: center;">Moderada Baja</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">60% - 66%</td> <td style="text-align: center; background-color: #ffff00;">Moderado</td> <td style="text-align: center;">Moderada</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">67% - 75%</td> <td style="text-align: center; background-color: #90ee90;">Moderado Bajo</td> <td style="text-align: center;">Moderada Alta</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">76% - 100%</td> <td style="text-align: center; background-color: #add8e6;">Bajo</td> <td style="text-align: center;">Alta</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN</p> <p>De conformidad al cuestionario aplicado para el componente de Control Interno: EVALUACIÓN AL RIESGO, se obtuvo un 80,00 % de Nivel de Confianza equivalente a Moderada buena y un Nivel de Riesgo de 20,00 % que representa a Moderado.</p>					NR	NC	15% - 50%	Alto	Baja	51% - 59%	Moderado Alto	Moderada Baja	60% - 66%	Moderado	Moderada	67% - 75%	Moderado Bajo	Moderada Alta	76% - 100%	Bajo	Alta
	NR	NC																			
15% - 50%	Alto	Baja																			
51% - 59%	Moderado Alto	Moderada Baja																			
60% - 66%	Moderado	Moderada																			
67% - 75%	Moderado Bajo	Moderada Alta																			
76% - 100%	Bajo	Alta																			

		Zurita & Asociados Auditora Independiente La Maná – Cotopaxi – Ecuador			Pág. / 1/1		
Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez R.U.C. 0360023320001 La Maná – Cotopaxi - Ecuador		Elaboró: Fecha:	EVZG 06/01/2015		Ref. / CCI. 1.3		
		Supervisó: Fecha:	FSCHR 06/01/2015				
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO							
Componente: Actividades de control							
N°	Pregunta	Respuesta		Puntaje		Observación	Marcas
		Si	No	Calf. - Obt.	Ptje. Máx.		
1	¿Los ajustes a los registros permanentes provenientes de inventarios físicos son aprobados por escrito?	X		4	4	Si se aplican los ajustes a los registros permanentes	✓
2	¿Se controla mediante un sistema determinado el inventario de la entidad?	X		4	4	Si se controla un sistema determinado el inventario de la entidad	✓
3	¿Considera usted que los controles internos de inventarios son los adecuados?	X		4	4	Si aplica los controles internos de inventarios	✓
4	¿Se sigue un sistema de inventario para las existencias de la institución?	X		4	4	Si se sigue un sistema de inventario para las existencias de la institución	✓
5	¿Cree usted que se está utilizando la tecnología adecuada para el manejo de los inventarios?	X		4	4	Si se está utilizando la tecnología adecuada para el manejo de los inventarios	✓
Subtotal				20	20		



Zurita & Asociados
Auditora Independiente

Pág. /

1/1

**Colegio Fiscal Técnico
Rafael Vasconez Gómez**
R.U.C. 0360023320001
La Maná – Cotopaxi - Ecuador

**Elaboró:
Fecha:**

EVZG
06/01/2015

**Supervisó:
Fecha:**

FSCHR
06/01/2015

Ref. /

RC. 1.3

RIESGO DE CONTROL. 1.3

Componente: Actividades de control

FÓRMULA

$$NC = \frac{20}{20} * 100$$

$$NC = 100,00 \%$$

Las actividades de control dentro de la institución evaluada son las adecuadas de tal manera que se ha obtenido un 100 % de nivel de confianza, lo que evidencia efectivos controles.

$$RC = 100 \% - 100,00 \%$$

$$RC = 00,00 \%$$

	NR	NC
15% - 50%	Alto	Baja
51% - 59%	Moderado Alto	Moderada Baja
60% - 66%	Moderado	Moderada
67% - 75%	Moderado Bajo	Moderada Alta
76% - 100%	Bajo	Alta

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

De conformidad al cuestionario aplicado para el componente de Control Interno: ACTIVIDADES DE CONTROL, se tiene un Nivel de Confianza de 100,00 % equivalente a Alta y un Nivel de Riesgo de 0,00 % que significa Bajo.



Zurita & Asociados
Auditora Independiente

Pág. /
1/1

**Colegio Fiscal Técnico
Rafael Vasconez Gómez**
R.U.C. 0360023320001
La Maná – Cotopaxi - Ecuador

Elaboró: Fecha:	EVZG 06/01/2015
Supervisó: Fecha:	FSCHR 06/01/2015

**Ref. /
CCI. 1.4**

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Componente: Información y comunicación

N°	Pregunta	Respuesta		Puntaje		Observación	Marcas
		Si	No	Calf. Obt.	Ptje. Máx.		
1	¿Se cuenta con políticas establecidas para el manejo de inventarios?	X		4	4	Si se cuenta con políticas establecidas para el manejo de inventarios	✓
2	¿Está claramente fijada la responsabilidad de cada uno de los encargados de bodega para la custodia de las existencias?	X		4	4	Si está claramente fijada la responsabilidad de cada uno de los encargados de bodega	✓
3	¿Se aclaran y se concilian correctamente las diferencias de inventario?	X		4	4	Si se aclaran y se concilian correctamente las diferencias de inventario	✓
4	¿Se realiza un inventario físico para contrastar las cifras del inventario?	X		4	4	Si se realiza un inventario físico para contrastar las cifras del inventario	✓
5	¿Se emiten informes periódicos para conocer el movimiento del inventario de la entidad?	X		2	4	Se emiten informes parciales para conocer el movimiento del inventario de la entidad	HCI
Subtotal				18	20		

	<p align="center">Zurita & Asociados Auditora Independiente</p>		<p align="center">Pág. / 1/1</p>																		
<p align="center">Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez R.U.C. 0360023320001 <i>La Maná – Cotopaxi - Ecuador</i></p>	<p>Elaboró: Fecha:</p>	<p align="center">EVZG 06/01/2015</p>	<p align="center">Ref. / RC. 1.4</p>																		
<p>Supervisó: Fecha:</p>	<p align="center">FSCHR 06/01/2015</p>	<p align="center">RIESGO DE CONTROL. 1.4</p>																			
<p>Componente: Información y comunicación</p>																					
<p align="center">FÓRMULA</p> $NC = \frac{18}{20} * 100$ $NC = 90,00 \%$ <p>Dentro del componente de información y comunicación se obtuvo un 90 %, en razón de que se emiten informes parciales para conocer el movimiento del inventario de la entidad</p> $RC = 100 \% - 90,00 \%$ $RC = 10,00 \%$																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th align="center">NR</th> <th align="center">NC</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center">15% - 50%</td> <td align="center">Alto</td> <td align="center">Baja</td> </tr> <tr> <td align="center">51% - 59%</td> <td align="center">Moderado Alto</td> <td align="center">Moderada Baja</td> </tr> <tr> <td align="center">60% - 66%</td> <td align="center">Moderado</td> <td align="center">Moderada</td> </tr> <tr> <td align="center">67% - 75%</td> <td align="center">Moderado Bajo</td> <td align="center">Moderada Alta</td> </tr> <tr> <td align="center">76% - 100%</td> <td align="center">Bajo</td> <td align="center">Alta</td> </tr> </tbody> </table>					NR	NC	15% - 50%	Alto	Baja	51% - 59%	Moderado Alto	Moderada Baja	60% - 66%	Moderado	Moderada	67% - 75%	Moderado Bajo	Moderada Alta	76% - 100%	Bajo	Alta
	NR	NC																			
15% - 50%	Alto	Baja																			
51% - 59%	Moderado Alto	Moderada Baja																			
60% - 66%	Moderado	Moderada																			
67% - 75%	Moderado Bajo	Moderada Alta																			
76% - 100%	Bajo	Alta																			
<p align="center">ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN</p> <p>De conformidad al cuestionario aplicado para el componente de Control Interno: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, se tiene un Nivel de Confianza de 90,00 % equivalente a Alta y un Nivel de Riesgo de 10,00 % que significa Bajo.</p>																					

		Zurita & Asociados Auditora Independiente				Pág. / 1/1	
Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez R.U.C. 0360023320001 La Maná – Cotopaxi - Ecuador		Elaboró: Fecha:		EVZG 06/01/2015		Ref. / CCI. 1.5	
		Supervisó: Fecha:		FSCHR 06/01/2015			
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO							
Componente: Supervisión y Monitoreo							
N°	Pregunta	Respuesta		Puntaje		Observación	Marcas
		Si	No	Calf. Obt.	Ptje. Máx.		
1	¿Se analizan periódicamente los registros de inventarios u otros datos para determinar la rotación de existencia, si son excesivas u obsoletas?		X	0	4	No se analizan periódicamente los registros de inventarios	HCI
2	¿Se verifica la entrada de existencia previamente a la autorización de una devolución?	X		4	4	Si se verifica la entrada de existencia	✓
3	¿Los registros contables de inventario los lleva una persona ajena al encargado de bodega?	X		4	4	Si aplica los registros contables de inventario	✓
4	¿Se realiza pruebas documentales de la efectividad de los controles establecidos?	X		4	4	Si se realiza pruebas documentales	✓
5	¿Se utiliza técnicas de supervisión, las cuales evalúen la parte cuantitativa y cualitativa de cada proceso de la organización?	X		4	4	Si se utilizan técnicas de supervisión	✓
Subtotal				16	20		

	Zurita & Asociados Auditora Independiente		Pág. / 1/1																		
Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez R.U.C. 0360023320001 La Maná – Cotopaxi - Ecuador	Elaboró: Fecha:	EVZG 06/01/2015	Ref. / RC. 1.5																		
	Supervisó: Fecha:	FSCHR 06/01/2015																			
RIESGO DE CONTROL. 1.5																					
Componente: Supervisión y Monitoreo																					
<p style="text-align: center;">FÓRMULA</p> $NC = \frac{16}{20} * 100$ $NC = 80,00 \%$ <p>Para obtener el porcentaje del nivel de confianza, se tomó como referencia las debilidades detectadas, como el caso de que no se analizan periódicamente los registros de inventarios.</p> $RC = 100 \% - 80,00 \%$ $RC = 20,00 \%$ <table border="1" data-bbox="331 1339 1401 1648" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">NR</th> <th style="text-align: center;">NC</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">15% - 50%</td> <td style="text-align: center; background-color: red;">Alto</td> <td style="text-align: center;">Baja</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">51% - 59%</td> <td style="text-align: center; background-color: orange;">Moderado Alto</td> <td style="text-align: center;">Moderada Baja</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">60% - 66%</td> <td style="text-align: center; background-color: yellow;">Moderado</td> <td style="text-align: center;">Moderada</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">67% - 75%</td> <td style="text-align: center; background-color: green;">Moderado Bajo</td> <td style="text-align: center;">Moderada Alta</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">76% - 100%</td> <td style="text-align: center; background-color: blue;">Bajo</td> <td style="text-align: center;">Alta</td> </tr> </tbody> </table>					NR	NC	15% - 50%	Alto	Baja	51% - 59%	Moderado Alto	Moderada Baja	60% - 66%	Moderado	Moderada	67% - 75%	Moderado Bajo	Moderada Alta	76% - 100%	Bajo	Alta
	NR	NC																			
15% - 50%	Alto	Baja																			
51% - 59%	Moderado Alto	Moderada Baja																			
60% - 66%	Moderado	Moderada																			
67% - 75%	Moderado Bajo	Moderada Alta																			
76% - 100%	Bajo	Alta																			
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN																					
<p>De conformidad al cuestionario aplicado para el componente de Control Interno: SUPERVISIÓN Y MONITOREO, se obtuvo un 80,00 % de Nivel de Confianza correspondiente a Moderada buena y un Nivel de Riesgo del 20,00 % que representa a Moderado.</p>																					

4.1.5.2.3 Presentación de hallazgos de control interno

	<p style="text-align: center;">Zurita & Asociados Auditora Independiente</p>		<p style="text-align: center;">Pág. / 1/1</p>
<p>Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez R.U.C. 0360023320001 La Maná – Cotopaxi - Ecuador</p>	<p>Elaboró: Fecha:</p>	<p style="text-align: center;">EVZG 06/01/2015</p>	<p style="text-align: center;">Ref. / HCI</p>
	<p>Supervisó: Fecha:</p>	<p style="text-align: center;">FSCHR 06/01/2015</p>	
HALLAZGO N° 1			
TITULO NO SE PROVEE POCA CAPACITACIÓN A LOS EMPLEADOS EN EL ÁREA DE INVENTARIOS			
<p>Condición: La institución provee poca capacitación a los empleados que se encuentran relacionados con el manejo del inventario.</p>			
<p>Criterio: De conformidad a la Norma 406 del Manual de Control Interno de la Contraloría General del Estado establece que: se deberá establecer los procesos a seguir en la planificación, provisión, custodia, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación y mantenimiento, medidas de protección y seguridad.</p>			
<p>Causa: Los responsables de la administración del inventario de la institución no ha formulado un plan de capacitación para el personal encargado del manejo del inventario.</p>			
<p>Efecto: La carencia de capacitaciones puede originar el incumplimiento de las normas legales vigentes en el país para el adecuado manejo y administración del inventario.</p>			
<p>Conclusión: La administración de la entidad deberá implantar un adecuado sistema de control interno para su correcta administración.</p>			
<p>Recomendación: La Rectora de la entidad deberá solicitar a quien corresponda la realización de un plan de capacitación conforme a las nuevas normativas legales vigentes, en temas relacionados con el manejo del inventario.</p>			



Zurita & Asociados
Auditora Independiente

Pág. /
1/1

**Colegio Fiscal Técnico
Rafael Vasconez Gómez**
R.U.C. 0360023320001
La Maná – Cotopaxi - Ecuador

Elaboró:	EVZG
Fecha:	06/01/2015
Supervisó:	FSCHR
Fecha:	06/01/2015

Ref. /
I.HCI

INDICADOR DEL HALLAZGO N° 1

CAPACITACIONES

$$CC = \frac{\text{Capacitaciones realizadas}}{\text{Capacitaciones programadas}} * 100$$

$$CC = \frac{1}{3} * 100$$

$$CC = 33,33 \%$$

Análisis.- De conformidad a las capacitaciones programadas para el año 2014 se cumplió con un 33,33 % de lo planificado. De acuerdo a la tabla expuesta se refiere a una calificación **MALA**.

RANGOS	CALIFICACIÓN
0 – 20%	Insuficiente
21 – 40%	Mala
41 – 60%	Regular
61 – 80%	Aceptable
81 – 90%	Buena
> 91%	Excelente

	<p style="text-align: center;">Zurita & Asociados Auditora Independiente</p>		<p style="text-align: center;">Pág. / 1/1</p>
<p>Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez R.U.C. 0360023320001 <i>La Maná – Cotopaxi - Ecuador</i></p>	<p>Elaboró: Fecha:</p>	<p>EVZG 06/01/2015</p>	<p style="text-align: center;">Ref. / HCI</p>
	<p>Supervisó: Fecha:</p>	<p>FSCHR 06/01/2015</p>	
HALLAZGO N° 2			
TITULO CARENCIA DE GUIA PARA LOS EMPLEADOS ENCARGADOS DE LOS INVENTARIOS			
<p>Condición: En la entidad no existen instrucciones escritas para los empleados encargados de los inventarios.</p>			
<p>Criterio: Incumple con lo establecido en las Normas Internacionales de Contabilidad N°2 en la que dice, que en las empresas deben existir instrucciones escritas para los empleados o funcionarios encargados de los inventarios con el objeto de estimular el rendimiento de los empleados.</p>			
<p>Causa: La empresa no ha creído necesario elaborar instrucciones escritas para los empleados encargados de los inventarios.</p>			
<p>Efecto: La ausencia de instrucciones escritas para los empleados encargados de los inventarios, pueden provocar el incumplimiento de las actividades dentro de la empresa.</p>			
<p>Conclusión: La entidad deberá darles las instrucciones necesarias a los empleados que les permita realizar su trabajo con mayor eficiencia de tal manera que ayude a la buena organización de la empresa y al crecimiento de la misma.</p>			
<p>Recomendación: La empresa debe contar con instrucciones escritas, para que los empleados encargados de los inventarios cumplan con eficiencia su trabajo</p>			



Zurita & Asociados
Auditora Independiente

Pág. /
1/1

**Colegio Fiscal Técnico
Rafael Vasconez Gómez**
R.U.C. 0360023320001
La Maná – Cotopaxi - Ecuador

Elaboró:	EVZG
Fecha:	06/01/2015
Supervisó:	FSCHR
Fecha:	06/01/2015

**Ref. /
I.HCI**

INDICADOR DEL HALLAZGO N° 2

GUÍAS REALIZADAS

$$GR = \frac{\text{Guías realizadas}}{\text{Guías programadas}} * 100$$

$$GR = \frac{0}{2} * 100$$

$$GR = 0,00 \%$$

Análisis.- De conformidad a las guías que se programaron realizar el año 2014 no se cumplió con lo propuesto. De acuerdo a la tabla expuesta se refiere a una calificación **INSUFICIENTE**.

RANGOS	CALIFICACIÓN
0 – 20%	Insuficiente
21 – 40%	Mala
41 – 60%	Regular
61 – 80%	Aceptable
81 – 90%	Buena
> 91%	Excelente

	<p style="text-align: center;">Zurita & Asociados Auditora Independiente</p>		<p style="text-align: center;">Pág. / 1/1</p>
<p>Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez R.U.C. 0360023320001 <i>La Maná – Cotopaxi - Ecuador</i></p>	<p>Elaboró: Fecha:</p>	<p>EVZG 06/01/2015</p>	<p style="text-align: center;">Ref. / HCI</p>
	<p>Supervisó: Fecha:</p>	<p>FSCHR 06/01/2015</p>	
HALLAZGO N° 3			
TITULO SE EMITEN INFORMES PARCIALES PARA CONOCER EL MOVIMIENTO DEL INVENTARIO DE LA ENTIDAD			
<p>Condición: Los responsables del manejo del inventario, no han emitido informes permanentes a las autoridades del Colegio, donde se da a conocer el movimiento del inventario de la entidad.</p>			
<p>Criterio: La norma 406-05 establece que: Se establecerá un sistema adecuado para el control contable tanto de las existencias como de los bienes de larga duración, mediante registros detallados con valores que permitan controlar los retiros, traspasos o bajas de los bienes, a fin de que la información se encuentre actualizada y de conformidad con la normativa contable vigente</p>			
<p>Causa: Dentro de la entidad no se ha establecido la políticas de realizar informes permanentes sobre el adecuado movimiento del inventario de la entidad.</p>			
<p>Efecto: La actualización permanente, la conciliación de saldos de los auxiliares con los saldos de las cuentas del mayor general y la verificación física periódica, proporcionará seguridad de su registro y control oportuno y servirá para la toma de decisiones adecuadas.</p>			
<p>Conclusión: La actualización permanente, la conciliación de saldos de los auxiliares con los saldos de las cuentas del mayor general y la verificación física periódica, proporcionará seguridad de su registro y control oportuno y servirá para la toma de decisiones adecuadas.</p>			
<p>Recomendación: La rectora de la institución deberá disponer que se emitan los procedimientos necesarios a fin de realizar informes permanentes sobre las constataciones físicas periódicas de las existencias y bienes de larga duración y en general del movimiento de la cuenta de inventario de la entidad.</p>			



Zurita & Asociados
Auditora Independiente

Pág. /

1/1

**Colegio Fiscal Técnico
Rafael Vasconez Gómez**
R.U.C. 0360023320001
La Maná – Cotopaxi - Ecuador

Elaboró:

EVZG

Fecha:

06/01/2015

Supervisó:

FSCHR

Fecha:

06/01/2015

Ref. /

I.HCI

INDICADOR DEL HALLAZGO N° 3

INFORMES REALIZADOS

$$IR = \frac{\text{Informes realizados}}{\text{Informes programados}} * 100$$

$$IR = \frac{1}{3} * 100$$

$$IR = 33,33 \%$$

Análisis.- De conformidad a los informes que se programaron realizar el año 2014 se cumplió con un 33,33 % de lo propuesto. De acuerdo a la tabla expuesta se refiere a una calificación **MALA**.

RANGOS	CALIFICACIÓN
0 – 20%	Insuficiente
21 – 40%	Mala
41 – 60%	Regular
61 – 80%	Aceptable
81 – 90%	Buena
> 91%	Excelente

	<p align="center">Zurita & Asociados Auditora Independiente</p>		<p align="center">Pág. / 1/1</p>
<p>Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez R.U.C. 0360023320001 <i>La Maná – Cotopaxi - Ecuador</i></p>	<p>Elaboró: Fecha:</p>	<p align="center">EVZG 06/01/2015</p>	<p align="center">Ref. / HCI</p>
	<p>Supervisó: Fecha:</p>	<p align="center">FSCHR 06/01/2015</p>	
<p>HALLAZGO N° 4</p>			
<p>TITULO: INEXISTENCIA DE UN ANALISIS PERIODICO DE LOS REGISTROS DE INVENTARIOS.</p>			
<p>Condición: La empresa no realiza un análisis periódico de los registros de inventarios que permita un mejor control de los registros.</p>			
<p>Criterio: Inobservancia a lo establecido por la Contraloría General del Estado art.78 de los registros de inventarios en la que establece que, las instituciones deben analizar periódicamente los registros de los inventarios con el fin de llevar el control y la buena organización de las instituciones.</p>			
<p>Causa: Al no contar con un análisis periódico de los registros de inventarios, la empresa no podrá tener el control adecuada de los inventarios puesto que no posee políticas de comunicación interna.</p>			
<p>Efecto: La falta de un análisis periódico puede ocasionar la desorganización de la empresa en cuanto a los registros de los inventarios y a las actividades diarias de la misma.</p>			
<p>Conclusión: No se analizan periódicamente los registros de inventarios dentro de la empresa.</p>			
<p>Recomendación: La empresa deberá realizar periódicamente los registros de inventarios para que exista un debido control y una buena organización en el lugar de trabajo.</p>			



Zurita & Asociados
Auditora Independiente

Pág. /

1/1

**Colegio Fiscal Técnico
Rafael Vasconez Gómez**
R.U.C. 0360023320001
La Maná – Cotopaxi - Ecuador

Elaboró:	EVZG
Fecha:	06/01/2015
Supervisó:	FSCHR
Fecha:	06/01/2015

Ref. /

I.HCI

INDICADOR DEL HALLAZGO N° 4

ANÁLISIS REALIZADOS

$$AR = \frac{\text{Análisis realizados}}{\text{Análisis programados}} * 100$$

$$AR = \frac{1}{3} * 100$$

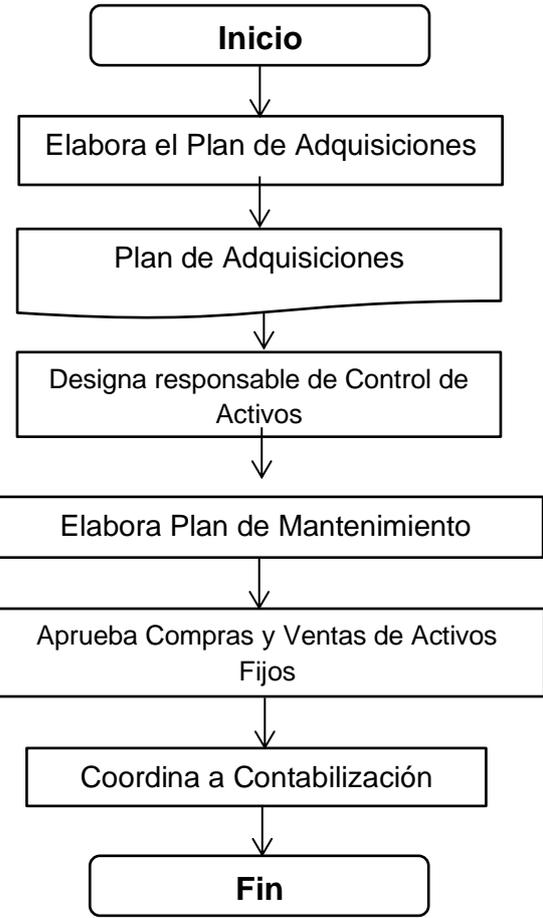
$$AR = 33,33 \%$$

Análisis.- De conformidad a los análisis que se programaron realizar el año 2014 se cumplió con un 33,33 % de lo propuesto. De acuerdo a la tabla expuesta se refiere a una calificación **MALA**.

RANGOS	CALIFICACIÓN
0 – 20%	Insuficiente
21 – 40%	Mala
41 – 60%	Regular
61 – 80%	Aceptable
81 – 90%	Buena
> 91%	Excelente

4.1.5.3 Aplicación de las Cédulas Sumarias del objetivo 3.

4.1.5.3.1 Analizar la incidencia del proceso revisión de cuentas de la entidad en la medición del riesgo de control de la evaluación ejecutada.

	<p style="text-align: center;">Zurita & Asociados Auditora Independiente</p>		<p style="text-align: center;">Pág. / 1/1</p>
<p style="text-align: center;">Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez R.U.C. 0360023320001 La Maná – Cotopaxi - Ecuador</p>	<p>Elaboró: Fecha:</p>	<p style="text-align: center;">EVZG 06/01/2015</p>	<p style="text-align: center;">Ref. / FP</p>
	<p>Supervisó: Fecha:</p>	<p style="text-align: center;">FCHR 06/01/2015</p>	
<p>PROCESO DE CONTROL DE ACTIVOS DIRECCION FINANCIERA</p>			
<div style="text-align: center;">  <pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> A[Elabora el Plan de Adquisiciones] A --> B[Plan de Adquisiciones] B --> C[Designa responsable de Control de Activos] C --> D[Elabora Plan de Mantenimiento] D --> E[Aprueba Compras y Ventas de Activos Fijos] E --> F[Coordina a Contabilización] F --> Fin([Fin]) </pre> </div>			
<p>⚠ Analizado</p>			



Zurita & Asociados
Auditora Independiente

Pág. /
1/1

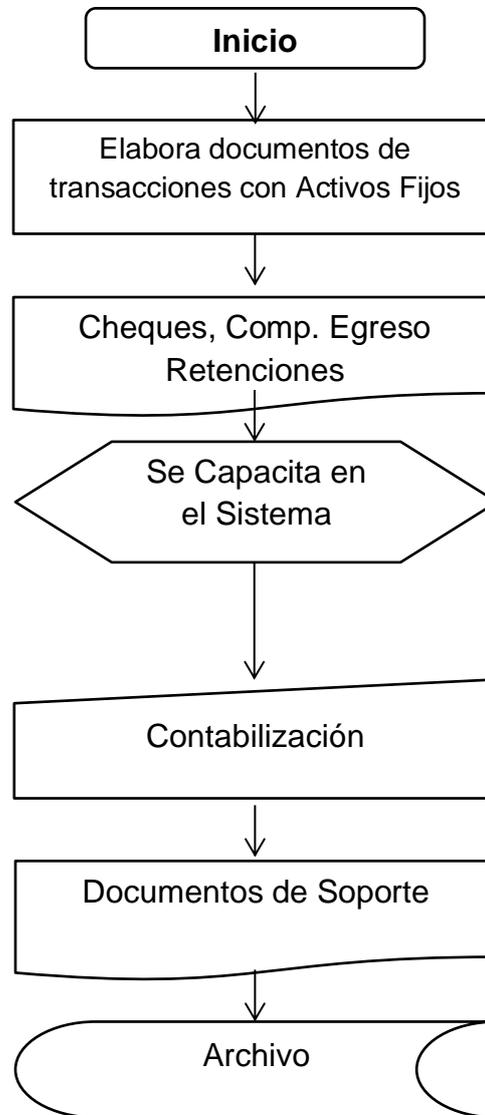
Colegio Fiscal Técnico
Rafael Vasconez Gómez
R.U.C. 0360023320001
La Maná – Cotopaxi - Ecuador

Elaboró: EVZG
Fecha: 06/01/2015

Supervisó: FSCHR
Fecha: 06/01/2015

Ref. /
FP

CONTABILIDAD



¥

¥ **Analizado**



Zurita & Asociados
Auditora Independiente

Pág. /
1/1

**Colegio Fiscal Técnico
Rafael Vasconez Gómez**
R.U.C. 0360023320001
La Maná – Cotopaxi - Ecuador

Elaboró:
Fecha:

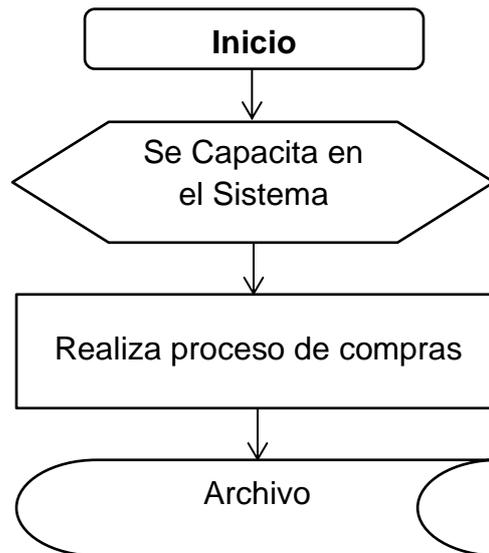
EVZG
06/01/2015

Supervisó:
Fecha:

FSCHR
06/01/2015

Ref. /
FP

COMPRAS



X Analizado



Zurita & Asociados
Auditora Independiente

Pág. /
1/1

**Colegio Fiscal Técnico
Rafael Vasconez Gómez**
R.U.C. 0360023320001
La Maná – Cotopaxi - Ecuador

Elaboró:
Fecha:

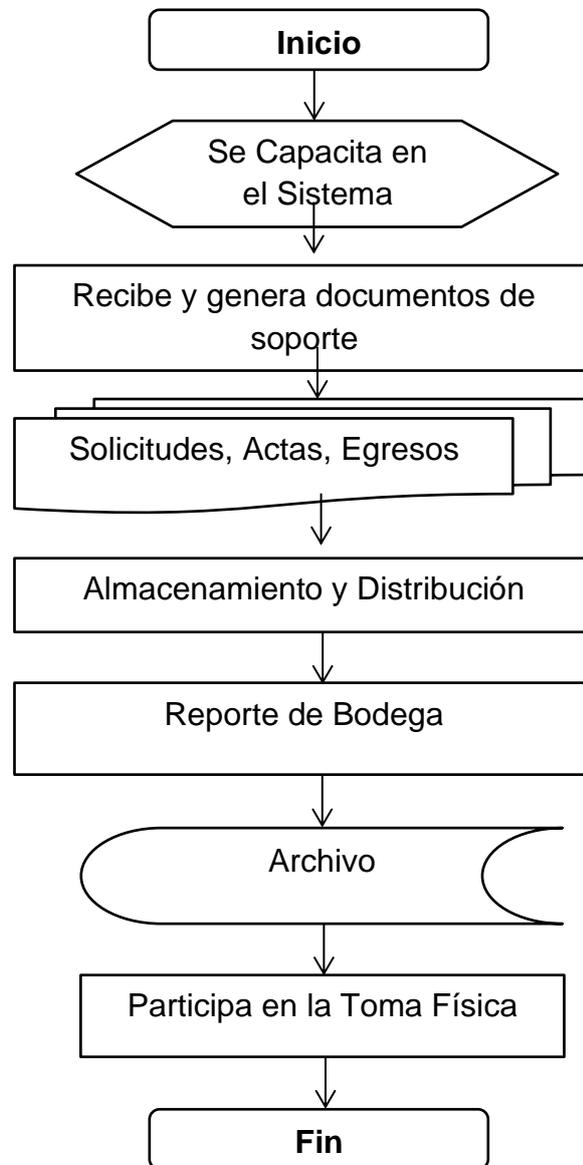
EVZG
06/01/2015

Supervisó:
Fecha:

FCHR
06/01/2015

Ref. /
FP

BODEGA



¥

¥ Analizado



Zurita & Asociados
Auditora Independiente

Pág. /

1/1

**Colegio Fiscal Técnico
Rafael Vasconez Gómez**
R.U.C. 0360023320001
La Maná – Cotopaxi - Ecuador

Elaboró:
Fecha:

EVZG
06/01/2015

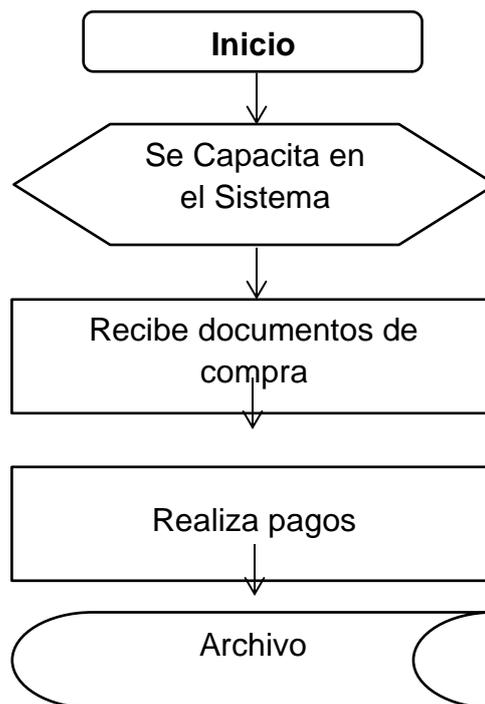
Supervisó:
Fecha:

FSCHR
06/01/2015

Ref. /

FP

TESORERIA



¥

¥ Analizado



Zurita & Asociados
Auditora Independiente

Pág. /
1/1

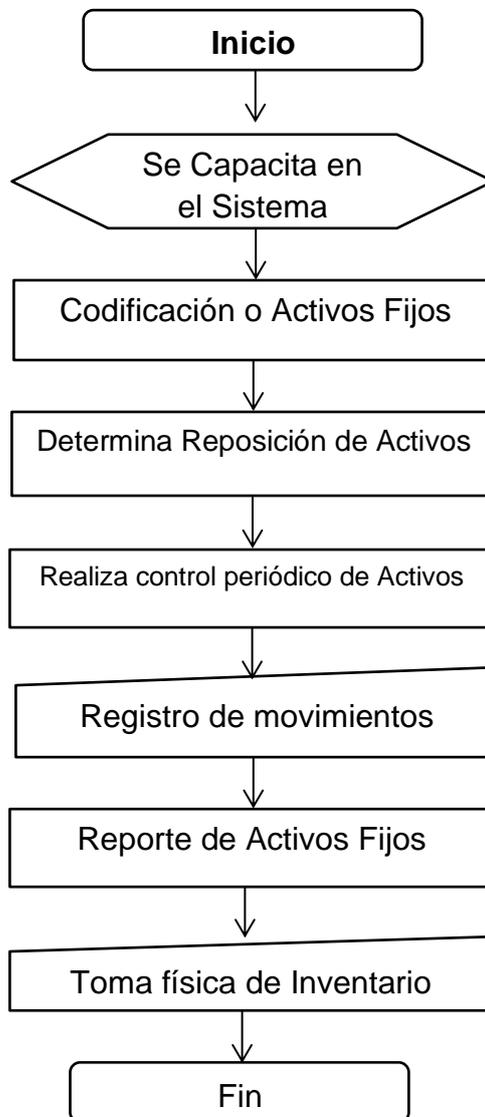
**Colegio Fiscal Técnico
Rafael Vasconez Gómez**
R.U.C. 0360023320001
La Maná – Cotopaxi - Ecuador

Elaboró: EVZG
Fecha: 06/01/2015

Supervisó: FSCHR
Fecha: 06/01/2015

**Ref. /
FP**

CONTROL DE ACTIVOS FIJOS



¥

¥ **Analizado**



Zurita & Asociados
Auditora Independiente

Pág. /
1/1

**Colegio Fiscal Técnico
Rafael Vasconez Gómez**
R.U.C. 0360023320001
La Maná – Cotopaxi - Ecuador

Elaboró: EVZG
Fecha: 06/01/2015

Supervisó: FSCHR
Fecha: 06/01/2015

Ref. /
FP

AREA SOLICITANTE

Inicio

Fija necesidad de Bien

Prepara Solicitud y envía a
Director Financiero

¥

Solicitud de Bienes

Recibe Solicitud Aprobada

Solicitud de Bienes Aprobada

Recibe los bienes

Acta de Entrega Recepción

Fin

¥ Analizado



Zurita & Asociados
Auditora Independiente

Pág. /
1/1

**Colegio Fiscal Técnico
Rafael Vasconez Gómez**
R.U.C. 0360023320001
La Maná – Cotopaxi - Ecuador

**Elaboró:
Fecha:**

EVZG
06/01/2015

**Supervisó:
Fecha:**

FSCHR
06/01/2015

**Ref. /
FP**

DIRECTOR FINANCIERO

Recibe la Solicitud de Bienes



Autoriza Solicitud y remite a
Bodega

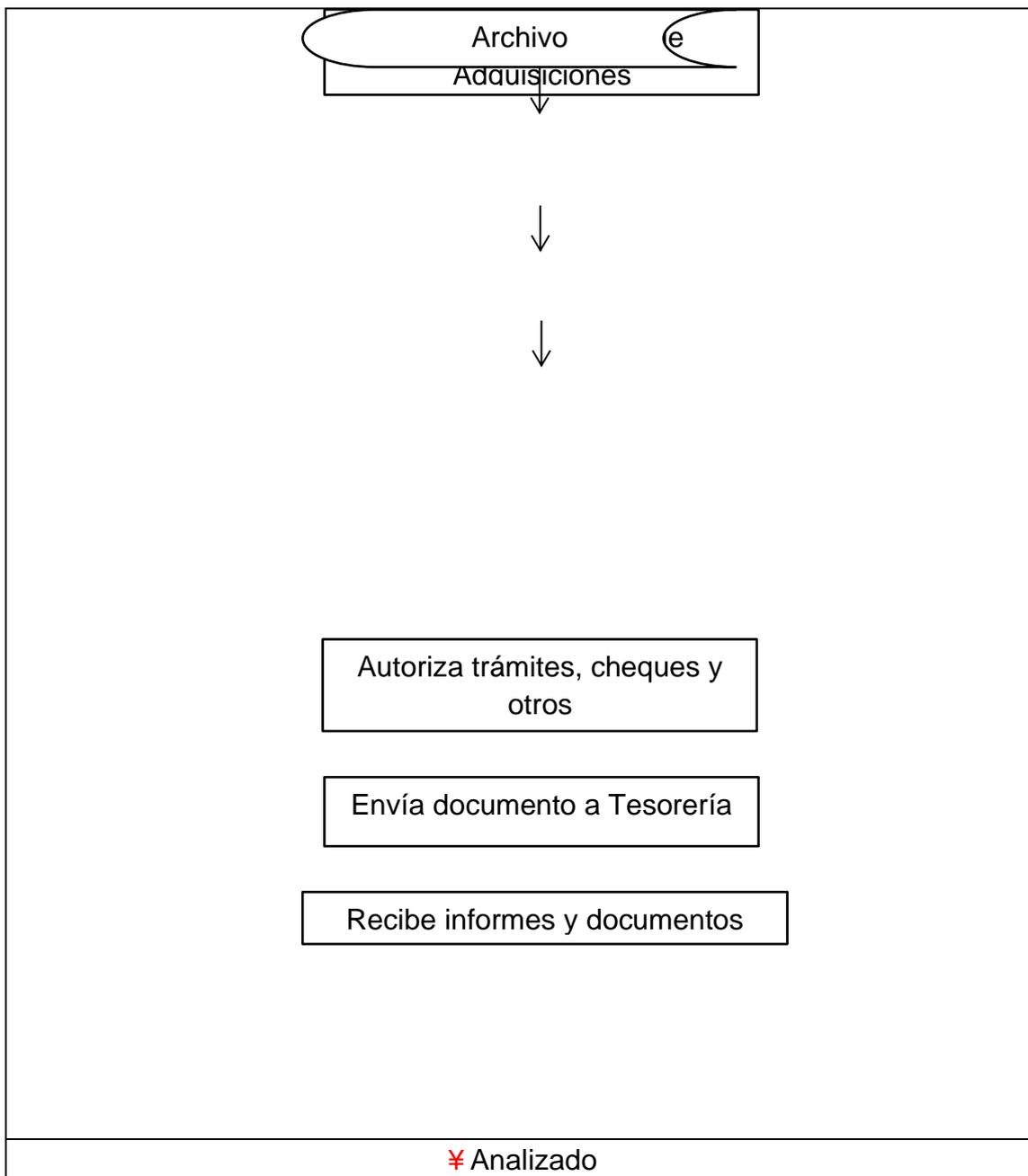


Solicitud de Bienes
Aprobada

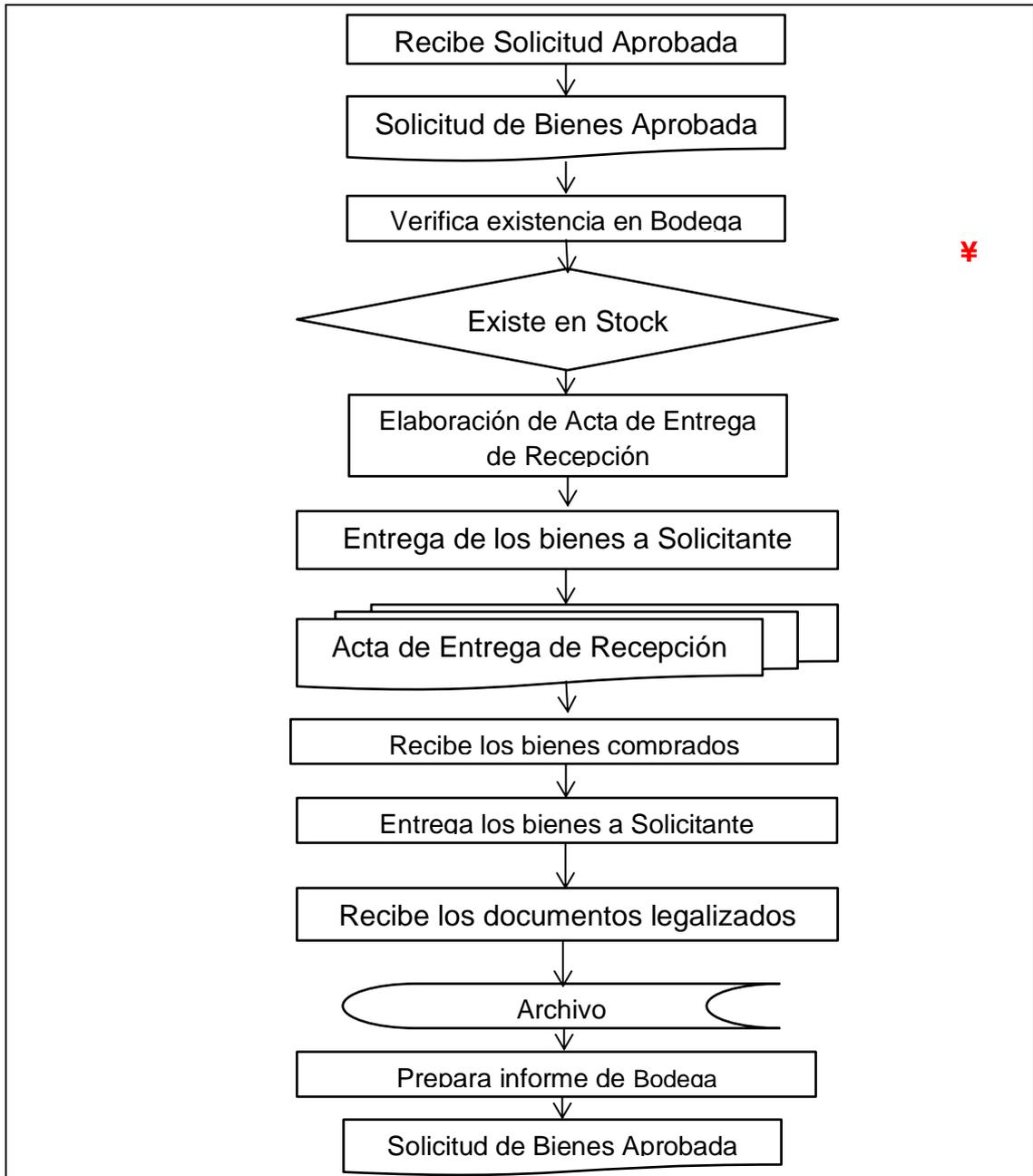


Acta de Entrega Recepción

¥



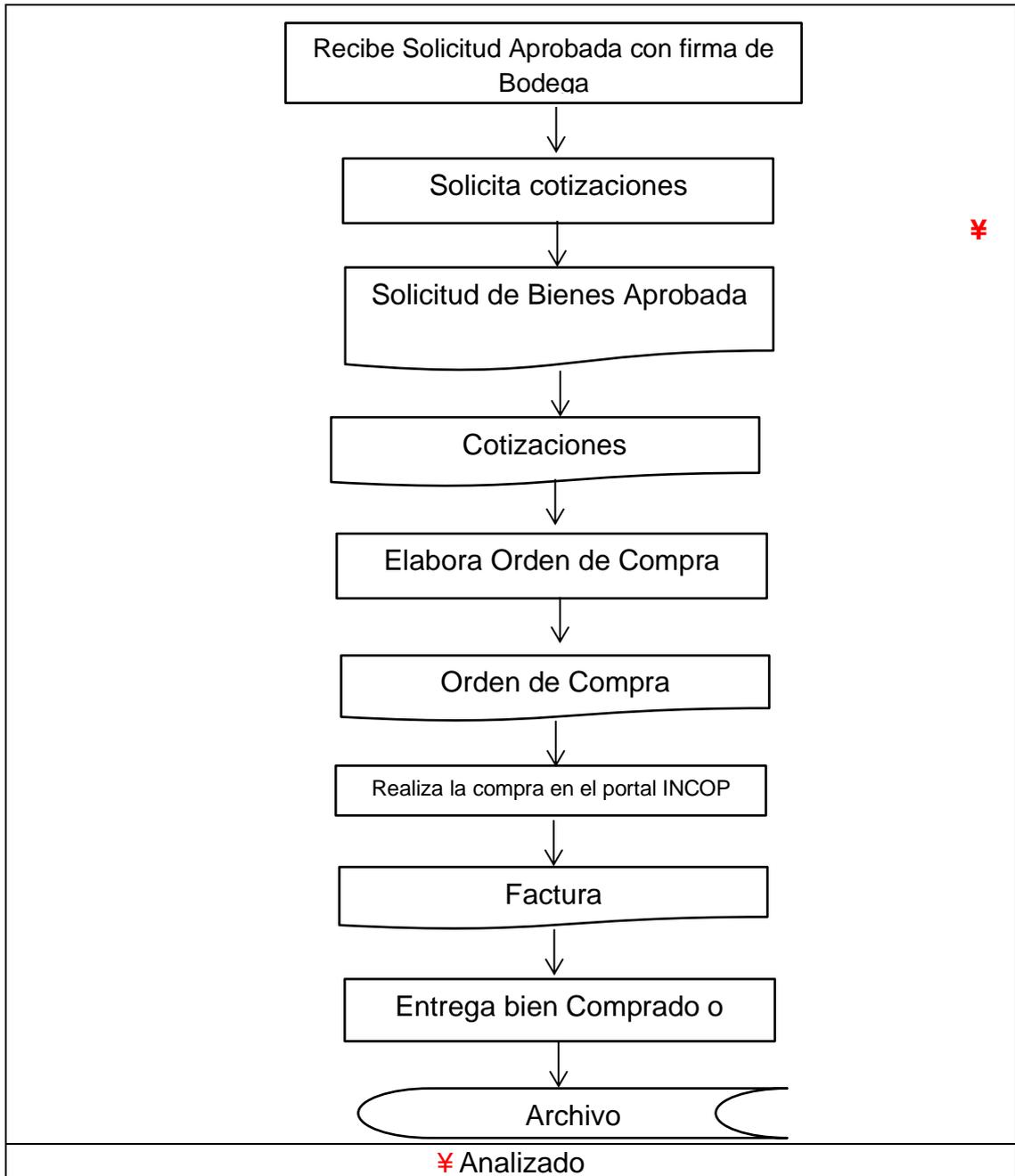
	Zurita & Asociados Auditora Independiente		Pág. / 1/1
	Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez R.U.C. 0360023320001 La Maná – Cotopaxi - Ecuador	Elaboró: Fecha:	EVZG 06/01/2015
		Supervisó: Fecha:	FSCHR 06/01/2015
BODEGA			



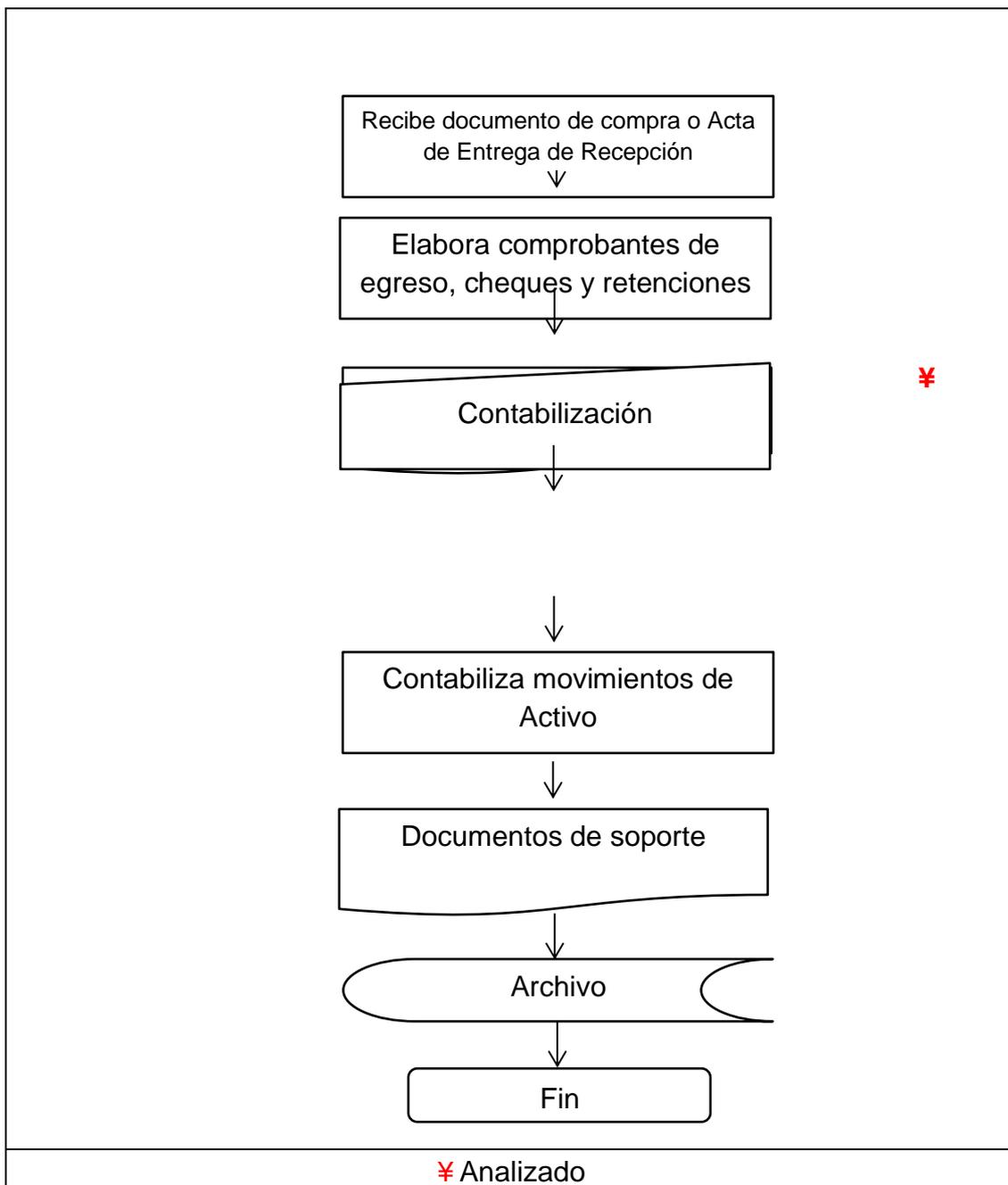
¥

¥ Analizado

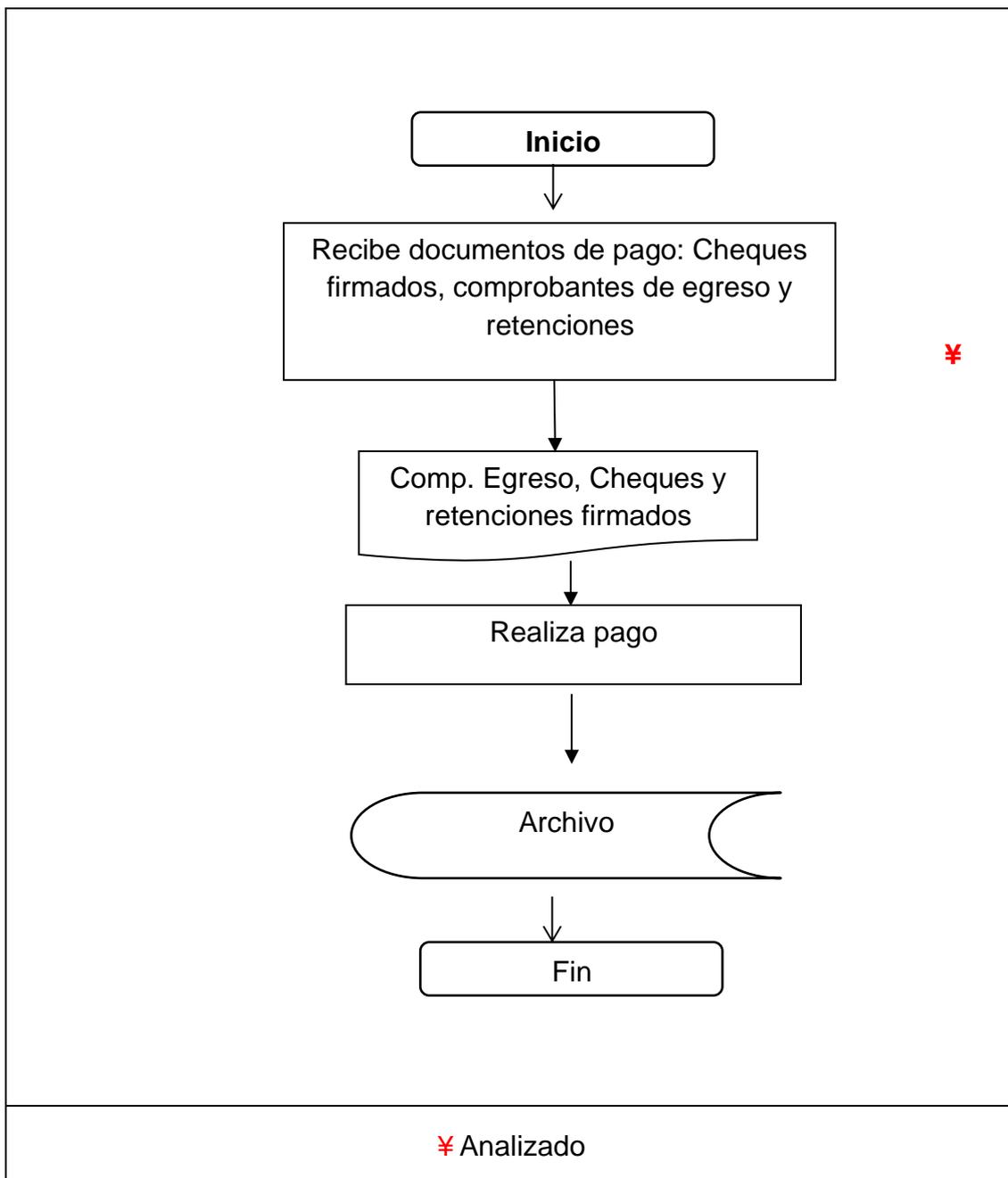
		Zurita & Asociados Auditora Independiente		Pág. / 1/1	
				Ref. / FP	
Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez R.U.C. 0360023320001 La Maná – Cotopaxi - Ecuador		Elaboró: Fecha:	EVZG 06/01/2015	Ref. / FP	
		Supervisó: Fecha:	FSCHR 06/01/2015		
UNIDAD DE COMPRAS					



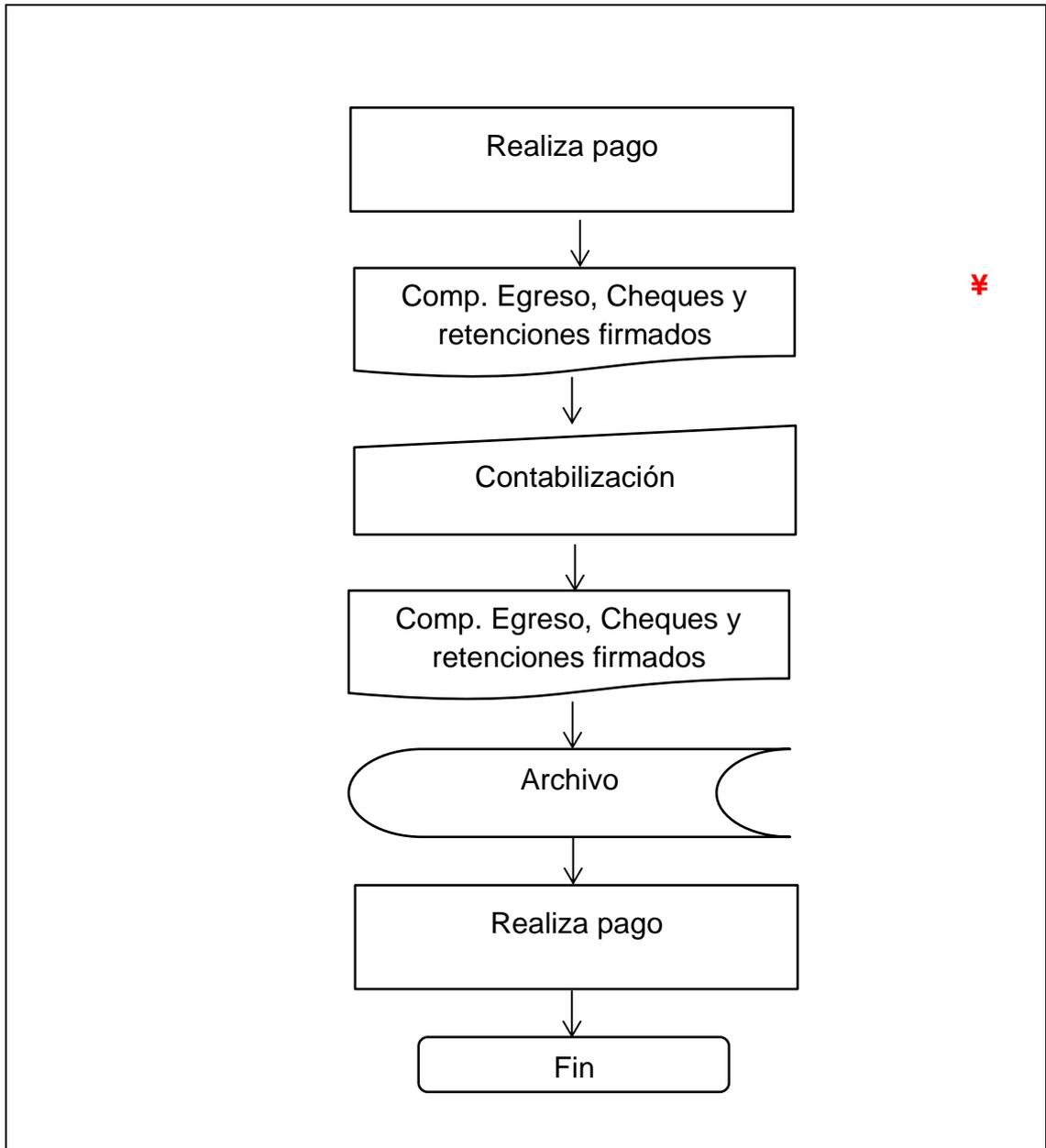
	Zurita & Asociados Auditora Independiente		Pág. / 1/1
	Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez R.U.C. 0360023320001 La Maná – Cotopaxi - Ecuador	Elaboró: Fecha:	EVZG 06/01/2015
		Supervisó: Fecha:	FSCHR 06/01/2015
CONTABILIDAD			



	Zurita & Asociados Auditora Independiente		Pág. / 1/1
	Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez R.U.C. 0360023320001 La Maná – Cotopaxi - Ecuador	Elaboró: Fecha:	EVZG 06/01/2015
	Supervisó: Fecha:	FSCHR 06/01/2015	
TESORERIA			

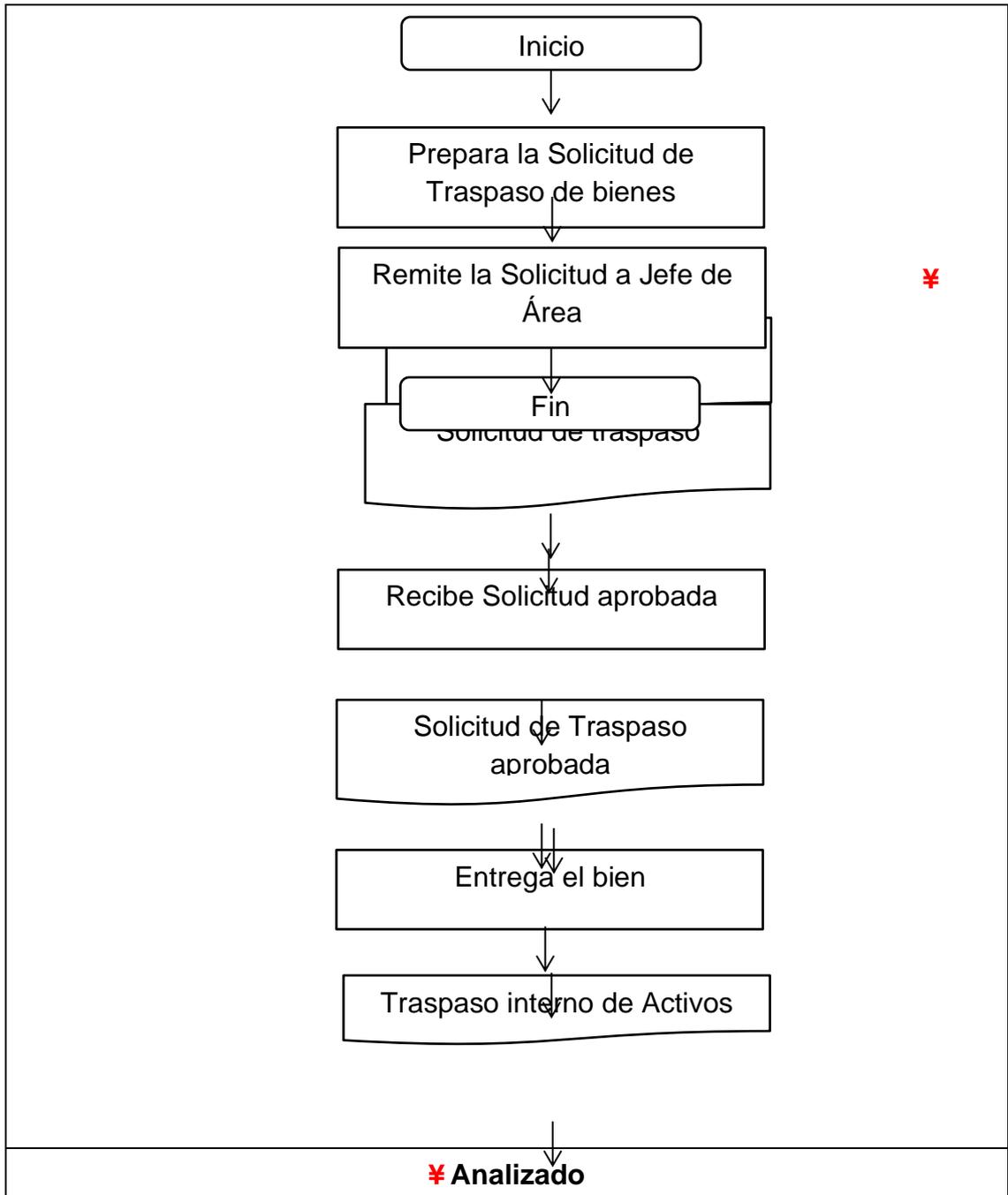


	Zurita & Asociados Auditora Independiente		Pág. / 1/1
	Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez R.U.C. 0360023320001 La Maná – Cotopaxi - Ecuador	Elaboró: Fecha:	EVZG 06/01/2015
Supervisó: Fecha:		FSCHR 06/01/2015	
UNIDAD DE CONTROL DE ACTIVOS FIJOS			

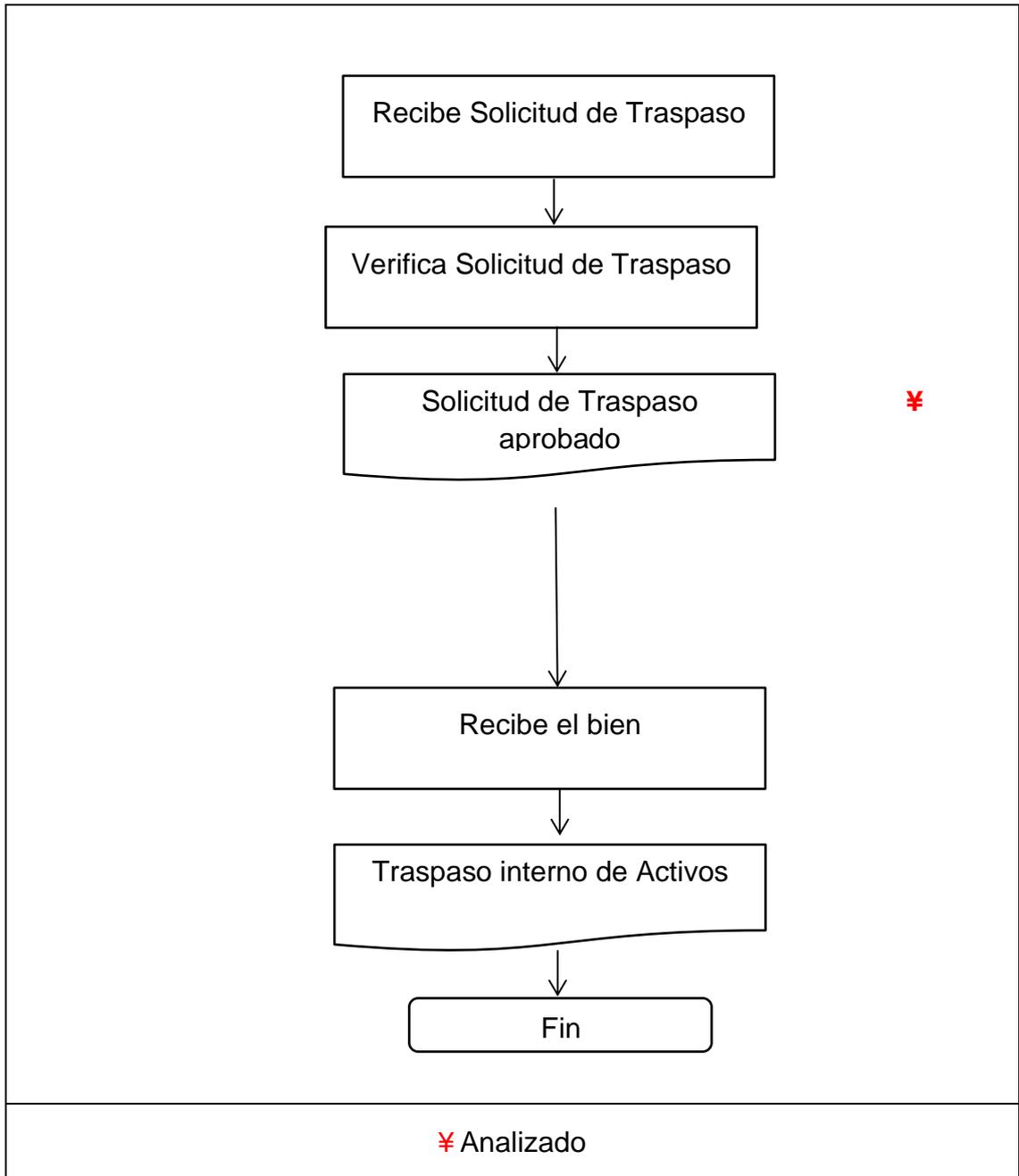


¥ Analizado

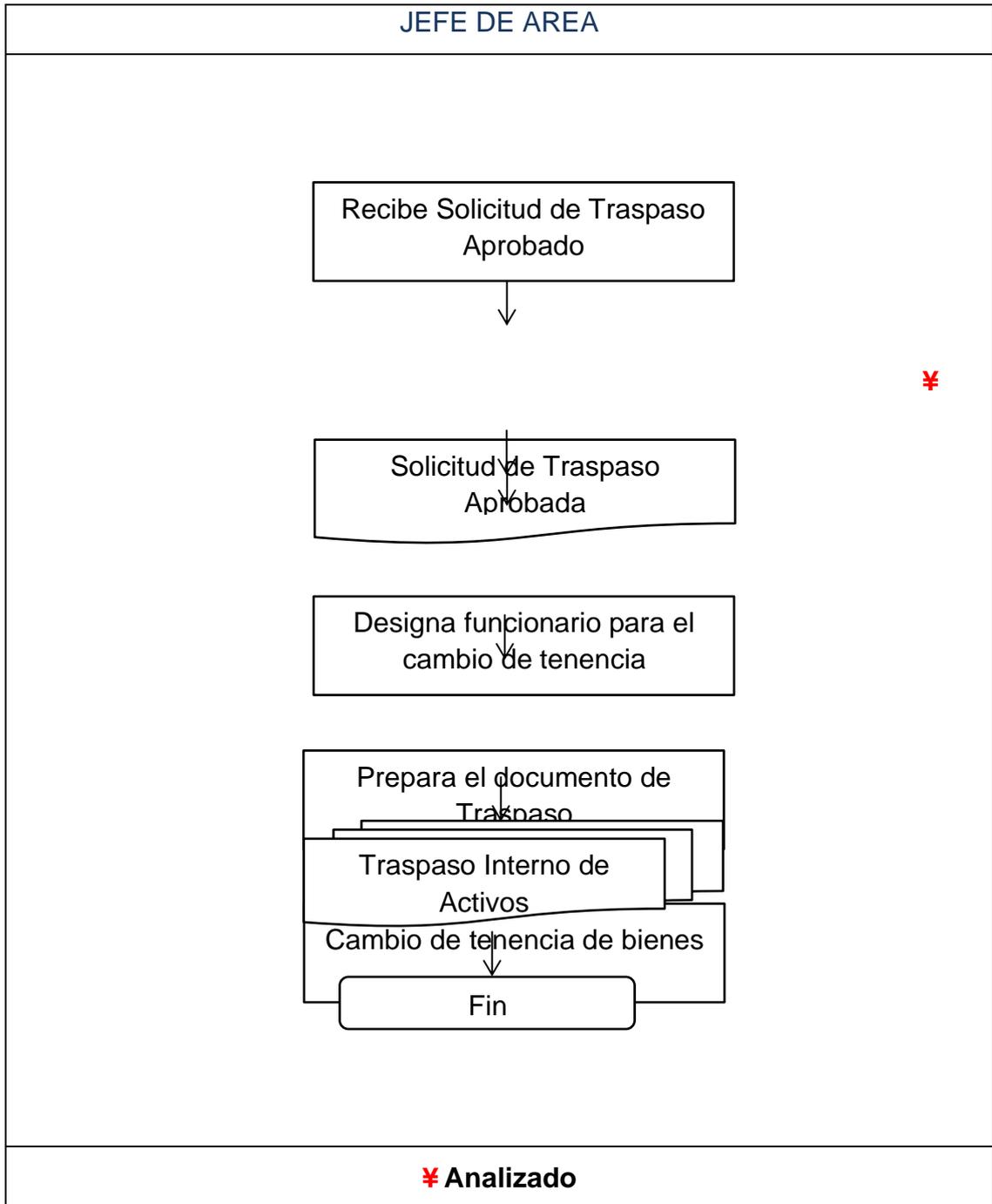
	<p>Zurita & Asociados Auditora Independiente</p>		<p>Pág. / 1/1</p>
<p>Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez R.U.C. 0360023320001 La Maná – Cotopaxi - Ecuador</p>	<p>Elaboró: Fecha:</p>	<p>EVZG 06/01/2015</p>	<p>Ref. / FP</p>
	<p>Supervisó: Fecha:</p>	<p>FSCHR 06/01/2015</p>	
<p>AREA SOLICITANTE</p>			



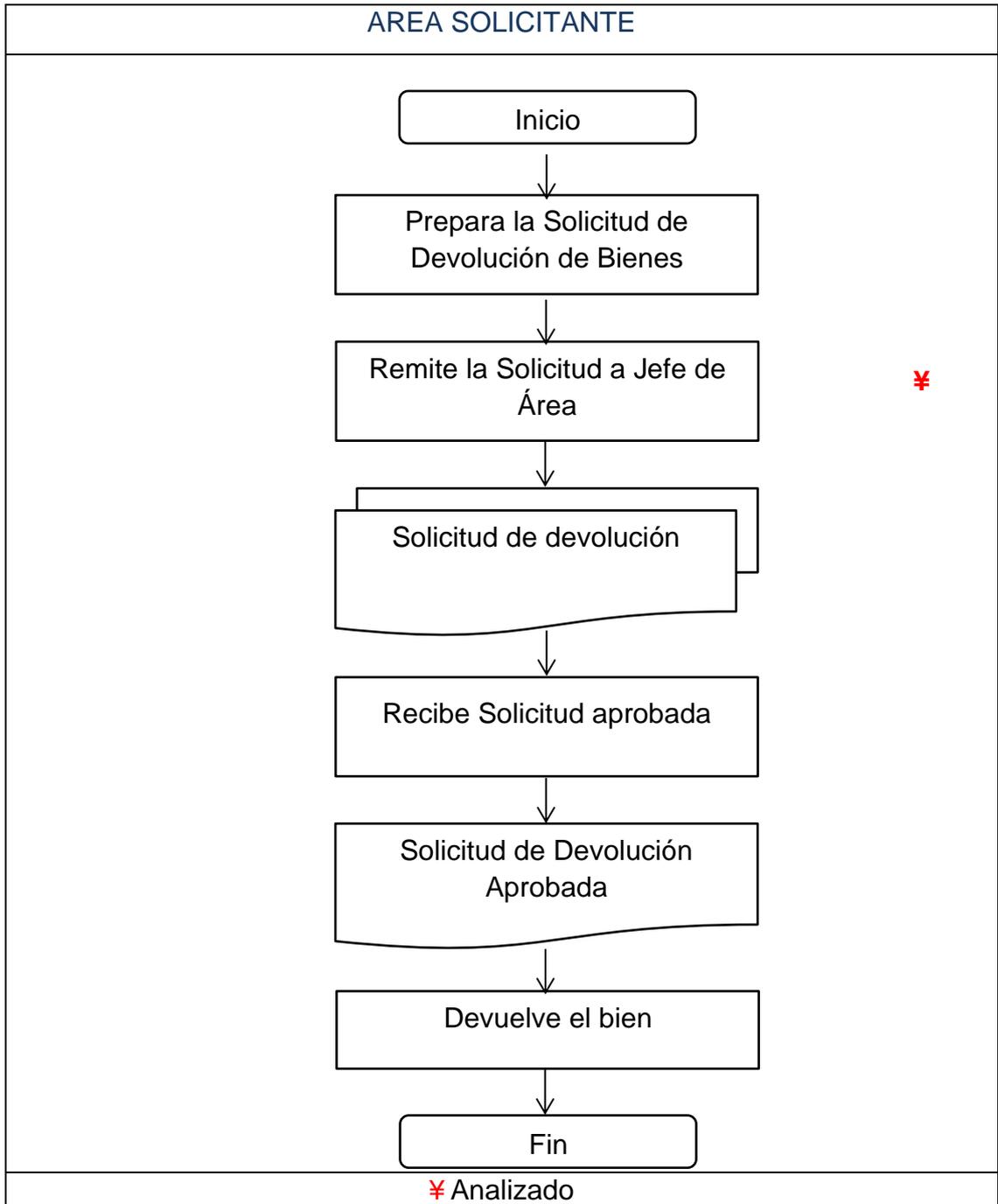
	Zurita & Asociados Auditora Independiente		Pág. / 1/1
	Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez R.U.C. 0360023320001 La Maná – Cotopaxi - Ecuador	Elaboró: Fecha:	EVZG 06/01/2015
		Supervisó: Fecha:	FSCHR 06/01/2015
JEFE DE AREA			



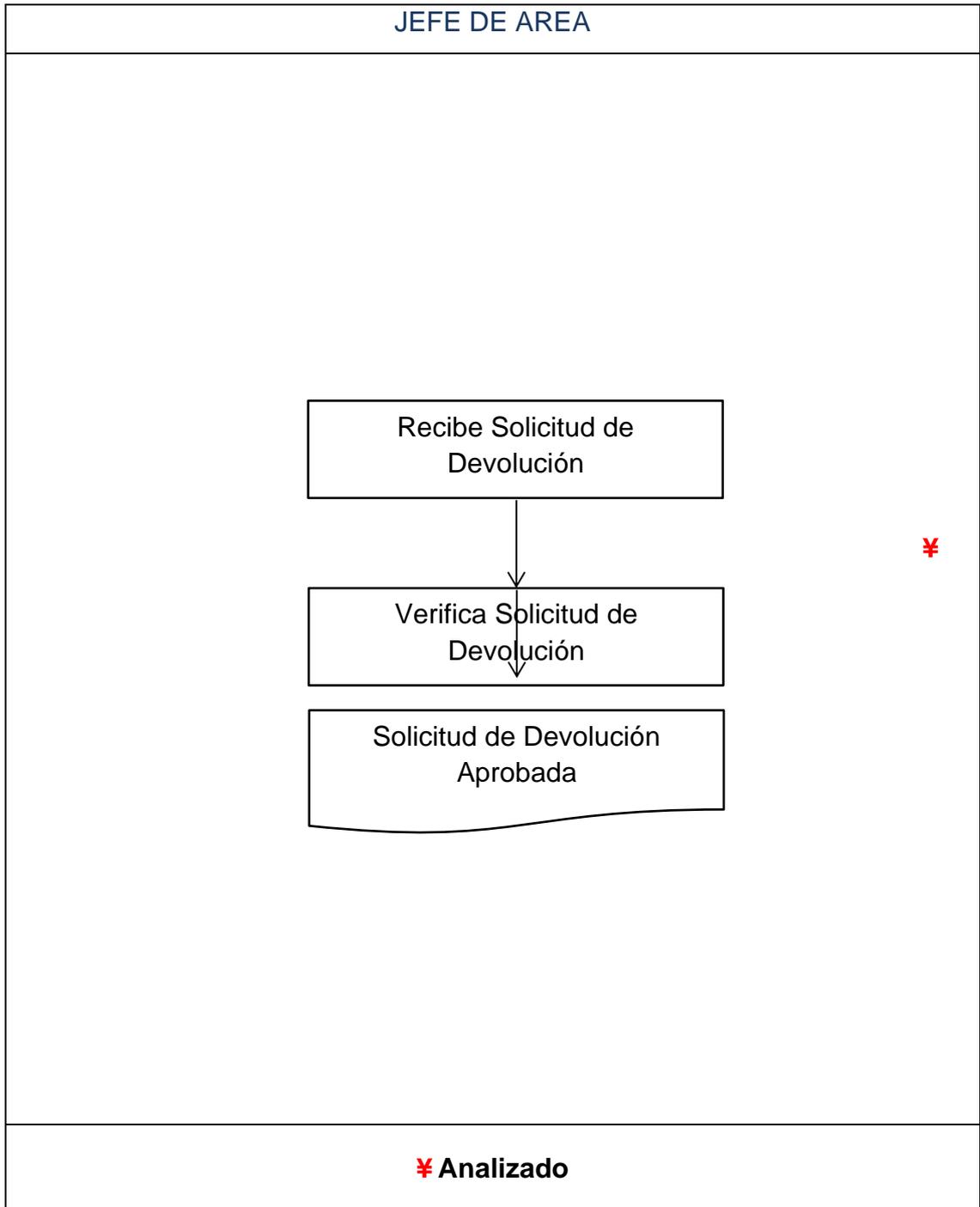
	Zurita & Asociados Auditora Independiente		Pág. / 1/1
	Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez R.U.C. 0360023320001 La Maná – Cotopaxi - Ecuador	Elaboró: Fecha:	EVZG 06/01/2015
	Supervisó: Fecha:	FSCHR 06/01/2015	



	<p>Zurita & Asociados Auditora Independiente</p>		<p>Pág. / 1/1</p>
<p>Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez R.U.C. 0360023320001 La Maná – Cotopaxi - Ecuador</p>	<p>Elaboró: Fecha:</p>	<p>EVZG 06/01/2015</p>	<p>Ref. / FP</p>
	<p>Supervisó: Fecha:</p>	<p>FCHR 06/01/2015</p>	

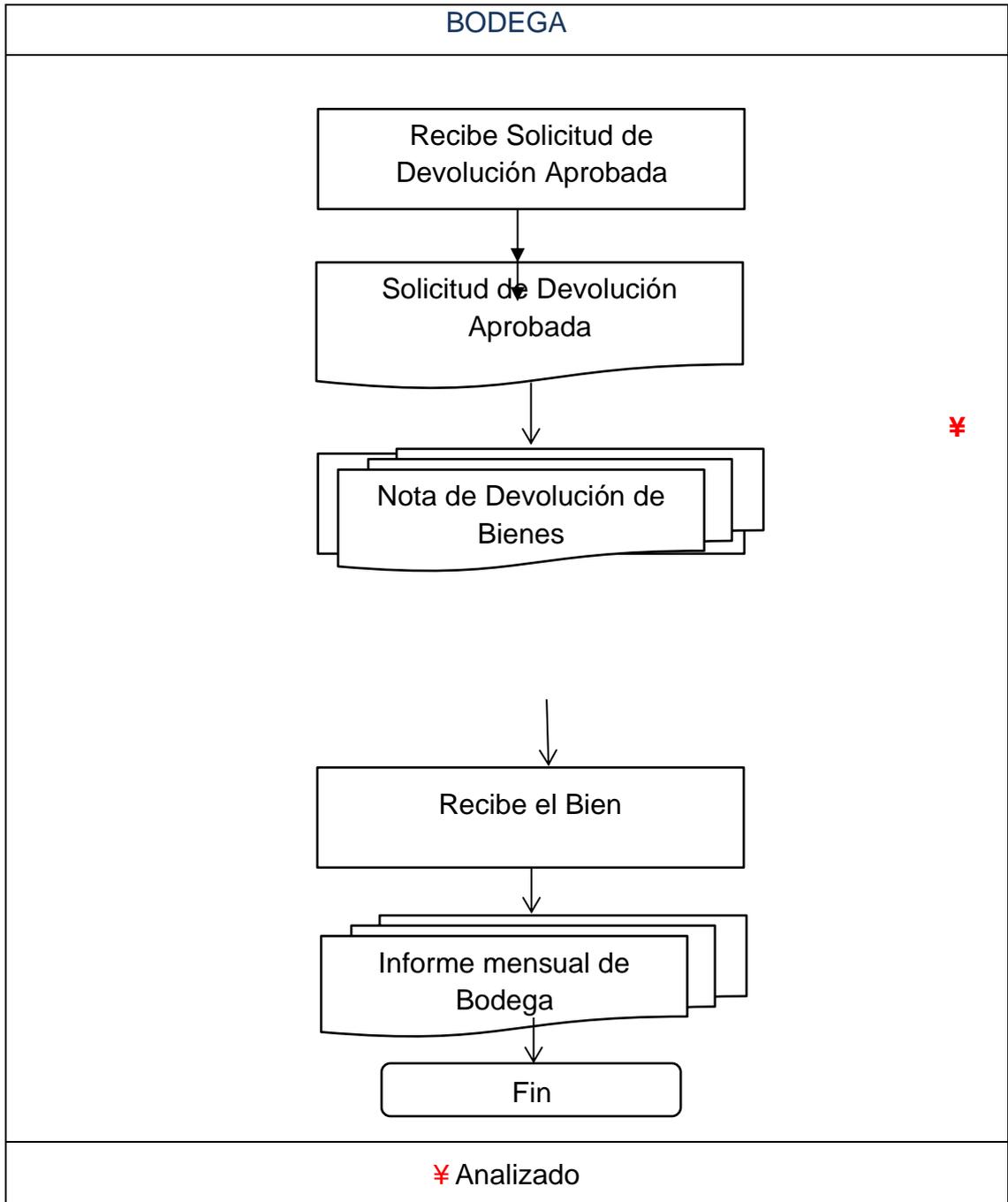


	Zurita & Asociados Auditora Independiente		Pág. / 1/1
	Elaboró: Fecha:	EVZG 06/01/2015	Ref. / FP
Supervisó: Fecha:	FSCHR 06/01/2015		
Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez R.U.C. 0360023320001 La Maná – Cotopaxi - Ecuador			

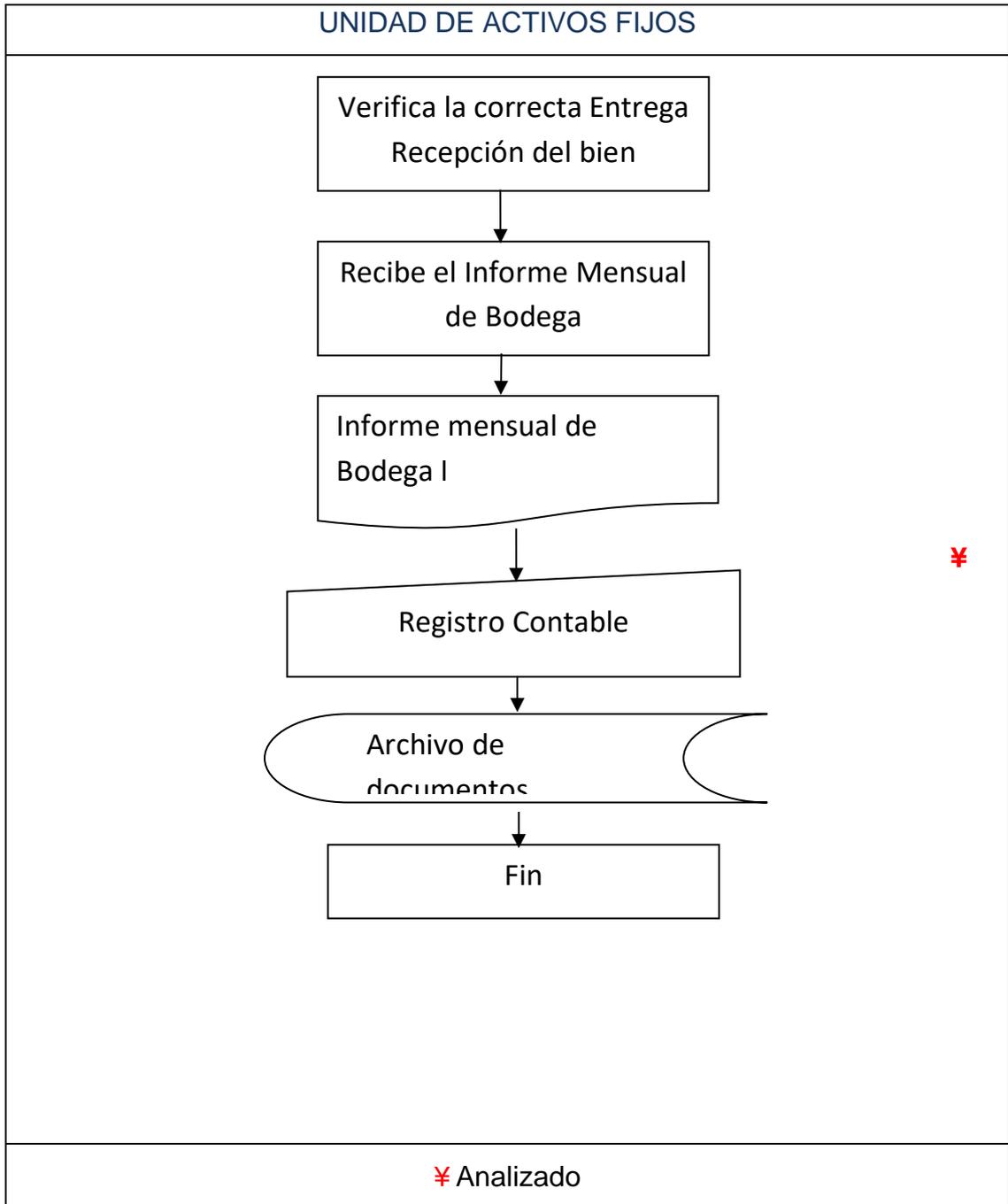


¥

	Zurita & Asociados Auditora Independiente		Pág. / 1/1
	Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez R.U.C. 0360023320001 La Maná – Cotopaxi - Ecuador	Elaboró: EVZG Fecha: 06/01/2015	Supervisó: FSCHR Fecha: 06/01/2015



	Zurita & Asociados Auditora Independiente		Pág. / 1/1
	Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez R.U.C. 0360023320001 La Maná – Cotopaxi - Ecuador	Elaboró: Fecha:	EVZG 06/01/2015
	Supervisó: Fecha:	FSCHR 06/01/2015	



4.1.5.4 Aplicación de las Cédulas Sumarias del objetivo 4.

4.1.5.4.1 Emitir un informe de control interno, una vez obtenidos los hallazgos de la evaluación realizada.



	Zurita & Asociados Auditora Independiente		Pág. / 1/6
Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez R.U.C. 0360023320001 <i>La Maná – Cotopaxi - Ecuador</i>	Elaboró: Fecha:	EVZG 06/01/2015	Ref. / ICI
	Supervisó: Fecha:	FSCHR 06/01/2015	
INFORME DE CONTROL INTERNO			
<p>La Maná, 30 de mayo del 2015</p> <p>SEÑORES COLEGIO FISCAL TÉCNICO RAFAEL VASCONEZ GÓMEZ Ciudad.-</p> <p>Se ha evaluado el Control Interno a la cuenta de inventario y su incidencia en la revisión de cuentas de la institución, por el año comprendido en el año 2013.” siguiendo las normas de Control Interno de las Instituciones del Sector Público que exigen que el auditor obtenga un conocimiento global y detallado de los procesos que se auditen.</p> <p>El objetivo del Control Interno es Analizar la normativa legal vigente del manejo adecuado de inventario del Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez, Evaluar el control interno que mantiene la institución para el manejo del inventario.</p> <p>La planeación y ejecución del control interno está determinado de conformidad con las Normas de Control Interno emitido por la Contraloría General del Estado Ecuatoriano, la misma que regula y establece los principales componentes para las instituciones del sector público.</p>			

	Zurita & Asociados Auditora Independiente		Pág. / 2/6
Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez R.U.C. 0360023320001	Elaboró: Fecha:	EVZG 06/01/2015	Ref. / ICI
	Supervisó:	FSCHR	

<i>La Maná – Cotopaxi - Ecuador</i>	Fecha:	06/01/2015	
<p>Esta norma suministra una guía práctica en la determinación del costo y su reconocimiento posterior como un egreso, incluyendo cualquier deterioro del valor neto realizable. También proporciona una guía sobre las fórmulas de costo que se usan para calcular los costos de los inventarios.</p> <p>A pesar, de aquello se han notado un sinnúmero de debilidades que pudiesen afectar el desempeño organizacional, así como el normal flujo de operaciones dentro del Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez, por lo que resulta de vital importancia evaluar el control interno en la institución de manera permanente.</p> <p>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 siguientes hallazgos:</p> <p style="text-align: center;">HALLAZGO N° 1</p> <p style="text-align: center;">NO SE PROVEE POCA CAPACITACIÓN A LOS EMPLEADOS EN EL ÁREA DE INVENTARIOS</p> <p>La institución provee poca capacitación a los empleados que se encuentran relacionados con el manejo del inventario. De conformidad a la Norma 406 del Manual de Control Interno de la Contraloría General del Estado establece que: se deberá establecer los procesos a seguir en la planificación, provisión, custodia, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación y mantenimiento, medidas de protección y seguridad.</p>			

 <p>Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez R.U.C. 0360023320001 <i>La Maná – Cotopaxi - Ecuador</i></p>	Zurita & Asociados Auditora Independiente		Pág. / 3/6
	Elaboró: Fecha:	EVZG 06/01/2015	Ref. / ICI
Supervisó: Fecha:	FSCHR 06/01/2015		

Los responsables de la administración del inventario de la institución no han formulado un plan de capacitación para el personal encargado del manejo del inventario. La carencia de capacitaciones puede originar el incumplimiento de las normas legales vigentes en el país para el adecuado manejo y administración del inventario. La administración de la entidad deberá implantar un adecuado sistema de control interno para su correcta administración.

Recomendación: La Rectora de la entidad deberá solicitar a quien corresponda la realización de un plan de capacitación conforme a las nuevas normativas legales vigentes, en temas relacionados con el manejo del inventario.

HALLAZGO N° 2

CARENCIA DE GUIA PARA LOS EMPLEADOS ENCARGADOS DE LOS INVENTARIOS

En la entidad no existen instrucciones escritas para los empleados encargados de los inventarios. Incumple con lo establecido en las Normas Internacionales de Contabilidad N°2 en la que dice, que en las instituciones deben existir instrucciones escritas para los empleados o funcionarios encargados de los inventarios con el objeto de estimular el rendimiento de los empleados.

	Zurita & Asociados Auditora Independiente		Pág. / 4/6
Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez R.U.C. 0360023320001 <i>La Maná – Cotopaxi - Ecuador</i>	Elaboró: Fecha:	EVZG 06/01/2015	Ref. / ICI
	Supervisó: Fecha:	FSCHR 06/01/2015	

La institución no ha creído necesario elaborar instrucciones escritas para los empleados encargados de los inventarios. La ausencia de instrucciones escritas para los empleados encargados de los inventarios, pueden provocar el incumplimiento de las actividades dentro de la institución. La entidad deberá darles las instrucciones necesarias a los empleados que les permita realizar su trabajo con mayor eficiencia de tal manera que ayude a la buena organización de la institución y al crecimiento de la misma.

Recomendación: La institución debe contar con instrucciones escritas, para que los empleados encargados de los inventarios cumplan con eficiencia su trabajo

HALLAZGO N° 3

SE EMITEN INFORMES PARCIALES PARA CONOCER EL MOVIMIENTO DEL INVENTARIO DE LA ENTIDAD

Los responsables del manejo del inventario, no han emitido informes permanentes a las autoridades del Colegio, donde se da a conocer el movimiento del inventario de la entidad. La norma 406-05 establece que: Se establecerá un sistema adecuado para el control contable tanto de las existencias como de los bienes de larga duración, mediante registros detallados con valores que permitan controlar los retiros, traspasos o bajas de los bienes, a fin de que la información se encuentre actualizada y de conformidad con la normativa contable vigente.

	Zurita & Asociados Auditora Independiente		Pág. / 5/6
Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez R.U.C. 0360023320001 La Maná – Cotopaxi - Ecuador	Elaboró: Fecha:	EVZG 06/01/2015	Ref. / ICI
	Supervisó: Fecha:	FSCHR 06/01/2015	

Dentro de la entidad no se ha establecido las políticas de realizar informes permanentes sobre el adecuado movimiento del inventario de la entidad. La actualización permanente, la conciliación de saldos de los auxiliares con los saldos de las cuentas del mayor general y la verificación física periódica, proporcionará seguridad de su registro y control oportuno y servirá para la toma de decisiones adecuadas. La actualización permanente, la conciliación de saldos de los auxiliares con los saldos de las cuentas del mayor general y la verificación física periódica, proporcionará seguridad de su registro y control oportuno y servirá para la toma de decisiones adecuadas.

Recomendación: La rectora de la institución deberá disponer que se emitan los procedimientos necesarios a fin de realizar informes permanentes sobre las constataciones físicas periódicas de las existencias y bienes de larga duración y en general del movimiento de la cuenta de inventario de la entidad.

HALLAZGO N° 4
INEXISTENCIA DE UN ANALISIS PERIODICO DE LOS REGISTROS DE INVENTARIOS.

La institución no realiza un análisis periódico de los registros de inventarios que permita un mejor control de los registros. Inobservancia a lo establecido por la Contraloría General del Estado art.78 de los registros de inventarios en la que establece que, las instituciones deben analizar periódicamente los registros de los inventarios con el fin de llevar el control y la buena organización de las instituciones.

	Zurita & Asociados Auditora Independiente		Pág. / 6/6
	Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez R.U.C. 0360023320001 La Maná – Cotopaxi - Ecuador	Elaboró: Fecha:	EVZG 06/01/2015
	Supervisó: Fecha:	FSCHR 06/01/2015	

Al no contar con un análisis periódico de los registros de inventarios, la institución no podrá tener el control adecuada de los inventarios puesto que no posee políticas de comunicación interna. La falta de un análisis periódico puede ocasionar la desorganización de la institución en cuanto a los registros de los inventarios y a las actividades diarias de la misma. No se analizan periódicamente los registros de inventarios dentro de la institución.

Recomendación: La institución deberá realizar periódicamente los registros de inventarios para que exista un debido control y una buena organización en el lugar de trabajo.

Estos hallazgos con sus recomendaciones permitirán mejorar el sistema de Control Interno del Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez.

Atentamente



Edith Vanessa Zurita Guerrero
AUDITORA INDEPENDIENTE

4.2 Discusión

El control interno realizado a la cuenta de inventario del colegio fiscal técnico Rafael Vasconez Gómez, cantón la maná año 2013.” Permitted conocer la realidad de la institución que no existen guía para los empleados encargados de los inventarios y la inexistencia de un análisis periódico de los registros de

inventarios por lo que se puede concluir parcialmente que carecen de adecuados procedimientos de control interno.

Para realizar la discusión de la investigación se hace preciso comprender la hipótesis general de la investigación:

En la hipótesis general: La ejecución de un control interno de inventario incide de manera directa en la revisión de cuentas del Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez, puesto que permitió evaluar la eficiencia y eficacia en la planificación y el control de los recursos de la institución a través de la aplicación de cuestionarios de control interno y la evaluación en base a la calidad de servicios ofrecidos por la misma, dando como resultado que la institución es inefectiva en el cumplimiento de procesos organizacionales, por tanto se acepta la hipótesis planteada.

Este criterio es compartido por (Fonseca, 2011), quien expresa que: *“El control interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente según las directrices marcadas por la administración.”*

Además el mismo autor nos dice que: “Existe un solo sistema de control interno, el administrador, que es el plan de organización que adopta cada empresa, con sus correspondientes procedimientos y métodos operacionales y contables, para ayudar, mediante el establecimiento de un medio adecuado.

Por otro lado, **(ISAZA, 2012)** confirma de manera contundente el objetivo principal del control interno, pues dice: “Proteger los recursos de la organización buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten; el manejo de los recursos de la compañía, debe estar estandarizados en un manual de procesos y procedimientos; además, debe estandarizarse en el manual de

funciones el cargo que tiene la responsabilidad de velar porque ese proceso se cumpla.”

Al establecer su validez se puede afirmar que efectivamente la aplicación del Control Interno permitió conocer el nivel de eficiencia y eficacia con que se realizan las actividades dentro del Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez.

4.3 Comprobación/ Disprobación de la hipótesis

Hipótesis general	Hipótesis específicas	Teoría	Resultados	Análisis
El control interno de inventario incide de manera directa en la revisión de cuentas del Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez.	La normativa legal vigente que permite el manejo adecuado de inventario del Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez, está determinada por las directrices emitidas por la Contraloría General del Estado.	La organización estructural y funcional de las entidades públicas consta en las respectivas leyes, reglamentos orgánicos, especializados tanto administrativos como financieros	Al aplicar las normas permite que la institución tenga un mejor control en los inventarios.	De acuerdo a las normas aplicadas se comprueba la hipótesis.
	La evaluación de los componentes de control interno que mantiene la institución para el manejo de inventario permitirá determinar el nivel de cumplimiento de los mismos.	Los procedimientos técnicos de evaluación del control interno son: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, comunicación e información y supervisión.	Al evaluar el conjunto de componentes de Control Interno, se obtuvieron los hallazgos que determinaron las debilidades que mantiene la entidad.	De acuerdo a los componentes de control interno utilizados en la evaluación realizada, se pudieron detectar los hallazgos que afectan de manera significativa la operatividad de la empresa, por tal motivo se acepta la hipótesis.
	El proceso revisión de cuentas de la entidad logra medir el nivel de riesgo de control al que se enfrenta la institución.	La medición del riesgo de control interno se encuentra ligado al conjunto de procedimientos administrativos y operativos que ejecuta una entidad para salvaguardar sus recursos	Al analizar el proceso de revisión de cuentas, se obtuvieron los niveles de confianza y de riesgo por cada uno de los componentes de control interno, establecido para la institución.	La revisión de las cuentas permitió obtener los niveles de riesgo de control de la entidad, por lo que se comprueba la hipótesis planteada.
	El informe de Control permitirá obtener los hallazgos de las debilidades de carácter administrativo y operativo que aquejan a la institución.	Es un informe con observaciones y recomendaciones sobre los controles interno y procedimientos operativos del proyecto, el mismo que debe incluirse en el informe del auditor	En el informe va detallado los hallazgos encontrado por la evaluación del control interno.	Los resultados del control interno aplicado a la institución permiten que se compruebe la hipótesis establecida.

CAPÍTULO V
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 Conclusiones

- De conformidad a la investigación se pudo analizar la Normativa Legal vigente del manejo adecuado de inventario del Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez. entre las principales normas, se encuentra la Norma Internacional de Contabilidad, Normativa Técnica para el manejo del inventario de la Contraloría, Norma de Control Interno Público, Ley Orgánica de Educación Intercultural y Normativa Técnica de Presupuesto.
- La evaluación del control interno que mantuvo la institución para el manejo del inventario se encuentra de conformidad con las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado lo que permitió detectar los hallazgos más relevante de la evaluación que se encuentran enmarcados como es que no existen instrucciones escritas, como guía para los empleados encargados de los inventarios, así como la inexistencia de un análisis periódico de los registros de inventarios.
- Al analizar el proceso revisión de cuentas de la entidad se obtuvieron los siguientes resultados: AMBIENTE DE CONTROL, se tiene un Nivel de Confianza de 90,00 % un Nivel de Riesgo de 10,00 % que significa Bajo. EVALUACIÓN AL RIESGO, se obtuvo un 80,00 % de Nivel de Confianza y un Nivel de Riesgo de 20,00 %. ACTIVIDADES DE CONTROL, se tiene un Nivel de Confianza de 100,00 % y un Nivel de Riesgo de 0,00 %. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, se tiene un Nivel de Confianza de 90,00 % y un Nivel de Riesgo de 10,00 %. SUPERVISIÓN Y MONITOREO, se obtuvo un 80,00 % de Nivel de Confianza y un Nivel de Riesgo de 20,00 %.
- El Informe Final de Control Interno permitirá a los directivos el Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez, tomar acciones correctivas en cuanto a las debilidades detectadas y presentadas en los informes que anteceden a este capítulo.

5.2 Recomendaciones

- Es imprescindible que Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez siga utilizando como base para toda información la normativa legal vigente lo que permita verificar el cumplimiento de cada uno de los objetivos propuestos por la institución tener un mejor control en los inventarios de tal manera que se obtengan resultados mucho más eficientes y efectivos..
- El Colegio Fiscal Técnico Rafael Vasconez Gómez deberá evaluar el control interno constantemente en lo que se refiere al manejo del inventario, con el propósito de corregir situaciones que pudiesen afectar al proceso el colegio, de esta manera salvaguardar los recursos que dispone la entidad y para que existan instrucciones escritas, también deberá elaborar la Guía para los Empleados encargados de los Inventarios y un Análisis Periódico de los Registros de Inventarios.
- La administración de la entidad evaluada, deberá realizar especial énfasis en el mejoramiento de los niveles de riesgo de control detectados durante la evaluación ejecutada, de tal manera que se optimicen los procesos aplicados para la revisión de cuentas.
- Se recomienda a las autoridades hacer uso de las recomendaciones emitidas en el informe de control interno con el fin de corregir las debilidades de la institución.

CAPÍTULO VI

BIBLIOGRAFÍA

6.1 Literatura citada

6.1.1 Bibliografía

- ÁLVAREZ, S. (2011). Control Interno. Editorial La independencia. Edición Actualizada. España. Páginas 37 – 41.
- AMADOR, A. (2012). Auditoría administrativa proceso y aplicación. Editorial McGRAW - Hill Interamericana Editores, S.A de C.V. Segunda Edición. México. Páginas 17 - 59.
- ARENS, A. A. (2010). Auditoría un enfoque integral. Editorial Prentice Hall. Sexta edición. México. Páginas 15, 36, 49.
- BARRIOS, L. (2010). Cuentas contables. Editorial Cultura Survival. Tercera edición. Guatemala. Página 35.
- CGE. (2011). Normativa Técnica Para El Manejo Del Inventario De La Contraloría. Editado por la Contraloría General del Estado. Quito. Consultado el 12 de marzo de 2015, disponible en: <https://prezi.com/sg38lplcy2pc/control-interno-de-los-inventarios/>
- CRUZ, D. (2010). Concepto de control. Editorial American Research. Cuarta edición impresa. Chicago. Página 76.
- CUESTA, R. (2010). Auditoría de Estados Financieros. Instituto de Investigaciones Contables del Ecuador (I.I.C.E). Segunda edición actualizada. Guayaquil. Páginas 26 – 71.

ESTUPIÑAN, R. (2013). Control interno y Fraudes con base en ciclos transaccionales. ECOE Ediciones. Edición actualizada. Colombia. Páginas 12 – 49.

FIGUEROA, V. M. (2012). El riesgo de auditoria. Editorial del Pacífico. Volumen 3. Costa Rica. Página 93.

HERNÁNDEZ, J. (2011). Cuentas contables.: Editorial McGRAW - Hill Interamericana Editores, S.A de C.V. Cuarta edición. Mexico. Páginas 47, 63, 90.

IFRS. (2012). Norma Técnica - NIC 2. Londres: International Financial Reporting Standard - IASB. Consultado el 14 de marzo de 2015, disponible en: <http://www.ifrs.org/XBRL/Pages/XBRL.aspx>

ISAZA, A. T. (2012). Control Interno y Sistema de Gestión de Calidad. Ediciones de la U. Primera edición. Colombia. Páginas 10 – 37.

LOEI. (2012). Ley Orgánica de Educación Intercultural Bilingüe. Asamblea Nacional del Ecuador. Consultado el 31 de enero de 2015, disponible en: <http://www.evaluacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2015/06/>

MALAGON, K. A. (2013). Partida presupuestaria. Editores independientes asociados. Tercera edición. España. Página 26.

MFE. (2011). Normas Técnicas del Presupuesto. Quito: SINFIP - Sistema Nacional Financiero Público. Consultado el 02 de febrero de 2015, disponible en: <http://www.finanzas.gob.ec/normas-tecnicas-del-sinfip/>

MURCIA, H. (2014). Auditoría Administrativa. Ediciones de la U. Primera Edición. Bogotá, Colombia. Páginas 51, 56, 59.

RISCANO, J. (2012). Concepto de control. Editorial American Research. Cuarta edición impresa. Chicago. Página 23.

RUIZ, R. (2012). Confirmaciones. Editorial American Research. Cuarta edición impresa. Chicago. Página 42.

SÁNCHEZ, J. (2012). Concepto de inventario. Editorial American Research. Segunda edición impresa. Chicago. Página 37.

TAILOR, M. J. (2011). Control interno. Editores independientes asociados. Primera edición. España. Página 97.

UED - UTEQ. (2012). Módulo: Auditoría aplicada a las empresas. Modulos de Auditoría. Unidad de Estudios a Distancia. Quevedo. Páginas 56 – 71.

6.1.2 Linkografía

Consultas en línea disponible en:

<http://definicion./analisis/>

<http://www.espacios-de-participacion/cuenta-publica/>

https://es.wikisource.org/wiki/Ley_Org%C3%A1nica_de_Educaci%C3%B3n_Intercultural_de_Ecuador

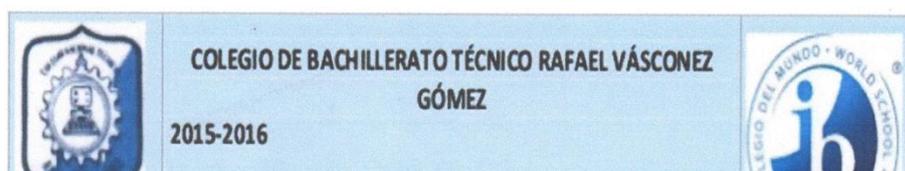
<https://prezi.com/sg38lplcy2pc/control-interno-de-los-inventarios/>

CAPÍTULO VII

ANEXOS

7.1 Anexos

Anexo N° 1.- Certificado del Colegio



ANEXO N° 2.- Ruc de la empresa

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES



NUMERO RUC: 0560023320001

RAZON SOCIAL: COLEGIO DE BACHILLERATO TECNICO RAFAEL VASCONEZ GOMEZ

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

Nº. ESTABLECIMIENTO: 001 ESTADO ABIERTO MATRIZ FEC. INICIO ACT. 11/04/1980
NOMBRE COMERCIAL: FEC. CIERRE:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS: FEC. REINICIO:
ENSEÑANZA GENERAL DE NIVEL SECUNDARIO

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: COTACACHI Cantón: LA MANA Parroquia: LA MANA Barrio: CALABI Calle: CALABI Número: SIN Referencia: A SEIS CUADRAS SUR DE LA LINE CANTONAL LA MANA Telefono Domicilio: 03629112



FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

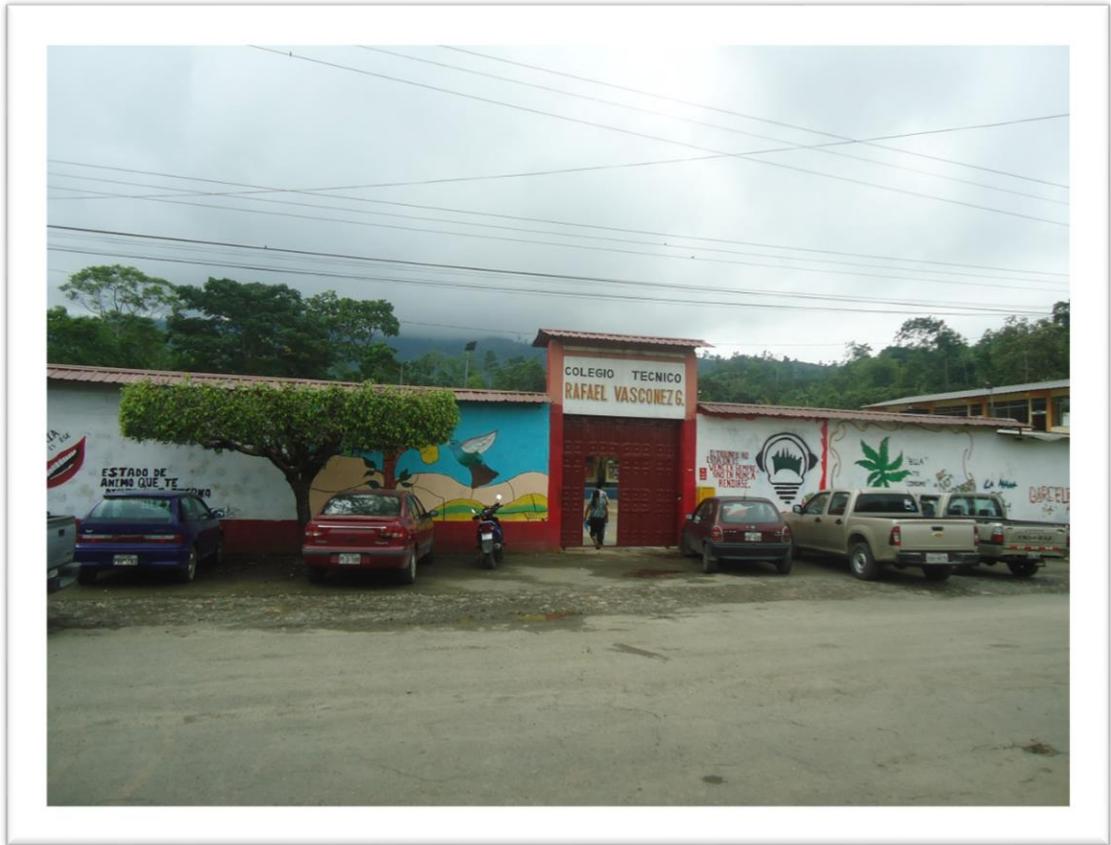
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

ANEXO N° 3.- Partidas presupuestarias

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
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	185.22	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 Traducción 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 Vestimenta 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 Asesoría e Investigación 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
530803 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

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
Instruccion 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

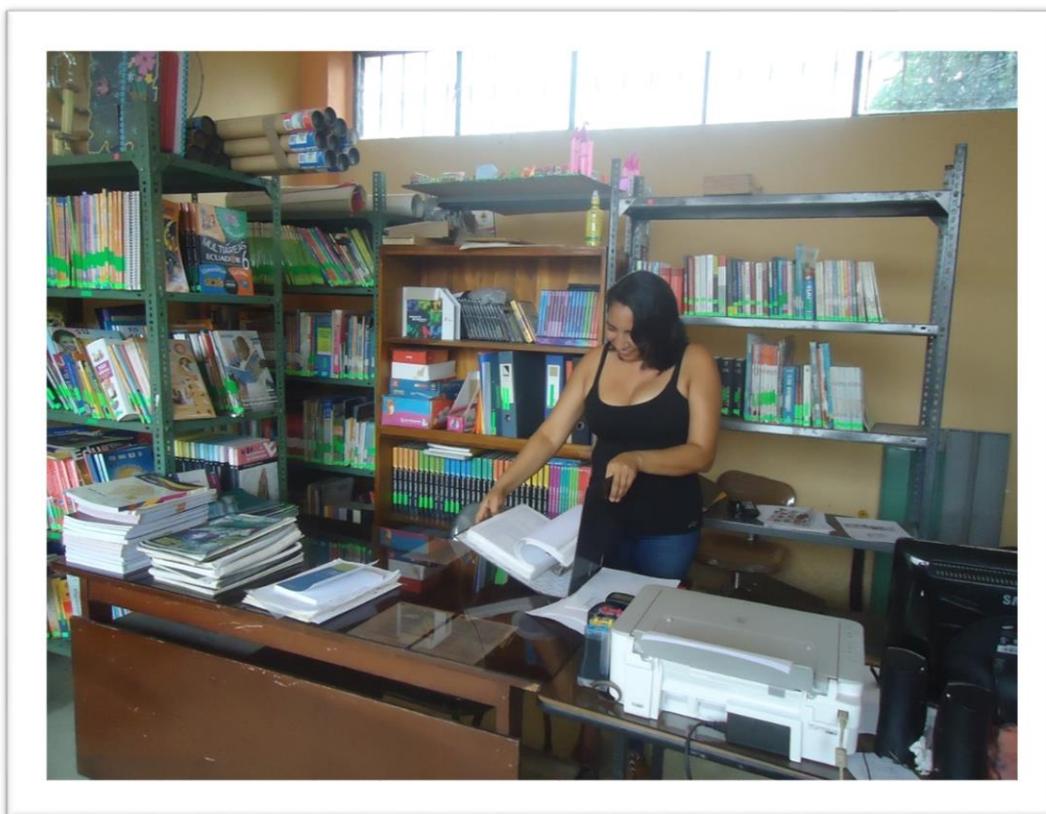
Anexo N°4 Instalaciones



Anexo N°5 Aulas de clases



Anexo N° 6 Revisión del proceso de control



Anexo N°7 Aplicación del cuestionario a los funcionarios

