



**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS,
ADMINISTRATIVAS Y DEL COMERCIO**

**CARRERA DE INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA
C.P.A**

**PROYECTO DE TITULACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL
TÍTULO DE INGENIERO EN FINANZAS, CONTADOR PÚBLICO-
AUDITOR**

AUTOR: TERESA ALEXANDRA FERNÁNDEZ ÁLVAREZ

**TEMA: APLICACIÓN DE UNA AUDITORÍA INTEGRAL A LA
UNIDAD EDUCATIVA SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS
UBICADA EN EL CANTÓN LATACUNGA POR EL PERÍODO
COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2012, CON LA FINALIDAD DE EMITIR UN INFORME QUE
CONTENGA RECOMENDACIONES ORIENTADAS A
MEJORAR EL DESEMPEÑO DE LA INSTITUCIÓN**

DIRECTOR: DRA. MARTHA LOZADA

CODIRECTOR: DRA. ANA QUISPE

LATACUNGA, AGOSTO 2014

UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS - ESPE
CARRERA DE INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA

CERTIFICADO

Dra. Martha Lozada

Dra. Ana Quispe

CERTIFICAN

Que el trabajo titulado **APLICACIÓN DE UNA AUDITORÍA INTEGRAL A LA UNIDAD EDUCATIVA SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS UBICADA EN EL CANTÓN LATACUNGA POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012, CON LA FINALIDAD DE EMITIR UN INFORME QUE CONTENGA RECOMENDACIONES ORIENTADAS A MEJORAR EL DESEMPEÑO DE LA INSTITUCIÓN**, ha sido guiado y revisado periódicamente y cumple normas estatutarias establecidas por la ESPE, en el Reglamento de Estudiantes de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE.

Debido a que es de gran beneficio para la institución a la cual se aplicó este tipo de auditoría si recomendamos su publicación.

El mencionado trabajo consta de documentos empastados y un disco compacto el cual contiene los archivos en formato portátil de Acrobat (pdf). Autorizan a Teresa Fernández a que lo entregue al Ing. Xavier Fabara, en su calidad de Director de la Carrera.

Latacunga, Agosto 2014

Dra. Martha Lozada
DIRECTOR

Dra. Ana Quispe
CODIRECTOR

UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS – ESPE
CARRERA DE INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA

DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

Teresa Alexandra Fernández Álvarez

DECLARO QUE:

El proyecto de grado denominado **APLICACIÓN DE UNA AUDITORÍA INTEGRAL A LA UNIDAD EDUCATIVA SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS UBICADA EN EL CANTÓN LATACUNGA POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012, CON LA FINALIDAD DE EMITIR UN INFORME QUE CONTENGA RECOMENDACIONES ORIENTADAS A MEJORAR EL DESEMPEÑO DE LA INSTITUCIÓN**, ha sido desarrollado en base a una investigación exhaustiva, respetando derechos intelectuales de terceros, conforme las citas que constan el pie de las páginas correspondientes, cuyas fuentes se incorporan en la bibliografía.

Consecuentemente este trabajo es de mi autoría.

En virtud de esta declaración, me responsabilizo del contenido, veracidad y alcance científico del proyecto de grado en mención.

Latacunga, Agosto 2014

Teresa Alexandra Fernández Álvarez

C.I. 0503636102

UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS - ESPE
CARRERA DE INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA

AUTORIZACIÓN

Yo, Teresa Alexandra Fernández Álvarez

Autorizo a la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE la publicación, en la biblioteca virtual de la Institución del trabajo **APLICACIÓN DE UNA AUDITORÍA INTEGRAL A LA UNIDAD EDUCATIVA SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS UBICADA EN EL CANTÓN LATACUNGA POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012, CON LA FINALIDAD DE EMITIR UN INFORME QUE CONTENGA RECOMENDACIONES ORIENTADAS A MEJORAR EL DESEMPEÑO DE LA INSTITUCIÓN**, cuyo contenido, ideas y criterios son de mi exclusiva responsabilidad y autoría.

Latacunga, Agosto 2014

Teresa Alexandra Fernández Álvarez

C.I. 0503636102

DEDICATORIA

Dedico este proyecto a Dios, a mi familia y amistades que de una u otra forma influenciaron en mí para seguir adelante y nunca rendirme. A Dios porque bendice cada paso que doy, a mi familia, quienes a lo largo de mi vida han velado por mi bienestar y educación.

A mi papito Ramiro, a mi mamita Teresita y a mis queridos hermanitos María y Paul con quienes he compartido mis alegrías y triunfos, les quiero mucho.

Teresa

AGRADECIMIENTO

Mis más sinceros agradecimientos están dirigidos hacia la Hna. Graciela Osorio y Hna. Mayra Castellano, por haberme dado apertura en tan prestigiosa institución como lo es la Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús”, de igual forma, al personal que labora en la parte financiera, los cuáles me facilitaron toda la información requerida para la ejecución del proyecto.

A las Doctoras Martha Lozada y Anita Quispe Directora y Codirectora de tesis, por su ayuda oportuna y asesoramiento durante el desarrollo del presente trabajo de tesis.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

CERTIFICADO.....	ii
DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD	iii
AUTORIZACIÓN.....	iv
DEDICATORIA	v
AGRADECIMIENTO	vi
ÍNDICE DE CONTENIDOS.....	vii
ÍNDICE DE TABLAS	x
ÍNDICE DE FIGURAS.....	xi
RESUMEN	xii
ABSTRACT.....	xiii
a.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	xiv
a.2 OBJETIVOS.....	xv
a.2.1 OBJETIVO GENERAL	xv
a.2.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	xv
a.3 IMPORTANCIA Y JUSTIFICACIÓN.....	xvi
a.4 VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN.....	xvi
a.5 METODOLOGÍA DE DESARROLLO DEL PROYECTO	xvii
CAPÍTULO 1	1
ANTECEDENTES GENERALES DE LA UNIDAD EDUCATIVA	
“SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS”	1
1.1. Antecedentes	1
1.2 Datos Informativos:	2
1.3 Reseña Histórica.....	3
1.3.1 Fotografías de la Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús”	6
1.4 Filosofía de la Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús”	8
1.4.1 Visión.	8
1.4.2 Misión.....	8
1.4.3 Políticas	8

1.4.4	Valores.....	9
1.4.6	Objetivo.....	10
1.4.7	Principios	11
1.5	Organización de la Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús”	12
1.6	Base legal de la Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús”	13
CAPÍTULO 2.....		1
MARCO TEÓRICO		14
2.1	Definición de Auditoría Integral	14
2.2	Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.....	14
2.2.1	Normas generales.....	14
2.2.2	Normas sobre el trabajo de campo	15
2.2.3	Normas sobre información	15
2.3	El proceso de auditoría	16
2.3.1	Planificación.....	17
2.4	Muestreo	18
2.4.1	Objeto de la muestra.....	19
2.4.2	Tipos de muestreo	19
2.5	Evidencia de auditoría.....	23
2.5.1	Tipos de evidencia de auditoría	24
2.6	Papeles de trabajo	26
2.6.1	Funciones de los papeles de trabajo.....	27
2.6.2	Tipos de papeles de trabajo.....	27
2.6.3	Organización de los papeles de trabajo	34
2.7	Marcas de auditoría	37
2.8	Riesgo de Auditoría.....	38
2.8.1	Modelo de riesgo de auditoría.....	39
2.8.2	Técnica de colorimetría para analizar el riesgo.....	40
2.9	Procedimientos de Auditoría	41
2.9.1	Pruebas de Control	42
2.9.2	Procedimientos Analíticos.....	43

2.10	Técnicas de Auditoría	46
2.10.1	Técnicas utilizadas para la obtención de evidencia	46
2.11.	Hallazgos de auditoría	55
2.12.	Control Interno	57
2.12.1.	Objetivos del sistema de control interno	57
2.13.	Emisión de Informes	61
2.13.1	Tipos de informes de auditoría.....	61
2.13.2	Tipos de opinión modificada	64
2.14	Componentes de la Auditoría Integral.....	68
2.14.1	Auditoría Financiera	68
2.14.2	Auditoría de Gestión	72
2.14.3	Auditoría de Control Interno	82
2.14.4	Auditoría de Cumplimiento.....	87
2.15	Marco conceptual de la investigación para la ejecución de la auditoría	92
CAPÍTULO 3.....		14
3.1	PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA.....	97
3.2	PLANIFICACIÓN PRELIMINAR.....	102
3.3	PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA	136
3.3	EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA.....	157
3.3.1	AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO	158
3.3.2	AUDITORÍA FINANCIERA.....	173
3.3.3	AUDITORÍA DE GESTIÓN	286
3.3.4	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	339
CAPÍTULO 4.....		360
4.1	CONCLUSIONES	380
4.2	RECOMENDACIONES	382

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. 1	Mapa estratégico de Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús”	10
Tabla 1. 2	Principios de la Educación Bethlemita	11
Tabla 2. 1	Planeación de una auditoría y diseño de un método de auditoría	18
Tabla 2. 2	Relación entre el riesgo de control y tasa de cumplimiento	20
Tabla 2. 3	Relación entre la tasa de incumplimiento de control interno y la confianza de control interno	20
Tabla 2. 4	Tamaños de la muestra para muestreo por atributos en pruebas de cumplimiento 100% de riesgo y 90% de confianza.	22
Tabla 2. 5	Tamaños de la muestra para muestreo por atributos en pruebas de cumplimiento 100% de riesgo y 95% de confianza.	23
Tabla 2. 6	Modelo de estado de cuenta bancario	25
Tabla 2. 7	Modelo de programa de auditoría	28
Tabla 2. 8	Modelo de cédula sumaria	30
Tabla 2. 9	Modelo de cédula analítica	31
Tabla 2. 10	Modelo de formato para una conciliación bancaria	33
Tabla 2. 11	Modelo de hoja de trabajo de cálculo global	34
Tabla 2. 12	Marcas de Auditoría	37
Tabla 2. 13	Relación entre riesgos y evidencias	40
Tabla 2. 14:	Simbología utilizada para la elaboración de flujogramas	53
Tabla 2. 15	Fases de la Auditoría Financiera	69
Tabla 2. 16	Indicadores de recursos	76
Tabla 2. 17	Ficha técnica de indicadores	80
Tabla 2. 18	Fases de la Auditoría de Gestión	81
Tabla 2. 19	Componentes del Control Interno emitidos por el COSO I	83
Tabla 2. 20	Fases de la Auditoría de Cumplimiento	89

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. 1	Organigrama de la Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús”	12
Figura 2. 1	Estructura del proceso de control interno	58

RESUMEN

En todo tipo de institución de carácter público o privado para que tenga un adecuado funcionamiento y como una medida de control, es necesario que se efectúe una auditoría integral, en la que se analizó lo siguiente: control interno, auditoría financiera, auditoría de gestión y auditoría de cumplimiento. La Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús” es una institución educativa de carácter privado sin fines de lucro legalmente autorizada el 15 de Octubre de 1966 mediante resolución administrativa otorgada por el Ministerio de Educación, en esta institución laboran treinta y nueve personas como administrativos y docentes, quienes se encargan de la formación espiritual y académica de las jóvenes, está regida a lo que dictamina la Ley de Educación Intercultural, Ley de Régimen Tributario, Leyes laborales, entre otras.

Al ejecutarse la auditoría integral se examinó todas las operaciones y procedimientos tomando en cuenta la normativa y leyes vigentes: Reglamento del Código Tributario, Código Laboral, Ley Orgánica de Educación Intercultural, Normas Ecuatorianas de Auditoría, y otros. Dando como resultado un informe independiente en donde se detecta puntos débiles o situaciones que deberán ser corregidas con el propósito de mejorar las operaciones que realiza la Unidad Educativa para que pueda desempeñarse óptimamente.

Palabras clave: Auditoría de Control Interno, Auditoría de Cumplimiento, Auditoría Financiera, Auditoría de Gestión.

ABSTRACT

In any type of institution public or private to have proper operation and as a control measure, it is necessary that a comprehensive audit, which analyzed the following, takes place: internal control, financial audit, performance audit and compliance audit.

The Education Unit "Sacred Heart" is an educational institution of private non-legally authorized on October 15, 1966 by administrative order issued by the Ministry of Education, in this institution thirty-nine people working as administrative and educational organization who are responsible for the spiritual and academic formation of young people, is governed dictates what Intercultural Education Law, Taxation Law, labor Law, among others.

Regulation of the Tax Code, Labor Code, Law on Intercultural Education, Audit Reporting Standards, and others: At the comprehensive audit performed all operations and procedures taking into account the rules and laws are examined. Resulting in an independent report where weaknesses or situations that must be corrected in order to improve operations carried out by the Educational Unit so that you can perform optimally detected.

Keywords: Internal Control Audit, Compliance Audit, Financial Audit, Management Audit.

APLICACIÓN DE UNA AUDITORÍA INTEGRAL, A LA UNIDAD EDUCATIVA SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS UBICADA EN EL CANTÓN LATACUNGA, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012, CON LA FINALIDAD DE EMITIR UN INFORME QUE CONTENGA RECOMENDACIONES ORIENTADAS A MEJORAR EL DESEMPEÑO DE LA INSTITUCIÓN.

a.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En todo tipo de Institución, empresa, de carácter público o privado para que estas tengan un adecuado funcionamiento y como una medida de control es necesario que se efectuó una auditoría integral, por el cual se analice la situación financiera y administrativa de la misma. Con esto se verifica que estas instituciones o empresas estén haciendo un uso adecuado de todos sus recursos financieros en post de poder lograr la misión anhelada.

Actualmente en La Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús” laboran treinta y nueve personas entre administrativos y docentes, quienes se encargan de la formación académica y espiritual de las jóvenes.

En lo que se refiere a la administración financiera de La Unidad Educativa, se presenta la siguiente problemática, durante el año 2010 hay renuncias en el personal administrativo en el área de gestión de administración de los recursos porque se detectaron inconsistencias en los registros contables, efectuándose variaciones al momento de cerrar el ejercicio contable con significantes pérdidas para la Unidad Educativa. Actualmente se ha podido corregir en algo la problemática, pero de continuar corre el riesgo de no llevar un control óptimo de sus recursos y tomar decisiones desfavorables para la Unidad Educativa.

Otra problemática que se presentó en la Unidad Educativa es la disminución en los alumnos por matrícula ya que para el año 2012 fue de 484 y para el año 2013 es de 476 provocando una disminución de los ingresos económicos

Con estos antecedentes la auditoría integral que se efectuó en la Unidad Educativa examinó las operaciones y procedimientos, para en caso de existir inconsistencias detectar las posibles fallas y falencias que tengan en la Unidad Educativa con la que finalmente se elaboró un informe que contiene recomendaciones orientadas a mejorar el desempeño

a.2 OBJETIVOS

a.2.1 OBJETIVO GENERAL

Realizar una auditoría integral a la Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús” ubicado en el cantón Latacunga por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012, con la finalidad de emitir un informe que contenga recomendaciones orientadas a mejorar el desempeño de la institución.

a.2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer los antecedentes de la Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús”, para conocer su organización.
- Establecer la razonabilidad de las cifras presentadas en los Estados Financieros de la Unidad Educativa para verificar que no existan inconsistencias numéricas erróneas en los valores detallados y que estos cuenten con documentación de respaldo.
- Evaluar el control interno implementado en la Unidad Educativa, a fin de salvaguardar los recursos financieros.

- Evaluar las diferentes áreas de la Unidad Educativa para determinar si la gestión administrativa es eficiente.
- Verificar si la Unidad Educativa cumple con las leyes, regulaciones y otros requerimientos importantes para evitar futuras sanciones por los organismos de control.
- Elaborar dictamen profesional y el informe correspondiente sobre los resultados producto de la auditoría, para tomar las acciones correctivas necesarias en el caso de que existan desviaciones.

a.3 IMPORTANCIA Y JUSTIFICACIÓN

En la Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús” no se ha efectuado este tipo de auditoría integral desde el año 2010. Pese a que no tiene como fin percibir utilidades necesitó de esta auditoría integral, para mejorar la eficiencia y economía de la misma.

Al evaluar a la Unidad Educativa en todas sus áreas se pudo proponer alternativas de solución para mejorar las operaciones en términos de economía, eficiencia, eficacia, ecología, equidad y ética mediante el buen uso de los recursos.

La auditoría integral, facilitará la asesoría para la implantación de prácticas modernas y eficientes de dirección administrativa financiera en la institución permitiéndole a la directiva de la Comunidad Bethlemita tomar acciones correctivas en las falencias encontradas en post de mejorar el desempeño de la misma manteniendo así el prestigio que han conservado durante los últimos 200 años en los cuales han formado bachilleres de élite en humanidades modernas.

a.4 VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN

Las variables que se van a aplicar para el proyecto de tesis son:

- **INDEPENDIENTE:**

Auditoría Integral a la Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús”

- **DEPENDIENTE:**

Informe que contenga recomendaciones que mejoren el desempeño institucional.

a.5 METODOLOGÍA DE DESARROLLO DEL PROYECTO

Para la investigación de este proyecto se utilizó los siguientes métodos:

Método Deductivo: “Este método consiste en ir de datos particulares a los generales; Es aquel que va de lo particular a lo general. Es decir, aquel que, partiendo de casos particulares, permite llegar a conclusiones generales”. (Zorrilla, 2000, pág. 12)

El método deductivo consiste de las siguientes etapas:

- Determina los hechos más importantes en el fenómeno por analizar.
- Deduce las relaciones constantes de naturaleza uniforme que dan lugar al fenómeno.
- Con base a las deducciones anteriores se formula la hipótesis.
- Del proceso anterior se deducen leyes.

Con los estados financieros de la Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús” se comprobó que los rubros detallados sean razonables, seleccionando una muestra. Así como el cumplimiento de normas, la evaluación del control interno y se utilizó indicadores de gestión para medir el desempeño de la Unidad Educativa.

Método Inductivo: “Es un proceso en el que, a partir del estudio de casos particulares, se obtienen conclusiones o leyes universales que explican o relacionan los fenómenos estudiados”. (Rodríguez, 2005, pág. 29 y 30)

El método inductivo utiliza:

- La observación directa de los fenómenos.
- La experimentación.
- El estudio de las relaciones que existen entre ellos.

Con la comparación de saldos en los estados financieros de la Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús” se verificó que no existan inconsistencias, seleccionando una muestra representativa desde la emisión de facturas, hasta su registro.

CAPÍTULO 1

ANTECEDENTES GENERALES DE LA UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS”

1.1. Antecedentes

A continuación se relata los antecedentes de la Unidad Educativa información tomada de: (Comunidad Bethlemita, 2012) .

La Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús” es una institución educativa católica fundada en el año de 1888 dirigida por las Hermanas Bethlemitas, quienes siguen la noble misión de sus fundadores como fueron el Santo Hermano Pedro de San José Betancur y María Encarnación Rosal, quienes encontraron en la misión educativa el medio más eficaz para contribuir a la extensión del Reino de Dios.

El Santo Hermano Pedro movido por su amor a la niñez, dedicó parte de su vida a la actividad pedagógica: creó una escuela para niños y niñas; contrató maestros para las ciencias y reservó para él la enseñanza de las materias que dominaba su intuición o sea, la piedad y el ejercicio de la virtud. A través del juego, la danza, el canto, hacía que los niños aprendieran y con su espíritu sencillo, amable, alegre y encantador los motivaba a ser mejores cada día.

A su vez, la Beata Madre María Encarnación innovó las prácticas pedagógicas de su tiempo; con inteligencia, creatividad, amor y exigencia, formó a las niñas y jóvenes en la doctrina cristiana, en disciplinas intelectuales y científicas, y las motivó en la búsqueda de la excelencia integral.

Ellos iluminaron su quehacer educativo desde el evangelio y, sobre todo, desde la identificación con los sentimientos y actitudes de Jesús en Belén y en la Cruz.

En fidelidad creativa a la herencia pedagógica de nuestros fundadores, las comunidades educativas Bethlemitas formamos integralmente a la niñez y juventud en ambientes escolares alegres, cálidos, acogedores, donde cada uno de los miembros se siente en familia.

En los albores del siglo XXI, con renovado amor por la niñez y juventud y con nuestra mística educativa, formamos a las nuevas generaciones para que sean los hombres y mujeres del futuro, responsables y activos en las estructuras sociales culturales y eclesiológicas, de manera que contribuyan al desarrollo cada vez más humano y más cristiano del mundo desde la vivencia del servicio, la fraternidad, la justicia, la solidaridad, la misericordia y la paz, valores que se hacen propios al contemplar a Jesucristo que se hace hombre para salvarnos, dar sentido a la existencia y plenitud a la creación.(p. 8)

1.2 Datos Informativos:

La Unidad Educativa "Sagrado Corazón de Jesús" se encuentra ubicada en:

Provincia:	Cotopaxi.
Cantón:	Latacunga.
Régimen:	Sierra
Zona:	Urbana.
Jornada:	Matutina.
Sostenimiento:	Particular.
Dirección:	Sánchez de Orellana N. 17-14 y Guayaquil
Teléfono:	2813-585
Fax:	2813-580
E-mail:	bethelmitas_ltga@andinanet.n

La Unidad Educativa dentro del Instituto de Hermanas Bethlemita Hijas del Sagrado Corazón de Jesús a nivel mundial pertenece a la provincia “La Dolorosa” nombre fijado por la gran devoción que el pueblo del Ecuador profesa a Nuestra Señora bajo esta advocación.

Distribución de los límites de la provincia “La Dolorosa”:

En marzo de 1965 se redacta el acta de la entrega de las casas pertenecientes a la Provincia Nuestra Señora de Belén que pasan a formar parte de la nueva provincia “La Dolorosa”.

La Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús” se encuentra distribuida en las siguientes provincias:

- Colegio de Tulcán
- Colegio de Ibarra
- Colegio de Quito
- Colegio de Latacunga
- Colegio de San Miguel

(Hermanas Bethlemitas Hijas del Sagrado Corazón de Jesús)

1.3 Reseña Histórica

A continuación se relata la reseña histórica de la Unidad Educativa información tomada de: (Comunidad Bethlemita, 2011).

La Unidad Educativa "Sagrada Corazón de Jesús" regentada por la Comunidad de las Hermanas Bethlemitas, se esfuerza para dar una visión cristiana del ser humano, del mundo, de la historia; se propone la inserción en el proceso de cambio y transformación de la sociedad.

La fundación de la Unidad Educativa "Sagrado Corazón de Jesús" de las Madres Bethlemitas, se inicia el 28 de abril del año 1888 con el propósito que se había tenido en Cartago Costa Rica y Pasto Colombia estando como Superiora General la Rvda. Madre. Ignacia González, dignísima sucesora de la Rvda. Madre Encarnación Rosal, fundadora de la Congregación de Madres Bethlemitas.

Las Religiosas establecidas en Latacunga que conformaban el grupo de la fundación de esta prestigiosa Unidad Educativa fueron: Mariana Calvet, Josefa Escobar, Trinidad Castro, Concepción y Agustina siendo el principal benefactor el Señor José Rumazo González.

Estas religiosas con su humildad y paciencia admirables luchaban por la formación humana y religiosa de la mujer latacungueña; es por eso que de ellas se han conservado los mejores recuerdos.

En 1892 fue enviada por la Superiora General, Madre María Ignacia González, la Madre Bernarda Mejía como Superiora, quien con su entusiasmo, dinamismo y orientación siguió impulsando la formación de la niñez y juventud Latacungueña y el progreso de la Institución.

En cuanto a sus actividades, además de la formación religiosa, las Hermanas tenían una variada y sólida instrucción: labores de mano, flores artificiales, arte culinario, música, recitación, canto, arte dramático todo esto lo cultivaban con sencillez y esmero.

De esta manera y poco a poco la Unidad Educativa fue adquiriendo prestigio y renombre en todos los sitios de la Provincia de Cotopaxi y en la República entera.

Los padres de familia deseosos de que sus niñas continúen los estudios en este acreditado Plantel, solicitaron a la Comunidad para que se abriera la sección secundaria.

Las Hermanas puestas su confianza en Dios, animadas por el entusiasmo de los padres de familia, en su apoyo moral y económico, abrieron el primer curso de secundaria en el año 1946, estando de superiora la Hna. Elvira Paz.

En el año lectivo 1951 - 1952, la Unidad Educativa "Sagrado Corazón de Jesús", entregó a la sociedad las primeras bachilleres en Humanidades Modernas.

En los ciento dieciséis años que la Congregación Bethlemita ha estado presente en esta Provincia, ha trabajado por superarse cada día y entregar a sus estudiantes una formación integral. En la actualidad cuenta con dos secciones: Educación básica y Bachillerato en Ciencias y Polivalente.

La institución se esfuerza para mantener vivo el carisma educacional de nuestros fundadores: Santo Hermano Pedro de Betancur y Beata Madre María Encarnación Rosal; quienes en su época y de acuerdo al momento histórico, hicieron de sus vidas una respuesta a las necesidades del hombre de su tiempo.

Como Institución Educativa Católica, su labor Pastoral está orientada a llevar a la comunidad hacia una verdadera opción en la fe por Cristo y por su iglesia.

La Institución opta por un estilo de **EDUCACIÓN PERSONALIZADA**, centrada en el sujeto que se construye permanentemente y se siente comprometido en sus aptitudes y posibilidades personales. La Educación

Personalizada propende a la construcción de un proyecto de vida que tiene a **LA COMUNIDAD EDUCATIVA** como centro del proceso. (p. 6,7)

Tendiendo siempre a una óptima calidad de educación, la Institución se articula y se guía por el Proyecto Educativo Institucional [P. E. I.]. Este consigna toda la Filosofía Educativa Bethlemita y la estructura institucional; rigiéndose por las disposiciones reglamentarias vigentes del Ministerio de Educación y Cultura.

1.3.1 Fotografías de la Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús”



Fachada principal



Jardín 1



Jardín 2



Miembros de la Comunidad Bethlemita



Estudiantes

1.4 Filosofía de la Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús”

1.4.1 Visión.

“La Unidad Educativa "Sagrado Corazón de Jesús" hasta el año 2018 se constituirá en una institución de excelencia, con personal capacitado e infraestructura adecuada; que forme líderes capaces de enfrentar desafíos cotidianos, desarrollando niveles cognoscitivos con valores humano cristianos, potencializando nuestra filosofía bethlemita y la aceptación de la comunidad”. (Comunidad Bethlemita, 2012, pág. 4)

1.4.2 Misión.

“Somos la Unidad Educativa Sagrado Corazón de Jesús, que forma a la niñez y juventud en valores humanos - cristianos; fundamentados en la pedagogía crítica que desarrolla capacidades – lógicas, críticas y creativas para su crecimiento personal, que contribuyan a la sociedad y respondan a las exigencias actuales basadas en la filosofía Bethlemita y la normativa vigente”. (Comunidad Bethlemita, 2012, pág. 4).

1.4.3 Políticas

1. Garantizar la formación humana cristiana y académica de calidad en educación Inicial, educación general básica y bachillerato, que integre ciencia, cultura y evangelio.
2. Promover la solidaridad, acogida a los más necesitados desde una opción por Jesucristo.
3. Contar con un talento humano comprometido, competente y recursos físicos actualizados para la mejora continua de la eficacia en los aprendizajes.
4. Garantizar el apoyo de los padres de familia propiciando un ambiente adecuado en su hogar en el marco del buen uso del tiempo.

5. Orientar a la excelencia educativa dando seguimiento académico y superando dificultades de aprendizaje.
6. Evaluar a todas las estudiantes que vienen por primera vez a la institución y nivelar los conocimientos según el currículo nacional
7. Impulsar la responsabilidad en el compromiso como estudiantes.
8. Cultivar las capacidades de análisis y conciencia crítica para que las personas se inserten en el mundo como sujetos activos con vocación transformadora y de construcción de una sociedad justa, equitativa, libre.
9. Fomentar un ambiente de comunicación e información para que se dé una corresponsabilidad de todos en las tareas educativas de la institución.
10. Mantener un ambiente de fraternidad, sana convivencia asumiendo las normas que estipula el manual de convivencia. (Comunidad Bethlemita, 2012, pág. 4 y 5)

1.4.4 Valores

- Dignidad
- Fraternidad
- Justicia
- Paz
- Solidaridad
- Misericordia
- Honestidad
- Servicio
- Alegría
- Excelencia

1.4.5 Mapa Estratégico

Tabla 1. 1 Mapa estratégico de Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús”

Visión	“Al año 2018 constituirse en una institución de excelencia, con personal capacitado e infraestructura adecuada; que forme líderes capaces de enfrentar desafíos cotidianos, desarrollando niveles cognoscitivos con valores humano cristianos”.				
Misión	“Formar a la niñez y juventud en valores humanos -cristianos; fundamentados en la pedagogía crítica que desarrolla capacidades –lógicas, críticas y creativas para su crecimiento personal, que contribuyan a la sociedad y respondan a las exigencias actuales basadas en la filosofía Bethlemita y la normativa vigente”.				
Procesos Internos	Gestión de direccionamiento institucional	Gestión de convivencia Escolar	Gestión de administración de recursos y talento humano	Gestión pedagógica	Gestión de vinculación con la comunidad
Clientes y comunidad	Fomentar una comunicación entre los miembros de la comunidad educativa	Reglamentar el manual de convivencia	Comunicar oportunamente las necesidades de materiales y equipos de cada dependencia	Realizar una planificación anual de capacitación docente con temas innovadores	Elaboración de proyectos que vinculen a la institución con la comunidad
			Implementar el plan de contingencia en la institución	Planificación enfocada a apoyar a estudiantes con dificultades en el aprendizaje	
Valores	Dignidad	Fraternidad	Justicia	Misericordia	Paz
	Honestidad	Solidaridad	Alegría	Excelencia	Servicio

Fuente: Proyecto Educativo Institucional

Elaborado por: Teresa Fernández

1.4.6 Objetivo

“Lograr la formación integral de la persona, mediante un proceso de humanización y personalización que suscite en ella valores y actitudes para una opción por Cristo Liberador, que la comprometa en el servicio a los hermanos y en un cambio social inspirado en la justicia evangélica”. (Comunidad Bethlemita, 2012, pág. 9)

1.4.7 Principios

A continuación se mencionan los principios que rigen a la institución información tomada del: (Comunidad Bethlemita, 2012, pág. 7)

Tabla 1. 2 Principios de la Educación Bethlemita

<p>1. La educación Bethlemita se fundamenta en la antropología cristiana que concibe a la persona como un "SER ÚNICO E IRREPETIBLE", con conciencia de que ha sido creada a imagen y semejanza de Dios, libre, responsable, autónoma y como "SER EN RELACIÓN" es decir, fraterna y solidaria.</p>
<p>2. El misterio de la encarnación de Jesús manifestado EN BELÉN y EN LA CRUZ, contemplado por el Santo Hermano Pedro de San José Betancur y la Beata Madre María Encarnación Rosal, compromete a la comunidad educativa a ser presencia de Dios Amor; Misericordia y Servicio.</p>
<p>3. LA PASTORAL EDUCATIVA se dinamiza en la relación: Ciencia-Cultura-Evangelio. Así, la Educación Bethlemita ilumina desde la fe las diferentes disciplinas del saber, para un proyecto de hombres y mujeres constructores de una sociedad justa y fraterna.</p>
<p>4. La educación Bethlemita forma para LA EXCELENCIA ACADÉMICA; por lo tanto su currículo favorece el uso adecuado de la razón y la inteligencia; el desarrollo de competencias, la investigación, la creación artística y cultural, como también la interacción entre teoría y práctica.</p>
<p>5. LA EDUCACIÓN CIUDADANA, fundamentada en el respeto y amor a la persona y en el conocimiento, defensa y promoción de los derechos humanos, compromete a todos los miembros de la comunidad educativa en la formación de ciudadanos honestos, justos, democráticos, y constructores de paz.</p>
<p>6. En la educación Bethlemita, LA PROYECCIÓN A LA COMUNIDAD acciones que fortalecen la sensibilidad, la ternura, el cariño, el compromiso y la solidaridad con las personas más necesitadas.</p>
<p>7. La educación Bethlemita forma para una NUEVA CULTURA GLOBAL, que privilegie la defensa y el cuidado de la vida en todas sus manifestaciones; la protección del medio ambiente; la dignidad e igualdad de las personas, la valoración y respeto por la diversidad cultural de los pueblos</p>
<p>8. LA CULTURA INSTITUCIONAL BETHLEMITA se fortalece por la participación libre, autónoma, reflexiva, crítica y democrática; la calidad humana, espiritual y profesional; el sentido de pertenencia y la interacción entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.</p>

Fuente: (Comunidad Bethlemita, 2012, pág. 7)

Elaborado por: Teresa Fernández

1.5 Organización de la Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús”

a. Organigrama estructural

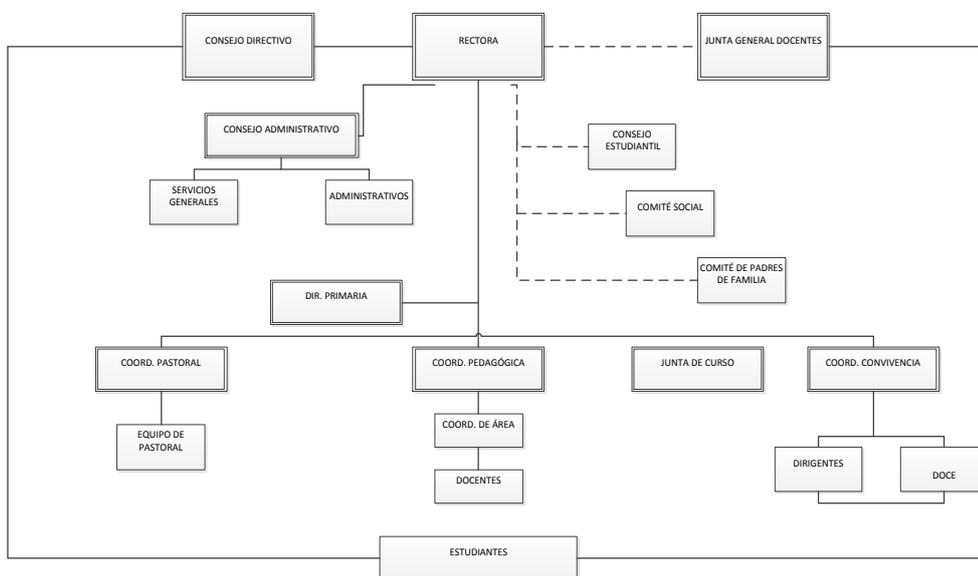


Figura 1. 1 Organigrama de la Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús”

Fuente: Plan estratégico institucional

Elaborado por: Teresa Fernández

a.1. Organización a nivel provincial

El Gobierno Provincial de Ecuador Provincia “Nuestra Señora de Belén” a la que pertenece la Unidad Educativa está integrado por:

- La Hna. Provincial Teresita Salazar
- La Hna. Vicaria Provincial Helena López de Mesa
- La Hna. Consejera María Fátima Freire.

a.2. El Gobierno Provincial es asistido por:

La Hna. Nancy Pantoja Secretaria y Económa Provincial,

La Hna. María Cecilia Velasco Promotora de la Pastoral Vocacional (Hermanas Bethlemitas Hijas del Sagrado Corazón de Jesús)

1.6 Base legal de la Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús”

La Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús” es una sociedad sin fines de lucro, aprobada mediante resolución No. 29 el 18 de abril de 1966 que mediante oficio No. 00936 expedida por el Ministerio de Educación de la República del Ecuador, que resuelve incorporar al Colegio Particular “Sagrado Corazón de Jesús”, de la ciudad de Latacunga, a la reforma educativa, a partir del año lectivo de 1965 – 1966, con el primer curso de ciclo básico.

a. Marco Jurídico

Fundamentación legal que rige a la Institución:

- Constitución Política de la República de Ecuador
- Ley Orgánica de Educación Intercultural
- Reglamento de la Ley Orgánica de Educación Intercultural
- Código de Trabajo
- Código de la Niñez y Adolescencia
- Ley de Régimen Tributario
- Reglamento de la ley de Régimen tributario
- Reglamento Interno de la institución
- Reglamentación vigente CONFEDEC (Confederación Ecuatoriana de Enseñanza Católica)
- Código de Convivencia
- Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

CAPÍTULO 2

MARCO TEÓRICO

2.1 Definición de Auditoría Integral

(Blanco, Luna, 2009) Define a la Auditoría Integral como “el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un período determinado, evidencia relativa a la siguiente temática: la información financiera, la estructura de control interno, el cumplimiento de las leyes pertinentes y la conducción ordenada en el logro de metas y objetivos propuestos, con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre la temática y los criterios o indicadores establecidos para su evaluación”. (p.1)

2.2 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

Según (Arens, Alvin A., 2007) establece que las normas de auditoría son directrices que ayudan a cumplir responsabilidades profesionales de la auditoría de las cuales detalla las siguientes:

2.2.1 Normas generales.

- La auditoría debe ser realizada por una persona o personas que cuenten con la capacitación técnica adecuada y la competencia de un auditor.
- En todos los asuntos relativos a un contrato, el de los auditores deben conservar una actitud mental independiente.
- Debe tenerse cuidado profesional en el desempeño y planeación de la auditoría y en la preparación del informe.

2.2.2 Normas sobre el trabajo de campo

- El trabajo debe ser planeado adecuadamente y los asistentes, si se cuenta con ellos, deben ser supervisados de forma adecuada.
- Debe conocerse de manera detallada el control interno a fin de planear la auditoría y determinar la naturaleza duración y extensión de las pruebas que se desarrollarán.
- Se debe obtener suficiente evidencia mediante inspección, observación, consultas y confirmaciones para tener una base razonable para emitir una opinión con respecto a los estados financieros que se auditan.

2.2.3 Normas sobre información

- El informe debe manifestar si los estados financieros se presentan de conformidad con las normas de información financiera aplicables.
- En el informe se deben identificar aquellas circunstancias en las que no se hayan observado los principios de manera coherente en el período actual en relación con el período anterior.
- Las revelaciones informativas en los estados financieros deben considerarse razonablemente adecuadas a no ser que se indique otra cosa en el informe.
- El informe debe contener una opinión de los estados financieros, en su totalidad, o alguna indicación de que no puede emitirse una opinión. Cuando esto último suceda, las razones deben manifestarse. En todos los casos en los que se asocie el nombre del auditor con los estados financieros, el informe debe incluir una indicación clara de la naturaleza del trabajo del mismo, si procede, y del grado de responsabilidad que asume. (p. 33)

Las NAGA (Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas) nos dan lineamientos claros de cómo debe ser efectuada la auditoría en sus

diferentes etapas siendo un punto de referencia en la aplicación y ejecución de cualquier tipo de auditoría.

2.3 El Proceso de Auditoría

Según (Vásquez, William, 2000) la auditoría integral consta de tres fases:

Planificación, ejecución e informe; en general, las tres fases se llevan a cabo en la secuencia indicada y cada una de ellas contiene determinados procedimientos que no necesariamente deben ser rígidos, siendo perfectamente posible que iniciando un proyecto, al final de la etapa de planificación se dé por terminado considerando que la auditoría que se pretende realizar no es viable.

Planeación

- Composición y conocimiento de la unidad auditada
- Planeación y conducción de la investigación preliminar
- Identificación de asuntos de potencial importancia
- Preparación del informe (Diagnóstico y Bosquejo del plan de auditoría)
- Preparación detallada del plan de auditoría y los programas de auditoría.

Ejecución

- Realización de pruebas de auditoría y obtención de evidencia
- Preparación del informe por puntos o preliminar

Informes

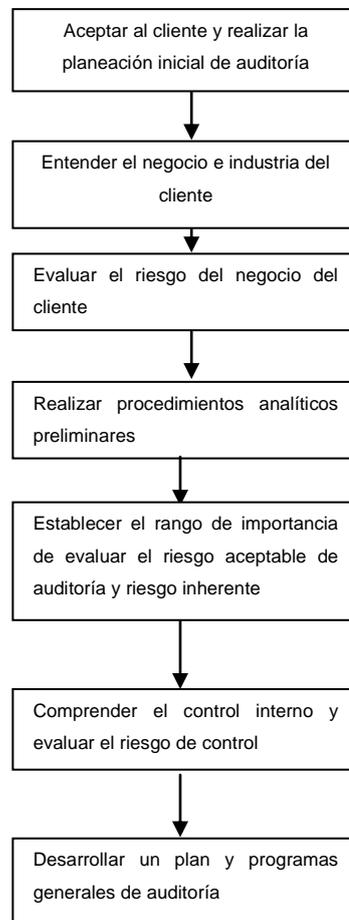
- Preparación del informe definitivo
- Presentación del informe (p. 86)

2.3.1 Planificación

Según (Arens, Alvin A., 2007) la planeación inicial de la auditoría abarca cuatro puntos, los cuales se los debe llevar a cabo al principio de la auditoría.

Primero, el auditor decide si acepta a un nuevo cliente o continúa dando servicio a uno ya existente. Esto, por lo general, lo efectúa un auditor experimentado, quien se encuentra en la posición de tomar decisiones importantes. Segundo, el auditor identifica por que el cliente desea o necesita una auditoría. Es probable que esta información afecte a las partes restantes del proceso de planeación. Tercero, el auditor se pone de acuerdo con el cliente acerca de los términos del contrato para evitar malos entendidos. Por último, se selecciona el personal para este contrato, incluyendo cualquier especialista de auditoría que sea necesario. (p. 194)

Tabla 2. 1 Planeación de una auditoría y diseño de un método de auditoría



Fuente: (Arens, Alvin A., 2007)
Elaborado por: Teresa Fernández

2.4 Muestreo

Se denomina muestreo de auditoría cuando el auditor decide seleccionar menos del 100 % de la población para aplicar las pruebas con el objetivo de sacar conclusiones sobre la población. Una muestra representativa es aquella en la cual las características en la muestra de interés de auditoría son aproximadamente las mismas que las de la población.

2.4.1 Objeto de la muestra

Según (Arens, Alvin A., 2007) para la selección de una muestra en auditoría se debe:

Asegurarse de que las pruebas de auditoría se realicen de tal manera que proporcione el riesgo de muestreo deseado y que la probabilidad de errores de no muestreo se reduzcan al mínimo, por lo que para un muestreo en auditoría se las puede calcular de la siguiente forma:

a. La selección de muestra probabilística.- Es un método para elegir una muestra tal que cada elemento de la población tenga una probabilidad conocida de ser incluida en la muestra y ésta es seleccionada por medio de un proceso aleatorio. (p. 519)

a.1 La selección de muestra no probabilísticas.- Es un método de selección de muestras en el cual el auditor utiliza su criterio profesional en vez de métodos basados en probabilidades para seleccionar los elementos de muestra. (p. 520)

2.4.2 Tipos de muestreo

Según la SAS 39 en los tipos de muestreo se distingue el muestreo de atributos y el muestreo de variables. El muestreo de atributos permite estimar qué porcentaje de una población contiene desviaciones. El muestreo de variables, por su parte trataría de evaluar la magnitud de dichas desviaciones.

a. Muestreo por atributos

El análisis del control interno es un requisito indispensable en la planificación de los trabajos de auditoría. En esta fase, el auditor debe establecer el nivel

de fiabilidad de los procesos de control interno de la empresa auditada y planificar una serie de pruebas de cumplimiento para verificar que este nivel de fiabilidad es igual al planificado.

En base a la aplicación de cuestionarios de control interno se determinará el riesgo del control interno al cual se le asignara una tasa de incumplimiento para seleccionar la muestra a analizarse.

Tabla 2. 2 Relación entre el riesgo de control y tasa de cumplimiento

Tasa de incumplimiento de control interno	Confianza del control interno	
3% - 7%	90%	Sustancial
7% - 12%	60%	Moderada
12% - 20%	40%	Poca
Omitir pruebas de control interno	0%	Ninguna

Fuente: (Audinfor)

Elaborado por: Teresa Fernández

Tasa superior de precisión: Representa un porcentaje máximo de error establecido por el auditor, de tal modo que la aparición de errores o desviaciones de los procedimientos de control interno que rebasen ese porcentaje reducirán o invalidarán la confianza en el control interno objeto de revisión.

Dependiendo de los valores obtenidos podremos establecer una opinión sobre la confianza en los sistemas de control interno del área revisada en base a la siguiente tabla:

Tabla 2. 3 Relación entre la tasa de incumplimiento de control interno y la confianza de control interno

Riesgo de control interno		Tasa de incumplimiento de control interno (Tasa Superior de Precisión)
BAJO	10% - 30%	3% - 7%
MODERADO	30% - 70%	6% - 12%
ALTO	70% - 90%	11% - 20%
MÁXIMO	100%	Omitir pruebas de control interno

Fuente: (Audinfor)

Elaborado por: Teresa Fernández

En base al resultado obtenido se fija una tasa de error esperada la cual es a criterio del auditor frente a una tasa de precisión deseada dándonos como resultado la muestra hacer analizada.

Tasa de errores esperados: Esta medida es la cantidad de errores que se conoce que existen en control interno pero que no afectan su confiabilidad. Este número de errores se conoce por experiencias anteriores o por cualquier otro procedimiento. A mayor número de estos mayor número de la muestra

Tasa superior de precisión: Dentro del rango recomendado por las tablas del AICPA (American Institute of Certified Public Accountants), Guía de auditoría, existen valores más altos y valores más bajos.

Una tasa mayor significa que estaremos admitiendo un mayor número de errores en la población y que, por tanto, seremos más flexibles al cumplimiento de los atributos definidos para la prueba disminuyendo el tamaño de la muestra.

Determinación del tamaño de la muestra

Una vez definidos el nivel de confianza, la tasa de errores esperados y la tasa superior de precisión de la población, se puede determinar el tamaño de la muestra. Para ello se utilizará la Tabla 2.4 para un muestreo de atributos con 90% de confianza y la Tabla 2.5 para un muestreo de atributos con 95% de confianza. Seleccionando la fila correspondiente a la tasa de error esperada y la tasa superior de precisión deseada, se busca la intersección con las columnas correspondientes. El número obtenido es el tamaño de la muestra.

Tabla 2. 4 Tamaños de la muestra para muestreo por atributos en pruebas de cumplimiento 100% de riesgo y 90% de confianza.

TASA DE ERROR ESPERADA	TASA SUPERIOR DE PRECISIÓN DESEADA										
	2%	3%	4%	5%	6%	7%	8%	9%	10%	15%	20%
0,00%	114	76	57	45	38	32	28	25	22	15	11
0,25%	194	129	96	77	64	55	48	42	38	25	18
0,50%	194	129	96	77	64	55	48	42	38	25	18
0,75%	265	129	96	77	64	55	48	42	38	25	18
1,00%	*	176	96	77	64	55	48	42	38	25	18
1,25%	*	221	132	77	64	55	48	42	38	25	18
1,50%	*	*	132	105	64	55	48	42	38	25	18
2,00%	*	*	166	105	88	55	48	42	38	25	18
2,25%	*	*	198	132	88	75	48	42	38	25	18
2,50%	*	*	*	132	88	75	65	42	38	25	18
2,75%	*	*	*	158	110	75	65	58	52	25	18
3,00%	*	*	*	209	132	94	65	58	52	25	18
3,25%	*	*	*	*	132	94	65	58	52	25	18
3,50%	*	*	*	*	153	113	82	73	52	25	18
3,75%	*	*	*	*	194	113	82	73	52	25	18
4,00%	*	*	*	*	*	131	98	73	65	25	18
5,00%	*	*	*	*	*	149	98	115	78	34	18
6,00%	*	*	*	*	*	*	160	182	116	43	25
7,00%	*	*	*	*	*	*	*	*	199	52	25

Nota: las casillas con (*) indican que es muy costoso realizar el muestreo en relación con su efectividad.

Fuente: (Audinfor)

Elaborado por: Teresa Fernández

Ejemplo: Con un nivel de confianza del 90%, tasa de error esperada del 1,25% y una tasa superior de precisión deseada del 3%, se accede a la tabla y se obtiene una muestra de 221.

Tabla 2. 5 Tamaños de la muestra para muestreo por atributos en pruebas de cumplimiento 100% de riesgo y 95% de confianza.

TASA DE ERROR ESPERADA	TASA SUPERIOR DE PRECISIÓN DESEADA										
	2%	3%	4%	5%	6%	7%	8%	9%	10%	15%	20%
0,00%	149	99	74	59	49	42	36	32	29	19	14
0,25%	236	157	117	93	78	66	58	51	46	30	22
0,50%	*	157	117	93	78	66	58	51	46	30	22
0,75%	*	208	117	93	78	66	58	51	46	30	22
1,00%	*	*	156	93	78	66	58	51	46	30	22
1,25%	*	*	156	124	78	66	58	51	46	30	22
1,50%	*	*	192	124	103	66	58	51	46	30	22
1,75%	*	*	227	153	103	88	77	51	46	30	22
2,00%	*	*	*	181	127	88	77	68	46	30	22
2,25%	*	*	*	208	127	88	77	68	61	30	22
2,50%	*	*	*	*	150	109	77	68	61	30	22
2,75%	*	*	*	*	173	109	95	68	61	30	22
3,00%	*	*	*	*	195	129	95	84	61	30	22
3,25%	*	*	*	*	*	148	112	84	61	30	22
3,50%	*	*	*	*	*	167	112	84	76	40	22
3,75%	*	*	*	*	*	185	129	100	76	40	22
4,00%	*	*	*	*	*	*	146	100	89	40	22
5,00%	*	*	*	*	*	*	*	158	116	40	30
6,00%	*	*	*	*	*	*	*	*	179	50	30
7,00%	*	*	*	*	*	*	*	*	*	68	37

Nota: las casillas con (*) indican que es muy costoso realizar el muestreo en relación con su efectividad.

Fuente: (Audinfor)

Elaborado por: Teresa Fernández

Ejemplo: Con un nivel de confianza del 95%, tasa de error esperada del 1,25% y una tasa superior de precisión deseada del 4%, se accede a la tabla y se obtiene una muestra de 156.

2.5 Evidencia de auditoría

Según (Whittington, Ray, 2004, pág. 118 y 119) la evidencia de la auditoría es y se clasifica generalmente en:

Toda la información que utiliza el auditor para llegar a la conclusión en que se basa su opinión. Esta información incluye tanto los registros de los estados financieros como otros tipos de información. ¿Qué constituye evidencia suficiente y competente en una auditoría? La pregunta se plantea

una y otra vez al planear y realizar una auditoría. Una evidencia no puede ser competente si al mismo tiempo no es relevante y válida. Esto hace difícil generalizar y está sujeto a excepciones, pero la evidencia ordinariamente es más válida cuando:

- Se obtuvo de fuentes independientes fuera de la compañía cliente.
- Se generó internamente a través de un sistema provisto de controles.
- Se obtuvo directamente del auditor.
- Tiene forma documental y no una representación oral.
- Se obtiene de documentos originales, no de fotocopias ni de facsímiles.

2.5.1 Tipos de evidencia de auditoría

Los principales tipos de evidencia son los siguientes:

a. Sistema de información contable.- Se compone de los métodos y registros con que se registran, procesan y comunican las transacciones de la compañía y se mantiene la responsabilidad por el activo, pasivo y el capital. Se incluye aquí, los asientos iniciales que a menudo forman parte de un sistema integrado de información. Por lo regular, se incluyen también el mayor y el diario.

Los estados financieros se sustentan con documentos de soporte, como las facturas, liquidaciones de compra, entre otros. Los auditores tienen la obligación de aclarar en sus documentos de trabajo si los registros contables originados por la documentación de soporte, concuerdan o se concilian con los estados financieros, se debe verificar que:

- Las transacciones se asientan en el mayor general (o un registro equivalente).
- El asiento del diario (incluyendo los ajustes) se inicia, se registran y procesan en el mayor general.

a.1 Evidencia documental.- Este tipo de evidencia abarca varios registros que dan soporte al negocio de la compañía y al sistema de información contable: cheques, facturas, contratos y minutas de las juntas. Evidencia documental creada fuera de la empresa y transmitida directamente a los auditores por ejemplo:

Tabla 2. 6 Modelo de estado de cuenta bancaria

<i>[Nombre de su empresa]</i>					<i>[Fecha]</i>					
<i>[Dirección de su empresa]</i>										
<i>[Ciudad, estado y código postal de su empresa]</i>					<i>[Teléfono de su empresa]</i>					
<u>Estado de cuenta</u>										
-										
<i>[Nombre del cliente]</i>										
<i>[Dirección del cliente]</i>										
<i>[Ciudad, estado y código postal del cliente]</i>										
Fecha	Descripción				Débito		Crédito		Saldo	
	Saldo anterior								\$b 0	
					\$b 0				\$b 0	
					\$b 0				\$b 0	
	Saldo final:				[Fecha]				\$b 0	
	Saldo a pagar:				[Fecha]					

Fuente: (SME Toolkit, 2002)

Evidencia documental creada y conservada por el cliente. La confiabilidad que merecen los documentos preparados y utilizados dentro de la empresa depende de la eficacia del control interno.

a.2 Declaraciones de terceros.- Los auditores obtiene declaraciones de algunos externos: clientes de los que contrata, proveedores, instituciones financieras y abogados. Además, en algunas auditorías puede obtenerse información de los especialistas.

a.3 Evidencia Física.- La evidencia que los auditores pueden ver se conoce como evidencia física por ejemplo, la evidencia más confiable de algunos activos consiste en analizar personalmente. La existencia de la propiedad planta y equipo (automóviles, edificio, equipo de oficina y maquinaria de fábrica). Asimismo, la evidencia de la existencia de efectivo puede obtenerse contándola; el inventario del cliente puede observarse mientras lo cuenta su personal. Para determinar si se realiza el procedimiento de control pueden observar a los empleados mientras los ponen en práctica.

a.4 Cálculos.- Otro tipo de evidencia de auditoría son los resultados de los cálculos efectuados independientemente por los auditores para averiguar la corrección matemática de los análisis de los clientes y de sus registros. En su forma más simple, el cálculo del auditor podría consistir en sumar una columna de cifras en un diario de ventas o en una cuenta de mayor que incluya el total de esa columna.

a.5 Interrelaciones de los datos.- Consiste en comparar las relaciones entre información financiera y, en ocasiones, no financiera. Se distingue de los cálculos ya que se basan en una relación verosímil entre información financiera y de otra índole.

2.6 Papeles de trabajo

(Whittington, Ray, 2004) define a los papeles de trabajo como: “el vínculo conector entre los registros de contabilidad del cliente y el informe de los auditores. Ellos documentan todo el trabajo realizado por los auditores y constituyen la justificación para el informe que estos presentan. La materia de evidencia competente y suficiente que exige la tercera norma del trabajo de campo debe estar claramente documentada en los papeles de trabajo de los auditores”. (p.279)

2.6.1 Funciones de los papeles de trabajo

Los papeles de trabajo de auditoría ayudan a los auditores en diversas formas importantes al:

- Proporcionar un medio de asignar y coordinar el trabajo de auditoría
- Ayudar a los auditores sénior, gerentes y socios en la supervisión y revisión del trabajo
- Servir de soporte para el informe de los auditores
- Documentar el cumplimiento por parte de los auditores de las normas de auditoría generalmente aceptadas relacionadas con el trabajo de campo
- Ayudar en la planificación y realización de auditorías futuras del cliente. (p. 280).

Adicionalmente, los papeles de trabajo proporcionan información útil en las prestaciones de servicios profesionales adicionales, como la preparación de las declaraciones de renta, elaboración de recomendaciones para mejorar el control interno y la prestación de servicios de consultoría.

2.6.2 Tipos de papeles de trabajo

Según (Whittington, Ray, 2004) los papeles de trabajo se clasifican en los siguientes:

Puesto que los papeles de trabajo respaldan una diversidad de información reunida por los auditores, hay diversos tipos de papeles. Sin embargo se pueden agrupar en ciertas categorías generales.

a. Papeles de trabajo administrativos de auditoría.- Estos papeles de trabajo incluyen planes y programas de auditoría, cuestionarios de control interno y diagramas de flujo, cartas de contratación y presupuestos de

tiempo. Los memorandos del proceso de planeación y las discusiones significativas con la gerencia del cliente se consideran también papeles de trabajo administrativos.

Ejemplo de Programa de Auditoría

Existen diferentes modelos de programas de auditoría como por ejemplo en la Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús” se estableció el siguiente programa de auditoría:

Tabla 2. 7 Modelo de programa de auditoría

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 PROGRAMA DE TRABAJO		PCI 1
Objetivo: <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar los procesos del Sistema de Control Interno de la Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús” mediante pruebas de cumplimiento para determinar la extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría aplicables. 			
PROCEDIMIENTOS	P/T	ELABORADO POR:	FECHA
1. Establecer una escala de calificación de cuestionarios de control interno basados en el COSO I	ACI 1.1	T.A.F.A.	04/01/2014
2. Evaluar el control interno por medio de cuestionarios basados en el COSO I	ACI 1.2	T.A.F.A.	06/01/2014
3. Recopilar los resultados de evaluación de Control Interno en una cédula sumaria	ACI 1.3	T.A.F.A.	10/01/2014
4. Establecer el nivel de riesgo y el nivel de confianza del control interno general.	ACI 1.4	T.A.F.A.	12/01/2014
5. Plantear puntos de control interno en caso de que existan hallazgos	PCI 1 PCI 2 H/H 2/21	T.A.F.A.	12/01/2014
PREPARADO POR: T.A.F.A.		FECHA: 03/01/2014	
REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.		FECHA: 03/01/2014	

Balance de prueba de trabajo.- Es una cédula, o plantilla sumaria u hoja de trabajo que resume los saldos de las cuentas en el mayor generalmente durante el año en curso y el anterior, y también proporciona columnas para las propuestas de ajustes y reclasificaciones por parte de los

auditores y para los montos finales que aparecerán en los estados financieros.

a.2 Planilla u hoja sumaria.- Se preparan para combinar cuentas del mayor general similares. El total de las cuales aparece en el balance de prueba de trabajo como una sola cifra.

Asientos de ajuste de diario y asientos de reclasificación.- Durante el curso de un contrato de auditoría, los auditores pueden descubrir diversos tipos de errores en los estados financieros y registros contables del cliente. Estos errores pueden ser grandes o pequeños en cuanto al monto; pueden surgir de la omisión de transacciones o del uso incorrecto de las cifras; o pueden ser el resultado de la clasificación inapropiada o del corte de documentos, o de la mala interpretación de transacciones.

Para corregir los errores materiales o de fraude descubierto en los estados financieros y los registros contables, los auditores elaboran o proponen asientos de ajuste, de diario que ellos recomiendan hacer en los registros de contabilidad del cliente. Adicionalmente, los auditores elaboran asientos de reclasificación en el diario para renglones que, aunque estén registrados correctamente en los registros contables, deben ser reclasificados para su presentación correcta.

Ejemplo de Cédula Sumaria

Existen diferentes modelos de cédulas sumarias como por ejemplo en la Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús” se estableció la siguiente cédula sumaria:

Tabla 2. 8 Modelo de cédula sumaria

CUENTA	REF. P/T	SALDO SEGÚN ESTADO FINANCIERO AL 31/12/2012	AJUSTE Y/O RECLASIFICACIÓN		SALDO SEGÚN AUDITORÍA AL 31/12/2012
			DEBE	HABER	
Caja general	AF 2.1.4 Ref. P/T A 1/70,	1178,10√			1178,10√
Cooperativa el Sagrario	AF 2.1.6 Ref. P/T B 1/44, E.C. 1/126	16422,96√			16422,96√
Banco del Pichincha	AF 2.1.5	5430,58√			5430,58√
Banco Nacional de Fomento	AF 2.15.	3437,06√			3437,06√

Trabajo Efectuado

- Revisión de conciliaciones bancarias
- Confirmación de saldos

Conclusiones
El rubro de efectivo, presenta cifras razonables en los Estados Financieros.

√ Verificado sin novedad

PREPARADO POR: T.A.F.A. **FECHA:** 16/01/2014
REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O. **FECHA:** 16/01/2014

a.3 Planillas u hojas de trabajo de apoyo.- Los auditores utilizan este término para describir un listado de los elementos o detalles que conforman el saldo en una cuenta del activo o pasivo en una fecha específica. Por tanto, una lista de los montos debidos a proveedores que conforman el saldo de una cuenta.

Ejemplo de cédula analítica

Existen diferentes modelos de cédulas analíticas como por ejemplo en la Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús” se estableció la siguiente cédula analítica:

Tabla 2. 9 Modelo de cédula analítica

 Auditoría Fernández Álvarez.		UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 CÉDULA ANALÍTICA					AF 2.1.6	
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “EL SAGRARIO”								
N°-	MESES	ESTADO DE CUENTA	DIARIO DE BANCOS	DIFERENCIA	TRANSFERENCIAS	OBSERVACIÓN	MARCA	
1	Enero	31831,72	31831,72	0			√® Đ	
2	Febrero	20314,39	20314,39	0			√® Đ	
3	Marzo	13655,61	13655,61	0			√® Đ	
				5000,00	5000,00	Transferencia en tránsito	√® Đ	
4	Abril	18023,63	12683,63	340,00	340,00	Valor entregado Dra. Yolanda Salazar por liquidación del contrato.	√® Đ	
5	Mayo	19896,37	19896,37	0			√® Đ	
6	Junio	50885,03	50885,03	0			√® Đ	
7	Julio	31181,56	17181,56	14000,00		Ajustado siguiente mes	√® Đ	
8	Agosto	61861,69	3259,09	58602,60	5000,00	Transferencia en tránsito y ajustado siguiente mes	√® Đ	
9	Septiembre	32458,91	27458,91	5000,00	5000,00	Transferencia en tránsito	√® Đ	
10	Octubre	32945,27	32552,86	392,41		Ajustado siguiente mes	√® Đ	
11	Noviembre	23940,26	23940,26	0			√® Đ	
12	Diciembre	16422, 6	16422,96	0			√® Đ	

√ = Verificado sin novedad
 ® = Valores verificados
 Đ = Documentos verificados
 PCI= Las conciliaciones bancarias son efectuadas sin ningún formato de presentación contable.
 Ref. P/T E C, 1/126
 Ref. P/T B, 1/44

PREPARADO POR: T.A.F.A. **FECHA:** 18/01/2014
REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O. **FECHA:** 18/01/2014

a.4 Análisis de movimiento en una cuenta de mayor. Un análisis de movimiento en una cuenta de mayor es otro tipo común de papel de trabajo de auditoría. El propósito de un análisis es mostrar todos los cambios en una cuenta del activo, pasivo, patrimonio, ingresos o gastos durante el período

cubierto por la auditoría. Los análisis de cuenta son de máxima utilidad al sustentar cuentas afectadas por relativamente pocas transacciones durante el año.

a.5 Conciliaciones. Con frecuencia, los auditores desean probar la relación entre las cifras obtenidas de fuentes diferentes. Cuando lo hacen, obtienen o preparan los papeles de trabajo conocidos como conciliaciones. Estas conciliaciones proporcionan evidencia sobre la precisión de una o ambas cifras y son importantes en la auditoría de muchas cuentas, incluidos el efectivo, las cuentas por cobrar y los inventarios.

Ejemplo de formato de Conciliación Bancaria

Existen diferentes formatos de conciliaciones bancarias como por ejemplo en la Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús” se estableció el siguiente formato:

Tabla 2. 10 Modelo de formato para una conciliación bancaria

 Auditoría Fernández Álvarez.	UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 CONCILIACIÓN BANCARIA – COOPERATIVA “EL SAGRARIO”	AF 2.1.7 1/4
Saldo en libros mes anterior	13.655,61	¥
Pensiones	27.200,00	
N/C Interés	20,34	
N/D Costos Bancarios	7,25	
N/D Transferencias	10.000,00	√
Retiros	10.000,00	
N/D Sueldo Abril	6447,21	
N/D Sueldo Ing. Fonseca	363,25	
N/D Sueldo Ing. Salazar	340,00	
N/D ELEPCO	109,14	
N/ ELEPCO	38,65	
N/D ELEPCO	50,73	
N/D ELEPCO	14,24	
N/D ELEPCO	16,63	
N/D ELEPCO	20,01	
N/D ELEPCO	17,13	
N/D ELEPCO	33,89	
N/D CNT	232,42	
N/D C T	160,05	
N/D SRI	64,96	
N/D SRI	276,72	
Saldo conciliado	12.683,63	Σ ©
<p>Σ= Totalizado ¥= Cortejado con libros N/D= Notas de Débito N/C= Notas de Crédito © = Conciliado Ref. P/T E C, 50/151 # H/H 4/21</p>		
PREPARADO POR:	T.A.F.A.	FECHA: 19/01/2014
REVISADO POR:	M.C.L.O. & A.L.Q.O.	FECHA: 19/01/2014

a.6 **Papeles de trabajo con cálculos globales.** Otro tipo de papel de trabajo de apoyo es el papel de trabajo con cálculos globales. El enfoque de

los auditores para verificar cierto tipo de cuentas y cifras es hacer un cálculo global independiente y comparar sus resultados con los montos que aparecen en los registros del cliente.

Tabla 2. 11 Modelo de hoja de trabajo de cálculo global

Cía. de Levante, S.A. 31/12/97							C5
Control de circularización de clientes, pts.							
Cuentas	Saldos	Ref.	Enviada		Respuesta		Ref.
			1°	2°	OK	No OK	
Cliente 1		AG5	√		√		C5/1
Cliente 2		AG5	√	√			C5/2
Cliente 3		AG6	√			√	C5/3
Cliente 4		AG6	√	√			C5/4
.....		AG6	√		√		C5/5
Totales	ZZZZ	A					
Hecho por:							
Revisado por:							

Fuente: (Universidad de Valencia)

a.7 Papeles de comprobaciones. La auditoría no está limitada al examen de los registros financieros y los papeles de trabajo no se limitan a planillas o análisis. Durante el curso de una auditoría, los auditores pueden reunir mucho material exclusivamente de explicación para sustentar un informe. Un ejemplo común son las copias de las actas o minutas de las reuniones de los directores o accionistas.

2.6.3 Organización de los papeles de trabajo

Generalmente los auditores mantienen dos archivos de papeles de trabajo para cada cliente, como son el archivo corriente y el archivo permanente.

a.1 Archivos corrientes. El informe de los auditores para un año particular está apoyado por los papeles de trabajo contenidos en los archivos del año bajo revisión. Muchas firmas de CPA (Contadores Públicos Autorizados) han

encontrado útil organizar los archivos corrientes alrededor del ordenamiento de cuentas en los estados financieros del cliente.

A cada papel de trabajo en un archivo se asigna un número índice y la información está unida a través de un sistema de referencia cruzada. En esta forma, un revisor puede seguir el rastro de cifras en el balance de prueba de trabajo hasta llegar a los papeles de trabajo de apoyo.

Referencias de los papeles de trabajo

Están compuestas por letras y números y van siempre en rojo:

- La letra corresponde a un capítulo o sección de los papeles de trabajo.
- El número representa la secuencia de los papeles de trabajo dentro de la sección.

Los papeles de trabajo se referencian por dos motivos:

- Para que se encuentren organizados por áreas
- Para que se puedan localizar fácilmente

Las referencias más típicas para los diferentes archivos son:

1.- Archivo general

Referencia	Siglas
Índice	AG 1
Plan global de auditoría	AG 2
Cuentas anuales a auditar	AG 3

La numeración de los documentos que ocupan más de una hoja se hace de la siguiente manera:

AG 3 1/5, AG 3 2/5, ..., AG 3 5/5; o bien
AG 3/1, AG 3/2, ..., AG 3/5;

2.- Archivo permanente

Referencia	Siglas
Hoja índice	AP 1
Estatutos de la sociedad	AP 2
Convenio colectivo	AP 3

3.- Archivo de los Estados Financieros

Las referencias cambian un poco porque no van acompañadas de las iniciales del archivo al que corresponden.

A las partidas se les asigna una letra alfabéticamente por su orden de aparición en el balance por ejemplo:

Referencia	Sigla
Caja y bancos	A A
Clientes y otras cuentas a cobrar	B B
Existencias	C C
Inmovilizado	D D
Proveedores y otras cuentas a pagar	E AA
Deudas a largo plazo	F BB
Ajustes por periodificación	G CC
Capital y reservas	H DD
Pérdidas y Ganancias	I EE

(Universidad de Valencia)

a.2 Archivo permanente.

Según (Whittington, Ray, 2004) el archivo permanente cumple tres propósitos:

1. Refrescar la memoria de los auditores en los renglones aplicables durante un período de muchos años.
2. Proporcionar a los nuevos miembros del personal un resumen rápido de las políticas y de la organización del cliente.

3. Conservar los papeles de trabajo en reglones que muestran relativamente pocos cambios o ningún cambio, eliminando así la necesidad de su preparación año tras año

Una parte considerable del tiempo invertido en la primera auditoría se dedica a reunir y evaluar la información disponible como las copias de los artículos de constitución como corporación y de estatutos, arrendamientos financieros, acuerdos de patentes, planes de pensiones, contratos laborales, contratos de construcción a largo plazo, partes relacionadas conocidas, cuadros de cuentas y declaraciones de impuestos de años anteriores.

En el archivo permanente están incluidos también los análisis de cuentas que muestran pocos cambios durante un período de varios años. Estas cuentas pueden incluir terrenos, edificaciones, depreciación acumulada, inversiones a largo plazo, obligaciones a largo plazo, acciones de capital y otras cuentas de patrimonio de los accionistas. (p. 283, 287).

2.7 Marcas de auditoría

(Sanchez, Gabriel, 2006) Establece que “el personal profesional auditor debe utilizar las marcas de auditoría que establece el catálogo en vigor. Una marca de auditoría es un símbolo que equivale a procedimientos de auditoría aplicados sobre el contenido de los papeles de trabajo; constituyen una declaración personal, individual e intransferible sobre el autor de la cédula de auditoría, cuyas iniciales aparecen en el encabezado”. (p. 17).

Tabla 2. 12 Marcas de Auditoría

N°-	Marca	Concepto
1	¥	Confrontado con libros
2	§	Cotejado con documento
3	μ	Corrección realizada
4	¢	Comparado en auxiliar
5	¶	Sumado verticalmente
6	©	Confrontado correcto

Continúa →

7	^	Sumas verificadas
8	«	Pendiente de registro
9	∅	No reúne requisitos
10	S	Solicitud de confirmación enviada
11	SI	Solicitud de confirmación recibida inconforme
12	SIA	Solicitud de confirmación recibida inconforme pero aclarada
13	SC	Solicitud de confirmación recibida conforme
14	S	Totalizado
15	Ã	Conciliado
16	√	Verificado con documentación de soporte
17	√√	Cifras cuadradas
18	*	Recálculo de valores con documentación física
19	//	Comprobado físicamente
20	A/A	Asientos de Ajuste de auditoría
21	PP	Puntos Pendientes
22	A/R	Asientos de reclasificación
23	PCI	Puntos de Control Interno

Fuente: Investigación

Realizado por: Teresa Fernández

Las marcas son indispensables en la ejecución de una auditoría por lo que estas deben anotarse invariablemente a lápiz o tinta roja en el que personal profesional debe considerar el uso de las marcas y la consecuente apertura de cédulas para explicar su contenido.

2.8 Riesgo de Auditoría

El SAS N°- 47 (Riesgo de auditoría e importancia al practicar en una auditoría) define el riesgo de auditoría como “El riesgo de que el auditor inadvertidamente no modifique debidamente su opinión sobre estados financieros distorsionados en forma importante”.

(Cepeda, Gustavo, 2001) afirma que “en términos generales el término riesgo de auditoría se utiliza para describir la posibilidad de que el auditor opine que los estados financieros tomados en conjunto son razonables cuando en realidad no lo son, y la posibilidad de que concluya que son razonables, cuando en realidad si lo son”. (p .15).

2.8.1 Modelo de riesgo de auditoría

La principal forma en que los auditores se enfrentan a este riesgo al planear las evidencias de auditoría es a través de la aplicación del modelo de riesgo.

El modelo de riesgo de auditoría se utiliza principalmente para propósitos de planeación al decidir cuantas evidencias se han de acumular en cada ciclo. Por lo general se expresa de la siguiente manera:

$$\text{PDR} = \frac{\text{AAR}}{\text{IRXCR}}$$

PDR= Riesgo planeado de detección
AAR= Riesgo aceptable de auditoría
IR= Riesgo Inherente
CR= Riesgo de control

2.8.1 Tipos de Riesgo

Según (Arens, Alvin A., 2007) los tipos de riesgo que pueden afrontar el auditor son:

a. El riesgo planeado de detección.- Es una cuantificación del riesgo de que las evidencias de auditoría de un segmento no detecten errores a un monto tolerable, si es que existen dichos errores. Existen dos puntos importantes referentes al riesgo planeado de detección: en primer lugar, depende de los tres factores del modelo. El riesgo planeado de detección cambiará, solo si el auditor modifica uno de los factores. En segundo lugar, determina la cantidad de evidencias sustantivas que el auditor planea acumular, inverso al tamaño de riesgo planeado de detección. Si se reduce el riesgo planeado de detección, será necesario que el auditor acumule más evidencias para lograr el riesgo planeado reducido.

a.1 El riesgo de control inherente.- Es una cuantificación de la evaluación que hace el auditor a la probabilidad de existir errores importantes en un segmento antes de considerar la eficacia de la estructura de control interno. El riesgo inherente es la susceptibilidad de los estados financieros a errores importantes suponiendo que no existen

controles internos. Si el auditor llega a la conclusión de que existe una alta probabilidad de errores sin tomar en cuenta los controles internos, éste determinará que el riesgo inherente es alto. Los controles internos se ignoran al establecer el riesgo inherente porque se analizan de forma independiente en el modelo de riesgo de auditoría, como el riesgo de control.

a.2 Riesgo de control.- Es una medición de la evaluación que hace el auditor de la probabilidad de que errores superiores a un monto tolerable en un segmento no sean evitados o detectados por el control interno del cliente. El riesgo de control presenta:

- Una evaluación de la eficacia de la estructura de control interno del cliente para evitar o detectar errores.
- La intención del auditor para hacer esta evaluación en un nivel por debajo del máximo (100%) como parte del plan de auditoría. (p. 239, 241).

Tabla 2. 13 Relación entre riesgos y evidencias

Situación	Riesgo Aceptable de Auditoría	Riesgo Inherente	Riesgo de Control	Riesgo Planeado de Detección	Cantidad de evidencias requeridas
1	Alto	Bajo	Bajo	Alto	Bajo
2	Bajo	Bajo	Bajo	Medio	Medio
3	Bajo	Alto	Alto	Bajo	Alto
4	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio
5	Alto	Bajo	Medio	Medio	Medio

Fuente: (Arens, Alvin A., 2007, pág. 250)

Elaborado por: Teresa Fernández

2.8.2 Técnica de colorimetría para analizar el riesgo

(Badillo J, 2011) afirma que la técnica de la colorimetría consiste en el uso de colores para reflejar de mejor manera las mediciones realizadas fundamentalmente agrupándolo por niveles o rango. Se han definido escalas colorimétricas de tres, cuatro y cinco niveles. (p. 54, 55)

Escala de tres escenarios de calificación de riesgo

Rangos	Riesgo	Confianza
15% - 50%	Alto	Baja
51% - 75%	Moderado	Moderada
76% - 95%	Bajo	Alta

Fuente: (Badillo J, 2011)

Elaborado por: Teresa Fernández

Escala de cinco escenarios de calificación de riesgo

Rangos	Riesgo	Confianza
15% - 50%	Alto	Baja
51% - 59%	Moderadamente Alto	Moderadamente Bajo
60% - 66%	Moderado	Moderada
67% - 75%	Moderadamente Bajo	Moderadamente Alto
76% - 95%	Bajo	Alta

Fuente: (Badillo J, 2011)

Elaborado por: Teresa Fernández

2.9 Procedimientos de auditoría

De acuerdo con la NEA 15 (Procedimientos Analíticos), el auditor deberá: aplicar procedimientos analíticos en las etapas de planificación y revisión global de la auditoría. Los procedimientos analíticos significan el análisis de índices y tendencias significativas, incluyendo la investigación resultante de las fluctuaciones y las relaciones que son inconsistentes con otra información relevante o que se desvían de las cantidades pronosticadas.

Un procedimiento de auditoría es la aplicación de una técnica de auditoría para obtener evidencia de auditoría. Los procedimientos de

auditoría pueden agruparse en tres maneras diferentes, esencialmente como:

1. Pruebas de control,
2. Procedimientos analíticos, y;
3. Pruebas de detalles.

En (Tu guía contable, 2012) nos detalla algunos tipos de pruebas y procedimientos de auditoría de los cuales se detallan los siguientes:

2.9.1 Pruebas de Control

Las pruebas de control se aplican para obtener evidencia de auditoría sobre:

1. El diseño de las actividades de control; y,
2. La operación de las actividades de control.

Las pruebas de controles usualmente consisten de cierta combinación e indagación, observación e inspección de documentos. También puede que se apliquen otras técnicas de auditoría.

La obtención de suficiente evidencia apropiada de auditoría sobre la efectividad del control interno depende de la naturaleza, oportunidad y alcance de nuestras pruebas de control. Al considerar lo que constituye suficiente evidencia apropiada de la auditoría sobre la efectividad del diseño y la operación del control interno, podemos considerar la evidencia de auditoría que provenga de pruebas de controles de años anteriores.

Necesitamos certeza de auditoría sobre la efectividad del diseño del control interno con respecto a los objetivos de auditoría en los que apliquemos un enfoque basado en sistemas. De acuerdo con estas restricciones, podemos optar por modificar la naturaleza, oportunidad y

alcance de los procedimientos de auditoría que se apliquen como pruebas de controles de un año a otro.

2.9.2 Procedimientos Analíticos

Los procedimientos analíticos consisten de la aplicación de comparaciones, cálculos, indagaciones, inspecciones y observaciones para analizar y predecir las relaciones entre los datos financieros y de operación.

Los procedimientos analíticos implican la comparación de los saldos de cuentas o las clases de transacciones que se hayan registrado con las expectativas que desarrollamos así como el análisis de índices o tendencias. En caso de que encontremos partidas extraordinarias y fluctuaciones inesperadas, investigamos su naturaleza y causa.

Los procedimientos analíticos normalmente son efectivos con respecto a objetivos de auditoría relacionados con:

1. Las transacciones rutinarias y las estimaciones contables con respecto a los que pueden estimar relaciones y tendencias;
2. Los saldos de cuentas y clases de transacciones en los que los montos varían dentro de rangos relativamente pequeños;
3. Los saldos de cuentas y clases de transacciones con respecto a los que los errores e irregularidades significativos potenciales no serían aparentes al examinarse las transacciones individuales;
4. Los saldos de cuentas y clases de transacciones con respecto a los que la evidencia de auditoría, tal como integridad, es difícil de obtener de otros procedimientos de auditoría.

a. Categorías de Procedimientos Analíticos

Existen tres categorías principales de procedimientos analíticos:

1. Pruebas de razonabilidad
2. Análisis de tendencias
3. Análisis de relaciones

a.1 Pruebas de razonabilidad. Una prueba de razonabilidad es un término que frecuentemente se utiliza para referirse a un cálculo que se usa para estimar un monto tal como un saldo de cuenta o clase de transacción. Desarrollamos un modelo, calculamos una predicción del monto mediante el uso de datos pertinentes financieros y de operación y comparamos la predicción con el monto registrado.

a.2 Análisis de tendencias. Un análisis de tendencias es un término que frecuentemente se utiliza para referirse al análisis de los cambios en un saldo de cuenta o clase de transacción dados entre el período actual y el previo o a través de varios períodos contables. Este difiere de una prueba de razonabilidad en que ésta implica un análisis de los cambios dentro de un período contable.

Obtenemos un entendimiento de aquello que ocasiona la tendencia en el saldo de cuenta y clase de transacción. Utilizamos estos conocimientos para calcular el monto que anticipamos para el año actual, basándonos en las tendencias anteriores y nuestros conocimientos de las transacciones actuales del cliente.

a.3 Análisis de relaciones. Un análisis de relaciones es un término que se utiliza frecuentemente para referirse al análisis de la relación entre:

1. Un saldo de cuenta y otro saldo de cuenta
2. Una clase de transacción y un saldo de cuenta
3. Los datos financieros y los datos de operación

Las etapas involucradas en el desempeño de procedimientos analíticos son:

1. Desarrollar un modelo e incorporarle las variables de finanzas y operación que se utilicen en el modelo;
2. Considerar la independencia y confiabilidad de los datos de finanzas y operación que se utilicen en el modelo;
3. Calcular nuestra predicción y compararla con el monto registrado;
4. Considerar si la diferencia es significativa;
5. Obtener explicaciones con respecto a diferencias significativas y corroborar los asuntos importantes;
6. Considerar los hallazgos de auditoría.

2.9.3 Pruebas de Detalles

Las pruebas de detalles son la aplicación de uno o más de siete tipos de técnicas de auditoría a partidas o transacciones individuales que constituyen un saldo de cuenta o clase de transacción. Las pruebas de detalles frecuentemente son efectivas con respecto a objetivos de auditoría relacionados con transacciones no rutinarias, ya que éstas normalmente no siguen tendencias pronosticables.

En adición, las transacciones no rutinarias normalmente no pueden compararse directamente con otras clases de transacciones o saldos de cuentas en el período actual o períodos anteriores.

Al planear las pruebas de detalles, definimos:

1. Los objetivos de la prueba;
2. La población de la que seleccionamos partidas individuales; y
3. Las diferencias que pueden requerir una investigación adicional.

El objetivo de las pruebas de detalles puede ser:

1. Obtener evidencia de auditoría sobre si las aseveraciones de los estados financieros a las que el objetivo de auditoría está dirigido incluyen errores e irregularidades significativos; o

2. Estimar el monto de la diferencia de auditoría con respecto a las aseveraciones de los estados financieros que sí creemos que incluyen errores e irregularidades significativos.

Aplicamos técnicas apropiadas de auditoría a cada una de las partidas que seleccionemos para la prueba de detalles, para determinar si existe una diferencia que requiera investigación y seguimiento.

2.10 Técnicas de Auditoría

(Whittington, Ray, 2004) define a las técnicas de auditoría como “métodos prácticos de investigación y prueba que se utilizan para la obtención y análisis de información, y para la comprobación necesaria con el fin de emitir una opinión personal”. (p.45).

2.10.1 Técnicas utilizadas para la obtención de evidencia

Según (Whittington, Ray, 2004) algunas de las técnicas utilizadas en auditoría para la obtención de evidencia son:

a. Observación

Consiste en apreciar, mediante el uso de los sentidos, los hechos y las circunstancias relacionadas con el desarrollo de los procesos o con la ejecución de una o varias operaciones. Para su aplicación se debe:

- Definir qué se va observar.
- Determinar cuándo y dónde se va efectuar la observación.
- Ir al sitio o lugar de los hechos.
- Anotar los aspectos importantes observados.

a.1 Inspección

Consiste en constatar técnicamente en un objeto, lugar o situación, sus características, componentes, medidas, accesorios, seguridades, colores,

cantidades, atributos técnicos y estados en que se encuentran. Para su aplicación se debe:

- Precisar qué se va a inspeccionar
- Definir para qué se hace la inspección
- Asignar la persona adecuada para efectuarla
- Recolectar la información necesaria que permita su confrontación con libros
- Ejecutar la inspección
- Registrar e informar resultados

Por ejemplo:

- Contar el efectivo y valores en poder del cajero
- Presenciar o tomar el inventario físico
- Presenciar o tomar el inventario físico de: Inmuebles Maquinaria y equipo
- Así como inspeccionar facturas y documentos que amparan dichos activos, etc.

a.2 Revisión Analítica

Es el examen crítico de una situación por lo general compleja a partir de la separación del todo en sus partes o componentes, de una manera ordenada. Este ejercicio permite conocer a fondo su estructura y características y compararla con otra situación deseable para tener elementos de juicio y, si fuera oportuno, emitir conceptos.

Para su aplicación se debe:

- Fijar los objetivos en forma clara
- Recopilar toda la información disponible para el análisis
- Ordenar la información en sus partes o componentes

- Analizar cada parte
- Resumir el análisis de cada una
- Integrar los resultados del análisis

a.3 Examen de exactitud

Consiste en verificar la exactitud matemática de cualquier operación, documento o transacción, teniendo en cuenta tanto la numeración secuencial, unidades de medida, cantidades, valores unitarios y totales de control, como el completo y correcto funcionamiento de las formas que se utilizan para el registro de la información.

- Para su aplicación se debe.
- Precisar los que se va a examinar
- Determinar el procedimiento a seguir
- Determinar las medidas o cálculos por separado
- Confrontar con totales o datos de control
- Confrontar contra la documentación de soporte
- Registrar con una marca de auditoría lo examinado

Por ejemplo:

Cerciorarse de que la aplicación por concepto de depreciaciones y amortizaciones es correcta, de acuerdo con el método empleado.

a.4 Comprobación

Consiste en examinar los soportes y registros que apoyan o sustentan una aplicación o transacción, mediante la obtención de evidencias suficientes que certifiquen que se ajustan a los criterios establecidos y probando que los documentos requeridos son válidos, los registros confiables y las autorizaciones auténticas. Para su aplicación se debe:

- Precisar la situación del objeto de comprobación

- Recolectar documentos y demás soportes de la operación
- Determinar, en la operación y en los documentos soportes, las evidencias suficientes que demuestren su veracidad y validez.
- Registrar e informar los resultados.

Por ejemplo:

Facturas, recibos, escrituras, actas, contratos, entre otros de preferencia debemos solicitar que estos comprobantes sean los originales.

Modelo de Factura

CANTIDAD	DESCRIPCION	V.UNITARIO	V.TOTAL
	Arriendo del mes de Septiembre de 2012		1050,00
	24 Sept a 23 Octubre 2012		

COLEGIO PARTICULAR "SAGRADO CORAZON DE JESUS"
 RUC: 0590061336001
 Dirección: Centro, Sánchez de Orellana 17-14 y Guayaquil Telfs: (03) 2813580 / 2813585 - Latacunga

FACTURA 001-001-00
 Nº 0050626
 Aut. SRI: 1111240252
 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD

Nombre: Ing. Hector Melendez Fecha:

DIA	MES	AÑO
19	10	2012

Dirección: Amazonas y Guayaquil
 RUC/Ci: 1001590017001 Telf: _____

Estudiante: _____ Grado/Curso: _____

Willan Iván López Barahona - RUC: 0500641824001 - Aut. 1591 - del 49701 al 50700
 Fecha Autorización: 13 JUNIO 2012 Fecha caduca: 13 JUNIO 2013

Firma Autorizada: [Firma] Recibi Conforme: [Firma]

SUBTOTAL: 1050,00
 IVA 0%: 120,00
 IVA.....%:
 TOTAL USD: 1170,00

a.5 Conciliación

Consiste en establecer la correspondencia y confiabilidad entre dos registros independientes, pero relacionados entre si. Tienen mayor aplicación en el área financiera. Para su aplicación se debe:

- Definir las cuentas que van a ser objeto de conciliación.
- Determinar la fecha de corte de la conciliación.
- Obtener la contabilidad el saldo de las cuentas que se va a conciliar.
- Cotejar contra los registros o informes de la dependencia correspondiente.
- Aclarar las diferencias que resulten y, cuando sea necesario, recomendar los ajustes del caso.

a.6 Análisis de saldos y movimientos

Consiste en analizar el saldo de una cuenta de un Estado Financiero (Balance General, Estado de Resultados, Ejecución Presupuestal, entre otros), identificando tanto el movimiento de los cargos y abonos que lo originaron, como las transacciones y los documentos que respaldan dichos movimientos. Se usa básicamente para el análisis de las cuentas en el área financiera. Para su aplicación se debe:

- Determinar las cuentas que se van a analizar.
- Determinar las fechas y el responsable del análisis.
- Seleccionar y clasificar los componentes que integran la cuenta.
- Descomponer el saldo de cada cuenta en sus cargas y abonos.
- Efectuar el análisis y registrar los resultados por informar.

Por ejemplo:

Gastos Administración	
1) 100	
2) 50	
3) 10	
4) 20	
5) 5	
<u>\$ 185=</u>	

Sueldos por pagar	
100	1)

Depreciación acumulada de Equipo de Oficina	
50	2)

Acreedores diversos	
10	3)

Almacén de papelería	
	20 4)

Bancos	
5	5)

(Universidad Técnica de Manabí, 2008)

a.7 Confirmación

Consiste en cerciorarse de la validez de las operaciones realizadas o de las cifras mediante comunicación directa con terceros que conocen la naturaleza y condiciones de lo que se quiere confirmar y, por lo tanto, pueden informar sobre su autenticidad. Para su aplicación se debe:

- Definir el proceso por confirmar.
- Disponer de la información para cotejarla con la del tercero.
- Definir a quienes se les va a solicitar la información.
- Elaborar y enviar las comunicaciones.
- Cotejar la respuesta de terceros con la entidad.
- Informar los resultados.

Ejemplo de formato de Confirmación de Saldos

Existen diferentes formatos de confirmación de saldos como por ejemplo en la Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús” se estableció el siguiente formato:

Modelo de oficio de confirmación de saldos

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS”</p> <p align="center">AUDITORÍA INTEGRAL</p> <p align="center">Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</p> <p align="center">CONFIRMACIÓN BANCARIA</p>	<p align="center">AF 2.1.5 1/4</p>
<p>Banco del Pichincha Latacunga Cotopaxi</p> <p>Estimados señores :</p> <p>Con motivo de la revisión de nuestras cuentas anuales por parte de nuestros auditores, les agradeceríamos se sirvan enviar directamente al correo electrónico z3alexafernan@hotmail.com una confirmación del saldo que poseemos en la cuenta de ahorros al 31 de diciembre del 2012.</p> <p>Detallando los siguientes aspectos:</p> <p>a) Saldo de todas las cuentas abiertas a nuestro nombre, haciendo constar el tipo de cuenta de la que se trata.</p> <p>b) Cualquier restricción sobre los saldos mencionados en el apartado</p> <p>Les agradecemos anticipadamente su colaboración.</p> <p align="right">_____ Firma Autorizada</p> <p>√ Ver Ref. OF. N°- 03</p>		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A.</p> <p>REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 17/01/2014</p> <p>FECHA: 17/01/2014</p>

Para obtener la confirmación se le envía a la persona (física o moral) a quien se le solicita la información una hoja que se llama confirmación, se le pide que conteste por escrito al auditor si está o no de acuerdo con la misma.

- Confirmación positiva, si al confirmante se le pide que conteste por escrito si está o no de acuerdo con el dato solicitado.
- Confirmación negativa, si al confirmante se le pide que conteste en caso de no estar conforme con los datos.

- Confirmación en blanco, si al confirmante no se le proporcionan datos y le solicitan informes sobre saldos y movimientos.

a.8 Indagación

Consiste en obtener información verbal mediante averiguaciones con empleados o terceros sobre posibles puntos débiles en la aplicación de los procedimientos, prácticas de control interno u otras situaciones que tengan incidencia en el trabajo de auditoría.

a.9 Diagrama de flujo

Consiste en describir en forma gráfica la secuencia de las operaciones de un ciclo de la entidad o de un proceso. Aplicable para evaluar especialmente el control interno. (p. 46, 48)

Tabla 2. 14: Simbología utilizada para la elaboración de flujogramas

	INICIO O FIN	Iniciación o terminación del procedimiento al interior del símbolo.
	FUNCIONARIO RESPONSABLE - DEPENDENCIA	En la parte Superior nombre del cargo del responsable de la ejecución de la actividad, en la parte inferior el nombre de la dependencia a que pertenece.
	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	Se describe en forma literal la operación a ejecutar.
	DECISIÓN	Pregunta breve sobre la cual se toma alguna decisión.
	ARCHIVO	Archivo del documento.
	CONECTOR DE ACTIVIDADES	Indicando dentro del procedimiento el paso siguiente a una operación. (Lleva en el interior la letra de la actividad).

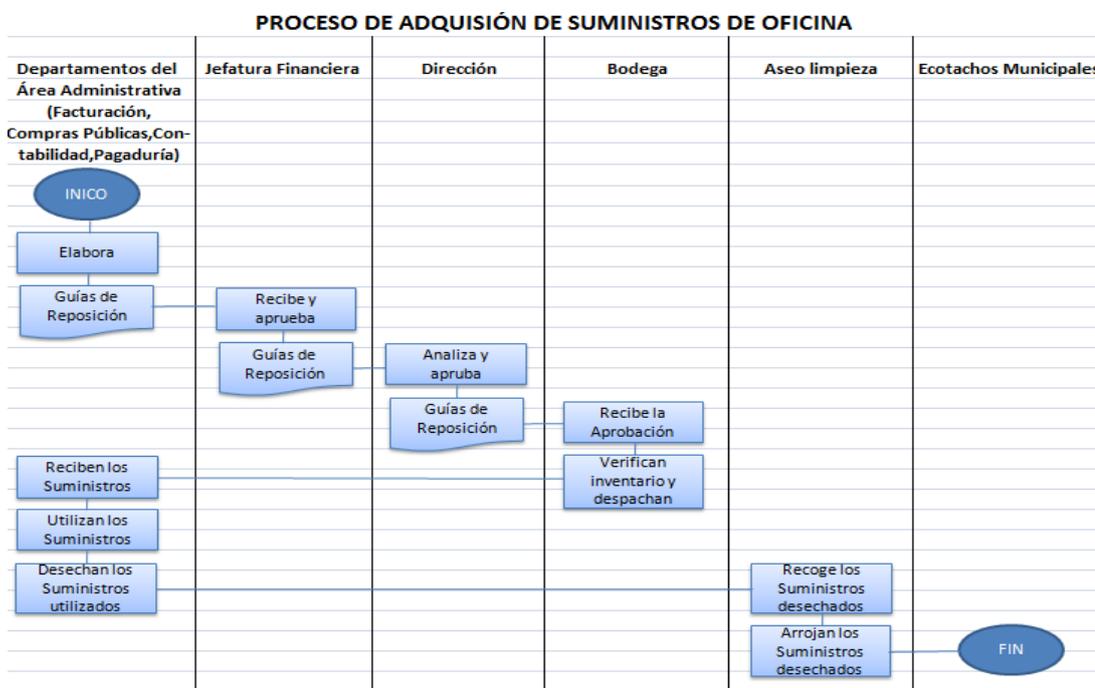
Continúa →

	CONECTOR DE FIN DE PÁGINA	Utilizado para indicar que el procedimiento continúa en la página siguiente.
	FLECHA INDICADORA DE FRECUENCIA	Flecha utilizada para indicar la continuidad de las actividades dentro del procedimiento.
	DOCUMENTO	Para indicar por ejemplo un pedido, requisición, factura, recibo, comprobante, correspondencia, etc.
	BLOQUE DOCUMENTOS	Para indicar copias múltiples.
	REMISIÓN A OTRO PROCEDIMIENTO	Lleva el código del procedimiento a seguir.
	TIRA DE SUMADORA	Información que genera una sumadora como parte de un proceso.

Fuente: (Universidad Nacional de Colombia, 2008)

Ejemplo.

Modelo de diagrama de flujo de un proceso



Fuente: Investigación

Elaborado por: Teresa Fernández

2.11. Hallazgos de auditoría

Según la norma ISO 9000 (Organización Internacional para la Estandarización). Como herramientas de auditoría, define el hallazgo de auditoría como el resultado de la evaluación de la evidencia de auditoría recopilada frente al criterio de auditoría. (Los hallazgos de auditoría pueden indicar conformidad o no conformidad con los criterios de auditoría u oportunidades de mejora). Los atributos que deben incluir los hallazgos son:

Condición.- Es la realidad encontrada / situación actual.

Criterio.- Son los estándares, medidas o supuestos utilizados al hacer una evaluación y o verificación, corresponde entonces “lo que debe ser (la norma, la ley, el reglamento).

Causa.- Es la razón de la diferencia entre las situaciones esperadas y las reales por qué existe la diferencia que originó la condición encontrada

Efecto.- Se refiere a los efectos puede ocasionar la condición encontrada, que influyen en el incumplimiento de las metas y objetivos institucionales. (Comisión Nacional de Servicio Civil, 2009)

Ejemplo de Hallazgos de Auditoría

Existen diferentes modelos de hojas de hallazgo como por ejemplo en la Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús” se estableció la siguiente hoja de hallazgos:

Modelo de Hoja de Hallazgos de Auditoría

 Auditoría Fernández Álvarez.	UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 HOJA DE HALLAZGO	H/H 1/21
<p>TÍTULO DEL HALLAZGO Los Estados Financieros manejados por la institución carecen de notas aclaratorias ≠ Ref. P/T, RBG 1/5, RGR 1/8</p> <p>CONDICIÓN: Al solicitarse las notas aclaratorias de los Estados Financieros de la institución a la Hna. Mayra Castillo supo manifestarnos que no se han elaborado.</p> <p>CRITERIO: Según lo expuesto por la NEC 1 numeral 90 Notas Aclaratorias nos dice que las notas a los estados financieros deben ser presentadas de manera sistemática en donde cada partida del balance general, estado de resultados, debe tener referencia cruzada a cualquier información relacionada.</p> <p>CAUSA: Por una omisión por parte de la colectora de la institución no se han elaborado.</p> <p>EFECTO Impiden que se tenga un conocimiento claro de los valores reflejados en cada uno de los Estados Financieros.</p>		
PREPARADO POR: T.A.F.A.		FECHA: 21/12/2013
REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.		FECHA: 21/12/2013

2.12. Control Interno

Según (Cepeda, Gustavo, 2001) “el propósito del control interno es preservar la existencia de cualquier organización y apoyar para su desarrollo; su objetivo es contribuir con los resultados esperados”.

Los controles contables comprenden el plan de la organización y todos los métodos y procedimientos cuya misión es salvaguardar los activos y la fiabilidad de los registros financieros.

Los controles administrativos se relacionan con normas y procedimientos relativos a la eficiencia operativa y a la adhesión de políticas prescritas por la administración. Estos controles sólo influyen indirectamente en los registros contables. (p 3).

2.12.1. Objetivos del sistema de control interno

El diseño la implantación, el desarrollo, la revisión permanente y el fortalecimiento del SCI (Sistema de Control Interno) se debe orientar de manera fundamental al logro de los siguientes objetivos:

- Proteger los recursos de la organización, buscando una adecuada administración ante riesgos potenciales.
- Garantizar la eficacia, eficiencia y economía en todas las operaciones de la organización.
- Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos previstos (control interno administrativo).
- Garantizar la correcta y oportuna evaluación y seguimiento de la gestión de la organización.
- Asegurar la oportuna, claridad, utilidad y confiabilidad de la información y los registros que respaldan la gestión de la organización.
- Garantizar que el SCI disponga de propios mecanismos de verificación y evaluación, de los cuales hace parte la auditoría interna. (p. 7)

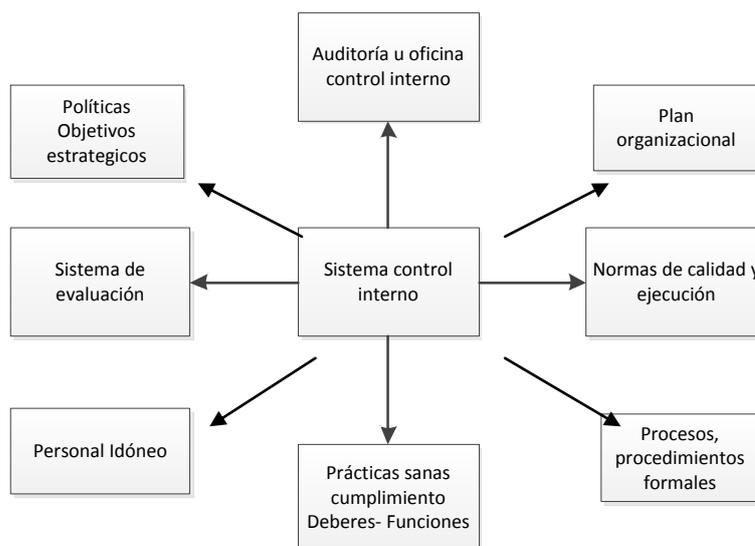


Figura 2. 1 Estructura del proceso de control interno

Fuente: (Arens, Alvin A., 2007)

Elaborado por: Teresa Fernández

a. Cuestionario de control interno

(Tamayo, Alonso, 2001) define al cuestionario de control interno como :

Un conjunto amplio de preguntas que están orientadas a comprobar el cumplimiento de políticas, planes, programas, normas, procedimientos y funciones, tanto generales como específicas relacionadas con algún negocio o aspecto en particular, por lo tanto, los cuestionarios de control deben ser diseñados o elaborados con sentido común, las preguntas deben ser sencillas, directas, concisas y orientadas hacia los distintos niveles jerárquicos de la empresa objeto de la auditoría”. (p.31)

a.1. Pasos para la aplicación de cuestionarios de control interno

1. Los cuestionarios de control interno han sido preparados para asistir al personal de auditoría en la determinación de la eficiencia del sistema de control interno establecido por la empresa y no tiene el propósito de cubrir todos los aspectos o situaciones específicas de cada cliente.
2. El cuestionario debe modificarse en las secciones en las que existan preguntas específicas aplicables a la empresa en particular, insertando estas preguntas al cuestionario.

3. Los espacios previstos para las respuestas deben contestarse con “SI -NO -N/A” y en su caso con otras marcas y/o referencias que se crea convenientes.
4. Las preguntas deben ser preparadas para que en caso de respuestas negativas (NO), estas deberán influir al considerar si se siguen procedimientos alternativos por el cliente y en su caso tener en cuenta estas respuestas para la aplicación y/o modificación de los procedimientos de auditoría (oportunidad y alcance).
5. La contestación del cuestionario no es suficiente para evaluar el control interno, por lo que deberá completarse con “Graficas de flujo”, “Narrativos”, etc. De las principales operaciones de la empresa y verificar por pruebas (CUMPLIMIENTO) que realmente se están siguiendo en la práctica los procedimientos indicados en las respuestas a este cuestionario.
6. Al término de cada sección se deberá indicar si el control interno a juicio del auditor es “ALTO - MODERADO O BAJO” y también se deberán presentar en su caso los comentarios sobre las áreas o elementos del control interno que muestren mayores deficiencias, que den las bases para la aplicación de procedimientos específicos y adicionales de auditoría, su alcance y oportunidad, si el espacio previsto no es suficiente efectuar las anotaciones en una página anexa o detrás del propio cuestionario.
7. El cuestionario debe ser contestado por el auditor encargado y revisado completamente por el supervisor o gerente de la auditoría. (Consultoría y Capacitación S.C., 2013)

Ejemplo de formato de Cuestionario de Control Interno

Existen diferentes formatos de Cuestionarios de Control Interno como por ejemplo en la Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús” se estableció el siguiente formato:

Modelo de Cuestionario de Control Interno

 Auditoría Fernández Álvarez		UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO INGRESOS FINANCIERO				AF 2.5.1 2/2
N°-	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1	¿Las operaciones de inversión estratégica en instituciones financieras son autorizadas por el consejo de administración?	X		10	10	
2	¿Se realiza un seguimiento periódico de la cartera de inversiones financieras?		X	10	0	
3	¿Los intereses son transferidos a la cuenta de la institución o son emitidos en efectivo?	X		10	10	
4	¿Se depositan los intereses ganados a nombre de la institución de manera inmediata?	X		10	10	
5	¿Se revisa la liquidación de intereses en las operaciones de crédito?	X		10	10	No se han solicitado créditos para el período
6	¿Los documentos que sustentan los ingresos a la institución son archivados o custodiados?	X		10	10	
TOTAL				60	50	
PREPARADO POR: T.A.F.A.					FECHA: 07/02/2014	
REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.					FECHA: 07/02/2014	

2.13. Emisión de Informes

(Arens, Alvin A., 2007) argumenta que los informes son esenciales para cualquier compromiso de auditoría o certeza de cumplimiento puesto que se comunican los hallazgos del auditor. Los usuarios de los estados financieros dependen del informe del auditor para tener certeza sobre los estados financieros de la compañía.

El informe de auditoría es el paso final del proceso completo de una auditoría. (p. 45)

2.13.1 Tipos de informes de auditoría

a. Informe de auditoría estándar sin salvedades

Este es elaborado cuando satisfacen las siguientes condiciones

- Todos los estados (balance general, estado de resultados, estado de utilidades y estado de flujo de efectivo) están incluidos en los estados financieros.
- Las tres normas generales se han aplicado en todos los aspectos del contrato.
- Se han acumulado suficiente evidencia y el auditor ha llevado a cabo su compromiso de tal manera que permite concluir que se han cubierto las tres normas de trabajo de campo.
- Los estados financieros se han presentado conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados. Esto también significa que las revelaciones pertinentes se han incluido en los pies de nota y en otras partes de los estados financieros.
- No haya circunstancias que requieran incluir un párrafo explicativo.

Está compuesto por los siguientes ítems:

1. **Título del Informe.-** Las normas exigen que el informe tenga un título y que este contenga la palabra independiente.
2. **Destinatarios del informe de auditoría.-** El informe normalmente está dirigido a la compañía, a accionistas o al consejo de administración.
3. **Párrafo introductorio.-** El primer párrafo del informe cumple tres funciones primero, presenta la simple declaración de que el despacho realizó una auditoría, que tiene el propósito de distinguir entre el informe de la compilación y el de revisión.
Segundo, enumera los estados financieros que fueron auditados, incluidas las fchas del balance general y los periodos contables del Estado de Resultados y del Estado de Flujo de Efectivo.
Tercero, el párrafo introductorio afirma que los estados son responsabilidad de la administración, mientras que la del auditor expresa una opinión sobre los estados fundamentada en la auditoría.
4. **Párrafo de alcance.-** Es una afirmación de los hechos en cuanto a lo que el auditor realizó en la auditoría. En primer lugar este párrafo señala que el auditor siguió las normas de auditoría generalmente aceptadas.
El párrafo sobre el alcance afirma que la auditoría está diseñada para obtener una seguridad razonable para determinar si los estados prescinden de aseveraciones inexactas.
El resto del párrafo de alcance aborda la evidencia acumulada y constata que el auditor cree que la misma fue apropiada, según las circunstancias, para expresar la opinión correspondiente.
5. **Párrafo de opinión.-** El párrafo final del informe estándar contiene las conclusiones del auditor basados en los resultados de la auditoría. Esta parte del informe es tan importante que a menudo a la totalidad del informe de auditoría se le conoce simplemente como la opinión del auditor. El párrafo de la opinión está formulado como una opinión y no como una declaración de hechos absolutos o de garantía. (p. 46, 47).

Modelo de dictamen limpio sin salvedades

INFORME DE AUDITORÍA

A los accionistas de la Compañía X, S.A.

He examinado los Estados de Situación Financiera de la Compañía X, S.A., al 31 de diciembre de 2009 y 2008 y los Estados de Resultados, de Variaciones en el Capital Contable y de Cambios en la Situación Financiera que le son relativos por los años que terminaron en esas fechas. Dichos estados financieros son responsabilidad de la administración de la compañía. Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos con base en mi auditoría.

Mis exámenes fueron realizados de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que los estados financieros no contienen errores importantes, y de que están preparados de acuerdo con las Normas de Información Financiera.

La auditoría consiste en el examen, con base en pruebas selectivas, de la evidencia que soportan las cifras y revelaciones de los estados financieros; así mismo, incluye la evaluación de las Normas de Información Financiera utilizados, de las estimaciones significativas efectuadas por la administración y de la presentación de los estados financieros tomados en su conjunto. Considero que mis exámenes proporcionan una base razonable para sustentar mi opinión. En mi opinión, los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de la Compañía X, S.A. al 31 de diciembre de 2009 y 2008 y los resultados de sus operaciones, las variaciones en el capital contable, y los cambios en la situación financiera, por los años que terminaron en esas fechas, de conformidad con las normas de información financiera.

FECHA _____
FIRMA _____

Fuente: (Atom, 2008)

a.1 Informe de auditoría sin salvedades con párrafo explicativo o texto modificado

(Arens, Alvin A., 2007) Argumenta que en algunas situaciones se emiten informes de auditoría sin salvedades sobre los estados financieros pero la redacción es diferente a la del informe estándar.

El informe de auditoría sin salvedades con párrafo explicativo o texto modificado cumple con los criterios de auditoría completa con resultados satisfactorios y estados financieros que se presentan objetivamente, pero el auditor cree que es importante, o que se requiere, proporcionar información adicional.

Las siguientes son las causas más importantes de la adición de un párrafo explicativo o una modificación en la redacción del informe estándar sin salvedades.

Inconsistencia de aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados.

- Duda considerable sobre el negocio en marcha.
- El auditor conviene en una desviación de los principios de contabilidad promulgados.
- Importancia de un asunto.
- Informes que involucran a otros auditores. (p. 47)

2.13.2 Tipos de opinión modificada

Según la NIA 705 (Norma Internacional de Auditoría) que habla sobre la opinión modificada en el informe emitido por un auditor independiente nos dice que el auditor puede tener los siguientes tipos de opinión:

a. Opinión con salvedades

El auditor expresará una opinión con salvedades cuando:

- Habiendo obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada, concluya que las incorrecciones, individualmente o de forma agregada, son materiales, pero no generalizadas, para los estados financieros; o
- El auditor no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada en que basar su opinión, pero concluya que los posibles efectos sobre los estados financieros de las incorrecciones no detectadas, si las hubiera, podrían ser materiales, aunque no generalizados.

Modelo de dictamen limpio con salvedades

INFORME DE AUDITORÍA FINANCIERA

**Hna. Graciela Osorio
Rectora**

Hemos auditado los Estados Financieros de la Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús” desde el 1 de enero al 31 de diciembre del 2012, en cumplimiento al acta de compromiso efectuada, a la vez que se analizó el desempeño institucional y el cumplimiento de leyes y regulaciones por parte de la Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús”.

La auditoría financiera fue realizada de acuerdo a las normas de auditoría generalmente aceptadas y normas ecuatorianas de auditoría. Estas normas requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable de que la información y documentación examinada no contiene exposiciones erróneas de carácter significativo.

La ejecución de la auditoría financiera se realizó a partir de pruebas selectivas, cuyas cifras y revelaciones presentadas en los estados financieros fueron soportados con evidencias y documentación complementaria, así también se realizó una evaluación de los principios de contabilidad utilizados en el examen y la presentación de los estados financieros.

Esta auditoría financiera realizada a la Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús” proporcionó una base razonable para expresar nuestra opinión que se detalla a continuación:

1. Al efectuarse la auditoría se constató que no se depositan diariamente los valores receiptados por la Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús” en el área de gestión de administración de los recursos, lo que puede originar pérdidas ya que no disponen de una caja fuerte.
2. No poseen un formato de presentación contable en las conciliaciones bancarias de la Cooperativa de Ahorro y crédito “El Sagrario”.
3. En algunos de los comprobantes de egreso e ingreso revisados se constató que una de las cuentas estaba sobre escrita con esfero y la numeración de estos había sido adulterada.
4. Al haberse aplicado el cuestionario de control interno al componente de activo fijo se descubrió que la unidad educativa no ha realizado las depreciaciones de los activos fijos los últimos tres años lo que indica que no se posee un valor real contable de los activos fijos de la Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús”.
5. Por un error de cálculo no se registró bien el asiento de ajuste para el mayor de la cuenta pensiones lo que provocó que se presente una inconsistencia en el mayor por un valor de \$ 79,50 frente al valor reflejado en el reporte económico general.
6. Los valores presentados en el presupuesto no contemplan correctamente las necesidades de la institución ya que algunas de las partidas sobrepasan su valor asignado.

Finalmente en nuestra opinión, el saldo reflejado por los estados financieros mencionados es razonable excepto por los acontecimientos anteriormente detallados.

AUDITORÍA FERNÁNDEZ ÁLVAREZ

a.1 Opinión desfavorable (o adversa)

El auditor expresará una opinión desfavorable (o adversa) cuando, habiendo obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada, concluya que las incorrecciones, individualmente o de forma agregada, son materiales y generalizadas en los estados financieros.

Modelo de dictamen con opinión desfavorable

AUDITORES ANDINOS LTDA.

Avenida El Dorado Santa Fe de Bogotá

INFORME DEL CONTADOR PÚBLICO INDEPENDIENTE

A los señores Socios de

OFIMUEBLES LTDA.

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera de OFIMUEBLES LTDA. al 31 de diciembre de 2.00A y 2.00B, los correspondientes Estados de Resultados, de Cambios en el Patrimonio, Cambios en la Situación Financiera, de Flujos de Efectivo y notas a los mismos por los años terminados en esas fechas. Estos estados financieros constituyen la responsabilidad de la Gerencia de la Compañía. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre estos estados financieros basados en nuestro examen.

Nuestro examen fue practicado de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas vigentes en Colombia. Tales Normas requieren que planifiquemos y realicemos el examen con el objeto de obtener una seguridad razonable acerca de si los estados financieros están libres de errores y falsedades importantes. Una Auditoría incluye el examen, basado en pruebas, de las evidencias que respaldan las cifras y revelaciones en los estados financieros. Además incluye la evaluación de los Principios y Normas de Contabilidad usados y de las estimaciones significativas hechas por la Gerencia, así como la evaluación de la presentación de general de los estados financieros. Consideramos que el examen que hemos realizado provee una base razonable para fundamentar nuestra opinión.

La empresa sigue la práctica de capitalizar los costos de investigación y desarrollo y de amortizarlos a lo largo de la vida su útil estimada. Esta práctica en nuestra opinión no está de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados. Debido a esta desviación de los principios de contabilidad generalmente aceptados al 31 de diciembre de 2.00A y 2.00B, los inventarios aumentaron \$XXX,XXX y \$XXX,XXX respectivamente; el costo de la mercancía vendida se incrementó \$XXX,XXX y \$XXX,XXX respectivamente; los gastos de operación disminuyeron \$XXX,XXX y \$XXX,XXX respectivamente; la utilidad neta aumentó \$XXX,XXX y \$XXX,XXX respectivamente, y las utilidades acumuladas aumentaron \$XXX,XXX y \$XXX,XXX.

En nuestra opinión, debido a los efectos de los asuntos que se acaban de exponer en el párrafo anterior, los estados financieros que acabamos de hacer referencia, no presentan razonablemente, de conformidad con Normas y Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados vigentes en Colombia, la situación financiera de OFIMUEBLES LTDA. al 31 de diciembre de 2.00A y 2.00B, y los resultados de sus operaciones por los años terminados en dicha fecha.

AUDITORES ANDINOS LTDA.

CONTADORES PÚBLICOS

RUTH ZOE FONSECA C

Tarjeta Profesional 400001-T

Fuente: (Unicauca, 2010)

a.2 De negación (o abstención) de opinión

- El auditor denegará la opinión (o se abstendrá de opinar) cuando no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la que basar su opinión y concluya que los posibles efectos sobre los estados

financieros de las incorrecciones no detectadas, si las hubiera, podrían ser materiales y generalizados.

- El auditor denegará la opinión (o se abstendrá de opinar) cuando, en circunstancias extremadamente poco frecuentes que supongan la existencia de múltiples incertidumbres, el auditor concluya que, a pesar de haber obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada en relación con cada una de las incertidumbres, no es posible formarse una opinión sobre los estados financieros debido a la posible interacción de las incertidumbres y su posible efecto acumulativo en los estados financieros.

Modelo de dictamen con abstención de opinión

AUDITORES ANDINOS LTDA.

Avenida El Dorado Santa Fe de Bogotá

INFORME DEL CONTADOR PÚBLICO INDEPENDIENTE

A los señores Socios de

OFIMUEBLES LTDA.

Fuimos contratados para auditar los Estados de Situación Financiera de OFIMUEBLES LTDA. al 31 de diciembre de 2.00A y 2.00B, los correspondientes Estados de Resultados, de Cambios en el Patrimonio, Cambios en la Situación Financiera, de Flujos de Efectivo y notas a los mismos por los años terminados en esas fechas. Estos estados financieros constituyen la responsabilidad de la Gerencia de la Compañía. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre estos estados financieros basados en nuestro examen.

La compañía no efectuó un recuento de su inventario físico de mercancía tenida para la venta al 31 de diciembre de 2.00A o al 31 de diciembre de 2.00B y los importes del inventario presentados en los estados financieros adjuntos son \$150'000.000 y \$400'000.000., respectivamente.

Como la Compañía no efectuó un recuento de su inventario físico y no pudimos emplear otros procedimientos para satisfacernos en cuanto a los importes de los inventarios, el alcance de nuestro trabajo no fue suficiente para permitirnos expresar una opinión sobre los estados financieros mencionados anteriormente y no la expresamos, por tener conflictos de intereses con la empresa.

**AUDITORES ANDINOS LTDA.
CONTADORES PÚBLICOS
RUTH ZOE FONSECA C
Tarjeta Profesional 400001-T**

Fuente: (Unicauca, 2010)

2.14 Componentes de la Auditoría Integral

2.14.1 Auditoría Financiera

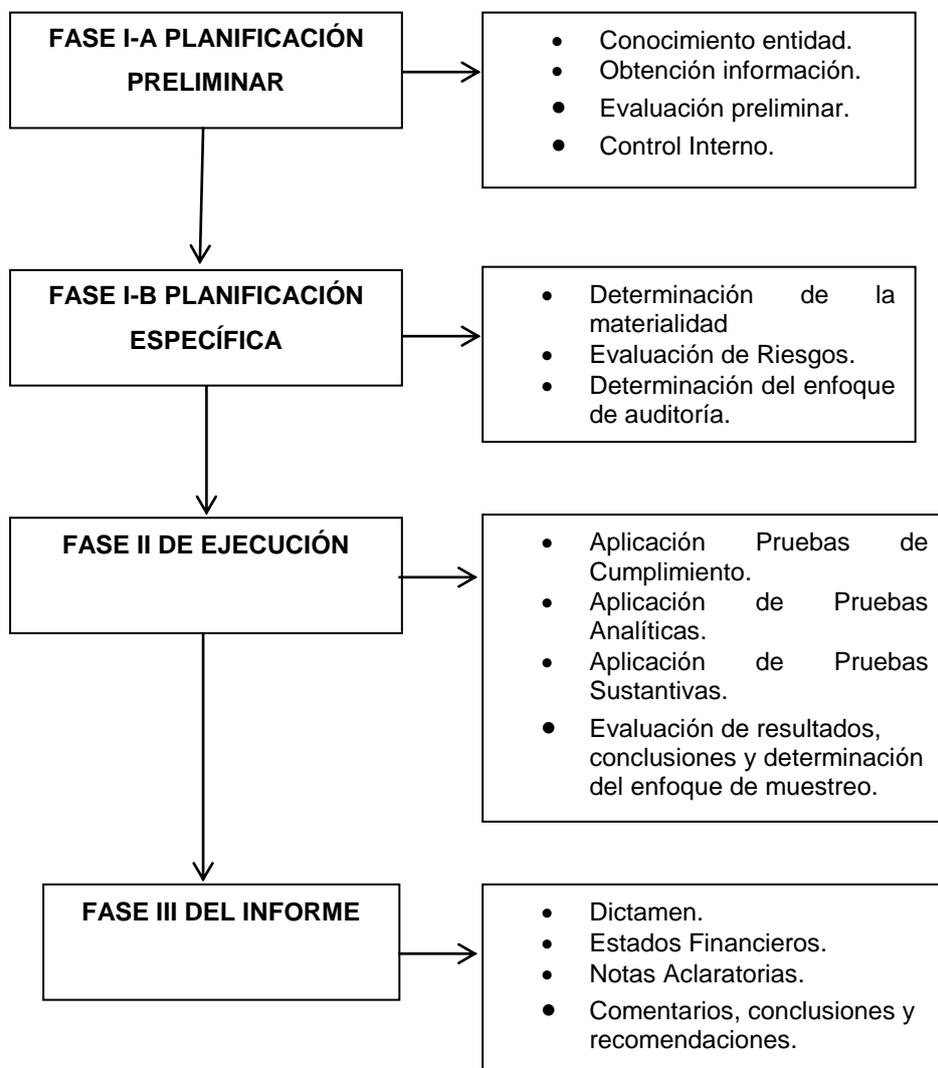
(Cepeda, Gustavo, 2001) define a la auditoría financiera como “un examen objetivo, sistemático, profesional e independiente, efectuado de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas, tomando como base los estados financieros básicos a saber: Balance general, Estado de Resultados, Estado de Flujo de Efectivo, Estado de Utilidades retenidas, etc.”.(p.186).

a. Objetivos de la auditoría financiera

En el ejercicio de la auditoría financiera, los auditores deberán tener presente el logro de los siguientes objetivos:

- Emitir un dictamen u opinión con respecto a la razonabilidad del contenido y presentación de los estados financieros producidos por la entidad financiera auditada.
- Evaluar los controles internos establecidos por la empresa examinada, como base para determinar el nivel de confianza a depositar en él y de acuerdo con esto fijar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría.
- Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables a cada empresa en particular.
- Formular recomendaciones para mejorar los controles internos de la administración y cualquier aspecto que ayude a la obtención de una mayor eficiencia en la gestión financiera y económica. (p. 187).

Tabla 2. 15 Fases de la Auditoría financiera



Fuente: (Contraloría General del Estado, 2001)

Elaborado por: Teresa Fernández

a.1 Proceso de la Auditoría Financiera

En el manual elaborado por la (Contraloría General del Estado, 2001) para las auditorías financieras se establece los siguientes lineamientos para cada una de las fases de auditoría:

El proceso que sigue una auditoría financiera, se puede resumir en lo siguiente: inicia con la expedición de la orden de trabajo y culmina con la

emisión del informe respectivo, cubriendo todas las actividades vinculadas con las instrucciones impartidas por la jefatura, relacionadas con el ente examinado.

La designación del equipo constará en una orden de trabajo que contendrá los siguientes elementos:

- Objetivo general de la auditoría.
- Alcance del trabajo.
- Presupuesto de recursos y tiempo.
- Instrucciones específicas.

a.2 Planificación

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

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

La planificación de la auditoría financiera, comienza con la obtención de información necesaria para definir la estrategia a emplear y culmina con la definición detallada de las tareas a realizar en la fase de ejecución.

a.3 Ejecución del trabajo

Según el manual elaborado por (Contraloría General del Estado, 2001) nos dice que en esta fase el auditor debe aplicar los procedimientos establecidos en los programas de auditoría y desarrollar completamente los

hallazgos significativos relacionados con las áreas y componentes considerados como críticos, determinando los atributos de condición, criterio, efecto y causa que motivaron cada desviación o problema identificado.

Todos los hallazgos desarrollados por el auditor, estarán sustentados en papeles de trabajo en donde se concreta la evidencia suficiente y competente que respalda la opinión y el informe.

Es de fundamental importancia que el auditor mantenga una comunicación continua y constante con los funcionarios y empleados responsables durante el examen, con el propósito de mantenerles informados sobre las desviaciones detectadas a fin de que en forma oportuna se presente los justificativos o se tomen las acciones correctivas pertinentes.

a.4 Comunicación de resultados

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

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

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

El informe básicamente contendrá la carta de dictamen, los estados financieros, las notas aclaratorias correspondientes, la información financiera complementaria y los comentarios, conclusiones y recomendaciones relativos a los hallazgos de auditoría.

2.14.2 Auditoría de Gestión

(Blanco, Luna, 2009) define a la auditoría de gestión como:

El examen sistemático y profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la gestión operativa y sus resultados, así como, la eficacia de la gestión de la entidad, programa, proyecto u operación, en relación a sus objetivos y metas, de determinar el grado de economía, efectividad y eficiencia en el uso de los recursos disponibles, establecer los valores éticos de la organización y, el control y prevención de la afectación ecológica; y medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos y , el impacto socio – económico derivado de sus actividades”. (p. 305).

a. Elementos de gestión

El auditor evalúa la gestión en cuanto a las seis “E” esto es:

Economía.- Son los insumos correctos a menor costo, o la adquisición o provisión de recursos idóneos en la cantidad y calidad correctas en el momento previsto, en el lugar indicado y al precio convenido.

Eficiencia.- Es la utilización provechosa de los recursos, es decir, es la relación entre los recursos consumidos y la producción de bienes y servicios. La eficiencia es lograr que las normas de consumo y de trabajo sean correctas y que la producción y los servicios se ajusten a las mismas.

Eficacia.- Es el grado en que una actividad o programa logra sus objetivos, metas u otros efectos que se había propuesto.

Son los resultados que brindan los efectos deseados, es decir, entre los resultados esperados y los resultados reales de los proyectos, programas u otras actividades.

Ecología.- Son las condiciones, operaciones y practicas relativas a los requisitos ambientales y su impacto.

Ética.- Es un elemento básico de la gestión institucional, expresada en la moral y conducta de los funcionarios y empleados de una entidad, basado en el código de ética.

Equidad.- Es distribuir y asignar los recursos entre todos.

a.1 Indicador de gestión

Es la referencia numérica generada a partir de una o varias variables, que muestra aspectos del desempeño de la unidad auditada. Esa referencia, al ser comparada con un valor estándar, interno o externo a la organización, podrá indicar posibles desviaciones con respecto a las cuales la administración deberá tomar acciones.

a.2 Tipos de indicadores

(Zambrano, Adhalberto, 2006) afirma que es necesario buscar e identificar los factores que permitan medir el rendimiento y desempeño de las áreas claves consideradas dentro de la auditoría. Estos factores se denominan indicadores de los cuales se conocen tres grandes grupos que son:

Por su naturaleza.- Están relacionados con los cinco tipos de indicadores establecidos por la Contraloría General del Estado: Eficacia, eficiencia, efectividad, calidad y economía.

Por su vigencia.- Pueden ser indicadores permanentes (vigentes por varios años) y temporales (corresponden a razones de carácter coyuntural).

Por su nivel organizacional.- Se tiene en este caso indicadores de carácter estratégico, táctico u operacional: indicadores de ejecución presupuestaria y cumplimiento de metas entre otros.

a.3 Atributos de los indicadores

En (Cemla, 2012) postula que los atributos de los indicadores de gestión son los siguientes:

- 1. Medible:** El medidor o indicador debe ser medible. Esto significa que la característica descrita debe ser cuantificable en términos ya sea del grado o frecuencia de la cantidad.
- 2. Entendible:** El medidor o indicador debe ser reconocido fácilmente por todos aquellos que lo usan.
- 3. Controlable:** El indicador debe ser controlable dentro de la estructura de la organización.

a.4 El uso de indicadores

El uso de indicadores en una auditoría de gestión, permite medir:

- La eficiencia y economía en el manejo de los recursos.
- Las cualidades y características de los bienes producidos, bienes prestados (eficacia).
- El grado de satisfacción de las necesidades de los usuarios o clientes a quienes van dirigidos (calidad).
- Todos estos aspectos deben ser medidos considerando su relación con la misión, los objetivos y las metas planteadas por la organización.

Al indicador se lo define como, la referencia numérica generada a partir de una o varias variables, que muestre el desempeño de la unidad auditada. Esa referencia, al ser comparada con un valor estándar, interno o externo a la organización, podrá indicar posibles desviaciones con respecto a las cuales la administración deberá tomar acciones.

a.5 Clasificación de los indicadores de gestión

Según el manual elaborado por la (Contraloría General del Estado, 2001) para las auditorías de gestión clasifica a los indicadores de gestión en los siguientes:

De uso universal

Los indicadores de gestión universalmente conocida y utilizada para medir la eficiencia, la eficacia, las metas, los objetivos y en general el cumplimiento de la misión institucional pueden clasificarse de la siguiente manera:

Indicadores por área y desarrollo de información, estos indicadores muestran la capacidad administrativa de la organización para medir y evaluar aspectos como: organización, calidad y disponibilidad de la información por ejemplo:

Cálculo del indicador de ejecución presupuestaria para la compra de equipos

$$= \frac{\text{Valor desembolsado}}{\text{Valor total asignado para la compra de equipos}}$$

Cálculo del indicador de mantenimiento de equipos

$$= \frac{\text{Número de equipos a los que se a hecho mantenimiento}}{\text{Número total de equipos que recibirán mantenimiento}}$$

Indicadores estructurales, sirven para establecer y medir aspectos como los siguientes:

- Participación de los grupos de conducción institucional frente a los grupos de servicios, operativos y productivos.
- Las unidades organizacionales formales e informales que participan en la misión de la institución.

Ejemplos:

Índice de representación nivel directivo

$$= \frac{\text{Nivel de funcionarios que ocupan cargos directivos}}{\text{Número total de funcionarios del área a analizar}}$$

Indicadores de recursos, tienen relación con la planificación de las metas y objetivos. Sirven para medir y evaluar lo siguiente:

- Planificación de metas y grado de cumplimiento de los planes establecidos.
- Formulación de presupuestos, metas y resultados de logro.
- Presupuestos de gasto corriente, en comparación con el presupuesto de inversión y otros.
- Recaudación y administración de cartera.
- Administración de los recursos logísticos.

Ejemplos:

Tabla 2. 16 Indicadores de recursos

Denominación	Fórmula
Presupuestos	
Eficiencia Presupuestal en Ingresos.	$= \frac{\text{Ingresos Totales}}{\text{Ingresos Totales Presupuestados}}$

Continúa →

Eficiencia Presupuestal en Egresos	$= \frac{\text{Egresos Presupuestados}}{\text{Egresos Totales Presupuestados}}$
Eficiencia Presupuestal Global	$= \text{Promedio de indicador eficiencia presupuestaria - Ingresos y eficiencia presupuestaria - Egresos}$
Administración de costos	
Costo de capital	$= \text{Valor total de los activos logística} * \text{tasa de capitalización de los activos}$
Calidad de los pedidos generados	$= \frac{\text{Pedidos generados sin problemas}}{\text{Total Pedidos}}$
Volumen de la compra	$= \frac{\text{Valor de la compra}}{\text{Total de ventas}} * 100$
Recursos logísticos	
Capacidad de producción utilizada	$= \frac{\text{Capacidad máxima}}{\text{Capacidad máxima del recurso}} * 100$
Rotación de mercancía	$= \frac{\text{Ventas acumuladas}}{\text{Inventario promedio}}$
Unidades despachadas por empleado	$= \frac{\text{Total de unidades despachadas}}{\text{Total de trabajadores en separación}}$

Fuente: Internet, 22 de Noviembre del 2013

Elaborado por: Teresa Fernández

Indicadores de proceso, sirven para establecer el cumplimiento de las etapas o fases de un proceso en cuanto a:

- Extensión y etapas de procesos administrativos
- Agilidad en la prestación de los servicios o generación de productos que indica la celeridad en el ciclo administrativo
- Aplicaciones tecnológicas y su comparación evolutiva

Ejemplo:

Índice del tiempo promedio de atención a quejas

$$= \frac{\text{Número de días reales, o fecha de salida o respuesta de queja}}{\text{Número total de días estimados para dar respuesta a la queja}}$$

Indicadores de personal, sirven para medir o establecer el grado de eficiencia y eficacia en la administración de los recursos humanos, respecto:

- Condiciones de remuneraciones comparativas con otras entidades del sector
- Comparación de la clase, calidad y cantidad de los servicios
- Rotación de la administración de personal, referida a novedades de situaciones administrativas del área
- Aplicación y existencia de políticas y elementos de inducción, motivación y promoción.

Ejemplos:

Índice de la estructura de la planta de personal

$$= \frac{\text{Número de profesionales del área a analizar}}{\text{Número total de funcionarios del área a analizar}}$$

Globales funcionales y específicos

Indicadores globales, son aquellos que miden los resultados del ámbito de la institución y calidad de servicio que proporciona a los distintos usuarios, ejemplos:

Tiempo de respuesta frente a los trámites solicitados

$$= \frac{\text{Número de usuarios atendidos}}{\text{Número potencial de usuarios por servicio}}$$

Prestaciones de servicios con relación a lo solicitado

$$= \frac{\textit{Tiempo requerido por servicio}}{\textit{Número de servicios prestados}}$$

Grado de cumplimiento de los programas

$$= \frac{\textit{Gastos ejecutados}}{\textit{Gastos programados}}$$

Costos de las prestaciones de servicios otorgados

$$= \frac{\textit{Costo por servicio prestado}}{\textit{Número total de usuarios atendidos}}$$

Estos indicadores miden aspectos cuantitativos tanto monetarios o no monetarios, una condición para crear indicadores globales es que la institución haya sido capaz de definir los objetivos que orientan su quehacer institucional.

Los indicadores globales evalúan los elementos de planificación estratégica, esto es la misión, los objetivos institucionales, las metas de productividad y de gestión.

Indicadores específicos, se refieren a los mismos aspectos señalados a los indicadores globales solo que estos se refieren a una función determinada, o bien a un área o proceso particular, por ejemplo:

Efectividad en los programas

$$= \frac{\textit{Programas de capacitación ejecutados}}{\textit{Programas presupuestados}}$$

Número de expedientes tramitados

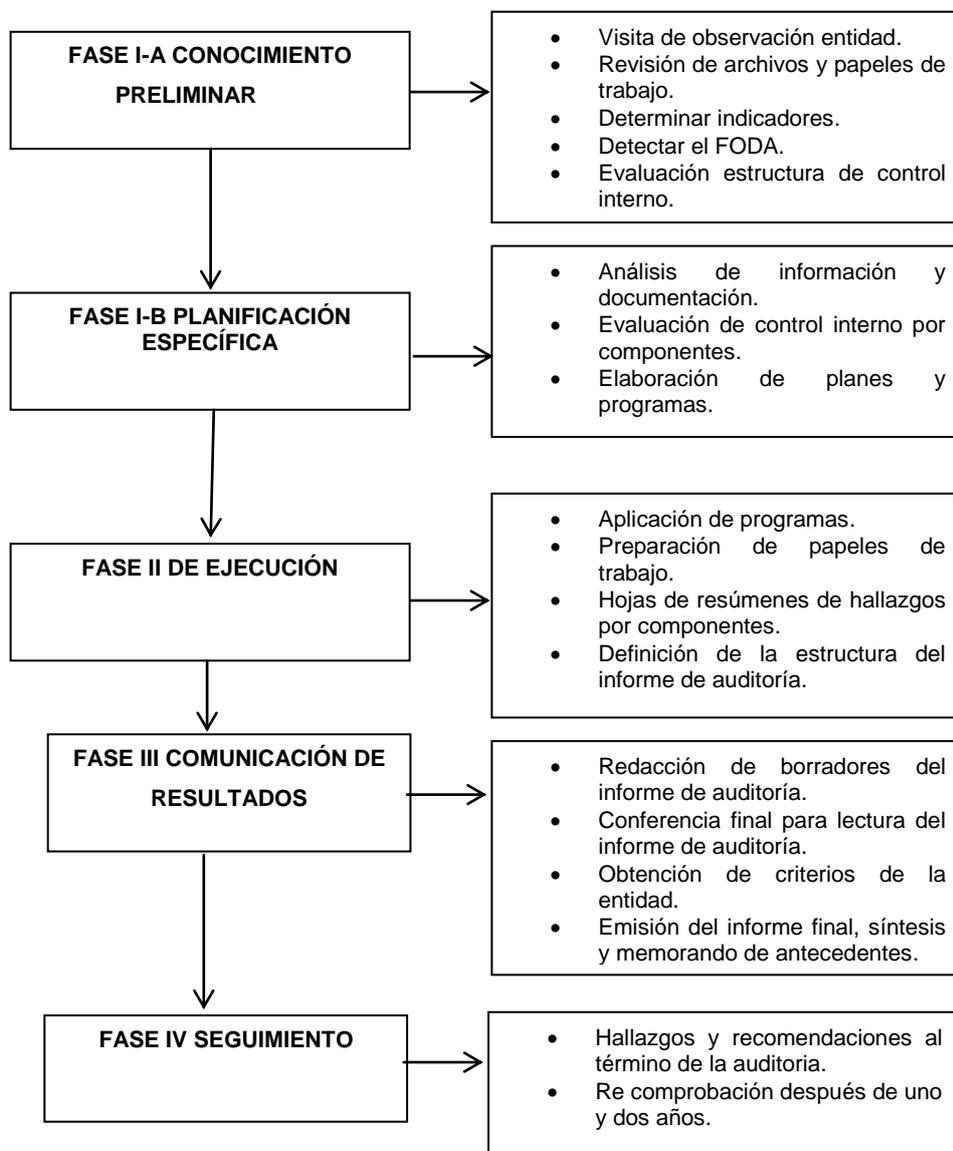
$$= \frac{\textit{Expedientes atendidos}}{\textit{Total de expedientes receptados}}$$

Tabla 2. 17 Ficha técnica de indicadores

FICHA TÉCNICA DE INDICADORES DE GESTIÓN								
Nombre del indicador	Factores críticos de éxito	Fórmula de cálculo	Unidad de Medida	Frecuencia	Estándar	Fuente de Información	Interpretación	Brecha
Porcentaje de recomendaciones cumplidas, de los informes de examen practicados por la dirección de auditoría	Recomendaciones formuladas en forma oportuna y difundida	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de recomendaciones cumplidas}}{\text{N}^\circ \text{ de recomendaciones formuladas}}$	%	Mensual	50% en 2008	Base de datos, informes generales	Índice= (Indicador estándar)*100	100%-Índice% Mayor – Menor que 50%

Fuente: Contraloría General del Estado. (2001).

Tabla 2. 18 Fases de la Auditoría de Gestión



Fuente: (Contraloría General del Estado, 2001)
Elaborado por: Teresa Fernández

a.6 Proceso de la auditoría de gestión

- **Conocimiento preliminar.-** Consiste en obtener un conocimiento integral del objeto de la entidad, dando mayor énfasis a su actividad principal, esto permitirá una adecuada planificación, ejecución y consecución de resultados de auditoría a un costo y tiempo razonable.

- **Planificación.-** Consiste en orientar la revisión hacia los objetivos establecidos para los cuales debe establecerse los pasos a seguir en la presente y siguientes fases y las actividades a desarrollar. La planificación debe contener la precisión de los objetivos específicos y el alcance de trabajo por desarrollar considerando entre otros elementos, los parámetros e indicadores de gestión de la entidad.
- **Ejecución.-** En esta etapa, es donde se ejecuta propiamente la auditoría, pues en esta instancia se desarrolla los hallazgos y se obtiene toda la evidencia necesaria en cantidad y calidad apropiada, basada en los criterios de auditoría y procedimientos definidos en cada programa, para sustentar las conclusiones y recomendaciones de los informes.
- **Comunicación de resultados.-** Además de los informes parciales que puedan emitirse, como aquel relativo al control interno, se preparara un informe final, el mismo que contendrá los hallazgos de auditoría y en las conclusiones se expondrá las causas y condiciones para el cumplimiento de las 6 “E” de la auditoría de gestión en la empresa auditada.
- **Seguimiento.-** Con posterioridad y como consecuencia de la auditoría de gestión realizada, los auditores efectuaran el seguimiento de las recomendaciones, acciones correctivas y determinación de responsabilidades derivadas en la entidad.

2.14.3 Auditoría de Control Interno

(Blanco, Luna, 2009) define a la auditoría de control interno como “la evaluación del control interno integrado, con el propósito de determinar la calidad de los mismos, el nivel de confianza que se les puede otorgar y si son eficaces y eficientes en el cumplimiento de sus objetivos. Esta evaluación tendrá el alcance necesario para dictaminar sobre el control interno y por lo tanto, no se limita a determinar el grado de confianza que pueda conferírsele para otros propósitos”. (p. 105)

En una auditoría de control interno practicada con el objeto de emitir una opinión sobre el mismo, se debe utilizar una metodología que cubra lo siguiente:

- Planeación
- Pruebas de controles
- Comunicación de resultados

Tabla 2. 19 Componentes del Control Interno emitidos por el COSO I

COMPONENTES	DESCRIPCIÓN DEL COMPONENTE	SUBDIVISIÓN
Ambiente de control	Acciones, políticas y procedimientos que reflejan la actitud general de la alta administración.	<ul style="list-style-type: none"> • Integridad y valores éticos. • Compromiso con la competencia. • Participación del consejo directivo y comité de auditoría. • Estructura organizativa. • Políticas y prácticas de recursos humanos.
Riesgo de evaluación	Identificación y análisis por parte de la administración de los riesgos pertinentes para la preparación de los estados financieros.	Procesos de la evaluación del riesgo: <ul style="list-style-type: none"> • Identificar los factores que afectan los riesgos. • Evaluar la importancia de los riesgos y probabilidad de ocurrencia. • Determinar las acciones necesarias para manejar los riesgos.
Actividades de control	Políticas y procedimientos que la administración ha establecido para cumplir con los objetivos de los informes financieros.	Afirmaciones de la administración que deben ser satisfechas: <ul style="list-style-type: none"> • Existencia u ocurrencia. • Integridad. • Valuación o asignación. • Derechos y obligaciones. • Presentación y manifestación.
Información y comunicación	Métodos empleados para identificar, reunir, clasificar, registrar e informar acerca de las operaciones de una entidad y para conservar la contabilidad de los activos relacionados.	Tipos de actividades de control: <ul style="list-style-type: none"> • Separación adecuada de tareas. • Autorización adecuada de operaciones y actividades. • Documentos y registros adecuados.

Continúa →

		<ul style="list-style-type: none"> • Control físico sobre los activos y archivos. • Verificaciones independientes para el desempeño.
Monitoreo	Evaluación constante y periódica por parte de la administración de la eficacia del diseño y funcionamiento de la estructura de control interno.	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisión. • Cumplimiento de obligaciones.

Fuente: (Arens, Alvin A., 2007, pág. 274)

Elaborado por: Teresa Fernández.

a. Componentes COSO I del control interno

(Arens, Alvin A., 2007) según el marco integral del COSO I establece a los componentes del control interno como los siguientes:

El marco integral de control interno de COSO consta de cinco categorías que la administración diseña y aplica para proporcionar una seguridad razonable de que sus objetivos de control se lleven a cabo. Los componentes de control interno COSO incluyen los siguientes:

a.1 Ambiente de control.- Consiste en acciones, políticas y procedimientos que reflejan las actitudes generales de los altos niveles de la administración, directores y propietarios de una entidad. Con el propósito de entender y evaluar el ambiente de control, los auditores deben considerar algunas partes de los componentes de control:

- **Integridad y valores éticos.-** Son el producto de las normas éticas y de conducta de la entidad, así como la forma en que estos se comunican y refuerzan en la práctica.

Incluyen las acciones de la administración para eliminar o reducir iniciativas o tentaciones que podrían invitar al personal en actos deshonestos.

- **Compromiso con la competencia.-** La competencia es el conocimiento y las habilidades necesarias para cumplir con las tareas que definen el trabajo del individuo

- **Participación del consejo directivo o el comité de auditoría.-** Este consejo creado mediante resolución por la administración es el encargado de vigilar la responsabilidad del proceso de los informes financieros, también es responsable de mantener una comunicación constante con los auditores internos y externos, incluyendo la aprobación de los servicios de auditoría.
- **Filosofía y estilo operativo de la administración.-** La administración a través de sus actividades, proporciona señales claras a sus empleados acerca de la importancia de tener un adecuado control interno en la entidad.
- **Estructura organizativa.-** Define las líneas de responsabilidad y autoridad existentes.
- **Políticas y prácticas de recursos humanos.-** Uno de los aspectos más importantes del control interno es el personal ya que si este es competente y digno de confianza exime a la administración de implantar varios controles generándose estados financieros confiables.

a.2 Evaluación del Riesgo.- La identificación y análisis de riesgos es un proceso en curso y un componente crítico del control interno en donde la administración se debe enfocar en los riesgos de todos los niveles de la organización e implementar medidas necesarias para manejarlos. Una vez que la administración identifica un riesgo, estima la importancia de ese riesgo, evalúa la posibilidad de que el riesgo ocurra y desarrolla las acciones necesarias para reducir el riesgo a un nivel aceptable.

El auditor obtiene un conocimiento acerca del proceso de la evaluación del riesgo de la administración al determinar cómo la administración identifica los riesgos relevantes para los informes financieros y como evalúa su importancia y probabilidad de ocurrencia.

a.3 Actividades de control.- Son políticas y procedimientos, que ayudan a asegurar que se implementen las acciones necesarias para abordar los riesgos que entraña el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

El desarrollo de actividades de control relacionadas con estos tipos de políticas y procedimientos con frecuencia se incluye en los siguientes tipos de actividades de control:

- **Separación adecuada de responsabilidades.-** Existen cuatro guías generales que ayudan a la administración el evitar los fraudes y los errores las cuales son:
 - Contabilidad separada de la custodia de activos financieros.
 - Custodia de activos relacionados separada de la autorización de operaciones.
 - Responsabilidad operativa separada de la responsabilidad de registro contable.
- **Autorización adecuada de las operaciones y actividades.-** Cada operación debe ser autorizada de manera adecuada si se desea que los controles sean satisfactorios. Si cualquier persona en la empresa pudiera adquirir o ampliar activos a voluntad sería un caos total. De acuerdo con la autorización general, la administración establece políticas que la organización debe seguir, los subordinados reciben instrucciones de llevar a cabo estas autorizaciones generales.
- La autorización específica tiene que ver con las operaciones individuales, esta es una decisión de la política ya sea para una clase de transacciones generales o transacciones específicas.
- **Documentos y registros adecuados.-** Los documentos deben ser adecuados para proporcionar una seguridad razonable de que todos los activos y todas las operaciones que se controlan de manera adecuada y se registran correctamente.
- **Información y comunicación.-** El propósito del sistema de información y comunicación de contabilidad de la entidad es iniciar,

registrar, procesar e informar de las operaciones de la entidad y mantener responsabilidad por los activos relacionados.

Para entender el diseño del sistema de información contable, el auditor determina:

- Las clases más importantes de operaciones de la entidad.
- Como inician y se registran estas operaciones.
- Que registros contables existen y su naturaleza.
- Como capturar el sistema otros eventos que son importantes para los estados financieros.
- La naturaleza y detalles de los procesos de informes financieros que se siguen, incluyendo los procedimientos para asentar transacciones y ajustes en el libro mayor general.

a.4 Monitoreo.- Se refiere a la evaluación continua o periódica de la calidad del desempeño del control interno por parte de la administración, con el fin de determinar que controles están operando de acuerdo con lo planeado y que se modifiquen según los cambios en las condiciones. (p. 274, 282)

2.14.4 Auditoría de Cumplimiento

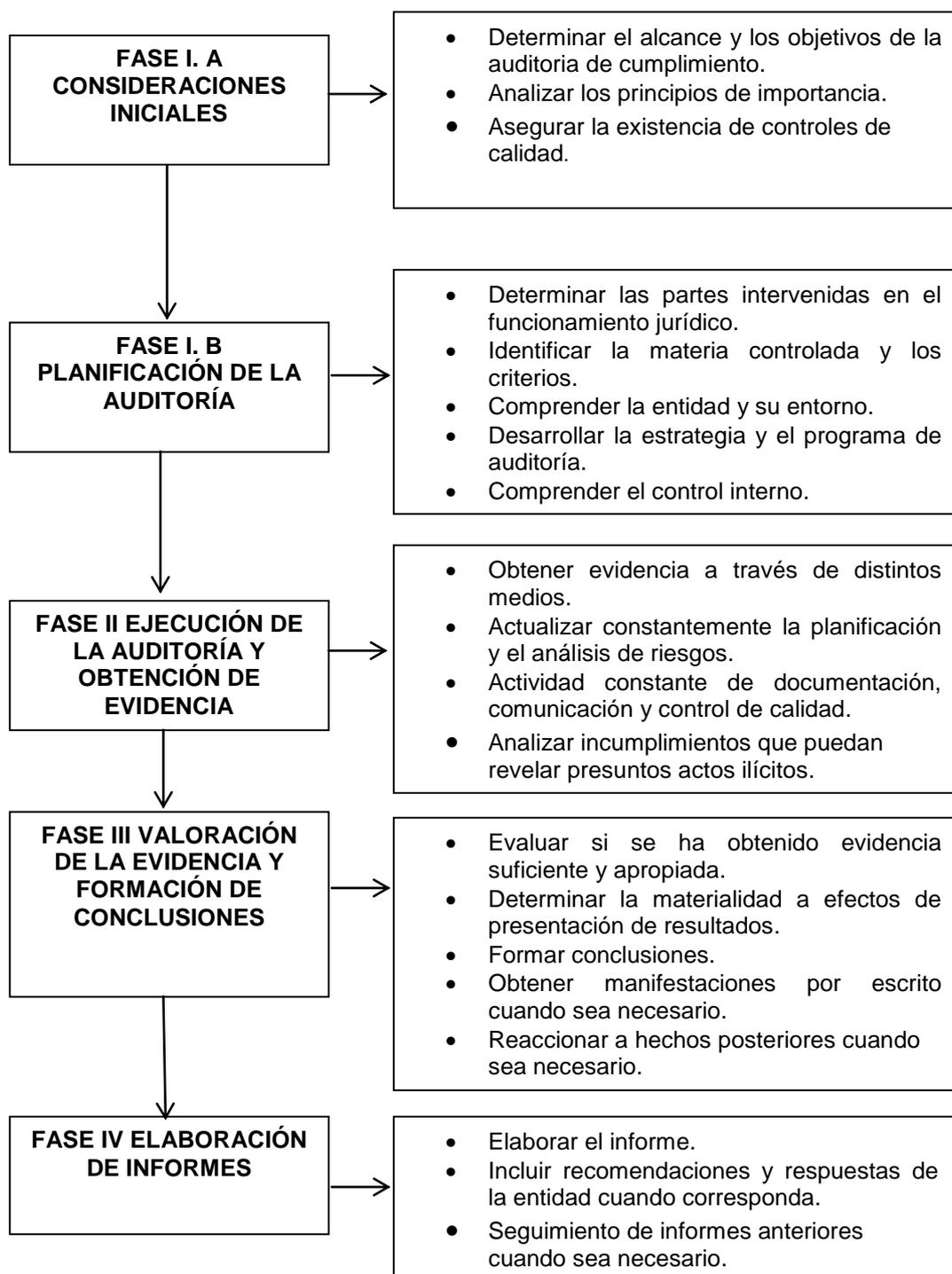
(Blanco, Luna, 2009) define a la auditoría de cumplimiento como:

La comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables. Esta auditoría se practica mediante la revisión de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad. (p. 117)

a. Proceso de la Auditoría de Cumplimiento

Según la ISSAI 4100 (Las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores) emitidas por la INTOSAI (Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores) cuya sección habla de Directrices para las auditorías de cumplimiento realizadas separadamente de la auditoría de estados financieros indica que el procedimiento a seguir para la ejecución de una auditoría de cumplimiento es el siguiente:

Tabla 2. 20 Fases de la Auditoría de Cumplimiento



Fuente: (Contraloría General del Estado, 2001)

Elaborado por: Teresa Fernández.

a.1. Consideraciones para efectuar una auditoría de cumplimiento

Según (Blanco, Luna, 2009) se debe tener las siguientes consideraciones para efectuar la auditoría de cumplimiento:

Es responsabilidad de la administración asegurar que las operaciones de la entidad se conducen de acuerdo con las leyes y reglamentos. Las siguientes políticas y procedimientos, entre otros, pueden ayudar a la administración para controlar sus responsabilidades de la prevención y detección de incumplimiento:

- Vigilar las regulaciones legales y asegurar que los procedimientos de operación estén diseñados para cumplir estas regulaciones.
- Instituir y operar sistemas apropiados de control interno.
- Desarrollar, hacer público, y seguir un código de conducta empresarial.
- Asegurar que los empleados están apropiadamente entrenados y comprenden el código de conducta empresarial.
- Vigilar el cumplimiento del código de conducta y actuar apropiadamente para disciplinar a los empleados que dejan de cumplir con él,
- Contratar asesores legales para auxiliar en la vigilancia de los requisitos legales.
- Mantener un compendio de las leyes importantes que la entidad tiene que cumplir dentro de su industria particular.

Una auditoría de cumplimiento está sujeta al inevitable riesgo de que algunas violaciones o incumplimientos de importancia relativa a leyes y reglamentos no sean encontradas aun cuando la auditoría esté apropiadamente planeada y desarrollada de acuerdo con las Normas Técnicas debido a factores como:

La existencia de muchas leyes y reglamentos sobre los aspectos de operación de la entidad que no son capturadas por los sistemas de contabilidad y de control interno.

La efectividad de los procedimientos de auditoría es afectada por las limitaciones inherentes de los sistemas de contabilidad y de control interno por el uso de comprobaciones.

Mucha de la evidencia obtenida por el auditor es de naturaleza persuasiva y no definitiva.

El incumplimiento puede implicar conducta que tiene la intención de ocultarlo, como colusión, falsificación, falta deliberada de registro de transacciones o manifestaciones erróneas intencionales hechas al auditor.

De acuerdo con requerimientos legales y estatutarios específicos o con el alcance del trabajo se requiere al auditor que responda como parte de la auditoría integral si la entidad cumple con algunas leyes o reglamentos. En estas circunstancias, el auditor debe planear someter a prueba el cumplimiento con estas leyes y reglamentos.

Para planear la auditoría de cumplimiento, el auditor deberá obtener una comprensión general del marco legal y regulador aplicable a la entidad y la industria y cómo la entidad está cumpliendo con dicho marco de referencia.

Para obtener esta comprensión general, el auditor reconocería particularmente que algunas leyes y reglamentos pueden tener un efecto fundamental sobre las operaciones de la entidad. Es decir, el incumplimiento con algunas leyes y reglamentos puede causar que la entidad cese en sus operaciones, o poner en cuestionamiento la continuidad de la entidad como un negocio en marcha o estar sujeta a sanciones legales importantes.

Para obtener la comprensión general de leyes y reglamentos, el auditor normalmente tendría que:

- Usar el conocimiento existente de la industria y negocio de la entidad.
- Identificar las leyes y regulaciones que debe cumplir la entidad:
- Leyes Comerciales sobre Sociedades.
- Leyes Tributarias o Fiscales.
- Leyes Laborales.
- Leyes Cambiarias o de Aduanas.

Averiguar con la administración respecto de las políticas y procedimientos de la entidad referentes al cumplimiento con leyes y reglamentos.

Averiguar con la administración sobre las leyes o reglamentos que puede esperarse tengan un efecto fundamental sobre las operaciones de la entidad.

Discutir con la administración las políticas o procedimientos adoptados para identificar, evaluar y contabilizar las demandas de litigio y las evaluaciones. (p.116, 118)

2.15 Marco conceptual de la investigación para la ejecución de la auditoría

Información tomada de (Comunidad Bethlemita, 2012):

Recursos financieros

Los recursos financieros son el efectivo y el conjunto de activos financieros que tienen un grado de liquidez. Es decir, los recursos financieros pueden estar compuestos por:

- Dinero en efectivo.
- Préstamos a terceros.
- Depósitos en entidades financieras.
- Tenencias en bonos y acciones.
- Tenencias de divisas.

Las fuentes de recursos financieros de la institución pueden ser varias, la principal actividad de la institución es el pago de pensiones por servicios educativos. Entre otras encontramos además:

- Inversiones bancarias.
- Préstamos de entidades financieras.
- Subsidios del Gobierno.

Presupuesto.- Es el cálculo en forma anticipada de los ingresos y los gastos dentro de la institución durante un período fijo (anual y mensual), para conocer su futuro inmediato y poder participar lo que habrá de ocurrir de mes a mes en el manejo de sus activos. El encargado de elaborar este presupuesto es el consejo administrativo (rectora, colectora y contadora) al inicio del período contable.

Fuentes de ingreso.- Son todas aquellas entradas económicas, como retribución al servicio prestado. La Unidad Educativa Sagrado Corazón de Jesús contempla como fuentes de ingreso:

Matricula.- Para ser aprobado el cobro de matrículas y pensiones se presentan al M.E.C. (Ministerio de Educación y Cultura) la documentación para la regulación de costos de la institución educativa, la misma que se adjunta los siguientes documentos para su aprobación:

- Una solicitud de aprobación de costos.
- Presupuesto operativo.

- Consignación de datos del plantel.
- Planillas de aportes del IESS.
- Copias certificadas de roles de pago del personal, docente, administrativo y de servicio.
- Credencial de funcionamiento.
- Declaración del Impuesto a la Renta.
- Declaración mensual del IVA.
- Retenciones del Impuesto a la Renta e IVA mensuales.

Pensiones.- Son ingresos que por concepto de educación; los padres de familia pagan mensualmente por sus hijos. En el momento de la matrícula los estudiantes reciben una libreta de pensiones, la misma que es sellada mes a mes, conjuntamente con la entrega de la consignación. Por cada pago la colecturía emite la factura respectiva.

Plan de ayudas y becas a estudiantes

Para la ayuda a estudiantes en becas se toma en cuenta su nivel académico y situación económica, las matrículas presentan un oficio de sus necesidades y luego de una entrevista con la Hna. Rectora se ponen de acuerdo las partes para fijar la rebaja de las pensiones. Cada estudiante tiene una ficha socioeconómica.

Los casos para contemplar alguna ayuda o descuento son:

- Por pago del total de matrícula y pensiones año lectivo durante los dos primeros meses (septiembre, octubre) el padre de familia tendrá un descuento del 5% del total.
- Cuando una familia tiene en la institución dos o más hijas el colegio aplicara un descuento del xx% en la pensión del hijo mayor.
- Cuando un padre de familia solicite ayuda económica, y luego en Consejo Administrativo será aprobada o rechazada dicha solicitud.

Recaudo de cartera

El recaudo de cartera es la actividad que nos proporciona la liquidez necesaria para la subsistencia de la institución. El colegio cuenta con supervisores bancarios que perciben los aportes de los usuarios y arrendatarios, ya sean estos por transferencias, consignaciones y otras.

Mora.- Cuando los padres de familia o arrendatarios por mora (entiéndase por mora el no pago de las obligaciones económicas contraídas por contrato, la institución).

PRIMER PASO: Amonestación escrita en la cual se le recuerda al padre de familia las obligaciones que ha contraído con la institución y el valor de la deuda a la fecha.

SEGUNDO PASO: Convocatoria con diálogo con el representante legal para concertar un acuerdo en el pago de la deuda.

Fuentes de Egreso

Es un instrumento normativo que permite identificar los gastos de conformidad con la fuente de financiamiento con que dichas erogaciones se financian y se asocian todas las posibles fuentes de financiación del presupuesto con los gastos respectivos. (p. 6, 9)

CAPÍTULO 3

CASO PRÁCTICO: Auditoría Integral a la Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús” por el período comprendido del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2012



**Auditoría Fernández
Álvarez.**

3.1 PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA



**Auditoría Fernández
Álvarez.**

**UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN
DE JESÚS”**

**Auditoría Integral
Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012**

PGA

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p>UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA</p>	<p>PGA 1/4</p>	
<p>Objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar el sistema de control interno de la Unidad Educativa. • Determinar la razonabilidad de los Estados Financieros de la unidad educativa. • Evaluar la gestión y el desempeño institucional de la Unidad Educativa. • Verificar el cumplimiento de leyes y reglamentos aplicables. • Dar una opinión objetiva de la situación global de la Unidad Educativa. 			
PROCEDIMIENTOS	P/T	ELABORADO POR:	FECHA
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR			
1. Entregar la carta de compromiso a la Rectora de la institución.	Of Nº-1	T.A.F.A.	04/12/2013
2. Realizar la notificación de inicio de la auditoría integral a los funcionarios principales y servidores relacionados.	Of Nº-2	T.A.F.A.	05/12/2013
3. Detallar las siglas a utilizar.	APP 1.1	T.A.F.A.	08/12/2013
4. Elaborar el cronograma de trabajo.	APP 1.2	T.A.F.A.	08/12/2013
5. Establecer las marcas de auditoría.	APP 1.3	T.A.F.A.	13/12/2013
6. Detallar los Estados Financieros a utilizar y realizar un análisis horizontal de cada uno.	APP 1.4	T.A.F.A.	16/12/2013
7. Elaborar el memorándum de planificación específica.	APE 2.1	T.A.F.A.	18/12/2013
8. Visitar las instalaciones de la institución y obtener un conocimiento de cómo están distribuidos los diferentes departamentos.	APE 2.2	T.A.F.A.	19/12/2013
9. Preparar y aplicar las entrevistas a la máxima autoridad y a los funcionarios.	APE 2.3	T.A.FA	20/12/2013
PREPARADO POR: T.A.F.A.		FECHA: 28/11/2013	
REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.		FECHA: 28/11/2013	

 Auditoría Fernández Álvarez.	UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA		PGA 2/4
PROCEDIMIENTOS	P/T	ELABORADO POR:	FECHA
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR			
10. Revisar las notas aclaratorias de los Estados Financieros para obtener información certera sobre el proceso contable.	APE 2.4	T.A.F.A.	21/12/2013
11. Detallar el FODA de la institución y describir los factores que influyen en el direccionamiento estratégico.	APE 2.5	T.A.F.A.	22/12/2013
12. Elaborar la matriz, (Insumo, Proceso, Producto).	APE 2.6	T.A.F.A.	26/12/2013
EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA			
Auditoría de Control Interno			
13. Elaborar el programa de auditoría de control interno.	PCI 1	T.A.F.A.	03/01/2014
14. Establecer ratios de ponderación a los cuestionarios de control interno.	ACI 1.1	T.A.F.A.	04/01/2014
15. Evaluar el control interno por medio de cuestionarios según el COSO I.	ACI 1.2	T.A.F.A.	06/01/2014
16. Obtener los resultados de control interno.	ACI 1.3	T.A.F.A.	10/01/2014
17. Establecer el grado de confianza del sistema de control interno.	ACI 1.4	T.A.F.A.	12/01/2014
18. Medir el riesgo de auditoría de control interno.	ACI 1.5	T.A.F.A.	12/01/2014
EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA			
Auditoría Financiera			
PREPARADO POR: T.A.F.A.		FECHA: 28/11/2013	
REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.		FECHA: 28/11/2013	

 Auditoría Fernández Álvarez.	UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA		PGA 3/4
PROCEDIMIENTOS	P/T	ELABORA DO POR:	FECHA
19. Analizar el componente del Activo Disponible.	PAF 2 AF 2.1	T.A.F.A	14/01/2014
20. Analizar el componente del Activo Exigible.	PAF 3 AF 2.2	T.A.F.A	22/01/2014
21. Analizar el componente del Activo Fijo.	PAF 4 AF 2.3	T.A.F.A	28/01/2014
22. Analizar el componente del Pasivo.	PAF 5 AF 2.4	T.A.F.A	30/01/2014
23. Analizar el componente de Ingresos.	PAF 6 AF 2.5	T.A.F.A	07/02/2014
24. Analizar el componente de Gastos.	PAF 7 AF 2.6	T.A.F.A	15/02/2014
Auditoría de Gestión			
25. Elaborar el programa de auditoría de gestión.	PAG 8	T.A.F.A	18/02/2014
26. Evaluar el desempeño institucional aplicando cuestionarios de control interno por Área de Gestión.	AG 3.1	T.A.F.A	19/02/2014
27. Medir el nivel de confianza y riesgo de auditoría.	AG 3.2	T.A.F.A	20/02/2014
28. Medir la gestión en base a indicadores que midan la economía, eficiencia, eficacia, ecología, ética y equidad de la unidad educativa.	AG 3.3	T.A.F.A	21/02/2014
29. Analizar los indicadores aplicados.	AG 3.4	T.A.F.A	25/02/2014
Auditoría de Cumplimiento			
30. Elaborar el programa de auditoría de cumplimiento.	PAC 9	T.A.F.A	28/02/2014
EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA			
Auditoría de Gestión			
PREPARADO POR: T.A.F.A.		FECHA: 28/11/2013	
REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.		FECHA: 28/11/2013	

	UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA		PGA 4/4
Auditoría Fernández Álvarez.			
PROCEDIMIENTOS	P/T	ELABORA DO POR:	FECHA
31. Realizar una narrativa de constatación documental de régimen jurídica.	ACR 4.1	T.A.F.A	03/03/2014
32. Elaborar un listado de comprobación de leyes y regulaciones.	ACR 4.2	T.A.F.A	03/03/2014
33. Analizar los resultados de la evaluación.	ACR 4.3	T.A.F.A	05/03/2014
H/H, H/R, PCI			
34. Hojas de Hallazgo.	H/H 1	T.A.F.A	06/03/2014
35. Hoja de Reclasificación.	H/R 1	T.A.F.A	07/03/2014
36. Puntos de Control Interno.	PCI	T.A.F.A	08/03/2014
INFORME FINAL			
37. Borrador del informe.	INF 1	T.A.F.A	12/03/2014
38. Lectura del Borrador del Informe.	INF 2	T.A.F.A	18/03/2014
39. Informe Final.	INF 3	T.A.F.A	02/04/2014
PREPARADO POR:	T.A.F.A.		FECHA: 28/11/2013
REVISADO POR:	M.C.L.O. & A.L.Q.O.		FECHA: 28/11/2013

3.2 PLANIFICACIÓN PRELIMINAR



**Auditoría Fernández
Álvarez.**

**UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN
DE JESÚS”**

**Auditoría integral
Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012
APP**



Auditoría Fernández Álvarez.

Latacunga 05 de Diciembre del 2013

CARTA DE COMPROMISO

Hna. Graciela Osorio

Rectora

Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús”

De mi consideración:

De acuerdo con su solicitud que efectuemos una auditoría de tipo integral en la Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús” por el período comprendido del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2012. Por medio de la presente, tenemos el agrado de confirmar nuestra aceptación y nuestro entendimiento de este compromiso. Nuestra auditoría será realizada con el objetivo de expresar una opinión sobre los estados financieros, evaluar el sistema de control interno, la gestión administrativa llevada a cabo en la misma y verificar el cumplimiento de leyes y normas por parte de la Unidad Educativa.

Efectuaremos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Contabilidad y las Normas Ecuatorianas de Auditoría, dichas normas requieren que planifiquemos y desarrollemos la auditoría para obtener una certeza razonable sobre si los estados financieros están libres de manifestaciones erróneas importantes y de esta forma también efectuaremos la auditoría de gestión, auditoría de control interno y auditoría de cumplimiento. Una auditoría incluye el examen, sobre una base de pruebas, de la evidencia que soporta los montos y revelaciones en los estados financieros, así como evaluar los principios de contabilidad usados y las estimaciones importantes hechas por la gerencia.

En virtud de la naturaleza comprobatoria y de otras limitaciones inherentes de una auditoría, junto con las limitaciones inherentes de cualquier sistema de contabilidad y control interno, hay un riesgo inevitable de que aún algunas presentaciones erróneas puedan permanecer sin ser descubiertas. Además de la entrega del dictamen sobre los estados financieros y los demás informes, esperamos proporcionarles una carta por separado, referente a debilidades sustanciales en los sistemas de contabilidad y control interno que llamen nuestra atención.

Les recordamos que la responsabilidad por la preparación de los estados financieros incluyendo la adecuada revelación, corresponde a la administración de la Unidad Educativa. Esto incluye el mantenimiento de registros contables y de controles internos adecuados, la selección y aplicación de políticas de contabilidad, y la salvaguarda de los activos de la Unidad Educativa. Como parte del proceso de nuestra auditoría, pediremos a la administración, la confirmación escrita referente a las presentaciones hechas a nosotros en relación con la auditoría.

Esperamos una cooperación total de su personal y confiamos en que ellos pondrán a nuestra disposición todos los registros, documentación, y otra información que se requiera en relación con nuestra auditoría. Nuestros honorarios que se facturarán a medida que avance el trabajo, se basan en el tiempo requerido por las personas asignadas al trabajo más gastos directos. Las cuotas por hora individuales varían según el grado de responsabilidad involucrado y la experiencia y pericia requeridas.

Esta carta será efectiva para años futuros a menos que se cancele, modifique o sustituya.

Favor de firmar y devolver la copia adjunta de esta carta para indicar su comprensión y acuerdo sobre los arreglos para el efecto de la auditoría integral.

Atentamente,

AUDITORÍA FERNÁNDEZ ÁLVAREZ



Auditoría Fernández Álvarez.

Latacunga, 04 de Diciembre del 2013

NOTIFICACIÓN DE INICIO DE LA AUDITORÍA

De mi consideración:

Por medio de la presente me permito comunicarle a usted que se dará inicio a la ejecución de la **Auditoría Integral** la cual está compuesta por las siguientes auditorías: auditoría financiera, auditoría de gestión, auditoría de control interno y auditoría de cumplimiento en la **Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús”** por el período comprendido desde el 01 de enero del 2012 al 31 de diciembre del 2012, para lo cual le hago conocer la lista de auditores participantes y sus cargos:

Dra. Martha Lozada como Jefe de Equipo

Dra. Ana Quispe como Auditor Sénior

Srta. Teresa Fernández como Auditor Junior

De la misma forma le solicito la colaboración respectiva por parte suya y de todos los miembros de la Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús” con el fin de llevar a cabo nuestro trabajo propuesto.

Por la atención que se digne dar a la presente le expreso mis sentimientos de estima y consideración.

Atentamente,

AUDITORÍA FERNÁNDEZ ÁLVAREZ

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 SIGLAS A UTILIZAR</p>	<p align="center">APP 1.1</p>												
<p>Las siglas a utilizar por el equipo de auditoría están conformadas por las iniciales de los nombres de cada miembro del equipo quien va a desarrollar la auditoría integral.</p> <table border="1" data-bbox="368 725 1337 994"> <thead> <tr> <th data-bbox="368 725 898 781">NOMBRE</th> <th data-bbox="898 725 1043 781">SIGLAS</th> <th data-bbox="1043 725 1337 781">CARGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="368 781 898 837">Dra. Martha Cecilia Lozada Orejuela</td> <td data-bbox="898 781 1043 837">M.C.L.O</td> <td data-bbox="1043 781 1337 837">SUPERVISORA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="368 837 898 916">Dra. Ana Lucia Quispe Otacama</td> <td data-bbox="898 837 1043 916">A.L.Q.O.</td> <td data-bbox="1043 837 1337 916">AUDITORA SÉNIOR</td> </tr> <tr> <td data-bbox="368 916 898 994">Srta. Teresa Alexandra Fernández Álvarez</td> <td data-bbox="898 916 1043 994">T.A.F.A.</td> <td data-bbox="1043 916 1337 994">AUDITORA JUNIOR</td> </tr> </tbody> </table>			NOMBRE	SIGLAS	CARGO	Dra. Martha Cecilia Lozada Orejuela	M.C.L.O	SUPERVISORA	Dra. Ana Lucia Quispe Otacama	A.L.Q.O.	AUDITORA SÉNIOR	Srta. Teresa Alexandra Fernández Álvarez	T.A.F.A.	AUDITORA JUNIOR
NOMBRE	SIGLAS	CARGO												
Dra. Martha Cecilia Lozada Orejuela	M.C.L.O	SUPERVISORA												
Dra. Ana Lucia Quispe Otacama	A.L.Q.O.	AUDITORA SÉNIOR												
Srta. Teresa Alexandra Fernández Álvarez	T.A.F.A.	AUDITORA JUNIOR												
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 08/12/2013 FECHA: 08/12/2013</p>												

N°-	Actividades	Diciembre				Enero				Febrero				Marzo				Abril			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Visita preliminar	■																			
2	Recolección de la información de la empresa		■																		
3	Establecimiento del grado de confianza y el riesgo de auditoría de control interno			■	■																
4	Análisis del sistema financiero					■	■	■	■	■											
5	Medición del desempeño									■	■	■									
6	Análisis del cumplimiento de leyes y regulaciones													■							
7	Recopilación de hallazgos de auditoría														■						
8	Elaborar el borrador del informe															■	■				
9	Lectura del borrador del informe																	■			
10	Entrega del informe final																		■	■	■

PREPARADO POR: T.A.F.A. **FECHA:** 08/12/2013
REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O. **FECHA:** 08/12/2013



**Auditoría
Fernández
Álvarez.**

**UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE
JESÚS”**

AUDITORÍA INTEGRAL

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012

CRONOGRAMA DE TRABAJO

APP 1.2

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p>UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS”</p> <p>AUDITORÍA INTEGRAL</p> <p>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</p> <p>Marcas de Auditoría</p>	<p>APP 1.3</p>																																																																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="384 573 523 607">N°-</th> <th data-bbox="523 573 767 607">MARCA</th> <th data-bbox="767 573 1321 607">CONCEPTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>¥</td><td>Confrontado con libros</td></tr> <tr><td>2</td><td>§</td><td>Cotejado con documento</td></tr> <tr><td>3</td><td>μ</td><td>Corrección realizada</td></tr> <tr><td>4</td><td>¢</td><td>Comparado en auxiliar</td></tr> <tr><td>5</td><td>¶</td><td>Sumado verticalmente</td></tr> <tr><td>6</td><td>©</td><td>Conciliado</td></tr> <tr><td>7</td><td>^</td><td>Sumas verificadas</td></tr> <tr><td>8</td><td>«</td><td>Pendiente de registro</td></tr> <tr><td>9</td><td>∅</td><td>No reúne requisitos</td></tr> <tr><td>10</td><td>√</td><td>Verificado sin novedad</td></tr> <tr><td>11</td><td>✓</td><td>Verificado con novedad</td></tr> <tr><td>12</td><td>ff</td><td>Verificación de la fecha en la que se realizó los movimientos</td></tr> <tr><td>13</td><td>®</td><td>Valores verificados</td></tr> <tr><td>14</td><td>Ð</td><td>Documentos verificados</td></tr> <tr><td>15</td><td>Σ</td><td>Totalizado</td></tr> <tr><td>16</td><td>N/D</td><td>Notas de Débito</td></tr> <tr><td>17</td><td>N/C</td><td>Notas de Crédito</td></tr> <tr><td>18</td><td>‡</td><td>Hallazgo</td></tr> <tr><td>19</td><td>α</td><td>Observación</td></tr> <tr><td>20</td><td>*</td><td>Recálculo de valores documentación física</td></tr> <tr><td>21</td><td>//</td><td>Comprobado físicamente</td></tr> <tr><td>22</td><td>A/A</td><td>Asientos de Ajuste de auditoría</td></tr> <tr><td>23</td><td>A/R</td><td>Asientos de reclasificación</td></tr> <tr><td>24</td><td>PCI</td><td>Puntos de Control Interno</td></tr> </tbody> </table>			N°-	MARCA	CONCEPTO	1	¥	Confrontado con libros	2	§	Cotejado con documento	3	μ	Corrección realizada	4	¢	Comparado en auxiliar	5	¶	Sumado verticalmente	6	©	Conciliado	7	^	Sumas verificadas	8	«	Pendiente de registro	9	∅	No reúne requisitos	10	√	Verificado sin novedad	11	✓	Verificado con novedad	12	ff	Verificación de la fecha en la que se realizó los movimientos	13	®	Valores verificados	14	Ð	Documentos verificados	15	Σ	Totalizado	16	N/D	Notas de Débito	17	N/C	Notas de Crédito	18	‡	Hallazgo	19	α	Observación	20	*	Recálculo de valores documentación física	21	//	Comprobado físicamente	22	A/A	Asientos de Ajuste de auditoría	23	A/R	Asientos de reclasificación	24	PCI	Puntos de Control Interno
N°-	MARCA	CONCEPTO																																																																											
1	¥	Confrontado con libros																																																																											
2	§	Cotejado con documento																																																																											
3	μ	Corrección realizada																																																																											
4	¢	Comparado en auxiliar																																																																											
5	¶	Sumado verticalmente																																																																											
6	©	Conciliado																																																																											
7	^	Sumas verificadas																																																																											
8	«	Pendiente de registro																																																																											
9	∅	No reúne requisitos																																																																											
10	√	Verificado sin novedad																																																																											
11	✓	Verificado con novedad																																																																											
12	ff	Verificación de la fecha en la que se realizó los movimientos																																																																											
13	®	Valores verificados																																																																											
14	Ð	Documentos verificados																																																																											
15	Σ	Totalizado																																																																											
16	N/D	Notas de Débito																																																																											
17	N/C	Notas de Crédito																																																																											
18	‡	Hallazgo																																																																											
19	α	Observación																																																																											
20	*	Recálculo de valores documentación física																																																																											
21	//	Comprobado físicamente																																																																											
22	A/A	Asientos de Ajuste de auditoría																																																																											
23	A/R	Asientos de reclasificación																																																																											
24	PCI	Puntos de Control Interno																																																																											
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 13/12/2014 FECHA: 13/12/2014</p>																																																																											

 Auditoría Fernández Álvarez.	UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012	APP 1.4 1/27
Los Estados financieros utilizados por la unidad educativa son:		
<ul style="list-style-type: none"> • Balance General • Estado de Resultados 		
De los cuales sus rubros se detallan a continuación:		
UNIDAD EDUCATIVA "SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS" Balance General Del 1 de Enero al 31 de Diciembre		
CUENTAS	AÑO 2011	AÑO 2012
ACTIVO		
ACTIVO DISPONIBLE	30335,72	27010,65
Caja	1056,64	1720,05
Caja General	889,29	1178,10
Caja Menor	167,35	541,95
Bancos	29279,08	25290,60
Banco del Fomento	2625,97	3437,06
Cooperativa “El Sagrario”	9649,00	16422,96
Banco Pichincha	17004,11	5430,58
Inversiones a corto plazo	26225,82	0,00
Cuentas y documentos por cobrar	31517,86	33359,90
Cuentas por cobrar comunidad	2884,86	4638,90
Comunidad Tulcán	470,00	470,00
Comunidad Latacunga	2414,86	4168,90
Cuentas por cobrar empleados	95,00	175,00
Anticipo empleados	95,00	175,00
Cuentas por cobrar estudiantes	28538,00	28546,00
Pre básico	305,00	-16,00
Primero de básica	-165,00	624,00
Segundo de básica	1720,00	525,00
Tercero de básica	1535,00	1139,00
Cuarto de básica	808,00	1263,00
Quinto de básica	330,00	904,00
Sexto de básica	1210,00	1590,00
Séptimo de básica	1410,00	1223,00
Octavo de básica	1864,00	2311,00
PREPARADO POR: T.A.F.A.		
REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.		
FECHA: 16/12/2013		FECHA: 16/12/2013

 Auditoría Fernández Álvarez.	UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 BALANCE GENERAL	APP 1.4 2/27
Noveno de básica	2270,00	1827,00
Décimo de básica	1789,00	1358,00
Primero de Bachillerato	2715,00	1336,00
Segundo de bachillerato	5290,00	1671,00
Tercero de bachillerato	1097,00	4526,00
Pensiones años anteriores	0,00	-585,00
Pensiones anteriores año 2010 - 2012	6360,00	5745,00
Pensiones año 2011 - 2012	0,00	3105,00
Anticipos proveedores	1500,00	11550,36
Proveedores colegio	1500,00	11470,36
Proveedores comunidad	0,00	80,00
Otras cuentas por cobrar	1736,00	3668,40
Cuentas Arrendatarios	1736,00	3494,40
Otras cuentas	0,00	174,00
ACTIVO FIJO	16493408,15	16507192,84
Terrenos	9040371,51	9040371,51
Edificios	7154067,02	7154067,02
Muebles y Enseres	117990,67	118738,00
Equipos de Oficina	20981,55	22393,58
Equipos de computación y comunicación	117178,94	128535,08
Maquinaria y Equipo	827,10	1096,29
Vehículo	41991,36	41991,36
(-)Depreciación Acumulada años anteriores	4492714,06	4492714,06
Otros activos	385,00	400,00
Libros y colecciones	385,00	400,00
TOTAL ACTIVO	<u>12092394,49</u>	<u>12090468,09</u>
PASIVO		
Pasivo Corriente		
Cuentas por pagar proveedores	-192,92	-60,00
Pre matrículas	0,00	-60,00
Proveedores comunidad	-192,92	0,00
Cuentas por pagar vinculados económicos	-167,35	-553,95
PREPARADO POR: T.A.F.A.	FECHA: 16/12/2013	
REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.	FECHA: 16/12/2013	

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p>UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 BALANCE GENERAL</p>	<p>APP 1.4 3/27</p>																																																																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Pastoral colegio</td> <td style="text-align: right;">-167,35</td> <td style="text-align: right;">-553,95</td> </tr> <tr> <td>Retenciones en la fuente</td> <td style="text-align: right;">-220,00</td> <td style="text-align: right;">-477,21</td> </tr> <tr> <td>Retenciones en la fuente IVA por pagar</td> <td style="text-align: right;">-413,11</td> <td style="text-align: right;">-795,09</td> </tr> <tr> <td>Retenciones Nómina</td> <td style="text-align: right;">-3347,82</td> <td style="text-align: right;">-3513,08</td> </tr> <tr> <td>Aportes IESS por pagar</td> <td style="text-align: right;">-2874,88</td> <td style="text-align: right;">-3175,76</td> </tr> <tr> <td>Préstamos Quirografarios</td> <td style="text-align: right;">-472,94</td> <td style="text-align: right;">-337,32</td> </tr> <tr> <td>Impuestos a ventas por pagar</td> <td style="text-align: right;">-186,00</td> <td style="text-align: right;">-374,40</td> </tr> <tr> <td>IVA en ventas</td> <td style="text-align: right;">-186,00</td> <td style="text-align: right;">-374,40</td> </tr> <tr> <td>Obligaciones laborales</td> <td style="text-align: right;">-12334,04</td> <td style="text-align: right;">-18889,73</td> </tr> <tr> <td>Nómina por pagar</td> <td style="text-align: right;">0,00</td> <td style="text-align: right;">-227,72</td> </tr> <tr> <td>Fondos de reserva</td> <td style="text-align: right;">-459,56</td> <td style="text-align: right;">-687,85</td> </tr> <tr> <td>Décimo tercer sueldo por pagar</td> <td style="text-align: right;">-1121,77</td> <td style="text-align: right;">-1319,40</td> </tr> <tr> <td>Décimo cuarto sueldo</td> <td style="text-align: right;">-3839,29</td> <td style="text-align: right;">-4087,84</td> </tr> <tr> <td>Indemnizaciones por pagar</td> <td style="text-align: right;">-6913,42</td> <td style="text-align: right;">-12566,92</td> </tr> <tr> <td>Diferidos</td> <td></td> <td style="text-align: right;">-70,00</td> </tr> <tr> <td>Pensiones anticipadas</td> <td style="text-align: right;">0,00</td> <td style="text-align: right;">-70,00</td> </tr> <tr> <td>TOTAL PASIVO</td> <td style="text-align: right;"><u>-16861,24</u></td> <td style="text-align: right;"><u>-24733,46</u></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">-</td> </tr> <tr> <td>PATRIMONIO</td> <td style="text-align: right;">12025137,82</td> <td style="text-align: right;">12006088,99</td> </tr> <tr> <td>Superávit</td> <td style="text-align: right;">-100790,86</td> <td style="text-align: right;">-69444,26</td> </tr> <tr> <td>Resultado del ejercicio</td> <td style="text-align: right;">50395,43</td> <td style="text-align: right;">9798,62</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">=</td> <td style="text-align: center;">=</td> </tr> <tr> <td>TOTAL PASIVO MÁS PATRIMONIO</td> <td style="text-align: right;"><u>12092394,49</u></td> <td style="text-align: right;"><u>12090468,09</u></td> </tr> </table>			Pastoral colegio	-167,35	-553,95	Retenciones en la fuente	-220,00	-477,21	Retenciones en la fuente IVA por pagar	-413,11	-795,09	Retenciones Nómina	-3347,82	-3513,08	Aportes IESS por pagar	-2874,88	-3175,76	Préstamos Quirografarios	-472,94	-337,32	Impuestos a ventas por pagar	-186,00	-374,40	IVA en ventas	-186,00	-374,40	Obligaciones laborales	-12334,04	-18889,73	Nómina por pagar	0,00	-227,72	Fondos de reserva	-459,56	-687,85	Décimo tercer sueldo por pagar	-1121,77	-1319,40	Décimo cuarto sueldo	-3839,29	-4087,84	Indemnizaciones por pagar	-6913,42	-12566,92	Diferidos		-70,00	Pensiones anticipadas	0,00	-70,00	TOTAL PASIVO	<u>-16861,24</u>	<u>-24733,46</u>		-	-	PATRIMONIO	12025137,82	12006088,99	Superávit	-100790,86	-69444,26	Resultado del ejercicio	50395,43	9798,62		=	=	TOTAL PASIVO MÁS PATRIMONIO	<u>12092394,49</u>	<u>12090468,09</u>
Pastoral colegio	-167,35	-553,95																																																																					
Retenciones en la fuente	-220,00	-477,21																																																																					
Retenciones en la fuente IVA por pagar	-413,11	-795,09																																																																					
Retenciones Nómina	-3347,82	-3513,08																																																																					
Aportes IESS por pagar	-2874,88	-3175,76																																																																					
Préstamos Quirografarios	-472,94	-337,32																																																																					
Impuestos a ventas por pagar	-186,00	-374,40																																																																					
IVA en ventas	-186,00	-374,40																																																																					
Obligaciones laborales	-12334,04	-18889,73																																																																					
Nómina por pagar	0,00	-227,72																																																																					
Fondos de reserva	-459,56	-687,85																																																																					
Décimo tercer sueldo por pagar	-1121,77	-1319,40																																																																					
Décimo cuarto sueldo	-3839,29	-4087,84																																																																					
Indemnizaciones por pagar	-6913,42	-12566,92																																																																					
Diferidos		-70,00																																																																					
Pensiones anticipadas	0,00	-70,00																																																																					
TOTAL PASIVO	<u>-16861,24</u>	<u>-24733,46</u>																																																																					
	-	-																																																																					
PATRIMONIO	12025137,82	12006088,99																																																																					
Superávit	-100790,86	-69444,26																																																																					
Resultado del ejercicio	50395,43	9798,62																																																																					
	=	=																																																																					
TOTAL PASIVO MÁS PATRIMONIO	<u>12092394,49</u>	<u>12090468,09</u>																																																																					
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 16/12/2013 FECHA: 16/12/2013</p>																																																																					

 Auditoría Fernández Álvarez.	UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 ESTADO DE RESULTADOS	APP 1.4 4/27																																																																																													
UNIDAD EDUCATIVA "SAGRADO CORAZÓN DE JESUS" Estado de Resultados Del 1 de Enero al 31 de Diciembre																																																																																															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">CUENTAS</th> <th style="text-align: center;">AÑO 2011</th> <th style="text-align: center;">AÑO 2012</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>INGRESOS OPERACIONALES</td> <td style="text-align: right;">-389262,69</td> <td style="text-align: right;">-408417,80</td> </tr> <tr> <td>Matrículas</td> <td style="text-align: right;">-22075,00</td> <td style="text-align: right;">-22954,00</td> </tr> <tr> <td>Matrículas</td> <td style="text-align: right;">-22120,00</td> <td style="text-align: right;">-24035,00</td> </tr> <tr> <td>(-)Becas y descuentos</td> <td style="text-align: right;">0,00</td> <td style="text-align: right;">1081,00</td> </tr> <tr> <td>Devolución Matrículas</td> <td style="text-align: right;">45,00</td> <td style="text-align: right;">0,00</td> </tr> <tr> <td>Pensiones</td> <td style="text-align: right;">-312708,00</td> <td style="text-align: right;">-336129,50</td> </tr> <tr> <td>Pensiones</td> <td style="text-align: right;">-323638,00</td> <td style="text-align: right;">-345894,00</td> </tr> <tr> <td>(-)Becas y descuentos</td> <td style="text-align: right;">10860,00</td> <td style="text-align: right;">9764,50</td> </tr> <tr> <td>Devoluciones pensiones</td> <td style="text-align: right;">70,00</td> <td style="text-align: right;">0,00</td> </tr> <tr> <td>Otros Cobros</td> <td style="text-align: right;">-16220,00</td> <td style="text-align: right;">-5888,90</td> </tr> <tr> <td>Inscripciones</td> <td style="text-align: right;">-2700,00</td> <td style="text-align: right;">0,00</td> </tr> <tr> <td>Convivencias</td> <td style="text-align: right;">0,00</td> <td style="text-align: right;">-1658,90</td> </tr> <tr> <td>Derecho de Exámenes</td> <td style="text-align: right;">-13520,00</td> <td style="text-align: right;">-4230,00</td> </tr> <tr> <td>Aportes y ayudas entre vinculados</td> <td style="text-align: right;">-38259,69</td> <td style="text-align: right;">-43445,40</td> </tr> <tr> <td>Sueldo fiscal hnas.</td> <td style="text-align: right;">-8010,00</td> <td style="text-align: right;">-2000,00</td> </tr> <tr> <td>Donación comunidad</td> <td style="text-align: right;">-28317,68</td> <td style="text-align: right;">-31716,56</td> </tr> <tr> <td>Otras donaciones comunidad</td> <td style="text-align: right;">-1932,01</td> <td style="text-align: right;">-9728,84</td> </tr> <tr> <td>INGRESOS NO OPERACIONALES</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ingresos financieros</td> <td style="text-align: right;">-2088,33</td> <td style="text-align: right;">-2070,74</td> </tr> <tr> <td>Intereses cuentas corrientes</td> <td style="text-align: right;">-0,41</td> <td style="text-align: right;">-25,92</td> </tr> <tr> <td>Intereses cuentas de ahorro</td> <td style="text-align: right;">-750,52</td> <td style="text-align: right;">-761,62</td> </tr> <tr> <td>Intereses en inversiones</td> <td style="text-align: right;">-1337,40</td> <td style="text-align: right;">-1283,20</td> </tr> <tr> <td>Arrendamientos</td> <td style="text-align: right;">-14670,00</td> <td style="text-align: right;">-18130,00</td> </tr> <tr> <td>Arrendamientos construcciones</td> <td style="text-align: right;">-11070,00</td> <td style="text-align: right;">-18100,00</td> </tr> <tr> <td>Alquiler salón de actos</td> <td style="text-align: right;">0,00</td> <td style="text-align: right;">-30,00</td> </tr> <tr> <td>Arriendo bar escolar</td> <td style="text-align: right;">-3600,00</td> <td style="text-align: right;">0,00</td> </tr> <tr> <td>Ingresos Diversos</td> <td style="text-align: right;">-704,52</td> <td style="text-align: right;">-902,15</td> </tr> <tr> <td>Inasistencia</td> <td style="text-align: right;">-704,52</td> <td style="text-align: right;">-902,15</td> </tr> <tr> <td>OTROS INGRESOS</td> <td style="text-align: right;">-2897,48</td> <td style="text-align: right;">0,00</td> </tr> <tr> <td>Ingresos por cheques no cobrados</td> <td style="text-align: right;">-2897,48</td> <td style="text-align: right;">0,00</td> </tr> </tbody> </table>			CUENTAS	AÑO 2011	AÑO 2012	INGRESOS OPERACIONALES	-389262,69	-408417,80	Matrículas	-22075,00	-22954,00	Matrículas	-22120,00	-24035,00	(-)Becas y descuentos	0,00	1081,00	Devolución Matrículas	45,00	0,00	Pensiones	-312708,00	-336129,50	Pensiones	-323638,00	-345894,00	(-)Becas y descuentos	10860,00	9764,50	Devoluciones pensiones	70,00	0,00	Otros Cobros	-16220,00	-5888,90	Inscripciones	-2700,00	0,00	Convivencias	0,00	-1658,90	Derecho de Exámenes	-13520,00	-4230,00	Aportes y ayudas entre vinculados	-38259,69	-43445,40	Sueldo fiscal hnas.	-8010,00	-2000,00	Donación comunidad	-28317,68	-31716,56	Otras donaciones comunidad	-1932,01	-9728,84	INGRESOS NO OPERACIONALES			Ingresos financieros	-2088,33	-2070,74	Intereses cuentas corrientes	-0,41	-25,92	Intereses cuentas de ahorro	-750,52	-761,62	Intereses en inversiones	-1337,40	-1283,20	Arrendamientos	-14670,00	-18130,00	Arrendamientos construcciones	-11070,00	-18100,00	Alquiler salón de actos	0,00	-30,00	Arriendo bar escolar	-3600,00	0,00	Ingresos Diversos	-704,52	-902,15	Inasistencia	-704,52	-902,15	OTROS INGRESOS	-2897,48	0,00	Ingresos por cheques no cobrados	-2897,48	0,00
CUENTAS	AÑO 2011	AÑO 2012																																																																																													
INGRESOS OPERACIONALES	-389262,69	-408417,80																																																																																													
Matrículas	-22075,00	-22954,00																																																																																													
Matrículas	-22120,00	-24035,00																																																																																													
(-)Becas y descuentos	0,00	1081,00																																																																																													
Devolución Matrículas	45,00	0,00																																																																																													
Pensiones	-312708,00	-336129,50																																																																																													
Pensiones	-323638,00	-345894,00																																																																																													
(-)Becas y descuentos	10860,00	9764,50																																																																																													
Devoluciones pensiones	70,00	0,00																																																																																													
Otros Cobros	-16220,00	-5888,90																																																																																													
Inscripciones	-2700,00	0,00																																																																																													
Convivencias	0,00	-1658,90																																																																																													
Derecho de Exámenes	-13520,00	-4230,00																																																																																													
Aportes y ayudas entre vinculados	-38259,69	-43445,40																																																																																													
Sueldo fiscal hnas.	-8010,00	-2000,00																																																																																													
Donación comunidad	-28317,68	-31716,56																																																																																													
Otras donaciones comunidad	-1932,01	-9728,84																																																																																													
INGRESOS NO OPERACIONALES																																																																																															
Ingresos financieros	-2088,33	-2070,74																																																																																													
Intereses cuentas corrientes	-0,41	-25,92																																																																																													
Intereses cuentas de ahorro	-750,52	-761,62																																																																																													
Intereses en inversiones	-1337,40	-1283,20																																																																																													
Arrendamientos	-14670,00	-18130,00																																																																																													
Arrendamientos construcciones	-11070,00	-18100,00																																																																																													
Alquiler salón de actos	0,00	-30,00																																																																																													
Arriendo bar escolar	-3600,00	0,00																																																																																													
Ingresos Diversos	-704,52	-902,15																																																																																													
Inasistencia	-704,52	-902,15																																																																																													
OTROS INGRESOS	-2897,48	0,00																																																																																													
Ingresos por cheques no cobrados	-2897,48	0,00																																																																																													
PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.		FECHA: 16/12/2013 FECHA: 16/12/2013																																																																																													

 Auditoría Fernández Álvarez.	UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 ESTADO DE RESULTADOS		APP 1.4 5/27
	TOTAL INGRESOS	<u>-409623,02</u>	<u>429520,69</u>
	GASTOS		
	GASTOS DE COMUNIDAD	89226,11	96727,90
	Personal de apoyo comunidad	12563,65	6433,81
	Sueldo personal de apoyo	9270,80	4672,02
	Fondos de reserva personal	377,58	291,85
	Décimo tercer sueldo	772,57	389,34
	Décimo cuarto sueldo	764,14	364,98
	Vacaciones personal	352,73	0,00
	Indemnizaciones laborales	0,00	194,70
	IESS Patronal personal	1025,83	520,92
	Aportes a comunidades	28773,50	33012,00
	Auxilios casa general	2000,00	2000,00
	Auxilios casas provinciales	11100,00	21915,00
	Aporte 25% de Matrículas	7978,50	5875,00
	Aporte Casa Hnas. Mayores	5000,00	22,00
	Aporte otras casas	0,00	100,00
	Aporte casa Calera	0,00	50,00
	Aporte obras parroquiales	2695,00	3000,00
	Aportes varios	0,00	50,00
	Sustentos y personales	37518,15	47228,97
	Alimentos y víveres	13486,10	12852,61
	Servicios Médicos	1173,70	2173,74
	Medicina y otros Salud	3368,34	3450,46
	Vestuario, calzado y otros	2597,09	2207,73
	Transportes locales y peajes	744,25	1240,59
	Gastos recreativos y vacaciones	547,70	2182,15
	Pasajes aéreos	0,00	2386,32
	Gastos para viajes	787,99	1745,80
	Gastos personales	6412,50	7185,27
	Gastos exclaustración	1000,00	0,00
	Gastos utensilios para comunidad	1165,53	846,98
	Elementos de aseo personal	507,73	933,28
PREPARADO POR: T.A.F.A.		FECHA: 16/12/2013	
REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.		FECHA: 16/12/2013	

 Auditoría Fernández Álvarez.	UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 ESTADO DE RESULTADOS		APP 1.4 6/27
	Útiles de papelería y fotocopiado	128,22	280,17
	Obsequios	3266,89	5863,25
	Gasto retiros de comunidad	12,85	951,40
	Capacitación Hnas.	2284,79	2073,25
	Elementos de culto	34,47	193,97
	Capellanía de comunidad	0,00	90,00
	Gastos Agasajos	0,00	572,00
	Actividades apostólicas y vocacional	1587,53	1941,50
	Ayuda a necesitados	182,23	220,00
	Ayuda a familia de Hnas.	0,00	1280,00
	Promoción Vocacional	50,00	107,60
	Retiros y encuentros ALB	33,00	185,40
	Material Pastoral	0,00	138,50
	Retiro de Hermanas	1179,40	10,00
	Encuentro y formación	142,90	0,00
	Seguros	3685,00	3720,00
	Seguro Humana	3685,00	3720,00
	Servicios	561,41	986,33
	Envío de encomiendas	6,31	32,90
	Correo	17,91	0,00
	Gas	0,00	99,75
	Energía eléctrica	76,96	162,57
	Teléfono	253,23	484,11
	Cable	207,00	207,00
	Gastos legales	0,00	175,89
	Matrícula Vehículo	0,00	175,89
	Mantenimiento y Reparación	1385,49	792,31
	Muebles y encerados	5,80	404,35
	Edificio	66,46	92,50
	Vehículo	1032,83	295,46
	Mantenimiento capellanía	280,40	0,00
	Adecuaciones	0,00	116,39
PREPARADO POR: T.A.F.A.		FECHA: 16/12/2013	
REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.		FECHA: 16/12/2013	

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p>UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 ESTADO DE RESULTADOS</p>	<p>APP 1.4 7/27</p>
Depreciaciones	0,00	117,35
Gastos Diversos	3151,38	2203,35
Gastos diversos	1916,33	857,31
Combustibles y Lubricantes	683,57	485,12
Votos perpetuos y otros	504,68	520,00
Alimentación mascotas	41,65	25,00
Periódicos y revistas	1,70	250,08
Embaces y empaques	3,45	20,68
Elementos aseo comunidad	0,00	45,16
GASTOS OPERACIONALES DE EDUCACIÓN	263016,26	329724,56
Pagos al personal	175780,46	189737,29
Sueldo Unificado	143161,87	152424,36
Décimo tercer sueldo	11793,66	13181,81
Décimo cuarto sueldo	9344,55	10583,29
Fondos de reserva personal	7114,85	7704,76
Horas Suplementarias	1281,53	2130,46
Vacaciones	3084,00	697,41
Bono	0,00	3015,20
IESS patronal	17426,05	21014,00
Indemnizaciones	5072,94	13158,80
Bonificación por desahucio	1782,91	1400,00
Indemnizaciones por despido	3290,03	11758,80
Otras obligaciones	139,29	5,98
Capacitación al personal	1685,76	2317,08
Gastos Educativos	12416,34	18662,42
Deportes y recreación	631,24	794,54
Grupo musical	820,37	448,04
Incentivo por rendimiento	192,04	112,50
Actividades culturales	71,93	677,86
Suministros Departamento	157,16	23,11
Otros gastos Educación	9493,60	9246,34
Gastos Educación Hnas.	1050,00	5250,00
Gastos estudiantes tercero	0,00	2110,03
PREPARADO POR: T.A.F.A.	FECHA: 16/12/2013	
REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.	FECHA: 16/12/2013	

 Auditoría Fernández Álvarez.	UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 ESTADO DE RESULTADOS	APP 1.4 8/27	
	Aportes y cuotas especiales	42,00	1140,44
	CONFEDEC	0,00	50,00
	FEDEC	0,00	700,00
	CER	42,00	220,44
	Directores	0,00	50,00
	Zona Latacunga	0,00	120,00
	HONORARIOS	9685,61	4815,70
	Asesoría Sistema	0,00	150,00
	Honorarios Secretaria	4750,04	4665,70
	Honorarios contadora	3622,24	0,00
	Asesoría Jurídica	55,00	0,00
	Asesoría Técnica	280,00	0,00
	Asesoría Educativa	640,00	0,00
	Servicios Ocasionales	338,33	0,00
	Impuestos	214,10	4087,16
	Impuesto Predial	214,10	3849,20
	Impuesto contribución mejoras y otros	0,00	237,96
	Seguros	23,05	94,02
	Seguro salud tiempo parcial	23,05	94,02
	Servicios	6421,98	5764,81
	Agua potable	778,68	937,56
	Energía eléctrica	2403,99	2629,57
	Teléfono	1263,55	837,98
	Internet	1378,44	1348,45
	Envío de encomiendas	5,86	11,25
	Bomberos	431,46	0,00
	Fumigación	160,00	0,00
	Mantenimiento y Reparación	16583,28	47942,06
	Edificios	12139,97	45883,70
	Equipo de Oficina	2077,69	539,68
	Equipo de computación	789,95	1221,03
	Muebles y encerados	1044,97	297,65
	Mantenimiento capilla	530,70	0,00
	Adecuaciones	433,39	3773,43
PREPARADO POR: T.A.F.A.		FECHA: 16/12/2013	
REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.		FECHA: 16/12/2013	

 Auditoría Fernández Álvarez.	UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 ESTADO DE RESULTADOS		APP 1.4 9/27
	Instalaciones eléctricas	260,18	3216,66
	Arreglos ornamentales	69,00	79,11
	Reparaciones locativas	104,21	477,66
	Gastos diversos	17069,61	17201,37
	Comisiones	47,35	0,00
	Elementos de aseo para la obra	4027,87	3603,65
	Suministros de papelería y fotocopia	1305,54	2782,02
	Atenciones sociales a profesores	2410,50	1921,64
	Agasajos navideños	1685,83	2785,82
	Suministros imprenta y Rep.	1775,04	1647,64
	Publicidad y propaganda	936,80	318,00
	Gastos de capellanía	748,00	1300,00
	Elementos de culto	229,55	833,54
	Gastos varios	2944,57	115,69
	Suministros de computo	946,48	701,41
	Embaces y empaques	3,58	1,75
	Fletes y pasajes	8,50	1090,57
	Señalética	0,00	99,64
	Gastos Notariales	22,40	10,00
	GASTOS NO OPERACIONALES	6985,22	12866,85
	Gastos Financieros	227,72	262,86
	Otros Gastos	836,86	0,00
	Multas	138,35	1322,15
	Multas IESS	50,83	1064,00
	Multas SRI	57,25	33,81
	Multas Municipio de Latacunga	15,27	224,34
	Multas varias	15,00	0,00
	Biblioteca	0,00	92,12
	Diversos	5782,29	11189,72
	IVA que se carga al gasto	5425,54	11102,25
	Retenciones impuesto a la renta efectuado	240,00	62,57
	Retenciones IVA asumido	95,75	22,43
	Retenciones renta asumido	21,00	2,47
PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.		FECHA: 16/12/2013 FECHA: 16/12/2013	

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p>UNIDAD EDUCATIVA "SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS" AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</p>	<p>APP 1.4 10/27</p>		
TOTAL GASTOS		<u>359227,59</u>	<u>439319,31</u>	
Resultado del Ejercicio		<u>50395,43</u>	<u>-9798,62</u>	
<p>UNIDAD EDUCATIVA "SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS" Balance General Del 1 de Enero al 31 de Diciembre</p>				
Cuentas	AÑO 2011	AÑO 2012	VARIACIÓN	% VARIACIÓN
ACTIVO				
ACTIVO DISPONIBLE				
Caja				
Caja General	889,29	1178,10	-288,81	32%
Caja Menor	167,35	541,95	-374,60	224%
Bancos				
Banco del Fomento	2625,97	3437,06	-811,09	31%
"Cooperativa El Sagrario"	9649,00	16422,96	-6773,96	70%
Banco Pichincha	17004,11	5430,58	11573,53	-68%
Inversiones a corto plazo				
Inversiones a corto plazo	26225,82	0,00	26225,82	-100%
Cuentas y documentos por cobrar				
Cuentas por cobrar comunidad				
Comunidad Tulcán	2884,86	4638,90	-1754,04	61%
Comunidad Latacunga	470,00	470,00	0,00	0%
Comunidad Latacunga	2414,86	4168,90	-1754,04	73%
Cuentas por cobrar empleados				
Anticipo empleados	95,00	175,00	-80,00	84%
Cuentas por cobrar estudiantes				
Pre básico	28538,00	28546,00	-8,00	0%
Primero de básica	305,00	-16,00	321,00	-105%
Segundo de básica	-165,00	624,00	-789,00	-478%
Tercero de básica	1720,00	525,00	1195,00	-69%
Cuarto de básica	1535,00	1139,00	396,00	-26%
Quinto de básica	808,00	1263,00	-455,00	56%
Quinto de básica	330,00	904,00	-574,00	174%
PREPARADO POR:		T.A.F.A.	FECHA: 14/01/2014	
REVISADO POR:		M.C.L.O. & A.L.Q.O.	FECHA: 14/01/2014	

 Auditoría Fernández Álvarez.	UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012			APP 1.4 11/27
CUENTAS	AÑO 2011	AÑO 2012	VARIACIÓN	% VARIACIÓN
Sexto de básica	1210,00	1590,00	-380,00	31%
Séptimo de básica	1410,00	1223,00	187,00	-13%
Primero de Bachillerato	2715,00	1336,00	1379,00	-51%
Segundo de bachillerato	5290,00	1671,00	3619,00	-68%
Tercero de bachillerato	1097,00	4526,00	-3429,00	313%
Pensiones años anteriores	0,00	-585,00	585,00	0%
Pensiones anteriores año 2010 - 2012	6360,00	5745,00	615,00	-10%
Pensiones año 2011 - 2012	0,00	3105,00	-3105,00	0%
Anticipos proveedores	1500,00	11550,36	-10050,36	670%
Proveedores colegio	1500,00	11470,36	-9970,36	665%
Proveedores comunidad	0,00	80,00	-80,00	0%
Otras cuentas por cobrar	1736,00	3668,40	-1932,40	111%
Cuentas Arrendatarios	1736,00	3494,40	-1758,40	101%
Otras cuentas	0,00	174,00	-174,00	0%
ACTIVO FIJO	16493408,15	16507192,84	-13784,69	0%
Terrenos	9040371,51	9040371,51	0,00	0%
Edificios	7154067,02	7154067,02	0,00	0%
Muebles y Enseres	117990,67	118738,00	-747,33	1%
Equipos de Oficina	20981,55	22393,58	-1412,03	7%
Equipos de computación y comunicación	117178,94	128535,08	-11356,14	10%
Maquinaria y Equipo	827,10	1096,29	-269,19	33%
PREPARADO POR:	T.A.F.A.		FECHA: 14/01/2014	
REVISADO POR:	M.C.L.O. & A.L.Q.O.		FECHA: 14/01/2014	

 Auditoría Fernández Álvarez.	UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012			APP 1.4 12/27
CUENTAS	AÑO 2011	AÑO 2012	VARIACIÓN	% VARIACIÓN
Vehículo	41991,36	41991,36	0,00	0%
(-)Depreciación Acumulada años anteriores	4492714,06	4492714,06	0,00	0%
Otros activos	385,00	400,00	-15,00	4%
Libros y colecciones	385,00	400,00	-15,00	4%
TOTAL ACTIVO	<u>12092394,49</u>	<u>12090468,09</u>	<u>1926,40</u>	0%
PASIVO				
Pasivo Corriente				
Cuentas por pagar proveedores	-192,92	-60,00	-132,92	-69%
Pre matrículas	0,00	-60,00	60,00	0%
Cuentas por pagar vinculados económicos	-167,35	-553,95	386,60	231%
Pastoral colegio	-167,35	-553,95	386,60	231%
Retenciones en la fuente	-220,00	-477,21	257,21	117%
Retenciones en la fuente IVA por pagar	-413,11	-795,09	381,98	92%
Retenciones Nómina	-3347,82	-3513,08	165,26	5%
Aportes IESS por pagar	-2874,88	-3175,76	300,88	10%
Préstamos Quirografarios	-472,94	-337,32	-135,62	-29%
Impuestos a ventas por pagar	-186,00	-374,40	188,40	101%
IVA en ventas	-186,00	-374,40	188,40	101%
Obligaciones laborales	-12334,04	-18889,73	6555,69	53%
Nómina por pagar	0,00	-227,72	227,72	0%
Fondos de reserva	-459,56	-687,85	228,29	50%
PREPARADO POR:	T.A.F.A.		FECHA: 14/01/2014	
REVISADO POR:	M.C.L.O. & A.L.Q.O.		FECHA: 14/01/2014	

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	UNIDAD EDUCATIVA "SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS" AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012			APP 1.4 13/27
UNIDAD EDUCATIVA "SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS" Estado de Resultados Del 1 de Enero al 31 de Diciembre				
CUENTAS	AÑO 2011	AÑO 2012	VARIACIÓN	% VARIACIÓN
Décimo tercer sueldo por pagar	-1121,77	-1319,40	197,63	18%
Décimo cuarto sueldo	-3839,29	-4087,84	248,55	6%
Indemnizaciones	-6913,42	-12566,92	5653,50	82%
Diferidos		-70,00	70,00	0%
Pensiones anticipadas	0,00	-70,00	70,00	0%
TOTAL PASIVO	<u>-16861,24</u>	<u>-24733,46</u>	7872,22	47%
PATRIMONIO	-12025137,82	-12006088,99	-19048,83	0%
Superávit	-100790,86	-69444,26	-31346,60	-31%
Resultado del ejercicio	50395,43	9798,62	40596,81	-81%
TOTAL PASIVO MÁS PATRIMONIO	<u>-12092394,49</u>	<u>-12090468,10</u>	-1926,40	0%
INGRESOS OPERACIONALES	-389262,69	-408417,80	19155,11	5%
Matrículas	-22075,00	-22954,00	879,00	4%
Matrículas	-22120,00	-24035,00	1915,00	9%
(-)Becas y descuentos	0,00	1081,00	-1081,00	0%
Devolución matrículas	45,00	0,00	45,00	-100%
Pensiones	312708,00	-336129,50	23421,50	7%
Pensiones	323638,00	-345894,00	22256,00	7%
(-)Becas y descuentos	10860,00	9764,50	1095,50	-10%
Devoluciones pensiones	70,00	0,00	70,00	-100%
Otros Cobros	-16220,00	-5888,90	-10331,10	-64%
Inscripciones	-2700,00	0,00	-2700,00	-100%
Convivencias	0,00	-1658,90	1658,90	0%
PREPARADO POR:	T.A.F.A.		FECHA: 14/01/2014	
REVISADO POR:	M.C.L.O. & A.L.Q.O.		FECHA: 14/01/2014	

 Auditoría Fernández Álvarez.	UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012			APP 1.4 15/27
CUENTAS	AÑO 2011	AÑO 2012	VARIACIÓN	% VARIACIÓN
Fondos de reserva personal	377,58	291,85	85,73	-23%
Décimo tercer sueldo	772,57	389,34	383,23	-50%
Décimo cuarto sueldo	764,14	364,98	399,16	-52%
Vacaciones personal	352,73	0,00	352,73	-100%
Indemnizaciones laborales	0,00	194,70	-194,70	0%
IESS Patronal personal	1025,83	520,92	504,91	-49%
Aportes a comunidades	28773,50	33012,00	-4238,50	15%
Auxilios casa general	2000,00	2000,00	0,00	0%
Auxilios casas provinciales	11100,00	21915,00	-10815,00	97%
Aporte 25% de Matrículas	7978,50	5875,00	2103,50	-26%
Aporte Casa Hnas. Mayores	5000,00	22,00	4978,00	-100%
Aporte otras casas	0,00	100,00	-100,00	0%
Aporte casa Calera	0,00	50,00	-50,00	0%
Aporte obras parroquiales	2695,00	3000,00	-305,00	11%
Aportes varios	0,00	50,00	-50,00	0%
Sustentos y personales	37518,15	47228,97	-9710,82	26%
Alimentos y víveres	13486,10	12852,61	633,49	-5%
Servicios médicos	1173,70	2173,74	-1000,04	85%
Medicina y otros salud	3368,34	3450,46	-82,12	2%
Vestuario, calzado y otros	2597,09	2207,73	389,36	-15%
Transportes locales y peajes	744,25	1240,59	-496,34	67%
Gastos recreativos y vacaciones	547,70	2182,15	-1634,45	298%
Pasajes aéreos	0,00	2386,32	-2386,32	0%
Gastos para viajes	787,99	1745,80	-957,81	122%
Gastos personales	6412,50	7185,27	-772,77	12%
Gastos exclaustración	1000,00	0,00	1000,00	-100%
Gastos utensilios para comunidad	1165,53	846,98	318,55	-27%
Elementos de aseo personal	507,73	933,28	-425,55	84%
Útiles de papelería y fotocopiado	128,22	280,17	-151,95	119%
Obsequios	3266,89	5863,25	-2596,36	79%
Gasto retiros de comunidad	12,85	951,40	-938,55	7304%
Capacitación Hnas.	2284,79	2073,25	211,54	-9%
PREPARADO POR: T.A.F.A.				FECHA: 14/01/2014
REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.				FECHA: 14/01/2014

 Auditoría Fernández Álvarez.	UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012			APP 1.4 16/27
CUENTAS	AÑO 2011	AÑO 2012	VARIACIÓN	% VARIACIÓN
Elementos de culto	34,47	193,97	-159,50	463%
Capellanía de comunidad	0,00	90,00	-90,00	0%
Gastos Agasajos	0,00	572,00	-572,00	0%
Actividades apostólicas y vocacional	1587,53	1941,50	-353,97	22%
Ayuda a necesitados	182,23	220,00	-37,77	21%
Ayuda a familia de Hnas.	0,00	1280,00	-1280,00	0%
Promoción Vocacional	50,00	107,60	-57,60	115%
Retiros y encuentros ALB	33,00	185,40	-152,40	462%
Material Pastoral	0,00	138,50	-138,50	0%
Retiro de Hermanas	1179,40	10,00	1169,40	-99%
Encuentro y formación	142,90	0,00	142,90	-100%
Seguros	3685,00	3720,00	-35,00	1%
Seguro Humana	3685,00	3720,00	-35,00	1%
Servicios	561,41	986,33	-424,92	76%
Envío de encomiendas	6,31	32,90	-26,59	421%
Correo	17,91	0,00	17,91	-100%
Gas	0,00	99,75	-99,75	0%
Energía eléctrica	76,96	162,57	-85,61	111%
Teléfono	253,23	484,11	-230,88	91%
Cable	207,00	207,00	0,00	0%
Gastos legales	0,00	175,89	-175,89	0%
Matrícula vehículo	0,00	175,89	-175,89	0%
Mantenimiento y Reparación	1385,49	792,31	593,18	-43%
Muebles y encerados	5,80	404,35	-398,55	6872%
Edificio	66,46	92,50	-26,04	39%
Vehículo	1032,83	295,46	737,37	-71%
Mantenimiento capellanía	280,40	0,00	280,40	-100%
Adecuaciones	0,00	116,39	-116,39	0%
Depreciaciones	0,00	117,35	-117,35	0%
Gastos Diversos	3151,38	2203,35	948,03	-30%
Gastos diversos	1916,33	857,31	1059,02	-55%
Combustibles y Lubricantes	683,57	485,12	198,45	-29%
PREPARADO POR: T.A.F.A.			FECHA: 14/01/2014	
REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.			FECHA: 14/01/2014	

 Auditoría Fernández Álvarez.	UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012			APP 1.4 18/27
CUENTAS	AÑO 2011	AÑO 2012	VARIACIÓN	% VARIACIÓN
Actividades culturales	71,93	677,86	-605,93	842%
Suministros departamento	157,16	23,11	134,05	-85%
Otros Gastos Educación	9493,60	9246,34	247,26	-3%
Gastos Educación Hnas.	1050,00	5250,00	-4200,00	400%
Gastos estudiantes tercero	0,00	2110,03	-2110,03	0%
Aportes y cuotas especiales	42,00	1140,44	-1098,44	2615%
CONFEDEC	0,00	50,00	-50,00	0%
FEDEC	0,00	700,00	-700,00	0%
CER	42,00	220,44	-178,44	425%
Directores	0,00	50,00	-50,00	0%
Zona Latacunga	0,00	120,00	-120,00	0%
HONORARIOS	9685,61	4815,70	4869,91	-50%
Asesoría Sistema	0,00	150,00	-150,00	0%
Honorarios Secretaria	4750,04	4665,70	84,34	-2%
Honorarios Contadora	3622,24	0,00	3622,24	-100%
Asesoría Jurídica	55,00	0,00	55,00	-100%
Asesoría Técnica	280,00	0,00	280,00	-100%
Asesoría Educativa	640,00	0,00	640,00	-100%
Servicios Ocasionales	338,33	0,00	338,33	-100%
Impuestos	214,10	4087,16	-3873,06	1809%
Impuesto Predial	214,10	3849,20	-3635,10	1698%
Impuesto contribución mejoras y otros	0,00	237,96	-237,96	0%
Seguros	23,05	94,02	-70,97	308%
Seguro salud tiempo parcial	23,05	94,02	-70,97	308%
Servicios	6421,98	5764,81	657,17	-10%
Agua potable	778,68	937,56	-158,88	20%
Energía eléctrica	2403,99	2629,57	-225,58	9%
Teléfono	1263,55	837,98	425,57	-34%
Internet	1378,44	1348,45	29,99	-2%
Envío de encomiendas	5,86	11,25	-5,39	92%
PREPARADO POR: T.A.F.A.		FECHA: 14/01/2014		
REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.		FECHA: 14/01/2014		

 Auditoría Fernández Álvarez.	UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012			APP 1.4 19/27
CUENTAS	AÑO 2011	AÑO 2012	VARIACIÓN	% VARIACIÓN
Bomberos	431,46	0,00	431,46	-100%
Fumigación	160,00	0,00	160,00	-100%
Mantenimiento y Reparación	16583,28	47942,06	-31358,78	189%
Edificios	12139,97	45883,70	-33743,73	278%
Equipo de Oficina	2077,69	539,68	1538,01	-74%
Equipo de computación	789,95	1221,03	-431,08	55%
Muebles y enceres	1044,97	297,65	747,32	-72%
Mantenimiento capilla	530,70	0,00	530,70	-100%
Adecuaciones	433,39	3773,43	-3340,04	771%
Instalaciones eléctricas	260,18	3216,66	-2956,48	1136%
Arreglos ornamentales	69,00	79,11	-10,11	15%
Reparaciones locativas	104,21	477,66	-373,45	358%
Gastos diversos	17069,61	17201,37	-131,76	1%
Comisiones	47,35	0,00	47,35	-100%
Elementos de aseo para la obra	4027,87	3603,65	424,22	-11%
Suministros de papelería y fotocopia	1305,54	2782,02	-1476,48	113%
Atenciones sociales a profesores	2410,50	1921,64	488,86	-20%
Agasajos navideños	1685,83	2785,82	-1099,99	65%
Suministros imprenta y Repuestos	1775,04	1647,64	127,40	-7%
Publicidad y propaganda	936,80	318,00	618,80	-66%
Gastos de capellanía	748,00	1300,00	-552,00	74%
Elementos de culto	229,55	833,54	-603,99	263%
Gastos varios	2944,57	115,69	2828,88	-96%
Suministros de computo	946,48	701,41	245,07	-26%
Envases y empaques	3,58	1,75	1,83	-51%
Fletes y pasajes	8,50	1090,57	-1082,07	12730%
Señalética	0,00	99,64	-99,64	0%
Gastos Notariales	22,40	10,00	12,40	-55%
PREPARADO POR:		T.A.F.A.	FECHA: 14/01/2014	
REVISADO POR:		M.C.L.O. & A.L.Q.O.	FECHA: 14/01/2014	

 Auditoría Fernández Álvarez.	UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012			APP 1.4 20/27
CUENTAS	AÑO 2011	AÑO 2012	VARIACIÓN	% VARIACIÓN
GASTOS NO OPERACIONALES	6985,22	12866,85	-5881,63	84%
Gastos Financieros	227,72	262,86	-35,14	15%
Otros Gastos	836,86	0,00	836,86	-100%
Multas	138,35	1322,15	-1183,80	856%
Multas IESS	50,83	1064,00	-1013,17	1993%
Multas SRI	57,25	33,81	23,44	-41%
Multas Municipio de Latacunga	15,27	224,34	-209,07	1369%
Multas varias	15,00	0,00	15,00	-100%
Biblioteca	0,00	92,12	-92,12	0%
Diversos	5782,29	11189,72	-5407,43	94%
IVA que se carga al gasto	5425,54	11102,25	-5676,71	105%
Retenciones Impuesto a la Renta efectuado	240,00	62,57	177,43	-74%
Retenciones IVA asumido	95,75	22,43	73,32	-77%
Retenciones Renta asumido	21,00	2,47	18,53	-88%
TOTAL GASTOS	359227,59	439319,31	-80091,72	22%
Resultado del Ejercicio	50395,43	-9798,62	60194,05	-119%
PREPARADO POR: T.A.F.A.			FECHA: 14/01/2014	
REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.			FECHA: 14/01/2014	

CUENTA	VALOR EN USD		PORCENTAJE DE VARIACIÓN	IMPORTANCIA MONETARIA	OBSERVACIÓN
	2011	2012			
Activo Disponible					
Caja General	\$889,29	\$1178,10	32%	+-	Ha sufrido una variación significativa para el siguiente período.
Bancos	\$29.279,08	\$25.290,60	-14%	+-	La disminución es debido a que la cuenta que mantenían en el Banco del Austro fue cerrada, por retiro de los fondos.
Inversiones	\$26.225,82	\$0,00	-100%	-	La disminución total de la cuenta es debido a que el efectivo que tenían puesto a plazo fijo fue retirado para los gastos corrientes y educativos de la Unidad Educativa y no han realizado ningún tipo de inversión para el período 2012.
Activo Exigible					
Cuentas y documentos por cobrar	\$31.517,86	\$33.359,90	6%	+	Se debe a que la Unidad Educativa tiene cuentas por cobrar con la Comunidad Bethlemita.
PREPARADO POR: T.A.F.A.					FECHA: 20/01/2014
REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.					FECHA: 20/01/2014



Auditoría
Fernández
Álvarez.

UNIDAD EDUCATIVA "SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS"
AUDITORÍA INTEGRAL
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012
ANÁLISIS HORIZONTAL DEL BALANCE GENERAL

APP 1.4
21/27

CUENTA	VALOR EN USD		PORCENTAJE DE VARIACIÓN	IMPORTANCIA MONETARIA	OBSERVACIÓN
	2011	2012			
Anticipo proveedores	\$1500,00	\$11.550,36	670%	+	Este incremento es significativo para el período 2012, debido a que por readecuaciones en la estructura del edificio de la Unidad Educativa han tenido que intervenir en gastos mayores.
Otras cuentas por cobrar	\$1736,00	\$3668,40	111%	+	El aumento elevado es porque las obligaciones contraídas por parte de los arrendatarios de las oficinas de la Unidad Educativa no han sido devengadas como deberían.
Activo Fijo	\$16.493.408,15	\$16.507.192,84	0,08%	+	El activo fijo no ha sufrido ninguna variación significativa para el período.
Total Activo	\$12.092.394,49	\$12.090.468,09	-0,02%	--	Existe una leve disminución debido al cierre de la cuenta bancaria del Banco del Austro y la cancelación de la inversión.
Pasivo corriente					
Cuentas por pagar a proveedores	\$192,92	\$60,00	-69%	-	Se tiene una elevada disminución de las cuentas por pagar a los proveedores en un 69% lo que es positivo para la Unidad Educativa.
PREPARADO POR: T.A.F.A.					FECHA: 20/01/2014
REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.					FECHA: 20/01/2014



**Auditoría
Fernández
Álvarez.**

UNIDAD EDUCATIVA "SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS"
AUDITORÍA INTEGRAL
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012
ANÁLISIS HORIZONTAL DEL BALANCE GENERAL

APP 1.4
22/27

CUENTA	VALOR EN USD		PORCENTAJE DE VARIACIÓN	IMPORTANCIA MONETARIA	OBSERVACIÓN
	2011	2012			
Cuentas por pagar vinculados económicos	\$167,35	\$553,95	231%	+-	Se ha incrementado la cuenta debido a que el área de administración de los recursos resguarda los valores recaudados por la pastoral de la Unidad Educativa.
Retenciones en la fuente del IVA por pagar	\$413,11	\$795,09	92%	-+	Se ha incrementado significativamente las compras efectuadas por la Unidad Educativa.
Impuestos en ventas por pagar	\$186,00	\$374,40	101%	-+	Se han vendido nuevos modelos de uniformes para los docentes lo que amerita el incremento.
Obligaciones laborales	\$12.334,04	\$18.889,73	53%	+	El incremento es debido a que ha ingresado personal nuevo para el período 2012 y se ha tenido que solventar las renunciaciones antepuestas por algunos docentes.
Total Pasivo	\$16.861,24	\$24.733,46	47%	-	Se ha incrementado debido a que para el período 2012 algunas cuentas del pasivo corriente se han elevado.

PREPARADO POR: T.A.F.A.

FECHA: 20/01/2014

REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.

FECHA: 20/01/2014

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 ANÁLISIS HORIZONTAL DEL BALANCE GENERAL				APP 1.4 24/27
Patrimonio	\$12.025.137,82	\$12.006.088,99	-0,15%	-+	Ha sufrido una variación mínima debido al cierre e incremento de algunas cuentas.
<p>+ Relevantes - Sin relevancia +- Más o menos relevantes -+ Sin mucha relevancia</p> <p>Por consiguiente los rubros a examinarse dentro de cada componente dado su importancia relativa son</p> <ul style="list-style-type: none"> - Caja General - Bancos - Arrendatarios - Anticipo proveedores - Activo Fijo - Sueldos y Salarios 					
PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.				FECHA: 20/01/2014 FECHA: 20/01/2014	

CUENTA	VALOR EN USD		PORCENTAJE DE VARIACIÓN	IMPORTANCIA MONETARIA	OBSERVACIÓN
	2011	2012			
Ingresos Operacionales					
Matrículas	\$22.075,00	\$22.954,00	4%	-	El incremento es debido a que han ingresado nuevos estudiantes a la Unidad Educativa en un porcentaje mínimo.
Pensiones	\$312.708,00	\$336.129,50	7%	+ -	Un incremento en la tarifa de pensiones solventa el aumento reflejado.
Aportes y ayudas entre vinculados	\$38.259,69	\$43.445,40	14%	-	Se ha incrementado las donaciones que realiza la Comunidad Bethlemita dentro de la Unidad Educativa.
Arrendamientos	\$14.670,00	\$18.130,00	24%	+	Se ha arrendado algunas de las instalaciones de la Unidad Educativa, lo que ha incrementado el valor reflejado para el período 2012.
Ingresos no operacionales					
Ingresos diversos	\$704,52	\$902,15	28%	- +	Se ha incrementado debido a algunos cobros considerados como ingresos para la Unidad Educativa.
PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.					FECHA: 20/01/2014 FECHA: 20/01/2014



**Auditoría
Fernández
Álvarez.**

UNIDAD EDUCATIVA "SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS"
AUDITORÍA INTEGRAL
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012
ANÁLISIS HORIZONTAL DEL ESTADO DE RESULTADOS

APP 1.4
25/27

CUENTA	VALOR EN USD		PORCENTAJE DE VARIACIÓN	IMPORTANCIA MONETARIA	OBSERVACIÓN
	2011	2012			
Gastos de Comunidad	\$89.226,11	\$96.727,90	8%	-+	Al ser gastos por conceptos de manutención de las Hermanas Bethlemitas, quienes viven en las instalaciones de la Unidad Educativa, estos se han incrementado según sus necesidades.
Gastos operacionales de educación	\$263.016,26	\$329.724,56	25%	-+	El incremento se debe a que estos están íntimamente ligados a los pagos al personal y al incrementarse el mismo, se debe cumplir con las obligaciones patronales que conlleva su contratación, así como el pago de los servicios básicos y otros de la Unidad Educativa.
Gastos operacionales no	\$6.985,22	\$12.866,85	84%	+	Este incremento elevado se debe a que la Unidad Educativa ha tenido que cubrir con algunas multas y sanciones por el incumplimiento de algunos pagos.

+ Relevantes
- Sin relevancia
+- Más o menos relevantes
-+ Sin mucha relevancia
Por consiguiente los rubros a examinarse dentro de cada componente dado su importancia relativa son

- Pensiones

PREPARADO POR: T.A.F.A.
REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.

FECHA: 20/01/2014
FECHA: 26/27



Auditoría
Fernández
Álvarez.

UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS”
AUDITORÍA INTEGRAL
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012
ANÁLISIS HORIZONTAL DEL ESTADO DE RESULTADOS

APP 1.4
26/27

	UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 ANÁLISIS HORIZONTAL DEL ESTADO DE RESULTADOS	APP 1.4 27/27
<ul style="list-style-type: none">• Donación Comunidad Latacunga• Ingresos Diversos• Gastos Comunidad• Gastos Educativos		
PREPARADO POR:	T.A.F.A.	FECHA: 20/01/2014
REVISADO POR:	M.C.L.O. & A.L.Q.O.	FECHA: 20/01/2014

3.3 PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA



**Auditoría Fernández
Álvarez.**

**UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN
DE JESÚS”**

**Auditoría Integral
Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012
APE**

 Auditoría Fernández Álvarez.	UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012	APE 2.1 1/6																		
Memorándum de planificación específica																				
Motivo de la Auditoría																				
<p>Realizar una Auditoría Integral a los Estados Financieros, la gestión educativa llevada por la Unidad Educativa en la que se verifique la razonabilidad de las cifras presentadas en los balances, la práctica sana de control interno y el cumplimiento de leyes y controles enmarcados dentro de la constitución para lograr una convivencia en armonía según lo que determina el plan nacional del buen vivir cumpliendo con el objetivo cinco que es para la transformación de la educación.</p>																				
Objetivos de la auditoría																				
<ul style="list-style-type: none"> • Establecer la razonabilidad de las cifras presentadas en los Estados Financieros de la Unidad Educativa para verificar que no existan inconsistencias numéricas erróneas en los valores detallados y que estos cuenten con documentación de respaldo. • Evaluar el control interno implementado en la Unidad Educativa, a fin de salvaguardar los recursos financieros. • Verificar si la Unidad Educativa cumple con las leyes, regulaciones y otros requerimientos importantes para evitar futuras sanciones por los organismos de control. • Elaborar dictamen profesional y el informe correspondiente sobre los resultados producto de la auditoría, para tomar las acciones correctivas necesarias en el caso de que existan desviaciones. 																				
Recursos																				
Equipo de Auditoría																				
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Supervisor</td> <td style="width: 50%;">Dra. Martha Lozada</td> </tr> <tr> <td>Auditor Sénior</td> <td>Dra. Ana Quispe</td> </tr> <tr> <td>Auditor Junior</td> <td>Srta. Teresa Fernández</td> </tr> </table>			Supervisor	Dra. Martha Lozada	Auditor Sénior	Dra. Ana Quispe	Auditor Junior	Srta. Teresa Fernández												
Supervisor	Dra. Martha Lozada																			
Auditor Sénior	Dra. Ana Quispe																			
Auditor Junior	Srta. Teresa Fernández																			
Equipos y materiales																				
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">N°-</th> <th style="width: 85%;">Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Laptop HP CORE i5</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Flash Memory</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Calculadora</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Resmas de papel</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Lápiz Bicolor</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Perforadora</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Engrapadora</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Carpetas</td> </tr> </tbody> </table>			N°-	Descripción	1	Laptop HP CORE i5	1	Flash Memory	1	Calculadora	4	Resmas de papel	1	Lápiz Bicolor	1	Perforadora	1	Engrapadora	5	Carpetas
N°-	Descripción																			
1	Laptop HP CORE i5																			
1	Flash Memory																			
1	Calculadora																			
4	Resmas de papel																			
1	Lápiz Bicolor																			
1	Perforadora																			
1	Engrapadora																			
5	Carpetas																			
PREPARADO POR: T.A.F.A.		FECHA: 18/12/2013																		
REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.		FECHA: 18/12/2013																		

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</p>	<p align="center">APE 2.1 2/6</p>															
<p>Alcance de la Auditoría Auditoría Integral a la Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús”, en el período comprendido del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2012.</p> <p>Base legal La unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús” está dirigida por la Comunidad Bethlemita, lo que implica que debe manejarse bajo las leyes y reglamentos que han sido desarrollados, para el adecuado funcionamiento de la misión institucional. Para el correcto desarrollo de la Auditoría Integral nos basamos en el marco jurídico vigente a través de leyes como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política de la República de Ecuador. • Ley Orgánica de Educación Intercultural. • Reglamento de la Ley Orgánica de Educación Intercultural. • Código de Trabajo. • Código de la Niñez y Adolescencia. • Ley de Régimen Tributario. • Reglamento de la ley de Régimen tributario. • Reglamento Interno de la Unidad Educativa. • Reglamentación vigente CONFEDC (Confederación Ecuatoriana de Enseñanza Católica). • Código de Convivencia. <p>Estructura Orgánica Para el cumplimiento de sus objetivos y metas la Unidad Educativa está organizada de la siguiente manera:</p> <p>Autoridades de la Unidad Educativa</p> <table border="1" data-bbox="379 1518 1326 1798"> <thead> <tr> <th>N°-</th> <th>CARGO</th> <th>NOMBRE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Rectora</td> <td>Hna. Graciela Osorio</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Coordinadora Académica</td> <td>Hna. Nelly Chuquitarco</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Coordinadora Administrativa EGB (Educación General Básica)</td> <td>Hna. Fátima Macas</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Inspector General</td> <td>Lic. José Caicedo</td> </tr> </tbody> </table>			N°-	CARGO	NOMBRE	1	Rectora	Hna. Graciela Osorio	2	Coordinadora Académica	Hna. Nelly Chuquitarco	3	Coordinadora Administrativa EGB (Educación General Básica)	Hna. Fátima Macas	4	Inspector General	Lic. José Caicedo
N°-	CARGO	NOMBRE															
1	Rectora	Hna. Graciela Osorio															
2	Coordinadora Académica	Hna. Nelly Chuquitarco															
3	Coordinadora Administrativa EGB (Educación General Básica)	Hna. Fátima Macas															
4	Inspector General	Lic. José Caicedo															
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 18/12/2013 FECHA: 18/12/2013</p>															

 Auditoría Fernández Álvarez.	UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012	APE 2.1 3/6																								
Personal Administrativo de la Unidad Educativa																										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">N°-</th> <th style="width: 50%;">CARGO</th> <th style="width: 40%;">NOMBRE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Secretaria</td> <td>Lic. Yolanda Cerón</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Colectora</td> <td>Hna. Mayra Castillo</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Contadora</td> <td>Ing. Verónica Álvarez</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Auxiliar Contable</td> <td>Lic. Irene Tapia</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Inspectora</td> <td>Ing. Irene Bombón</td> </tr> </tbody> </table>			N°-	CARGO	NOMBRE	1	Secretaria	Lic. Yolanda Cerón	2	Colectora	Hna. Mayra Castillo	3	Contadora	Ing. Verónica Álvarez	4	Auxiliar Contable	Lic. Irene Tapia	5	Inspectora	Ing. Irene Bombón						
N°-	CARGO	NOMBRE																								
1	Secretaria	Lic. Yolanda Cerón																								
2	Colectora	Hna. Mayra Castillo																								
3	Contadora	Ing. Verónica Álvarez																								
4	Auxiliar Contable	Lic. Irene Tapia																								
5	Inspectora	Ing. Irene Bombón																								
Personal Directivo de la Unidad Educativa por áreas de gestión																										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">N°-</th> <th style="width: 50%;">ÁREA DE GESTIÓN</th> <th style="width: 40%;">COORDINADO/A</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Gestión de direccionamiento institucional</td> <td>Hna. Graciela Osorio</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Gestión pedagógica</td> <td>Hna. Nelly Chuquitarco</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Gestión Administrativa de los Recursos y Talento Humano</td> <td>Hna. Mayra Castillo</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Gestión de la Convivencia Escolar para la ciudadanía</td> <td>Lic. José Caicedo</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Gestión de la Relación con la comunidad</td> <td>Hna. Fátima Macas</td> </tr> </tbody> </table>			N°-	ÁREA DE GESTIÓN	COORDINADO/A	1	Gestión de direccionamiento institucional	Hna. Graciela Osorio	2	Gestión pedagógica	Hna. Nelly Chuquitarco	3	Gestión Administrativa de los Recursos y Talento Humano	Hna. Mayra Castillo	4	Gestión de la Convivencia Escolar para la ciudadanía	Lic. José Caicedo	5	Gestión de la Relación con la comunidad	Hna. Fátima Macas						
N°-	ÁREA DE GESTIÓN	COORDINADO/A																								
1	Gestión de direccionamiento institucional	Hna. Graciela Osorio																								
2	Gestión pedagógica	Hna. Nelly Chuquitarco																								
3	Gestión Administrativa de los Recursos y Talento Humano	Hna. Mayra Castillo																								
4	Gestión de la Convivencia Escolar para la ciudadanía	Lic. José Caicedo																								
5	Gestión de la Relación con la comunidad	Hna. Fátima Macas																								
Docentes Primaria																										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">N°-</th> <th style="width: 50%;">CARGO</th> <th style="width: 40%;">NOMBRE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Docente Inicial</td> <td>Lic. Adriana Pila</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Docente Preparatoria</td> <td>Lic. Lina Carrera</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Docente Segundo Año de Educación Básica</td> <td>Lic. Pamela Gómez</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Docente Tercer Año de Educación Básica</td> <td>Lic. Cecilia Falconí</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Docente Cuarto Año de Educación Básica</td> <td>Lic. Gloria Guerrero</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Docente Quinto Año de Educación Básica</td> <td>Lic. Mónica Sarzosa</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Docentes de Sexto y Séptimo Año de Educación Básica</td> <td>Lic. Elizabeth Maza Lic. Teresa Jaramillo</td> </tr> </tbody> </table>			N°-	CARGO	NOMBRE	1	Docente Inicial	Lic. Adriana Pila	2	Docente Preparatoria	Lic. Lina Carrera	3	Docente Segundo Año de Educación Básica	Lic. Pamela Gómez	4	Docente Tercer Año de Educación Básica	Lic. Cecilia Falconí	5	Docente Cuarto Año de Educación Básica	Lic. Gloria Guerrero	6	Docente Quinto Año de Educación Básica	Lic. Mónica Sarzosa	7	Docentes de Sexto y Séptimo Año de Educación Básica	Lic. Elizabeth Maza Lic. Teresa Jaramillo
N°-	CARGO	NOMBRE																								
1	Docente Inicial	Lic. Adriana Pila																								
2	Docente Preparatoria	Lic. Lina Carrera																								
3	Docente Segundo Año de Educación Básica	Lic. Pamela Gómez																								
4	Docente Tercer Año de Educación Básica	Lic. Cecilia Falconí																								
5	Docente Cuarto Año de Educación Básica	Lic. Gloria Guerrero																								
6	Docente Quinto Año de Educación Básica	Lic. Mónica Sarzosa																								
7	Docentes de Sexto y Séptimo Año de Educación Básica	Lic. Elizabeth Maza Lic. Teresa Jaramillo																								
PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.		FECHA: 18/12/2013 FECHA: 18/12/2013																								

 Auditoría Fernández Álvarez.	UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012	APE 2.1 4/6												
Personal Docente de la Unidad Educativa por sección: Docentes Secundaria														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">N°-</th> <th style="width: 45%;">CARGO</th> <th style="width: 45%;">NOMBRE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Docentes de Octavo Año de Educación Básica (A y B)</td> <td>Eco. Verónica Murgueito Ing. Janeth Aguirre Lic. Olga Reinoso Lic. Paúl Escobar Lic. Omar Tipán Lic. Sandra Montenegro Hna. Magdalena Vaca</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Docentes de Noveno Año de Educación Básica (A y B)</td> <td>Lic. Rene Arias Eco. Verónica Murgueito Ing. Alex Barrionuevo Ing. Janeth Aguirre Lic. Olga Reinoso Lic. Paúl Escobar Lic. Omar Tipán Lic. Sandra Montenegro Hna. Magdalena Vaca</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Docentes de Décimo Año de Educación Básica (A y B)</td> <td>Eco. Verónica Murgueito Ing. Alex Barrionuevo Lic. Carlos Álvarez Lic. Nataly Bustos Lic. Paúl Escobar Lic. Omar Tipán Lic. Sandra Montenegro Lic. Omar Angulo Hna. Magdalena Vaca</td> </tr> </tbody> </table>			N°-	CARGO	NOMBRE	1	Docentes de Octavo Año de Educación Básica (A y B)	Eco. Verónica Murgueito Ing. Janeth Aguirre Lic. Olga Reinoso Lic. Paúl Escobar Lic. Omar Tipán Lic. Sandra Montenegro Hna. Magdalena Vaca	2	Docentes de Noveno Año de Educación Básica (A y B)	Lic. Rene Arias Eco. Verónica Murgueito Ing. Alex Barrionuevo Ing. Janeth Aguirre Lic. Olga Reinoso Lic. Paúl Escobar Lic. Omar Tipán Lic. Sandra Montenegro Hna. Magdalena Vaca	3	Docentes de Décimo Año de Educación Básica (A y B)	Eco. Verónica Murgueito Ing. Alex Barrionuevo Lic. Carlos Álvarez Lic. Nataly Bustos Lic. Paúl Escobar Lic. Omar Tipán Lic. Sandra Montenegro Lic. Omar Angulo Hna. Magdalena Vaca
N°-	CARGO	NOMBRE												
1	Docentes de Octavo Año de Educación Básica (A y B)	Eco. Verónica Murgueito Ing. Janeth Aguirre Lic. Olga Reinoso Lic. Paúl Escobar Lic. Omar Tipán Lic. Sandra Montenegro Hna. Magdalena Vaca												
2	Docentes de Noveno Año de Educación Básica (A y B)	Lic. Rene Arias Eco. Verónica Murgueito Ing. Alex Barrionuevo Ing. Janeth Aguirre Lic. Olga Reinoso Lic. Paúl Escobar Lic. Omar Tipán Lic. Sandra Montenegro Hna. Magdalena Vaca												
3	Docentes de Décimo Año de Educación Básica (A y B)	Eco. Verónica Murgueito Ing. Alex Barrionuevo Lic. Carlos Álvarez Lic. Nataly Bustos Lic. Paúl Escobar Lic. Omar Tipán Lic. Sandra Montenegro Lic. Omar Angulo Hna. Magdalena Vaca												
Docentes Secundaria														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">N°-</th> <th style="width: 45%;">CARGO</th> <th style="width: 45%;">NOMBRE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Docentes de Primer Año de Bachillerato (A y B)</td> <td>Lic. Diego Chasluisa Ing. Fabián Morales Ing. Franklin Fonseca Lic. Carlos Álvarez Lic. Tatiana Fonseca</td> </tr> </tbody> </table>			N°-	CARGO	NOMBRE	1	Docentes de Primer Año de Bachillerato (A y B)	Lic. Diego Chasluisa Ing. Fabián Morales Ing. Franklin Fonseca Lic. Carlos Álvarez Lic. Tatiana Fonseca						
N°-	CARGO	NOMBRE												
1	Docentes de Primer Año de Bachillerato (A y B)	Lic. Diego Chasluisa Ing. Fabián Morales Ing. Franklin Fonseca Lic. Carlos Álvarez Lic. Tatiana Fonseca												
PREPARADO POR: T.A.F.A.		FECHA: 18/12/2013												
REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.		FECHA: 18/12/2013												

 Auditoría Fernández Álvarez.	UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012	APE 2.1 5/6														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;"></td> <td style="width: 45%;"></td> <td style="width: 50%;"> Lic. Nataly Bustos Lic. José Caicedo Ing. Diego Suarez Lic. Omar Angulo Hna. Nelly Chuquitarco </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Docentes de Segundo Año de Bachillerato (A y B)</td> <td> Lic. Diego Chasluisa Ing. Fabián Morales Lic. Carlos Álvarez Lic. Tatiana Fonseca Lic. Nataly Bustos Lic. José Caicedo Ing. Diego Suarez Lic. Omar Angulo Hna. Magdalena Vaca </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Docentes de Tercer Año de Bachillerato General Unificado</td> <td> Lic. Rene Arias Lic. Diego Chasluisa Ing. Franklin Fonseca Lic. Carlos Álvarez Lic. Olga Reinoso Lic. Nataly Bustos Lic. José Caicedo </td> </tr> </table>					Lic. Nataly Bustos Lic. José Caicedo Ing. Diego Suarez Lic. Omar Angulo Hna. Nelly Chuquitarco	2	Docentes de Segundo Año de Bachillerato (A y B)	Lic. Diego Chasluisa Ing. Fabián Morales Lic. Carlos Álvarez Lic. Tatiana Fonseca Lic. Nataly Bustos Lic. José Caicedo Ing. Diego Suarez Lic. Omar Angulo Hna. Magdalena Vaca	3	Docentes de Tercer Año de Bachillerato General Unificado	Lic. Rene Arias Lic. Diego Chasluisa Ing. Franklin Fonseca Lic. Carlos Álvarez Lic. Olga Reinoso Lic. Nataly Bustos Lic. José Caicedo					
		Lic. Nataly Bustos Lic. José Caicedo Ing. Diego Suarez Lic. Omar Angulo Hna. Nelly Chuquitarco														
2	Docentes de Segundo Año de Bachillerato (A y B)	Lic. Diego Chasluisa Ing. Fabián Morales Lic. Carlos Álvarez Lic. Tatiana Fonseca Lic. Nataly Bustos Lic. José Caicedo Ing. Diego Suarez Lic. Omar Angulo Hna. Magdalena Vaca														
3	Docentes de Tercer Año de Bachillerato General Unificado	Lic. Rene Arias Lic. Diego Chasluisa Ing. Franklin Fonseca Lic. Carlos Álvarez Lic. Olga Reinoso Lic. Nataly Bustos Lic. José Caicedo														
Docentes Secundaria																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">N°-</th> <th style="width: 45%;">CARGO</th> <th style="width: 45%;">NOMBRE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Docentes de Tercer Año de Bachillerato General Unificado</td> <td> Ing. Diego Suarez Lic. Omar Angulo Hna. Nelly Chuquitarco </td> </tr> </tbody> </table>			N°-	CARGO	NOMBRE	3	Docentes de Tercer Año de Bachillerato General Unificado	Ing. Diego Suarez Lic. Omar Angulo Hna. Nelly Chuquitarco								
N°-	CARGO	NOMBRE														
3	Docentes de Tercer Año de Bachillerato General Unificado	Ing. Diego Suarez Lic. Omar Angulo Hna. Nelly Chuquitarco														
Número de Alumnos por Cursos																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Cursos</th> <th style="width: 50%;">N°- de Alumnos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Pre básico</td> <td style="text-align: center;">14</td> </tr> <tr> <td>Primero de Básica</td> <td style="text-align: center;">29</td> </tr> <tr> <td>Segundo de Básica</td> <td style="text-align: center;">30</td> </tr> <tr> <td>Tercero de Básica</td> <td style="text-align: center;">18</td> </tr> <tr> <td>Cuarto de Básica</td> <td style="text-align: center;">26</td> </tr> <tr> <td>Quinto de Básica</td> <td style="text-align: center;">30</td> </tr> </tbody> </table>			Cursos	N°- de Alumnos	Pre básico	14	Primero de Básica	29	Segundo de Básica	30	Tercero de Básica	18	Cuarto de Básica	26	Quinto de Básica	30
Cursos	N°- de Alumnos															
Pre básico	14															
Primero de Básica	29															
Segundo de Básica	30															
Tercero de Básica	18															
Cuarto de Básica	26															
Quinto de Básica	30															
PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.		FECHA: 18/12/2013 FECHA: 18/12/2013														

 Auditoría Fernández Álvarez.	UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012	APE 2.1 6/6																																								
<table border="1" data-bbox="429 533 1276 893"> <tr><td>Sexto de Básica</td><td>26</td></tr> <tr><td>Séptimo de Básica</td><td>34</td></tr> <tr><td>Octavo de Básica</td><td>48</td></tr> <tr><td>Noveno de Básica</td><td>46</td></tr> <tr><td>Décimo de Básica</td><td>42</td></tr> <tr><td>Primero de Bachillerato</td><td>38</td></tr> <tr><td>Segundo de Bachillerato</td><td>51</td></tr> <tr><td>Tercero de Bachillerato</td><td>47</td></tr> <tr><td>Total</td><td>479</td></tr> </table> <p data-bbox="284 931 1353 965">Número de Hermanas Religiosas pertenecientes a la Comunidad Bethlemita</p> <table border="1" data-bbox="598 972 1106 1413"> <thead> <tr> <th>N°-</th> <th>NOMBRE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>Hna. Graciela Osorio</td></tr> <tr><td>2</td><td>Hna. Paulina Leal</td></tr> <tr><td>3</td><td>Hna. Rosa Paredes</td></tr> <tr><td>4</td><td>Hna. Irene Bombón</td></tr> <tr><td>5</td><td>Hna. Mayra Castillo</td></tr> <tr><td>6</td><td>Hna. Érika Camino</td></tr> <tr><td>7</td><td>Hna. Nelly Chuquitarco</td></tr> <tr><td>8</td><td>Hna. Diocelina Flores</td></tr> <tr><td>9</td><td>Hna. Fátima Macas</td></tr> <tr><td>10</td><td>Hna. Rosa Yépez</td></tr> </tbody> </table>			Sexto de Básica	26	Séptimo de Básica	34	Octavo de Básica	48	Noveno de Básica	46	Décimo de Básica	42	Primero de Bachillerato	38	Segundo de Bachillerato	51	Tercero de Bachillerato	47	Total	479	N°-	NOMBRE	1	Hna. Graciela Osorio	2	Hna. Paulina Leal	3	Hna. Rosa Paredes	4	Hna. Irene Bombón	5	Hna. Mayra Castillo	6	Hna. Érika Camino	7	Hna. Nelly Chuquitarco	8	Hna. Diocelina Flores	9	Hna. Fátima Macas	10	Hna. Rosa Yépez
Sexto de Básica	26																																									
Séptimo de Básica	34																																									
Octavo de Básica	48																																									
Noveno de Básica	46																																									
Décimo de Básica	42																																									
Primero de Bachillerato	38																																									
Segundo de Bachillerato	51																																									
Tercero de Bachillerato	47																																									
Total	479																																									
N°-	NOMBRE																																									
1	Hna. Graciela Osorio																																									
2	Hna. Paulina Leal																																									
3	Hna. Rosa Paredes																																									
4	Hna. Irene Bombón																																									
5	Hna. Mayra Castillo																																									
6	Hna. Érika Camino																																									
7	Hna. Nelly Chuquitarco																																									
8	Hna. Diocelina Flores																																									
9	Hna. Fátima Macas																																									
10	Hna. Rosa Yépez																																									
PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.		FECHA: 18/12/2013 FECHA: 18/12/2013																																								

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p>UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</p>	<p>APE 2.2 1/2</p>												
<p>Diagnóstico preliminar</p>														
<p>Nombre del Plantel: Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús” Ubicación: Provincia: Cotopaxi. Cantón: Latacunga. Régimen: Sierra Zona: Urbana. Jornada: Matutina. Sostenimiento: Particular. Dirección: Sánchez de Orellana N. 17-14 y Guayaquil Teléfono: 2813-585 Fax: 2813-580 E-mail: bethelmitas_ltga@andinanet.n</p> <p>La Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús” de esta ciudad fue fundada el 28 de abril de 1888, de acuerdo a esa época los Institutos Particulares eran autónomos, luego dependían de los Colegios Fiscales hasta cuando se dieron los acuerdos Ministeriales.</p> <p>En la actualidad está autorizado por las siguientes resoluciones ministeriales Ciclo Básico: N°- 29 del 15 de abril de 1966</p> <p>DIVERSIFICADO: Humanidades Especialización:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ciencias Sociales. • Físico Matemático. • Químico Biólogo. <p>Secretariado Comercial Bilingüe: N°- 205 del 15 de diciembre de 1969 Secretariado: N°- 2700 del 30 de Agosto de 1971 Contabilidad: N°- 1752 del 17 de Julio de 1984 Computación: N°- 352 del 5 de Febrero de 1996 Bachillerato en Ciencias y Polivalente: N°-134 del 31 de Marzo de 1999</p> <p>Personal que labora en la Unidad Educativa según roles de pago:</p> <table border="1" data-bbox="639 1697 1066 1966" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>Administrativos</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td>Docentes Primaria</td> <td style="text-align: center;">8</td> </tr> <tr> <td>Docentes Secundaria</td> <td style="text-align: center;">21</td> </tr> <tr> <td>Auxiliar de Servicios</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td>Servicio Doméstico</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td style="text-align: center;">39</td> </tr> </table>			Administrativos	4	Docentes Primaria	8	Docentes Secundaria	21	Auxiliar de Servicios	4	Servicio Doméstico	2	TOTAL	39
Administrativos	4													
Docentes Primaria	8													
Docentes Secundaria	21													
Auxiliar de Servicios	4													
Servicio Doméstico	2													
TOTAL	39													
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 18/12/2013 FECHA: 18/12/2013</p>												

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</p>	<p align="center">APE 2.2 2/2</p>
<p>La educación que se imparte en la Unidad Educativa, se fundamenta en la formación integral de sus estudiantes mediante un proceso de humanización en el que cuenten con valores y actitudes que favorezcan la inserción crítica en la cultura de la sociedad bajo la fe católica.</p> <p>La planificación institucional de la Unidad Educativa responde al accionar de la comunidad educativa, que en forma consciente de la necesidad de unir esfuerzos, pretende conseguir la positiva proyección de progreso y superación, que permita alcanzar logros y beneficios en la formación de los estudiantes.</p> <p>El modelo administrativo está determinado por el estilo de gestión horizontal en la que participan todos los miembros de la Comunidad Educativa, para alcanzar los objetivos institucionales.</p> <p>La unidad Educativa se encuentra distribuida en los siguientes departamentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gestión de direccionamiento institucional. 2. Gestión pedagógica. 3. Gestión Administrativa de los Recursos y Talento Humano. 4. Gestión de la Convivencia Escolar para la ciudadanía. 5. Gestión de la Relación con la comunidad. 		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 18/12/2013 FECHA: 18/12/2013</p>

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</p>	<p align="center">APE 2.3 1/5</p>
<p>El día 20 de diciembre del 2013 a las nueve y media de la mañana se entrevistó a la Hna. Graciela Osorio Rectora de la Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús” sobre algunos ítems considerados como importantes para la ejecución de esta auditoría:</p> <p>¿Cómo está conformada la Comunidad Bethlemita a la que pertenece la Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús”?</p> <p>Está dirigido por una Madre General, quien se encarga de la dirección mundial de la Comunidad Bethlemita después le sigue una Hna. Superiora a nivel del Ecuador quien designa Hermanas Superiores Provinciales.</p> <p>A nivel provincial las Unidades Educativas están supervisadas por una Ecónoma Provincial y Contadora quienes se encargan de informar como debe estructurar y llevar a cabo los procesos de control interno en la Unidad Educativa.</p> <p>¿Tiene la Unidad Educativa dependencia administrativa y/o económica de la Comunidad Bethlemita?</p> <p>No posee dependencia económica pero en caso de que la Unidad Educativa tenga que ser intervenida financieramente por demostrar bancarrota en sus balances, esta lo hace administrativamente ya que los representantes provinciales dictaminan como debe ser administrada financiera y operativamente la Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús”.</p> <p>¿La Unidad Educativa trabaja con planificación estratégica y un plan operativo anual?</p> <p>Si siempre se ha trabajado bajo esa modalidad pero con las últimas reformas de educación dictaminadas por el gobierno ahora se realiza encuestas y matrices para la elaboración del PEI (Proyecto Educativo Institucional).</p> <p>¿Posee la Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús” un reglamento interno y manual de funciones?</p> <p>No ya no se usa en la actualidad pero la Unidad Educativa cuenta con un código de comunidad.</p> <p>¿Cómo se conforma la estructura organizacional y cuál es el proceso de toma de decisiones administrativas y económicas?</p> <p>Se utiliza un organigrama en el que se divide por gestiones cada una de las áreas de la Unidad Educativa, el cual tuvo que ser modificado por las últimas reformas educativas, en las cuales se suspendió el vicerrectorado ya que la Unidad Educativa no contaba con el número suficiente de alumnas para contar con este.</p>		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 20/12/2013 FECHA: 20/12/2013</p>

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</p>	<p align="center">APE 2.3 2/5</p>
<p>¿La Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús” cuenta con un departamento de planificación, si no y en caso de que sea negativa su respuesta porque? No ya no se aplica bajo los últimos reglamentos.</p> <p>¿La administración del personal (docentes, administrativos y limpieza) se realiza por y bajo que parámetros? No existen parámetros definidos sino más bien la toma de decisiones es monopolizada por la Hermana quien se encarga de autorizar o denegar cualquier tipo de solicitud por parte del personal.</p> <p>¿Qué institución consideraría competencia dentro de la localidad? Todos los colegios católicos de la ciudad.</p> <p>¿Cuáles son sus clientes? Los estudiantes de las escuelas del centro que busquen una formación en la fe católica.</p> <p>¿Cuáles son sus principales proveedores de acuerdo a sus necesidades? Productos de Limpieza</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aromas del Ecuador. • Max Limp. <p>Libros didácticos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Norma. • Santillana. <p>Otros</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compu crédito. • Fumigadora Tungurahua saneamiento ambiental y limpieza general. • Humberto Cárdenas colocador de jimsun en las aulas. • Segundo Tapia La Elegancia(servicios de tapicería). • El contactor (Productos eléctricos). • Ferrocenter. • Flores Martha Anchaguano. • Esteban Zumba (confitería). • Imprenta Gutenberg, suministros de oficina. • Imprenta Charito (Facturas, papeles internos). • Blanca Ventimilla, refrigerios. <p>Las autoridades educativas como el Director Provincial de Educación y Ministro de educación en el aspecto político ¿De qué manera influye en el funcionamiento de la Unidad Educativa? Tiene decisiones muy acertadas en el manejo de las instituciones educativas,</p>		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A.</p>		<p>FECHA: 20/12/2013</p>
<p>REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 20/12/2013</p>

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</p>	<p align="center">APE 2.3 3/5</p>
<p>los lineamientos que imponen son útiles en cierta medida, pero en algunos casos estos llegan a demorarse provocando retrasos en la planificación establecida.</p> <p>¿El incremento de pensiones depende de qué factores económicos? En base al presupuesto anual de la Unidad Educativa se tiende a subir \$30 dólares anuales al salario de los docentes lo que implica que se eleve la tarifa de la pensión.</p> <p>¿La Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús” utiliza tecnología de punta en la formación académica de sus estudiantes? Se utilizan aparatos tecnológicos que faciliten la comprensión del estudiante como infocus y computadoras los cuales están ubicados en el 50% de las aulas, también se cuenta con un salón de audiovisuales.</p> <p>¿La Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús” cuenta con programas del cuidado del medio ambiente? Si los cuales son ejecutados por los estudiantes en las tareas de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reciclaje de botellas y papel. • Mantenimiento y ornamentación de jardines. • Recolección de basura en la Unidad Educativa. <p>¿Cómo influye el aspecto social, cultural de los hogares de la localidad para el ingreso de nuevos estudiantes? Es trascendente, ya que influye en su formación académica, como en su comportamiento.</p>		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 20/12/2013 FECHA: 20/12/2013</p>

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</p>	<p align="center">APE 2.3 4/5</p>
<p>El día 20 de diciembre del 2013 a las dos de la tarde se entrevistó a la Hna. Mayra Castillo Colectora de la Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús” sobre algunos ítems de la gestión financiera considerados como importantes para la ejecución de esta auditoría:</p> <p>¿En el manejo de la contabilidad de la Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús” quienes son los responsables? Los responsables son: La Hna. Graciela Osorio quien ostenta el cargo de Rectora, es la encargada de autorizar cualquier tipo de documento.</p> <p>¿Existe consolidación de información con el resto de la comunidad Bethlemita? Si se consolida con informes de la Comunidad Bethlemita y la Casa Provincial los cuales son recibidos por la ecónoma provincial y contadora.</p> <p>¿Cómo se realiza y con qué frecuencia los Estados Financieros? Son realizados cada mes por lo general el último día.</p> <p>¿De dónde provienen los recursos para el funcionamiento de la Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús”? Los ingresos percibidos son a donori (sin fines de lucro) por el cobro de pensiones y matrículas de los cuales cualquier excedente generado al finalizar el año es reinvertido dentro de la Unidad Educativa o para obras caritativas de la comunidad. El SRI debido a esta cuestión los exenta del cobro de impuestos como agente de percepción pero no de retención.</p> <p>¿La adquisición de bienes se realiza según las necesidades de la Unidad Educativa? Sí al inicio del año lectivo la Unidad Educativa se provee de materiales como son: Útiles de aseo, útiles de oficina, para seis meses y otros gastos ocasionales</p> <p>¿Cuál es el proceso de compras que realiza la Unidad Educativa? Se realiza bajo la modalidad de proformas de distintos proveedores donde la Hna. Rectora es la encargada de escoger el más conveniente.</p> <p>¿Realiza aportes hacia la Comunidad Bethlemita; en casos de contestar sí con qué frecuencia se realizan las reuniones? Sí se realizan semestralmente en donde se envía dinero para obras de beneficio social.</p> <p>¿Cómo se realiza el manejo de activos, el control de inventarios y las depreciaciones de los mismos? El manejo de los activos es manejado bajo la supervisión de cada docente donde se le entrega el equipo necesario y las instalaciones en condiciones óptimas, al iniciar</p>		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 20/12/2013 FECHA: 20/12/2013</p>

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</p>	<p align="center">APE 2.3 5/5</p>
<p>el período académico y el docente debe entregar todo en similares condiciones al finalizar el año lectivo.</p> <p>En lo que se refiere a la depreciación de los activos no se han efectuado los cálculos correspondientes.</p> <p>¿Qué sistema contable utilizan para el manejo de la contabilidad?</p> <p>El SIGA el cual es un sistema contable de uso exclusivo de la comunidad Bethlemita.</p>		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 20/12/2013 FECHA: 20/12/2013</p>

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</p>	<p align="center">APE 2.4</p>
<p>1. Revisar las notas aclaratorias de los Estados Financieros para obtener información certera sobre el proceso contable.</p> <p>Al haberse solicitado las notas aclaratorias de los Estados Financieros a la Hna. Mayra Castillo Colectora de la Unidad Educativa nos supo indicar que estos no han sido elaborados y que no se poseía un registro de los mismos, debido a cambios que se han dado en la Unidad Educativa sobre nuevas reformas dictaminadas tanto por el Ministerio de Educación como la dirección de la Comunidad Bethlemita.</p> <p>Conclusión</p> <p>No se han elaborado las notas aclaratorias a los Estados Financieros debido, a que se ha omitido su elaboración centrándose en otros procesos administrativos que eran exigencias de la dirección de la Comunidad incumpliendo con una de las normas ecuatorianas de auditoría NEC1.</p> <p>Recomendación</p> <p>Se recomienda a la Colectora la elaboración de las notas aclaratorias, ya que estas sirven para una mejor comprensión de los Estados Financieros, por usuarios externos a la Unidad Educativa.</p>		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 21/12/2013 FECHA: 21/12/2013</p>

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 HOJA DE HALLAZGO</p>	<p align="center">H/H 1/20</p>
<p>TÍTULO DEL HALLAZGO Los Estados Financieros manejados por la Unidad Educativa carecen de notas aclaratorias ≠ Ref. P/T, RBG 1/5, RGR 1/8</p> <p>CONDICIÓN: Al solicitarse las notas aclaratorias de los Estados Financieros de la Unidad Educativa a la Hna. Mayra Castillo supo manifestarnos que no se han elaborado.</p> <p>CRITERIO: Según lo expuesto por la NEC 1 numeral 90 Notas Aclaratorias, nos dice que las notas a los estados financieros deben ser presentadas de manera sistemática, en donde cada partida del balance general, estado de resultados, deben tener referencia cruzada a cualquier información relacionada.</p> <p>CAUSA: Por una omisión por parte de la Colectora de la Unidad Educativa no se han elaborado.</p> <p>EFFECTO Impiden que se tenga un conocimiento claro de los valores reflejados en cada uno de los Estados Financieros.</p>		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 21/12/2013 FECHA: 21/12/2013</p>

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p>UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 MATRIZ FODA DE LA UNIDAD EDUCATIVA</p>		<p>APE 2.5 1/3</p>
FACTORES INTERNOS		FACTORES EXTERNOS	
FORTALEZAS	DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Padres de familia colaboradores. • Infraestructura adecuada y suficiente. • Excelente perfil profesional del docente. • Estudiantes comprometidos con su formación integral. • Buenas relaciones interpersonales de docentes con los miembros de la comunidad educativa. • Trabajo en beneficio de la comunidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Necesidad de capacitación docente. • La actualización científica no es aplicada. • Falta de cambio de actitud en la utilización de instrumentos de evaluación de los aprendizajes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ayuda y colaboración de los miembros de la comunidad. • Evaluación y capacitación docente por autogestión institucional. • Vías de movilización en óptimo estado. • Respeto de la comunidad por la práctica de los valores humanos e institucionales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Migración de los padres de familia. • Falta de fuentes de trabajo. • Familias desorganizadas. • Instituciones que simplifican la formación de estudiantes. • Antivalores de la sociedad actual.
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 22/12/2013 FECHA: 22/12/2013</p>	

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</p>	<p align="center">APE 2.5 2/3</p>
<p align="center">Factores que influyen para el direccionamiento estratégico de la Unidad Educativa</p> <p>Factores internos Según la participación de cada una de las áreas que conforman a la Unidad Educativa, estas trabajan para perseguir la misión en común de la Comunidad Bethlemita, la cual es formar bachilleres con concientización social en la fe católica de las cuales se detalla las funciones que realizan con el fin de conseguir esta misión:</p> <p>Gestión de direccionamiento institucional Mediante el trabajo en equipo de los miembros de la comunidad se organizan los lineamientos para alcanzar las metas institucionales en la que se involucra a todo el personal para la elaboración del PEI.</p> <p>Gestión Pedagógica Curricular La gestión académica es parte de la gestión de formación integral, que permite el crecimiento y desarrollo de los estudiantes en sus distintas dimensiones, de manera específica la gestión académica articula actividades y estrategias que desarrollan la dimensión intelectual de los estudiantes, para que puedan desempeñarse en el mundo laboral con las competencias básicas.</p> <p>Gestión Administrativa de Recursos y Talento Humano La gestión administrativa es una forma de optimizar todos los recursos que existen dentro de la Unidad Educativa, aportando los medios necesarios para el cumplimiento de la misión. La administración es el proceso de crear, diseñar y mantener un ambiente en el que las personas laboren con eficiencia dentro de la Unidad Educativa y se cumplan así los objetivos propuestos, de manera particular en lo referente al manejo de recursos humanos, financieros y físicos.</p> <p>Gestión de Convivencia Escolar y de Formación para la ciudadanía Se entiende por disciplina escolar la obligación que tienen los maestros y los estudiantes de seguir un código de conducta, conocido como reglamento escolar. Esta área está enfocada en mantener la disciplina dando cumplimiento a las normas establecidas promoviendo un ambiente adecuado para que el desarrollo psicosocial y la convivencia escolar y familiar se puedan dar de manera apropiada.</p> <p>Gestión de relación con la comunidad Esta área se encarga de socializar los logros académicos, culturales, formativos de las estudiantes y de dar seguimiento a la preparación académica de las mejores ex alumnas de la Unidad Educativa.</p>		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 22/12/2013 FECHA: 22/12/2013</p>

 Auditoría Fernández Álvarez.	<p style="text-align: center;">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</p>	<p style="text-align: center;">APE 2.5 3/3</p>
<p>Factores externos Son aquellos factores que están fuera del control de la Comunidad Bethlemita; estos dan pautas para que la Unidad Educativa mejore continuamente afrontando las adversidades que acontecen tales como:</p> <p>Competencia: La competencia de la Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús”, son los colegios católicos, ubicados en el centro de la ciudad de Latacunga.</p> <p>Clientes: Todos los niños y niñas que han terminado su formación en la educación general básica y que optan por una educación integral formada en la fe católica.</p> <p>Proveedores: Al ser una unidad educativa, sus principales proveedores, son aquellos que proveen insumos para las actividades académicas como pueden ser, materiales didácticos, implementos deportivos, materiales de construcción, materiales de oficina e insumos médicos.</p> <p>Políticos: Los factores políticos que influyen en el funcionamiento del colegio son las leyes y normas que emite el Ministerio de Educación, afectando al funcionamiento de sus actividades por cambios de gobierno, cambios de ideología política y la emisión de nuevas políticas educativas en la organización estructural de la Unidad Educativa.</p> <p>Económicos: Este factor se puede ver afectado por el incremento de las pensiones, ya que algunos padres de familia no podrán cancelar el monto de \$81,00 (ochenta y uno) dólares mensuales.</p> <p>Ambientales: Dentro de los factores ambientales se debe hacer mayor énfasis en el cuidado del medio ambiente, pudiendo la Unidad Educativa realizar programas de capacitación a toda la comunidad educativa.</p> <p>Socio cultural: Influye la Unidad Educativa en las familias con formación católica quienes deciden poner a sus hijos en ella, incrementándose de esta manera el número de estudiantes.</p> <p>Legales: Disposiciones legales que influyen en el desarrollo de las actividades educativas y que rigen su cumplimiento.</p> <p>Nota: Se encuentran detalladas en la cédula analítica APE 2.1 2/8</p>		
PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.		FECHA: 22/12/2013 FECHA: 22/12/2013

 Auditoría Fernández Álvarez.	UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 MATRIZ INSUMO PROCESO PRODUCTO				APE 2.6 1/2
PROVEEDORES	INSUMO	PROCESO	PRODUCTO	CLIENTE	
Escuelas de la ciudad de Latacunga: Elvira Ortega La Salle La Inmaculada Las Marianitas de Pujilí Jean Piaget El C.E.C, entre otros.	Estudiantes de las diferentes escuelas. Docentes con títulos profesionales, capacidad y experiencia. Infraestructura: <ul style="list-style-type: none"> • Aulas • Laboratorios de: • Inglés • Física • Computación • Química • Anatomía • Canchas deportivas Los ingresos provenientes de las pensiones de los estudiantes.	Pensum de estudio acorde con el del Ministerio de Educación. ESCUELA, OCTAVO, NOVENO Y DÉCIMO DE BÁSICA <ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Religiosa • Estudios Sociales • Cultura Física • Matemática • Ciencias Naturales • Lenguaje y Comunicación • Inglés • Computación • Actividades Prácticas • Música 	Bachillerato en ciencias generales con énfasis en: <ul style="list-style-type: none"> • Químico • Biólogo • Físico • Matemático • Ciencias Sociales 	Salida de Bachilleres para que finiquiten sus estudios en Universidades como: <ul style="list-style-type: none"> • ESPE • Universidad Católica del Ecuador • Universidad Técnica de Ambato • Universidad San Francisco de Quito • Universidad Politécnica Salesiana 	
PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.				FECHA: 26/12/2013 FECHA: 26/12/2013	

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p>UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 MATRIZ INSUMO PROCESO PRODUCTO</p>					<p>APE 2.6 2/2</p>
PROVEEDORES	INSUMO	PROCESO	PRODUCTO	CLIENTE		
		<p>BACHILLERATO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Religiosa • Estudios Sociales • Cultura Física • Matemática • Física • Química • Biología • Lenguaje y comunicación • Inglés • Computación • Realidad Nacional • Informática • Dibujo • Desarrollo del Pensamiento filosófico • Música 				
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A.</p>					<p>FECHA: 26/12/2013</p>	
<p>REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>					<p>FECHA: 26/12/2013</p>	

3.3 EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA



**Auditoría Fernández
Álvarez.**

**UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN
DE JESÚS”**

**Auditoría Integral
Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012**

3.3.1 AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO



**Auditoría Fernández
Álvarez.**

**UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN
DE JESÚS”**

Auditoría Integral

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012

ACI

 Auditoría Fernández Álvarez.	UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 PROGRAMA DE TRABAJO			PCI 1
Objetivo: <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar los procesos del Sistema de Control Interno de la Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús”, mediante pruebas de cumplimiento para determinar la extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría aplicables. 				
PROCEDIMIENTOS	P/T	ELABORADO POR:	FECHA	
1. Establecer una escala de calificación de cuestionarios de control interno basados en el COSO I.	ACI 1.1	T.A.F.A	04/01/2014	
2. Evaluar el control interno por medio de cuestionarios basados en el COSO I.	ACI 1.2	T.A.F.A.	06/01/2014	
3. Recopilar los resultados de evaluación de Control Interno en una cédula sumaria.	ACI 1.3	T.A.F.A.	10/01/2014	
4. Establecer el nivel de riesgo y el nivel de confianza del control interno general.	ACI 1.4	T.A.F.A.	12/01/2014	
5. Plantear puntos de control interno en caso de que existan hallazgos.	PCI 1 PCI 2 H/H 2/20	T.A.F.A.	12/01/2014	
PREPARADO POR: T.A.F.A.		FECHA: 03/01/2014		
REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.		FECHA: 03/01/2014		



**Auditoría
Fernández
Álvarez.**

**UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE
JESÚS”
AUDITORÍA INTEGRAL
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012
ESCALA DE CALIFICACIÓN DE CUESTIONARIOS
DE CONTROL INTERNO**

ACI. 1.1

Al efectuarse la Auditoría Integral a la Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús”, para la calificación de los cuestionarios de control interno, el equipo de auditoría a estimado la siguiente tabla de calificación:

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

Fuente: (Contraloría General del Estado, 2001)

PREPARADO POR: T.A.F.A.

FECHA: 06/01/2014

REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.

FECHA: 06/01/2014

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p>UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Cuestionario de control interno- COSO I</p>	<p>ACI 1.2 1/8</p>				
<p>FUNCIONARIO: Hna. Graciela Osorio FECHA: 10/01/2014 CARGO: Rectora PROCEDIMIENTO: Entrevista</p>						
<p>COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL INTERNO</p>						
<p>1.1. Integridad y valores éticos</p>						
N°	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1	¿La alta dirección de la Unidad Educativa, ha establecido los principios de integridad y valores éticos como parte de la cultura organizativa?	X		10	10	
2	¿Se ha establecido por escrito un código de convivencia que sea aplicable a todo el personal?	X		10	8	El último ejemplar está reformándose.
3	¿El código de convivencia se ha difundido a todo el personal?		X	10	0	El último ejemplar aún no es difundido oficialmente.
4	¿Se ha establecido por escrito políticas para regular las relaciones de interacción, de la máxima autoridad de la comunidad con el personal encargado de la administración de la Unidad Educativa?	X		10	10	
TOTAL				40	28	
1.2. Estructura Organizativa						
1	¿La Unidad Educativa cuenta con una estructura organizativa clara, que muestre las relaciones jerárquicas funcionales?	X		10	8	El organigrama elaborado por la Unidad Educativa no es lo suficientemente claro.
2	¿Está definida la estructura organizativa en un reglamento interno debidamente aprobado?	X		10	5	Debe ser modificada según la ordenanza del gobierno por áreas de gestión.
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A.</p>			<p>FECHA: 10/01/2014</p>			
<p>REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>			<p>FECHA: 10/01/2014</p>			

 Auditoría Fernández Álvarez.		UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Cuestionario de control interno- COSO I				ACI 1.2 2/8	
N	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN	
3	¿Revisa y modifica la dirección, la estructura organizativa de acuerdo a los cambios y condiciones?		X	10	0	No se ha modificado la estructura organizativa legalmente en un reglamento se cuenta con información escrita pero no legalizada.	
4	¿La estructura organizativa de la Unidad Educativa es de conocimiento general?	X		10	5	Debe reformarse según la ordenanza del gobierno y ser difundida al personal mediante reunión general.	
TOTAL				40	18		
1.3 Autoridad y responsabilidad							
1	¿Las funciones y responsabilidades del personal se delegan en base a disposiciones legales y reglamentarias de la comunidad?	X		10	8	El reglamento en su mayor parte está enfocado en las funciones por área de gestión, no por empleado.	
2	¿Se ha asignado formalmente las funciones y responsabilidades que debe cumplir el personal que labora en la Unidad Educativa?	X		10	8	El reglamento está enfocado en las funciones por área de gestión, no por empleado.	
3	¿Se cuenta con un manual de funciones aprobado y actualizado?	X		10	5	El manual no está actualizado.	
TOTAL				30	21		
1.4 Políticas y prácticas del talento humano							
1	¿El reclutamiento y selección del personal son realizados sobre bases competitivas?	X		10	10	Se efectúa clases demostrativas antes de contratar a un docente.	
2	¿Se informa al personal nuevo, de sus responsabilidades y de las expectativas de la Rectoría?	X		10	10		
PREPARADO POR:				T.A.F.A.		FECHA: 10/01/2014	
REVISADO POR:				M.C.L.O. & A.L.Q.O.		FECHA: 10/01/2014	

		UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Cuestionario de control interno- COSO I				ACI 1.2 3/8	
Auditoría Fernández Álvarez.							
N	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN	
3	¿Está definido y difundido un plan de capacitación que contemple la orientación del personal nuevo y actualización de docentes?	X		10	8	No se encuentra formalmente difundido.	
4	¿Es evaluado el desempeño del personal docente y administrativo?	X		10	10		
TOTAL				40	38		
1.5 Competencia del personal							
1	¿El personal que labora en la unidad educativa reúne los requisitos de conocimientos y habilidades para laborar óptimamente?	X		10	8	La mayor parte del personal posee un título que englobe el cargo a desempeñar.	
2	¿Los responsables jerárquicos por áreas de gestión tienen experiencia en las operaciones que están bajo su responsabilidad?	X		10	10		
3	¿Existen políticas de talento humano para mantener al personal motivado, confiable y competente?	X		10	5	Existen políticas pero solo engloban el proceso de contratación de personal	
TOTAL				30	23		
1.6 Filosofía y Estilo de gestión de la dirección							
1	¿La dirección toma acciones oportunas, procurando corregir las deficiencias de control interno?	X		10	5	Son detectadas las falencias pero no son corregidas oportunamente	
PREPARADO POR:		T.A.F.A.			FECHA: 10/01/2014		
REVISADO POR:		M.C.L.O. & A.L.Q.O.			FECHA: 10/01/2014		

N	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
2	¿Existe rotación de personal en los cargos de dirección?	X		10	5	Según disposiciones de la Comunidad Bethlemita para cada período lectivo el personal puede rotar.
3	¿Se tiene una adecuada asignación de recursos?	X		10	8	Cada área cuenta con los insumos necesarios para desempeñar sus funciones.
TOTAL				30	18	
1.7 Participación de la alta administración						
1	¿La dirección interactúa de manera suficiente con las áreas de gestión?	X		10	10	
2	¿Existe un ambiente de trabajo y control que apoye la participación colectiva e individual?	X		10	10	
3	¿La dirección realiza un seguimiento o evaluación periódica del cumplimiento de metas y de objetivos?	X		10	7	Son evaluadas al final del período lectivo.
TOTAL				30	27	
COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGOS						
1	¿Las actividades principales, están orientadas al logro de objetivos del plan educativo institucional?	X		10	10	
2	¿Se han determinado los recursos necesarios, para alcanzar las metas establecidas?	X		10	10	
PREPARADO POR: T.A.F.A. FECHA: 10/01/2014						
REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O. FECHA: 10/01/2014						



**Auditoría
Fernández
Álvarez.**

**UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE
JESÚS”**

AUDITORÍA INTEGRAL

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012

Cuestionario de control interno- COSO I

**ACI 1.2
4/8**

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Cuestionario de control interno- COSO I					ACI 1.2 5/8
N	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
3	¿Se han determinado riesgos internos que pueden influir en el cumplimiento de metas y actividades?	X		10	8	Están detectados en el Plan Educativo Institucional.
4	¿Se han determinado riesgos externos que puedan influir en el cumplimiento de metas y actividades?	x		10	8	Están detectados en el Plan Educativo Institucional.
5	¿Existen los respaldos necesarios de la información en caso de desastres?	X		10	9	Se cuenta con información digital
TOTAL				50	45	
COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL						
1	¿La dirección ha establecido procedimientos de control para los procesos y operaciones que son efectuadas en la Unidad Educativa?	X		10	9	Para ser ejecutada alguna actividad debe ser de conocimiento y autorizada por la Rectora.
2	¿Tienen documentados los procedimientos de control?	X		10	8	Se cuenta con manuales y reglamentos.
3	¿La documentación sobre los procedimientos de control es disponible y está debidamente archivada para su revisión?	X		10	8	La Rectora tiene archivada toda esta información.
4	¿Está debidamente controlado el acceso a los equipos de cómputo de los funcionarios?	X		10	9	Cada empleado posee su clave personal.
5	¿Se han establecido medidas de protección para fondos, valores y bienes?	X		10	4	Si pero no existen por escrito.
TOTAL				50	38	
PREPARADO POR:				T.A.F.A.		FECHA: 10/01/2014
REVISADO POR:				M.C.L.O. & A.L.Q.O.		FECHA: 10/01/2014

		UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Cuestionario de control interno- COSO I				ACI 1.2 6/8
Auditoría Fernández Álvarez.						
N	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN						
1.1 Información en todos los niveles						
1	¿Considera que el sistema de información que dispone es seguro, ágil, oportuno y útil para la toma de decisiones?		X	10	4	No debido a que no genera la información oportunamente teniendo varias limitantes.
2	¿Se realizan reuniones periódicas entre la dirección y los responsables de cada área para informar el avance de la gestión y tomar decisiones oportunas?	X		10	8	Se cuenta con actas de cada reunión efectuada
TOTAL				20	12	
1.2 Exactitud y oportunidad de los informes						
1	¿Los funcionarios encargados de las áreas reciben la información que necesitan para desempeñar sus responsabilidades?	X		10	8	El manual de funciones se está reformando, ya que engloba en su mayor parte las funciones por área de gestión.
2	¿La dirección utiliza la información generada por el sistema para evaluar el avance de las actividades programadas y de los proyectos de ejecución?	X		10	6	No existe seguimiento periódico de los proyectos, son analizados al final del período lectivo.
3	¿Se genera información periódica confiable sobre los principales activos y pasivos financieros de la entidad?	X		10	5	Pero el sistema no genera los cuatro Estados Financieros ni tampoco posee las notas aclaratorias de los mismos.
PREPARADO POR:		T.A.F.A.		FECHA: 10/01/2014		
REVISADO POR:		M.C.L.O. & A.L.Q.O.		FECHA: 10/01/2014		

N	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
4	¿La dirección está informada de las necesidades de nuevos desarrollos o mejora de los sistemas de la información de la entidad?	X		10	8	Para el período 2015 se cambiara el software.
TOTAL				40	27	
1.3 Comunicación						
1	¿La Unidad Educativa ha establecido canales de comunicación abiertos para trasladar la información en forma segura?	X		10	8	Se realizan reuniones periódicas.
2	¿Existe un mensaje claro de parte de la dirección, sobre la importancia del sistema de control interno y las responsabilidades del personal?	X		10	7	El sistema de control interno no es eficiente debido a las falencias anteriormente detectadas.
3	¿Los mecanismos establecidos, garantizan la comunicación entre todos los niveles de la organización?	X		10	10	
4	¿Se mantienen canales de comunicación, con terceros relacionados?	X		10	8	La Unidad Educativa está sujeta a resoluciones de la Comunidad Bethlemita y la Iglesia Católica.
TOTAL				40	33	
COMPONENTE: MONITOREO						
1.1 Monitoreo continuo						
1	¿Se verifica la eficiencia de las actividades regulares de control, cuando se desarrollan y establecen nuevos sistemas de contabilidad o de información?	X		10	10	.
PREPARADO POR:				T.A.F.A.		FECHA: 10/01/2014
REVISADO POR:				M.C.L.O. & A.L.Q.O.		FECHA: 10/01/2014



**Auditoría
Fernández
Álvarez.**

**UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE
JESÚS”**

AUDITORÍA INTEGRAL

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012

Cuestionario de control interno- COSO I

**ACI 1.2
7/8**

 Auditoría Fernández Álvarez.		UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Cuestionario de control interno- COSO I				ACI 1.2 8/8	
N	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN	
2	¿Se han definido herramientas de autoevaluación y seguimiento?	X		10	8	En el Proyecto Educativo Institucional se establecen planes de mejora para cada falencia.	
3	¿Son oportunos y efectivos los procedimientos para verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias?		X	10	4	No se ha legalizado internamente según las últimas reformas gubernamentales	
4	¿Se utilizan indicadores para detectar ineficiencias?		X	10	0	No se utilizan indicadores de gestión.	
TOTAL				40	22		
1.2 Evaluación por Auditoría							
1	¿La Unidad Educativa está sujeta y abierta a la ejecución de auditorías externas?		X	10	5	Existe mayor disponibilidad sólo a las auditorías internas de la comunidad Bethlemita	
2	¿Existen mecanismos de seguimiento en los resultados de auditoría interna?	X		10	10		
3	¿Se recibe y se responde a los hallazgos presentados y a las recomendaciones de los informes de evaluación de auditoría?	X		10	9	Son disposiciones de la ecónoma provincial que se comunican por interno	
TOTAL				30	24		
PREPARADO POR:				T.A.F.A.	FECHA: 10/01/2014		
REVISADO POR:				M.C.L.O. & A.L.Q.O.	FECHA: 10/01/2014		

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p>UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS”</p> <p>AUDITORÍA INTEGRAL</p> <p>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</p> <p>RESULTADOS DE LA APLICACIÓN DE CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO</p>	<p>ACI 1.3</p>																																																																																															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th data-bbox="325 663 405 748">N°-</th> <th data-bbox="411 663 756 748">DESCRIPCIÓN DE COMPONENTE</th> <th data-bbox="762 663 932 748">REF./PT</th> <th data-bbox="938 663 1161 748">PONDERACIÓN</th> <th data-bbox="1168 663 1382 748">CALIFICACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="325 757 405 792">1</td> <td data-bbox="411 757 756 792">Ambiente de Control</td> <td data-bbox="762 757 932 792">ACI 1.2 1/7</td> <td data-bbox="938 757 1161 792">240</td> <td data-bbox="1168 757 1382 792">173</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="411 801 756 837">Integridad y valores éticos</td> <td data-bbox="762 801 932 837">ACI 1.2 1/7</td> <td data-bbox="938 801 1161 837">40</td> <td data-bbox="1168 801 1382 837">28</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="411 846 756 882">Estructura organizativa</td> <td data-bbox="762 846 932 882">ACI 1.2 1/7</td> <td data-bbox="938 846 1161 882">40</td> <td data-bbox="1168 846 1382 882">18</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="411 891 756 972">Autoridad y responsabilidad</td> <td data-bbox="762 891 932 972">ACI 1.2 2/7</td> <td data-bbox="938 891 1161 972">30</td> <td data-bbox="1168 891 1382 972">21</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="411 981 756 1061">Políticas y prácticas del personal</td> <td data-bbox="762 981 932 1061">ACI 1.2 2/7</td> <td data-bbox="938 981 1161 1061">40</td> <td data-bbox="1168 981 1382 1061">38</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="411 1070 756 1106">Competencia del personal</td> <td data-bbox="762 1070 932 1106">ACI 1.2 3/7</td> <td data-bbox="938 1070 1161 1106">30</td> <td data-bbox="1168 1070 1382 1106">18</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="411 1115 756 1196">Filosofía y gestión de la dirección</td> <td data-bbox="762 1115 932 1196">ACI 1.2 3/7</td> <td data-bbox="938 1115 1161 1196">30</td> <td data-bbox="1168 1115 1382 1196">23</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="411 1205 756 1285">Participación de la alta administración</td> <td data-bbox="762 1205 932 1285">ACI 1.2 4/7</td> <td data-bbox="938 1205 1161 1285">30</td> <td data-bbox="1168 1205 1382 1285">27</td> </tr> <tr> <td data-bbox="325 1317 405 1352">2</td> <td data-bbox="411 1317 756 1352">Evaluación de Riesgos</td> <td data-bbox="762 1317 932 1352">ACI 1.2 4/7</td> <td data-bbox="938 1317 1161 1352">50</td> <td data-bbox="1168 1317 1382 1352">45</td> </tr> <tr> <td data-bbox="325 1361 405 1397">3</td> <td data-bbox="411 1361 756 1397">Actividades de Control</td> <td data-bbox="762 1361 932 1397">ACI 1.2 4/7</td> <td data-bbox="938 1361 1161 1397">50</td> <td data-bbox="1168 1361 1382 1397">38</td> </tr> <tr> <td data-bbox="325 1406 405 1442">4</td> <td data-bbox="411 1406 756 1487">Información y comunicación</td> <td data-bbox="762 1406 932 1487">ACI 1.2 5/7</td> <td data-bbox="938 1406 1161 1487">100</td> <td data-bbox="1168 1406 1382 1487">72</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="411 1496 756 1576">Información en todos los niveles</td> <td data-bbox="762 1496 932 1576">ACI 1.2 5/7</td> <td data-bbox="938 1496 1161 1576">20</td> <td data-bbox="1168 1496 1382 1576">12</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="411 1585 756 1666">Exactitud y oportunidad de los informes</td> <td data-bbox="762 1585 932 1666">ACI 1.2 5/7</td> <td data-bbox="938 1585 1161 1666">40</td> <td data-bbox="1168 1585 1382 1666">27</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="411 1675 756 1711">Comunicación</td> <td data-bbox="762 1675 932 1711">ACI 1.2 6/7</td> <td data-bbox="938 1675 1161 1711">40</td> <td data-bbox="1168 1675 1382 1711">33</td> </tr> <tr> <td data-bbox="325 1720 405 1756">5</td> <td data-bbox="411 1720 756 1756">Monitoreo</td> <td data-bbox="762 1720 932 1756">ACI 1.2 6/7</td> <td data-bbox="938 1720 1161 1756">60</td> <td data-bbox="1168 1720 1382 1756">46</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="411 1765 756 1800">Monitoreo continuo</td> <td data-bbox="762 1765 932 1800">ACI 1.2 6/7</td> <td data-bbox="938 1765 1161 1800">30</td> <td data-bbox="1168 1765 1382 1800">22</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="411 1809 756 1845">Evaluación por auditoría</td> <td data-bbox="762 1809 932 1845">ACI 1.2 7/7</td> <td data-bbox="938 1809 1161 1845">30</td> <td data-bbox="1168 1809 1382 1845">24</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="411 1854 756 1890">TOTAL</td> <td data-bbox="762 1854 932 1890"></td> <td data-bbox="938 1854 1161 1890">500</td> <td data-bbox="1168 1854 1382 1890">374</td> </tr> </tbody> </table>			N°-	DESCRIPCIÓN DE COMPONENTE	REF./PT	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	1	Ambiente de Control	ACI 1.2 1/7	240	173		Integridad y valores éticos	ACI 1.2 1/7	40	28		Estructura organizativa	ACI 1.2 1/7	40	18		Autoridad y responsabilidad	ACI 1.2 2/7	30	21		Políticas y prácticas del personal	ACI 1.2 2/7	40	38		Competencia del personal	ACI 1.2 3/7	30	18		Filosofía y gestión de la dirección	ACI 1.2 3/7	30	23		Participación de la alta administración	ACI 1.2 4/7	30	27	2	Evaluación de Riesgos	ACI 1.2 4/7	50	45	3	Actividades de Control	ACI 1.2 4/7	50	38	4	Información y comunicación	ACI 1.2 5/7	100	72		Información en todos los niveles	ACI 1.2 5/7	20	12		Exactitud y oportunidad de los informes	ACI 1.2 5/7	40	27		Comunicación	ACI 1.2 6/7	40	33	5	Monitoreo	ACI 1.2 6/7	60	46		Monitoreo continuo	ACI 1.2 6/7	30	22		Evaluación por auditoría	ACI 1.2 7/7	30	24		TOTAL		500	374
N°-	DESCRIPCIÓN DE COMPONENTE	REF./PT	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN																																																																																													
1	Ambiente de Control	ACI 1.2 1/7	240	173																																																																																													
	Integridad y valores éticos	ACI 1.2 1/7	40	28																																																																																													
	Estructura organizativa	ACI 1.2 1/7	40	18																																																																																													
	Autoridad y responsabilidad	ACI 1.2 2/7	30	21																																																																																													
	Políticas y prácticas del personal	ACI 1.2 2/7	40	38																																																																																													
	Competencia del personal	ACI 1.2 3/7	30	18																																																																																													
	Filosofía y gestión de la dirección	ACI 1.2 3/7	30	23																																																																																													
	Participación de la alta administración	ACI 1.2 4/7	30	27																																																																																													
2	Evaluación de Riesgos	ACI 1.2 4/7	50	45																																																																																													
3	Actividades de Control	ACI 1.2 4/7	50	38																																																																																													
4	Información y comunicación	ACI 1.2 5/7	100	72																																																																																													
	Información en todos los niveles	ACI 1.2 5/7	20	12																																																																																													
	Exactitud y oportunidad de los informes	ACI 1.2 5/7	40	27																																																																																													
	Comunicación	ACI 1.2 6/7	40	33																																																																																													
5	Monitoreo	ACI 1.2 6/7	60	46																																																																																													
	Monitoreo continuo	ACI 1.2 6/7	30	22																																																																																													
	Evaluación por auditoría	ACI 1.2 7/7	30	24																																																																																													
	TOTAL		500	374																																																																																													
PREPARADO POR:	T.A.F.A.	FECHA: 11/01/2014																																																																																															
REVISADO POR:	M.C.L.O. & A.L.Q.O.	FECHA: 11/01/2014																																																																																															

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 RESULTADOS DE LA APLICACIÓN DE CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO</p>	<p align="center">ACI 1.4 1/2</p>												
<p align="center">SISTEMA DE CONTROL INTERNO GENERAL</p> <p>Nivel de confianza</p> $NC = \frac{CT}{PT} * 100$ $NC = \frac{374}{500} * 100$ $NC = 0.75 * 100$ $NC = 75\%$ <p>Nivel de riesgo</p> $NR = 100\% - NC$ $NR = 100\% - 75\%$ $NR = 25\%$ <p>MATRIZ DE RIESGO Y CONFIANZA</p> <table border="1" data-bbox="392 1352 1315 1491"> <thead> <tr> <th>RANGO</th> <th>CONFIANZA</th> <th>RIESGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15% - 50%</td> <td>Baja</td> <td>Alto</td> </tr> <tr> <td>51% - 75%</td> <td>Moderada</td> <td>Moderado</td> </tr> <tr> <td>76% - 95%</td> <td>Alta</td> <td>Bajo</td> </tr> </tbody> </table> <p>INTERPRETACIÓN</p> <p>Una vez aplicado el cuestionario de control interno; se determina que existe un nivel de confianza del 75%, y un nivel de riesgo del 25%; lo cual demuestra que existe un riesgo moderado y una confianza moderada.</p>			RANGO	CONFIANZA	RIESGO	15% - 50%	Baja	Alto	51% - 75%	Moderada	Moderado	76% - 95%	Alta	Bajo
RANGO	CONFIANZA	RIESGO												
15% - 50%	Baja	Alto												
51% - 75%	Moderada	Moderado												
76% - 95%	Alta	Bajo												
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 12/01/2014 FECHA: 12/01/2014</p>												

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p>UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 RESULTADOS DE LA APLICACIÓN DE CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO</p>	<p>ACI 1.4 2/2</p>
<p>MEDICIÓN DE RIESGO</p>		
<p>RIESGO DE CONTROL</p>		
<p>Del 100% el papel de trabajo ACI 1.2 demostró que el Sistema de Control Interno de la Unidad Educativa muestra un nivel de confianza del 75% y un nivel de riesgo del 25%, representando un nivel de confianza moderado con un nivel de riesgo moderado, el cual da a denotar que la Unidad Educativa está en un proceso de actualización de su estructura organizativa según los requerimientos del gobierno, no se ha difundido la información institucional a todo el personal que labora en la Unidad Educativa, lo que indica que no existe una adecuada comunicación entre las áreas de gestión., y el que no se dé un seguimiento ni se evalúe adecuadamente los planes, proyectos y actividades que realizan en la Unidad Educativa implica que la información generada no sea oportuna impidiendo tomar acciones correctivas a tiempo.</p>		
<p>RIESGO INHERENTE</p>		
<p>Debido a que el riesgo inherente tiene la posibilidad de errores o irregularidades en la información financiera, el riesgo se considera bajo. Los procedimientos efectuados en la Unidad Educativas se consideran confiables, esto hace que el riesgo inherente al control interno sea del 10%.</p>		
<p>RIESGO DE DETECCIÓN</p>		
<p>Por el conocimiento y la experiencia de los Auditores involucrados, se considera un riesgo de detección del 10%.</p>		
<p>RIESGO DE AUDITORÍA</p>		
$RA = (RI * RC * RD) * 100\%$ $RA = (0,10 * 0,25 * 0,10) * 100\%$ $RA = 0,25\%$		
<p>INTERPRETACIÓN</p>		
<p>Tomando el riesgo inherente, de control interno y de detección , la probabilidad de que se produzcan riesgos de auditoría es del 25%</p>		
<p>α No se ha reformado la estructura organizativa de la Unidad Educativa legalmente en un reglamento autorizado y legalmente aprobado. PCI1</p>		
<p>α Se detectó que en la ejecución de proyectos y actividades específicas no se presentan informes periódicos de estas, si no al final de cada período lectivo por lo que se propone el PCI2</p>		
<p>α No existen políticas que motiven e influyan en el buen desempeño del personal por lo que auditoría recomienda que estas sean establecidas al momento de rediseñar su estructura organizativa.</p>		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A.</p>		<p>FECHA: 12/01/2014</p>
<p>REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 12/01/2014</p>

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 HOJA DE HALLAZGO</p>	<p align="center">H/H 2/20</p>
<p>TÍTULO DEL HALLAZGO ≠ Ref. ACI 1.2 1/7</p> <p>No se ha reformada la estructura organizativa de la Unidad Educativa en un reglamento legalmente autorizado y aprobado. PCI 1</p> <p>En la ejecución de proyectos y actividades específicas no se presentan informes periódicos de los mismos. PCI 2</p> <p>CONDICIÓN</p> <p>Según la costumbre de la Unidad Educativa se analiza los planes y proyectos efectuados al final de cada período lectivo, centrándose en otros puntos de interés como es el desempeño escolar del alumnado.</p> <p>CRITERIO</p> <p>La ley Orgánica de Educación Intercultural en el Art. 2 Principios; establece que se debe impartir una educación de calidad en todo el proceso educativo razón por la cual se han establecido estándares de calidad educativa en los que se señala que cada una de las dependencias de las instituciones pasen a ser áreas de gestión.</p> <p>Según el Proyecto Educativo Institucional se han establecido planes que deben ser ejecutados en un tiempo programado delegando supervisores y personas que lo ejecuten.</p> <p>CAUSA</p> <p>No se ha podido formalizar la nueva estructura organizativa de la Unidad Educativa en un reglamento, por ser la disposición ministerial reciente además existían otras tareas de carácter urgente, dictaminadas por el Ministerio de Educación lo cual les dificulto efectuarlo. Por la misma razón han dejado de lado algunas de las actividades planeadas, efectuándolas al final del período lectivo para analizar los resultados obtenidos sin una supervisión y monitoreo periódica de las mismas.</p> <p>EFECTO</p> <p>No se cuenta con información veraz de como está estructurada organizativamente la Unidad Educativa y el no dar seguimiento y supervisión periódica a los planes propuestos implica que estos no sean de beneficio para la misma.</p>		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 12/01/2014 FECHA: 12/01/2014</p>

3.3.2 AUDITORÍA FINANCIERA



**Auditoría Fernández
Álvarez.**

**UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN
DE JESÚS”**

Auditoría Integral

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012

AF

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p>UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 PROGRAMA DE TRABAJO ACTIVO DISPONIBLE</p>	<p>PAF 2</p>	
<p>Objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Determinar la integridad de los registros relacionados al efectivo. • Establecer la correcta presentación y revelación de los fondos disponibles. • Determinar la razonabilidad de las cifras presentadas en los Estados Financieros. 			
PROCEDIMIENTOS	P/T	ELABORADO POR:	FECHA
1. Aplicar el cuestionario de control interno al componente de activo disponible.	AF 2.1.1	T.A.F.A	14/01/2014
2. Determinar el nivel de riesgo y confianza.	AF 2.1.2	T.A.F.A	14/01/2014
3. Realizar una cédula sumaria con el objetivo de agrupar la información de las cédulas analíticas.	AF 2.1.3	T.A.F.A	16/01/2014
4. Revisar el diario de la cuenta caja general mediante un muestreo estadístico en el que se verifiquen las transacciones efectuadas.	AF 2.1.4	T.A.F.A	16/01/2014
5. Solicitar confirmaciones a las Instituciones Financieras con que trabaja la Unidad Educativa.	AF 2.1.5	T.A.F.A.	17/01/2014
6. Verificar el saldo de la cuenta bancos con el estado de cuenta.	AF 2.1.6	T.A.F.A	18/01/2014
7. Realizar reconciliaciones bancarias de los meses determinados de mayor relevancia.	AF 2.1.7	T.A.F.A.	19/01/2014
8. Analizar la situación económica de la Unidad Educativa mediante la aplicación de indicadores financieros.	AF 2.1.8	T.A.F.A	20/01/2014
9. Elaborar hojas de hallazgos y puntos de control interno.	PCI 3 H/H 3/20 H/H 4/20	T.A.F.A	21/01/2014
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A.</p>		<p>FECHA: 14/01/2014</p>	
<p>REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 14/01/2014</p>	

 Auditoría Fernández Álvarez.		UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ACTIVO DISPONIBLE				AF 2.1.1 1/4	
N°-	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN	
1	¿Se posee políticas para el manejo de: ? • Caja • Caja Chica • Bancos	X		10	10		
2	¿Se realiza arquezos de caja?	X		10	10		
3	¿Los fondos de caja chica se manejan a través de fondos fijos?	X		10	10		
4	¿Existe una frecuencia de reposición de caja chica?	X		10	10		
5	¿Existen montos máximos de reembolso de los gastos efectuados por los funcionarios?	X		10	10		
6	¿Se ha responsabilizado del fondo de caja chica a una sola persona?	X		10	10		
7	¿Se realizan comprobantes de egreso de caja chica?	X		10	10		
8	¿Los comprobantes de caja chica se realizan de forma que dificulten su alteración?	X		10	10		
9	¿Están firmados los comprobantes por las personas que dispusieron del efectivo?		X	10	5	No, ya que dependen exclusivamente de la autorización de la Rectora par a que se efectuó algún pago	
10	¿Las cuentas bancarias están a nombre de la Unidad Educativa?	X		10	10		
PREPARADO POR: T.A.F.A.				FECHA: 14/01/2014			
REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.				FECHA: 14/01/2014			

 Auditoría Fernández Álvarez.		UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ACTIVO DISPONIBLE				AF 2.1.1 2/4	
N°-	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN	
11	¿Todas las cuentas bancarias están registradas en los libros?	X		10	10		
12	¿Para el cobro de cheques de la Unidad Educativa se requiere firmas conjuntas y sellos?		X	10	10	La Hna. Graciela Osorio es la única que se encarga de autorizar los desembolsos.	
13	¿Los valores recaudados son depositados diariamente en la cuenta bancaria de la Unidad Educativa?		X	10	0	Son depositados los primeros días de cada mes.	
14	¿Los comprobantes de depósito del banco son entregados oportunamente a la contadora para que realice el correspondiente registro?	X		10	10		
15	¿Se efectúan conciliaciones bancarias? • ¿Con qué frecuencia? • ¿Quién las efectúa?	X		10	10	La contadora de forma mensual.	
16	¿Se controla la secuencia numérica de todos los cheques?	X		10	10		
17	¿Se emiten los cheques de manera secuencial?	X		10	10		
18	¿Se perforan los cheques anulados y se guardan para que la secuencia numérica este completa?	X		10	10		
PREPARADO POR: T.A.F.A.				FECHA: 14/01/2014			
REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.				FECHA: 14/01/2014			

		UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ACTIVO DISPONIBLE				AF 2.1.1 3/4	
N°-	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN	
19	¿Está prohibida la firma de cheques en blanco?	X		10	10		
20	¿Está prohibido utilizar los fondos de caja chica para hacer efectivos los cheques de funcionarios, empleados, clientes u otras personas?		X	10	0	Debería estar reglamentado que no se disponga de dinero en efectivo en la Unidad Educativa para efectuar los pagos	
21	¿Efectúan las labores de caja y contabilidad empleados independientes uno del otro?	X		10	10		
22	¿Custodia un empleado independiente del cajero las facturas y documentos de cobro?		X	10	10		
23	¿Existen las autorizaciones para que la contadora firme cheques?		X	10	0	No maneja la contadora la chequera sólo la colectora.	
24	¿Cuentan con comprobantes de ingreso prenumerados para el movimiento del efectivo en la Unidad Educativa?	X		10	10		
25	¿Se hacen los pagos únicamente con los comprobantes aprobados?		X	10	0	Aprueba únicamente la Rectora.	
26	¿Las autorizaciones y el pago de egresos son realizados por personas diferentes?	X		10	10		
PREPARADO POR: T.A.F.A.		FECHA: 14/01/2014				REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.	
		FECHA: 14/01/2014					

 Auditoría Fernández Álvarez.		UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ACTIVO DISPONIBLE				AF 2.1.1 4/4	
N°-	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN	
27	¿Los comprobantes de egreso son presentados conjuntamente con los cheques para la firma respectiva?		X	10	0	No son presentados se llenan después de ser emitido el cheque y realizada la transacción.	
28	¿Ordena cronológicamente los comprobantes de egreso, ingreso y diario?	X		10	10		
TOTAL				280	225		
PREPARADO POR: T.A.F.A.				FECHA: 14/01/2014			
REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.				FECHA: 14/01/2014			

 Auditoría Fernández Álvarez.	UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL MEDICIÓN DE RIESGO Y NIVEL DE CONFIANZA	A F 2.1.2												
ACTIVO DISPONIBLE														
Nivel de confianza	$NC = \frac{CT}{PT} * 100$ $NC = \frac{225}{280} * 100$ $NC = 0.80 * 100$ $NC = 80\%$													
Nivel de riesgo	$NR = 100\% - NC$ $NR = 100\% - 80\%$ $NR = 20\%$													
MATRIZ DE RIESGO Y CONFIANZA														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">RANGO</th> <th style="text-align: left;">CONFIANZA</th> <th style="text-align: left;">RIESGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15% - 50%</td> <td>Baja</td> <td>Alto</td> </tr> <tr> <td>51% - 75%</td> <td>Moderado</td> <td>Moderado</td> </tr> <tr style="background-color: #00aaff;"> <td>76% - 95%</td> <td>Alta</td> <td>Bajo</td> </tr> </tbody> </table>			RANGO	CONFIANZA	RIESGO	15% - 50%	Baja	Alto	51% - 75%	Moderado	Moderado	76% - 95%	Alta	Bajo
RANGO	CONFIANZA	RIESGO												
15% - 50%	Baja	Alto												
51% - 75%	Moderado	Moderado												
76% - 95%	Alta	Bajo												
INTERPRETACIÓN														
<p>Una vez aplicado el cuestionario de control interno, se determina que existe un nivel de confianza del 80% y un nivel de riesgo del 20%, reflejando un riesgo bajo y una confianza alta. Se toma a consideración que no se realizan depósitos diarios por los valores recaudados, si no, se efectúan los primeros días del mes subsecuente.</p>														
PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.		FECHA: 14/01/2014 FECHA: 14/01/2014												

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 CÉDULA SUMARIA			AF 2.1.3																																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="width: 20%;">CUENTA</th> <th rowspan="2" style="width: 15%;">REF. P/T</th> <th rowspan="2" style="width: 15%;">SALDO SEGÚN ESTADO FINANCIERO AL 31/12/2012</th> <th colspan="2" style="width: 20%;">AJUSTE Y/O RECLASIFICACIÓN</th> <th rowspan="2" style="width: 15%;">SALDO SEGÚN AUDITORÍA AL 31/12/2012</th> </tr> <tr> <th style="width: 10%;">DEBE</th> <th style="width: 10%;">HABER</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Caja general</td> <td style="color: red;">AF 2.1.4 Ref. P/T A 1/70,</td> <td style="text-align: right;">1178,10</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">1178,10</td> </tr> <tr> <td>Cooperativa el Sagrario</td> <td style="color: red;">AF 2.1.6 Ref. P/T B 1/44, E.C. 1/126</td> <td style="text-align: right;">16422,96</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">16422,96</td> </tr> <tr> <td>Banco Pichincha</td> <td style="color: red;">AF 2.1.5</td> <td style="text-align: right;">5430,58</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">5430,58</td> </tr> <tr> <td>Banco Nacional de Fomento</td> <td style="color: red;">AF 2.15.</td> <td style="text-align: right;">3437,06</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">3437,06</td> </tr> </tbody> </table>					CUENTA	REF. P/T	SALDO SEGÚN ESTADO FINANCIERO AL 31/12/2012	AJUSTE Y/O RECLASIFICACIÓN		SALDO SEGÚN AUDITORÍA AL 31/12/2012	DEBE	HABER	Caja general	AF 2.1.4 Ref. P/T A 1/70,	1178,10			1178,10	Cooperativa el Sagrario	AF 2.1.6 Ref. P/T B 1/44, E.C. 1/126	16422,96			16422,96	Banco Pichincha	AF 2.1.5	5430,58			5430,58	Banco Nacional de Fomento	AF 2.15.	3437,06			3437,06
CUENTA	REF. P/T	SALDO SEGÚN ESTADO FINANCIERO AL 31/12/2012	AJUSTE Y/O RECLASIFICACIÓN					SALDO SEGÚN AUDITORÍA AL 31/12/2012																												
			DEBE	HABER																																
Caja general	AF 2.1.4 Ref. P/T A 1/70,	1178,10			1178,10																															
Cooperativa el Sagrario	AF 2.1.6 Ref. P/T B 1/44, E.C. 1/126	16422,96			16422,96																															
Banco Pichincha	AF 2.1.5	5430,58			5430,58																															
Banco Nacional de Fomento	AF 2.15.	3437,06			3437,06																															
<p>Trabajo Efectuado</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión de conciliaciones bancarias. • Confirmación de saldos. <p>Conclusión El rubro de efectivo, presenta cifras razonables en los Estados Financieros.</p> <p style="color: red;">√ Verificado sin novedad</p>																																				
PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.		FECHA: 16/01/2014 FECHA: 16/01/2014																																		

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 CÁLCULO DE LA MUESTRA</p>	<p align="center">AF 2.1.4 1/7</p>																												
<p>Muestreo para la cuenta caja general Se ha efectuado el siguiente cálculo</p> <table border="1" data-bbox="604 647 1099 1261"> <thead> <tr> <th>MESES</th> <th>NÚMERO DE TRANSACCIONES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Enero</td><td>142</td></tr> <tr><td>Febrero</td><td>157</td></tr> <tr><td>Marzo</td><td>154</td></tr> <tr><td>Abril</td><td>134</td></tr> <tr><td>Mayo</td><td>131</td></tr> <tr><td>Junio</td><td>126</td></tr> <tr><td>Julio</td><td>166</td></tr> <tr><td>Agosto</td><td>179</td></tr> <tr><td>Septiembre</td><td>165</td></tr> <tr><td>Octubre</td><td>167</td></tr> <tr><td>Noviembre</td><td>150</td></tr> <tr><td>Diciembre</td><td>256</td></tr> <tr><td>TOTAL</td><td>1927</td></tr> </tbody> </table>			MESES	NÚMERO DE TRANSACCIONES	Enero	142	Febrero	157	Marzo	154	Abril	134	Mayo	131	Junio	126	Julio	166	Agosto	179	Septiembre	165	Octubre	167	Noviembre	150	Diciembre	256	TOTAL	1927
MESES	NÚMERO DE TRANSACCIONES																													
Enero	142																													
Febrero	157																													
Marzo	154																													
Abril	134																													
Mayo	131																													
Junio	126																													
Julio	166																													
Agosto	179																													
Septiembre	165																													
Octubre	167																													
Noviembre	150																													
Diciembre	256																													
TOTAL	1927																													
<table border="1" data-bbox="300 1301 1334 1496"> <tr> <td>Tasa de incumplimiento de control interno</td> <td>3%-7%</td> </tr> <tr> <td>Confianza de control interno</td> <td>90% sustancial</td> </tr> <tr> <td>Tasa de error esperado</td> <td>3%</td> </tr> <tr> <td>Tamaño de la muestra</td> <td>132</td> </tr> </table>			Tasa de incumplimiento de control interno	3%-7%	Confianza de control interno	90% sustancial	Tasa de error esperado	3%	Tamaño de la muestra	132																				
Tasa de incumplimiento de control interno	3%-7%																													
Confianza de control interno	90% sustancial																													
Tasa de error esperado	3%																													
Tamaño de la muestra	132																													
<p>n0= 132 N= 1927</p> $n = \frac{1927}{132}$ <p>n= 14,59</p> <p>Del total de transacciones se revisará de catorce en catorce.</p>																														
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 16/01/2014 FECHA: 16/01/2014</p>																												

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p>UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 REVISIÓN CAJA GENERAL</p>	<p>AF 2.1.4 2/7</p>																																																																																																																					
<p>Se procedió a revisar los mayores de la cuenta de caja general para lo cual se tomara una muestra significativa para el análisis de cada una de las transacciones efectuadas.</p>																																																																																																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>FECHA</th> <th>DETALLE</th> <th>DEUDOR</th> <th>ACREEDOR</th> <th>MARCA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>05/01/2012</td><td>Casa provincial pago auxilios enero</td><td></td><td>1200,00</td><td>√ Đ</td></tr> <tr><td>06/01/2012</td><td>Compra de un perfume</td><td></td><td>47,95</td><td>√ Đ</td></tr> <tr><td>09/01/2012</td><td>Pago por trabajos universidad hermana</td><td></td><td>15,00</td><td>√ Đ</td></tr> <tr><td>13/01/2012</td><td>Compra fundas de basura y desinfectante</td><td></td><td>135,02</td><td>√ Đ</td></tr> <tr><td>14/01/2012</td><td>Compra alimentos</td><td></td><td>93,50</td><td>√ Đ</td></tr> <tr><td>18/01/2012</td><td>Arreglos florales</td><td></td><td>10,00</td><td>√ Đ</td></tr> <tr><td>21/01/2012</td><td>Pago por combustible</td><td></td><td>21,50</td><td>√ Đ</td></tr> <tr><td>25/01/2012</td><td>Pago a Diario la Hora por solicitar un docente</td><td></td><td>52,80</td><td>√ Đ</td></tr> <tr><td>29/01/2012</td><td>Pago por útiles de oficina</td><td></td><td>11,21</td><td>√ Đ</td></tr> <tr><td>31/02/2012</td><td>Pago por tinta</td><td></td><td>11,99</td><td>√ Đ</td></tr> <tr><td>01/02/2012</td><td>Pago a Ferroceneter</td><td></td><td>3,87</td><td>√ Đ</td></tr> <tr><td>03/02/201</td><td>Pago por varios</td><td></td><td>68,00</td><td>√ Đ</td></tr> <tr><td>07/02/2012</td><td>Gastos viaje</td><td></td><td>145,30</td><td>√ Đ</td></tr> <tr><td>10/02/2012</td><td>Pago por cerámica</td><td></td><td>41,52</td><td>√ Đ</td></tr> <tr><td>14/02/2012</td><td>Pago por compra de candado</td><td></td><td>28,50</td><td>√ Đ</td></tr> <tr><td>15/02/2012</td><td>Pago de taxi</td><td></td><td>6,00</td><td>√ Đ</td></tr> <tr><td>15/02/2012</td><td>Visita de hermanas superiores a comunidad Latacunga</td><td></td><td>400,00</td><td>√ Đ</td></tr> <tr><td>16/02/2012</td><td>Pago de alimentos</td><td></td><td>5,76</td><td>√ Đ</td></tr> <tr><td>23/02/2012</td><td>Gastos Laicos de Hna. Irene</td><td></td><td>79,00</td><td>√ Đ</td></tr> <tr><td>24/02/2012</td><td>Lavado de furgoneta</td><td></td><td>11,80</td><td>√ Đ</td></tr> <tr><td>09/02/2012</td><td>Gastos pregón unidad</td><td></td><td>52,00</td><td>√ Đ</td></tr> <tr><td>01/03/2012</td><td>Pago por agua</td><td></td><td>7,67</td><td>√ Đ</td></tr> </tbody> </table>	FECHA	DETALLE	DEUDOR	ACREEDOR	MARCA	05/01/2012	Casa provincial pago auxilios enero		1200,00	√ Đ	06/01/2012	Compra de un perfume		47,95	√ Đ	09/01/2012	Pago por trabajos universidad hermana		15,00	√ Đ	13/01/2012	Compra fundas de basura y desinfectante		135,02	√ Đ	14/01/2012	Compra alimentos		93,50	√ Đ	18/01/2012	Arreglos florales		10,00	√ Đ	21/01/2012	Pago por combustible		21,50	√ Đ	25/01/2012	Pago a Diario la Hora por solicitar un docente		52,80	√ Đ	29/01/2012	Pago por útiles de oficina		11,21	√ Đ	31/02/2012	Pago por tinta		11,99	√ Đ	01/02/2012	Pago a Ferroceneter		3,87	√ Đ	03/02/201	Pago por varios		68,00	√ Đ	07/02/2012	Gastos viaje		145,30	√ Đ	10/02/2012	Pago por cerámica		41,52	√ Đ	14/02/2012	Pago por compra de candado		28,50	√ Đ	15/02/2012	Pago de taxi		6,00	√ Đ	15/02/2012	Visita de hermanas superiores a comunidad Latacunga		400,00	√ Đ	16/02/2012	Pago de alimentos		5,76	√ Đ	23/02/2012	Gastos Laicos de Hna. Irene		79,00	√ Đ	24/02/2012	Lavado de furgoneta		11,80	√ Đ	09/02/2012	Gastos pregón unidad		52,00	√ Đ	01/03/2012	Pago por agua		7,67	√ Đ				
FECHA	DETALLE	DEUDOR	ACREEDOR	MARCA																																																																																																																			
05/01/2012	Casa provincial pago auxilios enero		1200,00	√ Đ																																																																																																																			
06/01/2012	Compra de un perfume		47,95	√ Đ																																																																																																																			
09/01/2012	Pago por trabajos universidad hermana		15,00	√ Đ																																																																																																																			
13/01/2012	Compra fundas de basura y desinfectante		135,02	√ Đ																																																																																																																			
14/01/2012	Compra alimentos		93,50	√ Đ																																																																																																																			
18/01/2012	Arreglos florales		10,00	√ Đ																																																																																																																			
21/01/2012	Pago por combustible		21,50	√ Đ																																																																																																																			
25/01/2012	Pago a Diario la Hora por solicitar un docente		52,80	√ Đ																																																																																																																			
29/01/2012	Pago por útiles de oficina		11,21	√ Đ																																																																																																																			
31/02/2012	Pago por tinta		11,99	√ Đ																																																																																																																			
01/02/2012	Pago a Ferroceneter		3,87	√ Đ																																																																																																																			
03/02/201	Pago por varios		68,00	√ Đ																																																																																																																			
07/02/2012	Gastos viaje		145,30	√ Đ																																																																																																																			
10/02/2012	Pago por cerámica		41,52	√ Đ																																																																																																																			
14/02/2012	Pago por compra de candado		28,50	√ Đ																																																																																																																			
15/02/2012	Pago de taxi		6,00	√ Đ																																																																																																																			
15/02/2012	Visita de hermanas superiores a comunidad Latacunga		400,00	√ Đ																																																																																																																			
16/02/2012	Pago de alimentos		5,76	√ Đ																																																																																																																			
23/02/2012	Gastos Laicos de Hna. Irene		79,00	√ Đ																																																																																																																			
24/02/2012	Lavado de furgoneta		11,80	√ Đ																																																																																																																			
09/02/2012	Gastos pregón unidad		52,00	√ Đ																																																																																																																			
01/03/2012	Pago por agua		7,67	√ Đ																																																																																																																			
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 16/01/2014 FECHA: 16/01/2014</p>																																																																																																																					

 Auditoría Fernández Álvarez	UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 REVISIÓN CAJA GENERAL			AF 2.1.4 3/7
FECHA	DETALLE	DEUDOR	ACREEDOR	MARCA
05/03/2012	Pago por alimentos TÍA		15,52	√ ⊕
08/03/2012	Pago por agua		11,50	√ ⊕
09/03/2012	Compra de una torta		15,10	√ ⊕
12/03/2012	Compra de desinfectantes		10,00	√ ⊕
19/03/2013	Pago compra de alimentos		12,00	√ ⊕
21/03/2012	Pago por medicina		25,80	√ ⊕
23/03/2012	Pago por compra de vendas		8,83	√ ⊕
27/03/2012	Pago por combustible		19,00	√ ⊕
28/03/2012	Pago por compra de medicamento		11,88	√ ⊕
30/03/201	Pago por compra de sandwiches para convivencia		56,00	√ ⊕
31/03/2012	Pago por varios		168,80	√ ⊕
09/04/2012	Pago lavado de furgoneta		10,00	√ ⊕
11/04/2012	Recarga de Tóner		86,32	√ ⊕
13/04/2012	Pago por alimentos		29,85	√ ⊕
16/04/2012	Pago aportes IESS		126,81	√ ⊕
19/04/2012	Pago casa abierta		12,37	√ ⊕
20/04/2012	Pago por agua		7,67	√ ⊕
24/04/2012	Pago por libretines		85,65	√ ⊕
27/04/2012	Pago festividades		79,60	√ ⊕
29/04/2012	Pago por varios		40,91	√ ⊕
03/05/2012	Pago por varios		53,80	√ ⊕
06/05/2012	Pago a Hospital		14,70	√ ⊕
11/05/2012	Anticipo sueldo		40,00	√ ⊕
13/05/2012	Pago por pan		5,00	√ ⊕
PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.		FECHA: 16/01/2014 FECHA: 16/01/2014		

 Auditoría Fernández Álvarez.	UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 REVISIÓN CAJA GENERAL			AF 2.1.4 4/7
FECHA	DETALLE	DEUDOR	ACREEDOR	MARCA
16/05/2012	Pago por varios		5,40	√ Đ
20/05/2012	Pago arreglo de puerta		50,00	√ Đ
23/05/2012	Pago por anejar furgoneta		30,00	√ Đ
26/05/2012	Pago por gastos hermana		51,00	√ Đ
30/05/2012	Pago por suministros		13,84	√ Đ
31/05/2012	Pago por citas médicas		29,40	√ Đ
02/06/2012	Pago por víveres		74,53	√ Đ
07/06/2012	Casa provincial ayuda por el mes de Junio		1200,00	√ Đ
09/06/2012	Pago compra de obsequios		23,02	√ Đ
13/06/2012	Pago trabajos de albañil		60,00	√ Đ
20/06/2012	Pago gastos hermana		5,80	√ Đ
22/06/2012	Pago gastos comunidad		36,25	√ Đ
27/06/2012	Pago por copias		123,00	√ Đ
29/06/2012	Pago alimentos comunidad		61,75	√ Đ
30/06/2012	Abono préstamos Boletos	187,00		√ Đ
02/07/2012	Pago alimentos		6,39	√ Đ
04/07/2012	Pago servicio de cable		17,52	√ Đ
07/07/2012	Pago alimentos		19,80	√ Đ
06/07/2012	Pago por medicinas		9,74	√ Đ
10/07/2012	Pago por medicinas		2,36	√ Đ
12/07/2012	Pago alimentos		27,07	√ Đ
16/07/2012	Obras parroquiales		50,00	√ Đ
18/07/2012	Pago por chapas y candado		89,59	√ Đ
3/07/2012	Gasto comunidad		26,00	√ Đ
25/07/2012	Pago por Portac Spin		72, 0	√ Đ
30/07/2012	Pago gastos de viaje		20,00	√ Đ
31/07/2012	Pago transporte de oficinas y andamios		7,95	√ Đ
PREPARADO POR: T.A.F.A.			FECHA: 16/01/2014	
REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.			FECHA: 16/01/2014	

 Auditoría Fernández Álvarez.	UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 REVISIÓN CAJA GENERAL			AF 2.1.4 5/7
FECHA	DETALLE	DEUDOR	ACREEDOR	MARCA
31/07/2012	Pago transporte.		7,95	√ Đ
02/08/2012	Pago por varios construcción		585,74	√ Đ
05/08/2012	Pago alimentos		31,55	√ Đ
09/08/2012	Pago IESS fondos de reserva		84,18	√ Đ
14/08/2012	Pago alimentos		15,10	√ Đ
17/08/2012	Pago exámenes médicos		37,00	√ Đ
20/08/2012	Pago refrigerio		3,00	√ Đ
22/08/2012	Pago reglamento y ley		37,40	√ Đ
23/08/2012	Pago por compra de un disco		24,13	√ Đ
25/08/2012	Pago por taxi		4,00	√ Đ
26/08/2012	Pago alimentos		11,09	√ Đ
28/08/2012	Pago refrigerio		3,00	√ Đ
27/08/2012	Pago arreglos florales		4,00	√ Đ
27/08/2012	Refrigerio profesores		5,00	√ Đ
28/08/2012	Pago a Ferrocenter		32,21	√ Đ
30/08/2012	Pago café comunidad		7,14	√ Đ
01/09/2012	Arreglo cartelera		60,00	√ Đ
03/09/2012	Pago por varios		10,90	√ Đ
05/09/2012	Pago por taxi		10,00	√ Đ
07/09/2012	Ayuda a casa provincial		1200,00	√ Đ
11/09/2012	Pago por envío de encomienda		3,05	√ Đ
13/09/2012	Pago por cemento		34,02	√ Đ
17/09/2012	Ayuda Hna. Josefa Álvarez		150,00	√ Đ
20/09/2012	Pago al Ing. Edwin Pérez		4,00	√ Đ
24/09/2012	Pago por conferencia		50,00	√ Đ
26/09/2012	Pago por cemento		72,65	√ Đ
PREPARADO POR:		T.A.F.A.		FECHA: 16/01/2014
REVISADO POR:		M.C.L.O. & A.L.Q.O.		FECHA: 16/01/2014

 Auditoría Fernández Álvarez.	UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 REVISIÓN CAJA GENERAL			AF 2.1.4 6/7
FECHA	DETALLE	DEUDOR	ACREEDOR	MARCA
28/09/2012	Pago por gastos varios		141,00	√ ₡
01/10/2012	Pago por alimentos		18,50	√ ₡
03/10/2012	Pago por obsequio		38,35	√ ₡
04/10/2012	Abono a cuenta de comunidad	5.139,55		√ ₡
07/10/2012	Pago por combustible		13,00	√ ₡
10/10/2012	Pago por varios		2,00	√ ₡
11/10/2012	Pago por varios		8,15	√ ₡
15/10/2012	Pago por atención médica		153,00	√ ₡
18/10/2012	Pago a Ferrocenter		21,70	√ ₡
22/10/2012	Pago por tratamiento dental		135,00	√ ₡
26/10/2012	Pago por asesoramiento de tesis		40,00	√ ₡
29/10/2012	Pago por recarga de tóner		16,11	√ ₡
31/10/2012	Pago por refrigerio		15,60	√ ₡
05/11/2012	Pago por seguro humana		330,00	√ ₡
07/11/2012	Pago alimentos		18,49	√ ₡
09/11/2012	Pago por varios		14,70	√ ₡
12/11/2012	Pago por pintura		240,91	√ ₡
17/11/2012	Pago alimentos mercado		116,25	√ ₡
21/11/2012	Pago por anticipo sueldo		18,00	√ ₡
23/11/2012	Pago a Ferrocenter		29,63	√ ₡
26/11/2012	Pago por carteleras		52,50	√ ₡
30/11/2012	Pago por varios		4,00	√ ₡
30/11/2012	Pago por servicios		20,00	√ ₡
03/12/2012	Pago por medicinas		57,64	√ ₡
PREPARADO POR: T.A.F.A.			FECHA: 16/01/2014	
REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.			FECHA: 16/01/2014	

 Auditoría Fernández Álvarez.	UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 REVISIÓN CAJA GENERAL			AF 2.1.4 7/7
FECHA	DETALLE	DEUDOR	ACREEDOR	MARCA
06/12/2012	Pago por servicios		0,84	√ Đ
11/12/2012	Pago por taxi		18,00	√ Đ
13/12/2012	Pago por atención médica		40,00	√ Đ
14/12/2012	Pago por servicios		60,26	√ Đ
17/12/2012	Pago por obsequio		16,17	√ Đ
18/12/2012	Pago por obsequio		70,96	√ Đ
19/12/2012	Pago por peaje		2,00	√ Đ
20/12/2012	Pago por obsequio		9,90	√ Đ
21/12/2012	Pago por obsequio		92,07	√ Đ
22/12/2012	Pago por varios		18,33	√ Đ
24/12/2012	Pago por varios		19,94	√ Đ
26/12/2012	Pago por varios		9,37	√ Đ
28/12/2012	Pago por alimentos		40,50	√ Đ
31/12/2012	Pago por gastos de viaje		25,00	√ Đ

√ = Verificado sin novedad

ff= Verificación de la fecha en la que se realizó los movimientos

® = Valores verificados

Đ = Documentos verificados

Ref. P/T A 1/70

PREPARADO POR:	T.A.F.A.	FECHA: 16/01/2014
REVISADO POR:	M.C.L.O. & A.L.Q.O.	FECHA: 16/01/2014

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p>UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS”</p> <p>AUDITORÍA INTEGRAL</p> <p>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</p> <p>CONFIRMACIÓN BANCARIA</p>	<p>AF 2.1.5</p> <p>2/4</p>						
<p>FORMULARIO DE CONFIRMACIÓN DE SALDOS Unidad Educativa “Sagrado Corazón De Jesús”</p>								
<p>Original Enviarse al auditor</p>	<p>Hemos proporcionado a nuestro auditor la siguiente información al cierre del negocio al 31 de diciembre del 2012 concerniente a los saldos de depósitos y préstamos. Favor de confirmar la veracidad de la información señalando las excepciones que haya. Si los saldos se dejaron en blanco, favor de llenar el formulario correspondiente</p>							
<p>Banco del Pichincha C.A Quito 7195 y Padre Salcedo</p>								
<p>1.- Al cierre de negocios en la fecha anterior, nuestros registros indican el siguiente saldos:</p>								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">MONTO</th> <th style="width: 33%;">NÚMERO DE CUENTA</th> <th style="width: 33%;">TIPO DE CUENTA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">\$5430,58</td> <td style="text-align: center;">3715667700</td> <td style="text-align: center;">Cuenta de Ahorros</td> </tr> </tbody> </table>			MONTO	NÚMERO DE CUENTA	TIPO DE CUENTA	\$5430,58	3715667700	Cuenta de Ahorros
MONTO	NÚMERO DE CUENTA	TIPO DE CUENTA						
\$5430,58	3715667700	Cuenta de Ahorros						
<p>Hna. Graciela Osorio Rectora de la Institución</p>	<p>17 de Enero del 2014</p>							
<p>La información presentada antes por el cliente concuerda con nuestros registros. No hemos efectuado una búsqueda exhaustiva, pero tan solo hemos encontrado las cuentas de depósitos y cheques girados</p>								
<p>Banco del Pichincha C. Firma</p>	<p>17 de Enero del 2014</p>							
<p style="text-align: center;">Excepciones y/o Comentarios</p> <p style="text-align: center; color: red;">Únicamente para fines didácticos</p>								
<p>Favor de retornar este formulario escaneado al correo electrónico de nuestro auditor z3alexafeman@hotmail.com</p>								
 <p>BANCO PICHINCHA En confianza.</p>								
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 17/01/2014 FECHA: 17/01/2014</p>						

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p>UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS”</p> <p>AUDITORÍA INTEGRAL</p> <p>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</p> <p>CONFIRMACIÓN BANCARIA</p>	<p>AF 2.1.5</p> <p>4/4</p>
--	--	--

FORMULARIO DE CONFIRMACIÓN DE SALDOS
Unidad Educativa “Sagrado Corazón De Jesús”

Original Enviarse al auditor.

Hemos proporcionado a nuestro auditor la siguiente información al cierre del negocio al 31 de diciembre del 2012 concerniente a los saldos de depósitos y préstamos. Favor de confirmar la veracidad de la información señalando las excepciones que haya. Si los saldos se dejaron en blanco, favor de llenar el formulario correspondiente.

Banco Nacional de Fomento
Sánchez de Orellana 1095 y General Maldonado

1.- Al cierre de negocios en la fecha anterior, nuestros registros indican los siguientes o siguientes saldos:

MONTO	NÚMERO DE CUENTA	TIPO DE CUENTA
\$3437,06	0110054087	Cuenta de Ahorros

Hna. Graciela Osorio
Rectora de la Institución

17 de Enero del 2014

La información presentada antes por el cliente concuerda con nuestros registros.

Banco Nacional de Fomento
Firma

17 de Enero del 2014

Excepciones y/o Comentarios

Únicamente para fines didácticos

Favor de retornar este formulario escaneado al correo electrónico de nuestro auditor z3alexafernan@hotmail.com



PREPARADO POR: T.A.F.A.
REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.

FECHA: 17/01/2014
FECHA: 17/01/2014



**Auditoría
Fernández
Álvarez.**

**UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS”
AUDITORÍA INTEGRAL
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012
CÉDULA ANALÍTICA**

AF 2.1.6

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “EL SAGRARIO”

N°-	MESES	ESTADO DE CUENTA	DIARIO DE BANCOS	DIFERENCIA	TRANSFERENCIAS	OBSERVACIÓN	MARCA
1	Enero	31831,72	31831,72	0			√® Ⓓ
2	Febrero	20314,3	20314,39	0			√® Ⓓ
3	Marzo	13655,61	13655,61	0			√® Ⓓ
				5000,00	5000,00	Transferencia en tránsito	√® Ⓓ
4	Abril	18023,63	12683,63	340,00	340,00	Valor entregado Dra. Yolanda Salazar por liquidación del contrato.	√® Ⓓ
5	Mayo	19896,37	19896,37	0			√® Ⓓ
6	Junio	50885,03	50885,03	0			√® Ⓓ
7	Julio	31181,56	17181,56	14000,00		Ajustado siguiente mes	√® Ⓓ
8	Agosto	61861,69	3259,09	58602,60	5000,00	Transferencia en tránsito, ajustado siguiente mes	√® Ⓓ
9	Septiembre	32458,91	27458,91	5000,00	5000,00	Transferencia en tránsito	√® Ⓓ
10	Octubre	32945,27	32552,86	392,41		Ajustado siguiente mes	√® Ⓓ
11	Noviembre	23940,26	23940,26	0			√® Ⓓ
12	Diciembre	16422,96	16422,96	0			√® Ⓓ

√ = Verificado sin novedad

® = Valores verificados

Ⓓ = Documentos verificados

PCI= Las conciliaciones bancarias son efectuadas sin ningún formato de presentación contable.

Ref. P/T E C, 1/126

Ref. P/T B, 1/44

PREPARADO POR: T.A.F.A.

FECHA: 18/01/2014

REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.

FECHA: 18/01/2014

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 CONCILIACIÓN BANCARIA – COOPERATIVA “EL SAGRARIO” Abril- 2012</p>	<p align="center">AF 2.1.7 1/4</p>																																																																		
<table> <tr> <td>Saldo en libros mes anterior</td> <td align="right">13.655,61</td> <td align="right">¥</td> </tr> <tr> <td>Pensiones</td> <td align="right">27.200,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>N/C Interés</td> <td align="right">20,34</td> <td></td> </tr> <tr> <td>N/D Costos Bancarios</td> <td align="right">7,25</td> <td></td> </tr> <tr> <td>N/D Transferencias</td> <td align="right">10.000,00</td> <td align="right">√</td> </tr> <tr> <td>Retiros</td> <td align="right">10.000,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>N/D Sueldo Abril</td> <td align="right">6447,21</td> <td></td> </tr> <tr> <td>N/D Sueldo Ing. Fonseca</td> <td align="right">363,25</td> <td></td> </tr> <tr> <td>N/D Sueldo Ing. Salazar</td> <td align="right">340,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>N/D ELEPCO</td> <td align="right">109,14</td> <td></td> </tr> <tr> <td>N/D ELEPCO</td> <td align="right">38,65</td> <td></td> </tr> <tr> <td>N/D ELEPCO</td> <td align="right">50,73</td> <td></td> </tr> <tr> <td>N/D ELEPCO</td> <td align="right">14,24</td> <td></td> </tr> <tr> <td>N/D ELEPCO</td> <td align="right">16,63</td> <td></td> </tr> <tr> <td>N/D ELEPCO</td> <td align="right">20,01</td> <td></td> </tr> <tr> <td>N/D ELEPCO</td> <td align="right">17,13</td> <td></td> </tr> <tr> <td>N/D ELEPCO</td> <td align="right">33,89</td> <td></td> </tr> <tr> <td>N/D CNT</td> <td align="right">232,42</td> <td></td> </tr> <tr> <td>N/D CNT</td> <td align="right">160,05</td> <td></td> </tr> <tr> <td>N/D SRI</td> <td align="right">64,96</td> <td></td> </tr> <tr> <td>N/D SRI</td> <td align="right">276,72</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Saldo conciliado</td> <td align="right">12.683,63</td> <td align="right">Σ ©</td> </tr> </table> <p>Σ= Totalizado ¥= Cortejado con libros N/D= Notas de Débito N/C= Notas de Crédito © = Conciliado Ref. P/T E C, 50/151 # H/H 4/20</p>			Saldo en libros mes anterior	13.655,61	¥	Pensiones	27.200,00		N/C Interés	20,34		N/D Costos Bancarios	7,25		N/D Transferencias	10.000,00	√	Retiros	10.000,00		N/D Sueldo Abril	6447,21		N/D Sueldo Ing. Fonseca	363,25		N/D Sueldo Ing. Salazar	340,00		N/D ELEPCO	109,14		N/D ELEPCO	38,65		N/D ELEPCO	50,73		N/D ELEPCO	14,24		N/D ELEPCO	16,63		N/D ELEPCO	20,01		N/D ELEPCO	17,13		N/D ELEPCO	33,89		N/D CNT	232,42		N/D CNT	160,05		N/D SRI	64,96		N/D SRI	276,72		Saldo conciliado	12.683,63	Σ ©
Saldo en libros mes anterior	13.655,61	¥																																																																		
Pensiones	27.200,00																																																																			
N/C Interés	20,34																																																																			
N/D Costos Bancarios	7,25																																																																			
N/D Transferencias	10.000,00	√																																																																		
Retiros	10.000,00																																																																			
N/D Sueldo Abril	6447,21																																																																			
N/D Sueldo Ing. Fonseca	363,25																																																																			
N/D Sueldo Ing. Salazar	340,00																																																																			
N/D ELEPCO	109,14																																																																			
N/D ELEPCO	38,65																																																																			
N/D ELEPCO	50,73																																																																			
N/D ELEPCO	14,24																																																																			
N/D ELEPCO	16,63																																																																			
N/D ELEPCO	20,01																																																																			
N/D ELEPCO	17,13																																																																			
N/D ELEPCO	33,89																																																																			
N/D CNT	232,42																																																																			
N/D CNT	160,05																																																																			
N/D SRI	64,96																																																																			
N/D SRI	276,72																																																																			
Saldo conciliado	12.683,63	Σ ©																																																																		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 19/01/2014 FECHA: 19/01/2014</p>																																																																		

 Auditoría Fernández Álvarez.	UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 CONCILIACIÓN BANCARIA – COOPERATIVA “EL SAGRARIO” Julio - 2012	AF 2.1.7 2/4																																																																																								
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40%;">Saldo anterior</td> <td style="width: 20%; text-align: right;">50.885,03</td> <td style="width: 10%; text-align: right;">¥</td> <td style="width: 30%;"></td> </tr> <tr> <td>Pensiones</td> <td style="text-align: right;">1.470,00</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Depósitos Anticipados</td> <td style="text-align: right;">140,00</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>N/C Intereses</td> <td style="text-align: right;">67,30</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>N/D Transferencias</td> <td style="text-align: right;">7000,00</td> <td style="text-align: right;">√</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Retiros</td> <td style="text-align: right;">6600,00</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>N/D Costos Bancarios</td> <td style="text-align: right;">6,65</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>N/D Sueldo Julio</td> <td style="text-align: right;">6709,97</td> <td></td> <td style="border-left: 2px solid red;"></td> </tr> <tr> <td>N/D ELEPCO</td> <td style="text-align: right;">95,57</td> <td></td> <td style="border-left: 2px solid red;"></td> </tr> <tr> <td>N/D ELEPCO</td> <td style="text-align: right;">27,14</td> <td></td> <td style="border-left: 2px solid red;"></td> </tr> <tr> <td>N/D ELEPCO</td> <td style="text-align: right;">45,02</td> <td></td> <td style="border-left: 2px solid red;"></td> </tr> <tr> <td>N/D ELEPCO</td> <td style="text-align: right;">12,04</td> <td></td> <td style="border-left: 2px solid red;"></td> </tr> <tr> <td>N/D ELEPCO</td> <td style="text-align: right;">15,09</td> <td></td> <td style="border-left: 2px solid red;"></td> </tr> <tr> <td>N/D ELEPCO</td> <td style="text-align: right;">21,90</td> <td></td> <td style="border-left: 2px solid red;"></td> </tr> <tr> <td>N/D ELEPCO</td> <td style="text-align: right;">20,88</td> <td></td> <td style="border-left: 2px solid red;"></td> </tr> <tr> <td>N/D ELEPCO</td> <td style="text-align: right;">31,80</td> <td></td> <td style="border-left: 2px solid red;"></td> </tr> <tr> <td>N/D ELEPCO</td> <td style="text-align: right;">0,10</td> <td></td> <td style="border-left: 2px solid red;"></td> </tr> <tr> <td>N/D CNT</td> <td style="text-align: right;">102,80</td> <td></td> <td style="border-left: 2px solid red;"></td> </tr> <tr> <td>N/D CNT</td> <td style="text-align: right;">150,10</td> <td></td> <td style="border-left: 2px solid red;"></td> </tr> <tr> <td>N/D SRI</td> <td style="text-align: right;">78,38</td> <td></td> <td style="border-left: 2px solid red;"></td> </tr> <tr> <td>N/D SRI</td> <td style="text-align: right;">463,76</td> <td></td> <td style="border-left: 2px solid red;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right; border-top: 1px solid black;">31.181,56</td> <td></td> <td style="border-left: 2px solid red; text-align: right;">Σ ©</td> </tr> </table> <p style="margin-top: 20px;"> Σ= Totalizado ¥= Cortejado con libros N/D= Notas de Débito N/C= Notas de Crédito © = Conciliado Ref. P/T E C, 84/151 ≠ H/H 4/20 </p>			Saldo anterior	50.885,03	¥		Pensiones	1.470,00			Depósitos Anticipados	140,00			N/C Intereses	67,30			N/D Transferencias	7000,00	√		Retiros	6600,00			N/D Costos Bancarios	6,65			N/D Sueldo Julio	6709,97			N/D ELEPCO	95,57			N/D ELEPCO	27,14			N/D ELEPCO	45,02			N/D ELEPCO	12,04			N/D ELEPCO	15,09			N/D ELEPCO	21,90			N/D ELEPCO	20,88			N/D ELEPCO	31,80			N/D ELEPCO	0,10			N/D CNT	102,80			N/D CNT	150,10			N/D SRI	78,38			N/D SRI	463,76				31.181,56		Σ ©
Saldo anterior	50.885,03	¥																																																																																								
Pensiones	1.470,00																																																																																									
Depósitos Anticipados	140,00																																																																																									
N/C Intereses	67,30																																																																																									
N/D Transferencias	7000,00	√																																																																																								
Retiros	6600,00																																																																																									
N/D Costos Bancarios	6,65																																																																																									
N/D Sueldo Julio	6709,97																																																																																									
N/D ELEPCO	95,57																																																																																									
N/D ELEPCO	27,14																																																																																									
N/D ELEPCO	45,02																																																																																									
N/D ELEPCO	12,04																																																																																									
N/D ELEPCO	15,09																																																																																									
N/D ELEPCO	21,90																																																																																									
N/D ELEPCO	20,88																																																																																									
N/D ELEPCO	31,80																																																																																									
N/D ELEPCO	0,10																																																																																									
N/D CNT	102,80																																																																																									
N/D CNT	150,10																																																																																									
N/D SRI	78,38																																																																																									
N/D SRI	463,76																																																																																									
	31.181,56		Σ ©																																																																																							
PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.		FECHA: 19/01/2014 FECHA: 19/01/2014																																																																																								

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS”</p> <p align="center">AUDITORÍA INTEGRAL</p> <p align="center">Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</p> <p align="center">CONCILIACIÓN BANCARIA – COOPERATIVA</p> <p align="center">“EL SAGRARIO”</p> <p align="center">Agosto- 2012</p>	<p align="center">AF 2.1.7</p> <p align="center">3/4</p>																																																																		
<table> <tr> <td>Saldo anterior</td> <td align="right">31.181,56</td> <td align="right">¥</td> </tr> <tr> <td>Pensiones</td> <td align="right">64.360,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>N/C Intereses</td> <td align="right">56,60</td> <td></td> </tr> <tr> <td>N/D Transferencias</td> <td align="right">14.000,00</td> <td align="right">√</td> </tr> <tr> <td>Retiros</td> <td align="right">7.352,07</td> <td></td> </tr> <tr> <td>N/D Costos Bancarios</td> <td align="right">7,40</td> <td></td> </tr> <tr> <td>N/D Sueldo agosto</td> <td align="right">5.806,60</td> <td></td> </tr> <tr> <td>N/D Pago Décimo cuarto</td> <td align="right">5.518,82</td> <td></td> </tr> <tr> <td>N/D ELEPCO</td> <td align="right">68,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>N/D ELEPCO</td> <td align="right">24,10</td> <td></td> </tr> <tr> <td>N/D ELEPCO</td> <td align="right">27,14</td> <td></td> </tr> <tr> <td>N/D ELEPCO</td> <td align="right">10,49</td> <td></td> </tr> <tr> <td>N/D ELEPCO</td> <td align="right">12,97</td> <td></td> </tr> <tr> <td>N/D ELEPCO</td> <td align="right">22,91</td> <td></td> </tr> <tr> <td>N/D ELEPCO</td> <td align="right">8,28</td> <td></td> </tr> <tr> <td>N/D ELEPCO</td> <td align="right">16 ,84</td> <td></td> </tr> <tr> <td>N/D CNT</td> <td align="right">82,50</td> <td></td> </tr> <tr> <td>N/D CNT</td> <td align="right">150,68</td> <td></td> </tr> <tr> <td>N/D SRI</td> <td align="right">332,62</td> <td></td> </tr> <tr> <td>N/D SRI</td> <td align="right">295,05</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td align="right"><hr/></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td align="right">61.861,69</td> <td align="right">Σ ©</td> </tr> </table> <p>Σ= Totalizado ¥= Cortejado con libros N/D= Notas de Débito N/C= Notas de Crédito © = Conciliado Ref. P/T E C, 105/151 ≠ H/H 4/20</p>			Saldo anterior	31.181,56	¥	Pensiones	64.360,00		N/C Intereses	56,60		N/D Transferencias	14.000,00	√	Retiros	7.352,07		N/D Costos Bancarios	7,40		N/D Sueldo agosto	5.806,60		N/D Pago Décimo cuarto	5.518,82		N/D ELEPCO	68,00		N/D ELEPCO	24,10		N/D ELEPCO	27,14		N/D ELEPCO	10,49		N/D ELEPCO	12,97		N/D ELEPCO	22,91		N/D ELEPCO	8,28		N/D ELEPCO	16 ,84		N/D CNT	82,50		N/D CNT	150,68		N/D SRI	332,62		N/D SRI	295,05			<hr/>			61.861,69	Σ ©
Saldo anterior	31.181,56	¥																																																																		
Pensiones	64.360,00																																																																			
N/C Intereses	56,60																																																																			
N/D Transferencias	14.000,00	√																																																																		
Retiros	7.352,07																																																																			
N/D Costos Bancarios	7,40																																																																			
N/D Sueldo agosto	5.806,60																																																																			
N/D Pago Décimo cuarto	5.518,82																																																																			
N/D ELEPCO	68,00																																																																			
N/D ELEPCO	24,10																																																																			
N/D ELEPCO	27,14																																																																			
N/D ELEPCO	10,49																																																																			
N/D ELEPCO	12,97																																																																			
N/D ELEPCO	22,91																																																																			
N/D ELEPCO	8,28																																																																			
N/D ELEPCO	16 ,84																																																																			
N/D CNT	82,50																																																																			
N/D CNT	150,68																																																																			
N/D SRI	332,62																																																																			
N/D SRI	295,05																																																																			
	<hr/>																																																																			
	61.861,69	Σ ©																																																																		
PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.		FECHA: 19/01/2014 FECHA: 19/01/2014																																																																		

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p>UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS”</p> <p>AUDITORÍA INTEGRAL</p> <p>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</p> <p>CONCILIACIÓN BANCARIA – COOPERATIVA</p> <p>“EL SAGRARIO”</p> <p>Octubre- 2012</p>	<p>AF 2.1.7</p> <p>4/4</p>																																																																			
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40%;">Saldo anterior</td> <td style="width: 20%; text-align: right;">32.453,91</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">¥</td> <td style="width: 30%;"></td> </tr> <tr> <td>Pensiones</td> <td style="text-align: right;">25.554,00</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>N/C Intereses</td> <td style="text-align: right;">56,67</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>N/D Transferencias</td> <td style="text-align: right;">20.000,00</td> <td style="text-align: center;">√</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Retiros</td> <td style="text-align: right;">4.000,00</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>N/D Costos Bancarios</td> <td style="text-align: right;">10,95</td> <td></td> <td rowspan="18" style="border-left: 2px solid red; vertical-align: middle;"></td> </tr> <tr> <td>N/D ELEPCO</td> <td style="text-align: right;">87,23</td> <td></td> </tr> <tr> <td>N/D ELEPCO</td> <td style="text-align: right;">21,44</td> <td></td> </tr> <tr> <td>N/D ELEPCO</td> <td style="text-align: right;">11,87</td> <td></td> </tr> <tr> <td>N/D ELEPCO</td> <td style="text-align: right;">9,38</td> <td></td> </tr> <tr> <td>N/D ELEPCO</td> <td style="text-align: right;">12,69</td> <td></td> </tr> <tr> <td>N/D ELEPCO</td> <td style="text-align: right;">21,44</td> <td></td> </tr> <tr> <td>N/D ELEPCO</td> <td style="text-align: right;">8,83</td> <td></td> </tr> <tr> <td>N/D ELEPCO</td> <td style="text-align: right;">25,02</td> <td></td> </tr> <tr> <td>N/D CNT</td> <td style="text-align: right;">111,83</td> <td></td> </tr> <tr> <td>N/D CNT</td> <td style="text-align: right;">137,13</td> <td></td> </tr> <tr> <td>N/D SRI</td> <td style="text-align: right;">151,03</td> <td></td> </tr> <tr> <td>N/D SRI</td> <td style="text-align: right;">515,47</td> <td></td> </tr> <tr> <td>N/D RECAUDACIÓN</td> <td style="text-align: right;">392,41</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right; border-top: 1px solid black;">32.552,86</td> <td style="text-align: center;">Σ ©</td> <td></td> </tr> </table> <p style="margin-top: 20px;"> Σ= Totalizado ¥= Cortejado con libros N/D= Notas de Débito N/C= Notas de Crédito © = Conciliado Ref. P/T E C, 123/151 ≠ H/H 4/20 </p>			Saldo anterior	32.453,91	¥		Pensiones	25.554,00			N/C Intereses	56,67			N/D Transferencias	20.000,00	√		Retiros	4.000,00			N/D Costos Bancarios	10,95			N/D ELEPCO	87,23		N/D ELEPCO	21,44		N/D ELEPCO	11,87		N/D ELEPCO	9,38		N/D ELEPCO	12,69		N/D ELEPCO	21,44		N/D ELEPCO	8,83		N/D ELEPCO	25,02		N/D CNT	111,83		N/D CNT	137,13		N/D SRI	151,03		N/D SRI	515,47		N/D RECAUDACIÓN	392,41			32.552,86	Σ ©	
Saldo anterior	32.453,91	¥																																																																			
Pensiones	25.554,00																																																																				
N/C Intereses	56,67																																																																				
N/D Transferencias	20.000,00	√																																																																			
Retiros	4.000,00																																																																				
N/D Costos Bancarios	10,95																																																																				
N/D ELEPCO	87,23																																																																				
N/D ELEPCO	21,44																																																																				
N/D ELEPCO	11,87																																																																				
N/D ELEPCO	9,38																																																																				
N/D ELEPCO	12,69																																																																				
N/D ELEPCO	21,44																																																																				
N/D ELEPCO	8,83																																																																				
N/D ELEPCO	25,02																																																																				
N/D CNT	111,83																																																																				
N/D CNT	137,13																																																																				
N/D SRI	151,03																																																																				
N/D SRI	515,47																																																																				
N/D RECAUDACIÓN	392,41																																																																				
	32.552,86	Σ ©																																																																			
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A.</p> <p>REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 19/01/2014</p> <p>FECHA: 19/01/2014</p>																																																																			

 Auditoría Fernández Álvarez.	UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 CÁLCULO DE INDICADORES FINANCIEROS			AF 2.1.8 1/2
INDICADORES FINANCIEROS	FÓRMULA	CÁLCULO DEL INDICADOR	FUENTE	INTERPRETACIÓN
INDICADORES DE LIQUIDEZ				
Razón corriente o liquidez	Activo Corriente/Pasivo Corriente	$(27.010,65 / 24.733,46) = \$1,09$	Estados Financieros 2012	Por cada dólar que debe la Unidad Educativa a corto plazo tiene una capacidad de pago de \$1,09.
Capital de trabajo	Activo Corriente - Pasivo Corriente	$(27.010,65 - 24.733,46) = \$51.744,11$	Estados Financieros 2012	La Unidad Educativa posee un capital de trabajo de \$51744,11 para poder cubrir sus operaciones.
INDICADORES DE ACTIVIDAD				
Rotación de cuentas por cobrar estudiantes	Ventas Netas/ Cuentas por cobrar estudiantes	$(408.417,81/28.546,00) = 14,31$ veces	Estados Financieros 2012	En la Unidad Educativa las cuentas por cobrar rotaron 14 veces en el año.
Días promedio de cobro estudiantes	$(\text{Cuentas por cobrar/ Ventas Netas}) * \text{Número de días}$	$(28.546,00/408.417,81) * 200 = 13,97$ días	Estados Financieros 2012	El período promedio de cobro en la Unidad Educativa es de 13 días.
Rotación activos fijos	Ventas/Activo Fijo	$(408.417,81/16.507.192,84) = 0,02$ veces	Estados Financieros 2012	En la Unidad Educativa los activos fijos rotaron 0,02 veces en el año.
PREPARADO POR: T.A.F.A.			FECHA: 20/01/2014	
REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.			FECHA: 20/01/2014	

 Auditoría Fernández Álvarez.	UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 CÁLCULO DE INDICADORES FINANCIEROS			AF 2.1.8 2/2
INDICADORES FINANCIEROS	FÓRMULA	CÁLCULO DEL INDICADOR	FUENTE	INTERPRETACIÓN
INDICADORES DE ACTIVIDAD				
Rotación activos totales	Ventas/Activo Total	$(408.417,81/12.090.468,09)= 0,03$ veces	Estados Financieros 2012	En la Unidad Educativa los activos rotaron 0,03 veces en el año.
Rotación de patrimonio	Ventas/Patrimonio	$(408.417,81/12.006.088,99)= 0,03$	Estados Financieros 2012	En la Unidad Educativa el volumen de ventas generado por la inversión de la Comunidad Bethlemita es de 0,03.
INDICADORES DE ENDEUDAMIENTO				
Nivel de endeudamiento	Total Pasivo /Total Activo	$(24.733,46/12.090.468,09)= 0,20\%$	Estados Financieros 2012	Por cada dólar que la Unidad Educativa tiene invertido en activos existe una participación de terceros del 0,20%.
Apalancamiento	Total Pasivo / Patrimonio	$(24.733,46/12.006.088,99)= 0,21\%$	Estados Financieros 2012	Por cada dólar que la Unidad Educativa posee en de patrimonio existe una participación de terceros del 0,21%.
Solvencia total	Patrimonio/Activo fijo	$(12.006.088,99/16.507.192,84)= 0,73\%$	Estados Financieros 2012	Por cada dólar invertido en activos fijos la Unidad Educativa posee un respaldo en el patrimonio del 0,73%
PREPARADO POR: T.A.F.A.			FECHA: 20/01/2014	
REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.			FECHA: 20/01/2014	

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 HOJA DE HALLAZGOS</p>	<p align="center">H/H 3/20</p>
<p>TÍTULO DEL HALLAZGO ≠ Ref. AF 2.1.1 No se realizan depósitos diarios de los valores recaudados por la Unidad Educativa. PCI 3</p> <p>CONDICIÓN: No se depositan diariamente los valores receiptados por la Unidad Educativa lo que da paso a que se provoquen pérdidas en la institución, ya que no disponen de una caja fuerte en donde lo almacenen hasta su posterior depósito.</p> <p>CRITERIO Dentro de los principios de contabilidad generalmente aceptados el principio número cuatro prudencia, nos dice que todo ingreso debe contabilizarse sin importar el momento de cobro. Una de las funciones de la colectora de la Unidad Educativa esta depositar el dinero en efectivo cuando sea necesario ya que representa un riesgo alto mantenerlo dentro de las instalaciones. En la Norma de Control Interno la N°- 230- 02 Recaudación y Depósitos de los Ingresos nos dice que las recaudaciones directas serán depositadas en las cuentas bancarias establecidas por la entidad, en el curso del día de recaudación o máximo el día hábil siguiente.</p> <p>CAUSA Las responsables del área han optado por realizar los depósitos los primeros 10 días del mes subsecuente.</p> <p>EFECTO El mantener dinero en efectivo dentro de las instalaciones puede provocar pérdidas al momento de efectuar registros.</p>		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 21/01/2014 FECHA: 21/01/2014</p>

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 HOJA DE HALLAZGOS</p>	<p align="center">H/H 4/20</p>
<p>TÍTULO DEL HALLAZGO ≠ Ref. P/T E C, 1/126</p> <p>No poseen un formato de presentación contable las conciliaciones bancarias de la Cooperativa de Ahorro y crédito “El Sagrario”.</p> <p>CONDICIÓN: Al haberse efectuado las reconciliaciones bancarias de la Cooperativa de Ahorro y crédito “El Sagrario”, se pudo considerar que la elaboración de estas no contaba con un formato contable, ya que no tienen un encabezado ni contaban con las firmas de responsabilidad, en donde se pudo denotar que solo se realizaba las conciliaciones como un registro simple para comprobar los saldos.</p> <p>CRITERIO: Dentro de los principios de contabilidad generalmente aceptados el principio número tres exposición establece reglas para la presentación, agrupación y ordenamiento de las cuentas contables que van a ser presentadas en los Estados Financieros, por lo que toda información contable debe ser comprensible, teniendo una adecuada presentación según los formatos contables establecidos.</p> <p>CAUSA: Inexperiencia del contador a la fecha y falta de profesionalismo.</p> <p>EFFECTO: No existe una buena calidad de información ya que un documento de control contable no posee un formato de presentación.</p>		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 21/01/2014 FECHA: 21/01/2014</p>

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p>UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS”</p> <p>AUDITORÍA INTEGRAL</p> <p>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</p> <p>PROGRAMA DE TRABAJO</p> <p>ACTIVO EXIGIBLE</p>	<p>PAF 3</p>	
<p>Objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar que cuentas por cobrar representen todos los importes adecuados a la entidad a la fecha de cierre del ejercicio contable. • Determinar que las acumulaciones y reservas para cuentas dudosas, devoluciones y descuentos sean adecuadas. • Establecer que las cuentas a cobrar estén apropiadamente descritas y clasificadas, y si se han realizado adecuadas exposiciones de estos importes. 			
PROCEDIMIENTOS	P/T	ELABORADO POR:	FECHA
1. Aplicar el cuestionario de control interno para el componente de activo exigible.	AF 2.2.1	T.A.F.A	22/01/2014
2. Determinar el nivel de riesgo y confianza del componente de activo exigible.	AF 2.2.2	T.A.F.A	23/01/2014
3. Verificar el diario de la cuenta arrendatarios que cuenten con la documentación de respaldo y que sea devengado en las fechas correspondientes.	AF 2.2.3	T.A.F.A	24/01/2014
4. Verificar la existencia de contratos de arrendamiento.	AF 2.2.4	T.A.F.A	25/01/2014
5. Revisar si se aplica un control adecuado para las obligaciones pendientes de cobro mediante la utilización de formularios prenumerados y preimpresos.	AF 2.2.5	T.A.F.A	26/01/2014
6. Verificar el saldo de la cuenta anticipos a proveedores.	AF 2.2.6	T.A.F.A	27/01/2014
7. Elaborar hojas de hallazgo, ajustes y reclasificación.	H/H 5/20 H/H 6/20 H/H 7/20	T.A.F.A	27/01/2014
PREPARADO POR: T.A.F.A.		FECHA: 22/01/2014	
REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.		FECHA: 22/01/2014	

 Auditoría Fernández Álvarez.		UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ACTIVO EXIGIBLE				AF 2.2.1
N.	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1	¿La Unidad Educativa mantiene políticas sobre el manejo de cuentas por cobrar?	X		10	10	Engloban en su mayor parte el manejo de las recaudaciones por pensiones
2	¿Existen documentos que sustenten las cuentas pendientes de cobro?	X		10	10	
3	¿Se investiga la antigüedad de los saldos para verificar que sí existe seguimiento de las cuentas por cobrar?	X		10	10	
4	¿Los préstamos a empleados se descuentan de la nómina?	X		10	10	
5	¿Existe y se aplica políticas para cuentas incobrables o de difícil recuperación?	X		10	10	
6	¿Existe separación de funciones de carácter incompatible en lo que se refiere a la recaudación de las cuentas por cobrar?	X		10	5	Se ha dividido las tareas de cobro, sólo entre la contadora y colectora
7	¿Las cancelaciones de cuentas por cobrar son autorizadas por el funcionario competente?	X		10	10	
8	¿Se determinan los saldos de las cuentas de clientes por lo menos una vez al mes y los totales se comparan con los registros contables?	X		10	10	
TOTAL				80	75	
PREPARADO POR: T.A.F.A.				FECHA: 22/01/2014		
REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.				FECHA: 22/01/2014		

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p>UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS”</p> <p>AUDITORÍA INTEGRAL</p> <p>MEDICIÓN DE RIESGO Y NIVEL DE CONFIANZA</p>	<p>AF 2.2.2</p>												
<p>ACTIVO EXIGIBLE</p>														
<p>Nivel de confianza</p>	$NC = \frac{CT}{PT} * 100$ $NC = \frac{75}{80} * 100$ $NC = 0.94 * 100$ $NC = 94\%$													
<p>Nivel de riesgo</p>	$NR = 100\% - NC$ $NR = 100\% - 94\%$ $NR = 6\%$													
<p>MATRIZ DE RIESGO Y CONFIANZA</p>														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">RANGO</th> <th style="text-align: left;">CONFIANZA</th> <th style="text-align: left;">RIESGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15% - 50%</td> <td>Baja</td> <td>Alto</td> </tr> <tr> <td>51% - 75%</td> <td>Moderado</td> <td>Moderado</td> </tr> <tr style="background-color: #00aaff;"> <td>76% - 95%</td> <td>Alta</td> <td>Bajo</td> </tr> </tbody> </table>			RANGO	CONFIANZA	RIESGO	15% - 50%	Baja	Alto	51% - 75%	Moderado	Moderado	76% - 95%	Alta	Bajo
RANGO	CONFIANZA	RIESGO												
15% - 50%	Baja	Alto												
51% - 75%	Moderado	Moderado												
76% - 95%	Alta	Bajo												
<p>INTERPRETACIÓN</p>														
<p>Una vez empleado el cuestionario de control interno, se determina que existe un nivel de confianza del 94%, y un nivel de riesgo del 6%, lo cual demuestra que existe un riesgo bajo y una confianza alta, dado que los procedimientos efectuados para el manejo de este grupo de cuentas son confiables.</p>														
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A.</p> <p>REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 23/01/2014</p> <p>FECHA: 23/01/2014</p>												

 Auditoría Fernández Álvarez.	UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 REVISIÓN CUENTA ARRENDATARIOS			AF 2.2.3 1/2
FECHA	ARRENDATARIO	DEUDOR	ACREEDOR	MARCA
05/01/2012 ff	Colegio Británico School diciembre 2011		1176,00 [®]	✗ ₤
09/02/2012	Universidad Salesiana mes diciembre 2011		560,00	✗ ₤
17/02/2012	Universidad Salesiana mes enero del 2012		560,00	✓ ₤
17/02/2012	Ing. Héctor Meléndez del 24 de enero al 23 de febrero del 2012		1176,00	✓ ₤
26/03/2012	Universidad Salesiana mes febrero y marzo del 2012		1120,00	✓ ₤
26/03/2012	Ing. Héctor Meléndez del 24 de febrero al 23 de marzo del 2012		1176,00	✓ ₤
24/04/2012	Ing. Héctor Meléndez del 24 de marzo al 23 de abril del 2012		1176,00	✓ ₤
15/05/2012	Ing. Héctor Meléndez del 24 de abril al 23 de mayo del 2012		1176,00	✓ ₤
19/05/2012	Ing. Héctor Meléndez del 24 de mayo al 23 de junio del 2012		1176,00	✓ ₤
31/05/2012	Ing. Héctor Meléndez del 2 de junio al 23 de julio del 2012		1176,00	✓ ₤
13/08/2012	Universidad Salesiana pago mes de abril, junio, julio del 2012 y por energía eléctrica,		1856,70	✓ ₤
07/09/2012	Ing. Héctor Meléndez del 24 de Julio al 23 de agosto del 2012		1176,00	✓ ₤

PREPARADO POR: T.A.F.A.

FECHA: 24/01/2014

REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.

FECHA: 24/01/2014

 Auditoría Fernández Álvarez.	UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 REVISIÓN CUENTA ARRENDATARIOS	AF 2.2.3 2/2																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">FECHA</th> <th style="width: 35%;">ARRENDATARIO</th> <th style="width: 15%;">DEUDOR</th> <th style="width: 15%;">ACREEDOR</th> <th style="width: 20%;">MARCA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="border-right: 2px solid red;">25/09/2012</td> <td>Ing. Héctor Meléndez del 24 de agosto al 23 de septiembre del 2012</td> <td></td> <td style="border-right: 2px solid red;">1 76,00</td> <td style="text-align: center; color: red;">√ Đ</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 2px solid red;">04/10/2012</td> <td>Universidad Salesiana pago mes de mayo y agosto del 2012</td> <td></td> <td style="border-right: 2px solid red;">1120,00</td> <td style="text-align: center; color: red;">√ Đ</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 2px solid red;">29/10/2012</td> <td>Ing. Héctor Meléndez del 24 de septiembre al 23 de octubre del 2012</td> <td></td> <td style="border-right: 2px solid red;">1176,00</td> <td style="text-align: center; color: red;">√ Đ</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 2px solid red;">21/11/2012</td> <td>Ing. Héctor Meléndez del 24 de octubre al 23 de noviembre del 2012</td> <td></td> <td style="border-right: 2px solid red;">1344,00</td> <td style="text-align: center; color: red;">√ Đ</td> </tr> </tbody> </table> <p style="margin-top: 10px;"> √ = Verificado sin novedad √̄ = Verificado con novedad ‡ = Hallazgo ff = Verificación de la fecha en la que se realizó los movimientos ® = Valores verificados Đ = Documentos verificados PCI= Los pagos por concepto de arriendo no son realizados en la fecha establecida por lo que se genera un comprobante de diario para registrar la obligación pendiente de cobro. Nota: ≠ H/H 6/20. El comprobante de ingreso N°- 68 tiene sobrepuesto el valor con esfero en el comprobante. Ver Ref. P/T C, 4/19 ≠ H/H 6/20. El comprobante de ingreso N°- 70 no pose factura. Ver Ref. P/T C, 5 /19 </p>			FECHA	ARRENDATARIO	DEUDOR	ACREEDOR	MARCA	25/09/2012	Ing. Héctor Meléndez del 24 de agosto al 23 de septiembre del 2012		1 76,00	√ Đ	04/10/2012	Universidad Salesiana pago mes de mayo y agosto del 2012		1120,00	√ Đ	29/10/2012	Ing. Héctor Meléndez del 24 de septiembre al 23 de octubre del 2012		1176,00	√ Đ	21/11/2012	Ing. Héctor Meléndez del 24 de octubre al 23 de noviembre del 2012		1344,00	√ Đ
FECHA	ARRENDATARIO	DEUDOR	ACREEDOR	MARCA																							
25/09/2012	Ing. Héctor Meléndez del 24 de agosto al 23 de septiembre del 2012		1 76,00	√ Đ																							
04/10/2012	Universidad Salesiana pago mes de mayo y agosto del 2012		1120,00	√ Đ																							
29/10/2012	Ing. Héctor Meléndez del 24 de septiembre al 23 de octubre del 2012		1176,00	√ Đ																							
21/11/2012	Ing. Héctor Meléndez del 24 de octubre al 23 de noviembre del 2012		1344,00	√ Đ																							
PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.		FECHA: 24/01/2014 FECHA: 24/01/2014																									

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p>UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 NARRATIVA</p>	<p>AF 2.2.5</p>
--	--	------------------------

Revisar si se aplica un control adecuado de este tipo de operaciones mediante la utilización de formularios prenumerados y preimpresos.

Para el cobro de cuentas por cobrar la Unidad Educativa elabora un comprobante de diario hasta que la obligación sea cancelada como es en el caso de la obligación de arriendo cuando esta no es cancelada en la fecha pertinente, esta queda registrada hasta su cancelación en la fecha correspondiente con el monto a devengarse, para lo cual la factura es enviada al deudor esperando su cancelación vía transferencia bancaria

Los comprobantes de diario son emitidos para el momento por lo que no son preimpresos ni prenumerados, pero estos si detallan el nombre del beneficiario, la cantidad a cancelarse y son verificados por la contadora y colectora de la Unidad Educativa.

Ejemplo de comprobante de diario de asiento de una cuenta por cobrar:

Comprobante de Diario No.: DIA-000811
 Colegio Particular Sagrado Corazón de Jesús
 Hermanas Benfiteínas - Latacunga
 Quito, 19 de Octubre del 2012

Beneficiario: ING. HECTOR MELENDEZ
 La Cantidad de: UN MIL CIENTO SETENTA Y SEIS DOLARES CON 00 CTVS \$U. 1,176.00

CODIGO	CONCEPTO	DEBE	HABER
42001	COLEGIO BRITANICO FACT 50626		1,050.00
51301	COLEGIO BRITANICO FACT 50626		126.00
13453	COLEGIO BRITANICO FACT 50626	1,176.00	
TOTAL		1,176.00	1,176.00

REGISTRO DELGACION ARRIENDO COLEGIO BRITANICO
 SCHOHOL 24 SEPTIEMBRE AL 23 OCTUBRE 2012 FACT 50626

DIA-Diario del Módulo de Contabilidad

DIRECTORA: *[Firma]*
 CONTADOR GENERAL: *[Firma]*
 ELABORADO POR: *[Firma]*

COLEGIO PARTICULAR "SAGRADO CORAZON DE JESUS"
 RUC: 0590061336001
 Dirección: Centro, Sánchez de Orellana 17-14 y Guayaquil Telf: (03) 2813560 / 2813585 - Latacunga

FACTURA 001-001-00
 Nº 0050626
 Aut. SRI: 111240252
 09-1-2012

Nombre: Ing. Hector Melendez Fecha: 19 10 2012
 Dirección: Amasosa y Guayaquil
 RUC/C: 1001593017001 Telf: _____
 Estudiante: _____ Grado/Curso: _____

CANTIDAD	DESCRIPCION	V UNITARIO	V TOTAL
	Arrendo del mes de Septiembre de 2012		1050.00
	24 Sept a 23 Octubre 2012		126.00
SUBTOTAL			1176.00
IVA 6%			70.56
IVA 6%			70.56
TOTAL USD			1176.00

Firma Autorizada: *[Firma]* Recibi Conforme

PREPARADO POR: T.A.F.A.

FECHA: 26/01/2014

REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.

FECHA: 26/01/2014

 Auditoría Fernández Álvarez.	UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 REVISIÓN CUENTA ANTICIPO PROVEEDORES	AF 2.2.6 2/3		
FECHA	DESCRIPCIÓN	DEUDOR	ACREEDOR	SALDO
30/07/2012	Compra de tejas	1500,00 [®]		19343,78
31/07/2012	Dirección técnica mano de obra	7000,00		26343,78
09/08/2012	Metros de teja		1500,00 [®]	24843,78
28/08/2012	Letreros colegio	100,00		24943,78
29/08/2012	Tumbados edificio		3265,11	21678,67
31/08/2012	Servicios de secretaria		1050,00	20628,67
31/08/2012	Anticipo tumbados		1500,00	19128,67
05/09/2012	Compra de tejas	2400,00		21528,67
05/09/2012	Material tumbado edificio		6073,31	15455,36
14/09/2012	Compra de tejas		2400,00	13055,36
17/09/2012	Abono a contrato	4000,00		17055,36
20/09/2012	Reintegro anticipo tumbados		4500,00	12555,36
28/09/2012	Nómina sueldos septiembre	365,00		12920,36
30/09/2012	Trabajos varios	330,00		13250,36
01/10/2012	Compra de tejas	825,00		14075,36
03/10/2012	Trabajos albañiles	330,00		14405,36
05/10/2012	Colocación de policarbonato		1500,00	12905,36
09/10/2012	Compra de tejas		825,00	12080,36
17/10/2012	Abono señaléticas	250,00		12330,36
01/11/2012	Nómina sueldos octubre	328,00		12658,36
30/11/2012	Trabajos albañiles	330,00		12988,36
30/11/2012	Elaboración de sellos	75,00		13063,36
30/11/2012	Anticipos honorarios noviembre	10,00		13073,36
30/11/2012	Nómina sueldo noviembre	328,00		13401,36
PREPARADO POR:		T.A.F.A.		FECHA: 27/01/2014
REVISADO POR:		M.C.L.O. & A.L.Q.O.		FECHA: 27/01/2014

 Auditoría Fernández Álvarez.	UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 REVISIÓN CUENTA ANTICIPO PROVEEDORES	AF 2.2.6 3/3																									
<table border="1" data-bbox="311 571 1356 851"> <thead> <tr> <th>FECHA</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>DEUDOR</th> <th>ACREEDOR</th> <th>SALDO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>05/12/2012</td> <td>Trabajo de canecillos</td> <td>60,00</td> <td></td> <td>13461,36</td> </tr> <tr> <td>10/12/2012</td> <td>Arreglo de canecillos</td> <td>30,00</td> <td></td> <td>13491,36</td> </tr> <tr> <td>28/12/2012</td> <td>Trabajos albañiles</td> <td></td> <td>990,00</td> <td>12501,36</td> </tr> <tr> <td>28/12/2012</td> <td>Servicios secretariado de septiembre a diciembre</td> <td></td> <td>1031,00</td> <td><u>11470,36</u> Σ</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="295 884 1356 1120"> Σ= Suma Correcta ff= Verificación de la fecha en la que se realizó los movimientos ® = Valores verificados ‡ = Hallazgo √1= Verificar saldo del balance general √x= Verificado con novedad </p> <p data-bbox="295 1131 1356 1232"> NOTA: ≠ H/H 7/20. Se encuentra sobrepuesta la cuenta proveedores en el comprobante de Egreso N°- 2968. Ver Ref. P/T D, 11 /32 </p>			FECHA	DESCRIPCIÓN	DEUDOR	ACREEDOR	SALDO	05/12/2012	Trabajo de canecillos	60,00		13461,36	10/12/2012	Arreglo de canecillos	30,00		13491,36	28/12/2012	Trabajos albañiles		990,00	12501,36	28/12/2012	Servicios secretariado de septiembre a diciembre		1031,00	<u>11470,36</u> Σ
FECHA	DESCRIPCIÓN	DEUDOR	ACREEDOR	SALDO																							
05/12/2012	Trabajo de canecillos	60,00		13461,36																							
10/12/2012	Arreglo de canecillos	30,00		13491,36																							
28/12/2012	Trabajos albañiles		990,00	12501,36																							
28/12/2012	Servicios secretariado de septiembre a diciembre		1031,00	<u>11470,36</u> Σ																							
PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.		FECHA: 27/01/2014 FECHA: 27/01/2014																									

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS”</p> <p align="center">AUDITORÍA INTEGRAL</p> <p align="center">Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</p> <p align="center">HOJA DE HALLAZGOS</p>	<p align="center">H/H 5/20</p>
<p>TÍTULO DEL HALLAZGO ≠ Ref. P/T C, 1/19</p> <p>Los pagos por concepto de arriendo no son realizados de manera oportuna en el mes correspondiente. PCI 4</p> <p>CONDICIÓN: Se analizó las cuentas de arrendatarios y se descubrió que los pagos por concepto de arriendo no son realizados en la fecha establecida por lo que se genera un comprobante de diario para registrar la obligación pendiente de cobro.</p> <p>CRITERIO: Ley de inquilinato en el Art. 53 Constancia del pago de pensiones establece que el arrendador está obligado a recibir la pensión de arrendamiento que se le ofreciere en tiempo oportuno, y a conferir el recibo correspondiente. Dentro del capítulo IV de los contratos de arrendamiento y sus efectos establece que en el contrato se contemplará que el pago del canon arrendatario será de acuerdo a las partes dentro de los cinco primeros días de cada mes</p> <p>CAUSA: Estos pagos son retrasados ya que las instalaciones han sido contratadas por entidades de otras ciudades, por la tanto los pagos se demoran hasta que se realicen los depósitos.</p> <p>EFFECTO: Impide mantener un buen registro de los pagos realizados por concepto de arriendo ya que no se posee una constancia física del pago.</p>		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 27/01/2014 FECHA: 27/01/2014</p>

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 HOJA DE HALLAZGOS</p>	<p align="center">H/H 6/20</p>
<p>TÍTULO DEL HALLAZGO ≠ Ref. P/T C, 4/19, 5/19</p> <p>En el comprobante de ingreso N°. 68 está sobrepuesta la cuenta arrendatarios con esfero y el comprobante de ingreso N°- 70 no pose factura.</p> <p>CONDICIÓN: Se analizó las cuentas de arrendatarios y se descubrió que el comprobante de ingreso N°. 68 esta sobrepuesta la cuenta con esfero y el comprobante N°- 70 no pose factura.</p> <p>CRITERIO: Ley de inquilinato en el Art. 53 Constancia del pago de pensiones establece que el arrendador está obligado a recibir la pensión de arrendamiento que se le ofreciere en tiempo oportuno, y a conferir el recibo correspondiente. Dentro de los principios de contabilidad generalmente aceptados el principio número uno registro, regula como deben presentarse los hechos económicos del cual se establecen ciertas reglas para la presentación de la información contable.</p> <p>CAUSA: Debido a un error involuntario por parte de la anterior contadora no se registró bien el asiento contable por lo que fue modificado en el sistema pero para el caso no se llenó un nuevo comprobante de ingreso corrigiéndose el error en el comprobante con corrector, también se omitió la emisión de un recibo por el pago de arriendo.</p> <p>EFFECTO: Esto impide mantener un buen registro de los cobros realizados por concepto de arriendo ya que no existe una constancia física del pago y también indica un mal manejo de los comprobantes de ingreso.</p>		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 27/01/2014 FECHA: 27/01/2014</p>

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 HOJA DE HALLAZGOS</p>	<p align="center">H/H 7/20</p>
<p>TÍTULO DEL HALLAZGO ≠ Ref. P/T D, 11 /32 Sobrepuesta la cuenta proveedores con corrector en el comprobante de egreso N°- 2968.</p> <p>CONDICIÓN: Se analizó las cuentas de proveedores de la cual se descubrió que se encuentra sobrepuesta la cuenta proveedores en el comprobante de Egreso N°- 2968</p> <p>CRITERIO: Dentro de los principios de contabilidad generalmente aceptados se infringe con el principio número uno registro, el cual regula como deben presentarse los hechos económicos en el que se establece ciertas reglas para la presentación de la información contable. En el reglamento de comprobantes de venta y de retención en el Art. 42 Formas de impresión y llenado de los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención, establece que los documentos no deberán presentar borrones, tachones o enmendaduras caso contrario los documentos que registren defectos de llenado se anularán y archivarán en original y copias.</p> <p>CAUSA: Debido a un descuido por parte de la anterior contadora no se registró bien el asiento contable por lo que fue modificado en el sistema, y no se llenó un nuevo comprobante de egreso corrigiéndose el error en el anterior comprobante con corrector.</p> <p>EFECTO: Esto demuestra una clara debilidad en el sistema de control interno en donde no se mantiene un archivo adecuado de los comprobantes internos de la Unidad Educativa.</p>		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 27/01/2014 FECHA: 27/01/2014</p>

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p>UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 PROGRAMA DE AUDITORÍA ACTIVO FIJO</p>	<p>PAF 4</p>	
<p>Objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar si existen políticas específicas para el manejo de activos fijos así como las depreciaciones. • Evaluar el sistema de control interno. • Establecer que las cuentas de depreciaciones presentadas en los Estados Financieros sean razonables. 			
PROCEDIMIENTOS	P/T	ELABORADO POR:	FECHA
1. Aplicar el cuestionario de control interno para el componente de activos fijos.	AF 2.3.1	T.A.F.A.	28/01/2014
2. Determinar el nivel de riesgo y confianza del componente de activos fijos.	AF 2.3.2	T.A.F.A.	28/01/2014
3. Constatar que existan políticas de manejo y control de los activos fijos.	AF 2.3.3	T.A.F.A.	28/01/2014
4. Revisar el proceso de selección y aprobación de proveedores.	AF 2.3.4	T.A.F.A.	29/01/2014
5. Solicitar el inventario de activos fijos.	AF 2.3.5	T.A.F.A.	29/01/2014
6. Elaborar la tabla de depreciación de activos fijos.	AF 2.3.6	T.A.F.A.	29/01/2014
7. Elaborar hojas de hallazgo y punto de control interno.	PCI 4 H/H 8/20	T.A.F.A.	29/01/2014
PREPARADO POR: T.A.F.A.		FECHA: 28/01/2014	
REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.		FECHA: 28/01/2014	

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p>UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS”</p> <p>AUDITORÍA INTEGRAL</p> <p>MEDICIÓN DE RIESGO Y NIVEL DE CONFIANZA</p>	<p>AF 2.3.2</p>												
<p>ACTIVO FIJO</p>														
<p>Nivel de confianza</p>	$NC = \frac{CT}{PT} * 100$ $NC = \frac{70}{110} * 100$ $NC = 0.63 * 100$ $NC = 63\%$													
<p>Nivel de riesgo</p>	$NR = 100\% - NC$ $NR = 100\% - 63\%$ $NR = 37\%$													
<p>MATRIZ DE RIESGO Y CONFIANZA</p>														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">RANGO</th> <th style="width: 33%;">CONFIANZA</th> <th style="width: 33%;">RIESGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15% - 50%</td> <td>Baja</td> <td>Alto</td> </tr> <tr style="background-color: #00aaff; color: white;"> <td>51% - 75%</td> <td>Moderada</td> <td>Moderado</td> </tr> <tr> <td>76% - 95%</td> <td>Alta</td> <td>Bajo</td> </tr> </tbody> </table>			RANGO	CONFIANZA	RIESGO	15% - 50%	Baja	Alto	51% - 75%	Moderada	Moderado	76% - 95%	Alta	Bajo
RANGO	CONFIANZA	RIESGO												
15% - 50%	Baja	Alto												
51% - 75%	Moderada	Moderado												
76% - 95%	Alta	Bajo												
<p>INTERPRETACIÓN</p>														
<p>Una vez empleado el cuestionario de control interno, se determina que existe un nivel de confianza del 64% y un nivel de riesgo del 36%, lo cual demuestra que existe un riesgo moderado y una confianza moderada, los procesos aplicados para este grupo de cuentas son moderadamente confiables; tomando en consideración que la Unidad Educativa desde hace 3 años no lleva un inventario actualizado de los activos fijos que poseen y tampoco han realizado una depreciación real de estos.</p>														
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 28/01/2014 FECHA: 28/01/2014</p>												

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 CONSTATAción DE POLÍTICAS PARA ACTIVOS FIJOS</p>	<p align="center">AF 2.3.3 1/2</p>
<p>Según la entrevista realizada a la Hna. Mayra Castillo colectora de la Unidad Educativa nos detalló, que las políticas de la institución para el manejo y control de los activos fijos se encuentran detalladas en el manual de procedimientos del área de gestión de administración de recursos y talento humano, de las cuales pudimos detallar:</p> <p>Información tomada de (Comunidad Bethlemita, 2012, págs. 17, 19)</p> <p>7.2.2.1. Inventarios</p> <p>Tomado del: Manual de funciones y procedimientos área de gestión administrativa Es la relación de los bienes muebles que posee la Unidad Educativa en cada dependencia. Este se elabora según orientaciones de la gestión administrativa al iniciar cada año lectivo; los responsables de las dependencias deberán responder por los bienes confiados.</p> <p>2.2.2.1.1. Mantenimiento y cuidado</p> <p>La comunidad educativa está obligada a preservar en buen estado todos los espacios y bienes de la Unidad Educativa. Como un mecanismo de prevención la Unidad Educativa cuenta con rutinas de mantenimiento establecidos por colecturía.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fumigación de salones • Aseo diario • Pintura de muebles y pupitres • Pintura del edificio <p>7.2.3. Equipos</p> <p>Reconocen en este grupo de herramientas: fotocopiadoras, máquinas de escribir, computadoras, teléfonos, equipos de laboratorios, infocus, entre otros. La Unidad Educativa posee algunos de ellos, con el fin de hacer más eficiente y efectivo el trabajo, tanto en las oficinas como en las dependencias de laboratorios, auditorio, salones de audiovisuales, y otros salones especializados.</p> <p>7.2.3.1. Adquisición</p> <p>La compra de equipos en la Unidad Educativa, requiere un procedimiento de aprobación de parte de la Rectora y del consejo administrativo, según sea el caso. Una vez que se obtenga la aprobación de la Rectora, se procede a consultar en el mercado, mínimo dos cotizaciones que permitan la mejor elección en cuanto a marcas, funciones, garantías, instalaciones y mantenimiento de los mismos.</p>		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 28/01/2014 FECHA: 28/01/2014</p>

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 CONSTATAción DE POLÍTICAS PARA ACTIVOS FIJOS</p>	<p align="center">AF 2.3.3 2/2</p>
<p>7.2.3.2. Control y mantenimiento Todos los equipos de la Unidad Educativa están debidamente identificados y codificados para su control y mantenimiento en su respectiva hoja de vida, con el fin de ganar mayor durabilidad y servicio. Estos están clasificados en: Equipos Audiovisuales: Televisores, DVD, VHS, infocus, cámaras fotográficas, videocámaras, plantas de sonido, micrófonos y amplificadores de sonido. Equipos de comunicación: Teléfonos y Computadores. Equipos de oficina: Máquina de escribir, fotocopiadora, calculadoras electrónicas y computadoras.</p>		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 28/01/2014 FECHA: 28/01/2014</p>

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 PROCESO DE SELECCIÓN Y APROBACIÓN DE PROVEEDORES</p>	<p align="center">AF 2.3.4 1/2</p>
<p>1. OBJETIVO Establecer los criterios pertinentes para realizar una óptima selección, de proveedores de productos y servicios que utiliza la Unidad Educativa.</p> <p>2. ALCANCE Aplica para los proveedores de productos y/o servicios que afectan el desempeño del servicio educativo, mismos que se incluirá en la base de datos para eventualmente solicitar cotizaciones en caso de necesidad.</p> <p>3. DEFINICIONES</p> <p>PROVEEDOR: Quien suministra el producto o servicio, de acuerdo con los requisitos establecidos en la orden de compra o contrato de prestación de servicios. ORDEN DE COMPRA: Documento por el cual se formaliza un pedido de productos o servicios. EVALUAR: Verificar mediante criterios previamente establecidos si un proveedor posee la capacidad para dar respuesta a los requerimientos de la Unidad Educativa.</p> <p>4. CONSIDERACIONES GENERALES</p> <p>4.1. El proveedor debe estar registrado en el listado de proveedores, que contiene la siguiente información: nombre completo, número de identificación, teléfono, dirección, ciudad, departamento, correo electrónico y productos o servicios que suministra.</p> <p>4.2. Si se trata de un proveedor nuevo se le solicitará: RUC y en la medida de lo posible su lista de precios. Si se trata de un proveedor al que ya se le han hecho pedidos, se le actualizan los datos.</p> <p>4.3. Condiciones para la evaluación de proveedores: La Gestión Administrativa conjuntamente con Rectorado es responsable de seleccionar y evaluar los proveedores antes de vincularlos a la Unidad Educativa con base en los siguientes criterios: calidad, precio, tiempo de entrega, servicio postventa y garantía.</p>		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 29/01/2014 FECHA: 29/01/2014</p>

 Auditoría Fernández Álvarez.	UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 PROCESO DE SELECCIÓN Y APROBACIÓN DE PROVEEDORES	AF 2.3.4 2/2																									
5. CONTENIDO																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="288 611 584 663">ACTIVIDAD</th> <th data-bbox="587 611 951 663">PROCEDIMIENTO</th> <th data-bbox="954 611 1193 663">RESPONSABLE</th> <th data-bbox="1197 611 1386 663">REGISTRO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="288 667 584 969">Selección de proveedores</td> <td data-bbox="587 667 951 969">La colectora compara, las cotizaciones entregadas por el proveedor, sus garantías descripción de productos y entrega sugerencias al rectorado</td> <td data-bbox="954 667 1193 969">Rectora Colectora</td> <td data-bbox="1197 667 1386 969">Listado de proveedores Criterios de selección y evaluación de proveedores FR-GAD-01.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="288 974 584 1167">Evaluación de proveedores</td> <td data-bbox="587 974 951 1167">Se evalúa la capacidad de los proveedores para suministrar los productos o servicios requeridos por la Unidad Educativa.</td> <td data-bbox="954 974 1193 1167">Rectorado Colectora</td> <td data-bbox="1197 974 1386 1167">Cotizaciones</td> </tr> <tr> <td data-bbox="288 1171 584 1473">Verificación y devolución de productos y/o servicios comprados</td> <td data-bbox="587 1171 951 1473">En el caso de devolución se diligencia la observación en la factura. Esta devolución se tiene en cuenta para calificar la calidad. La orden de compra se archiva en la carpeta del proveedor.</td> <td data-bbox="954 1171 1193 1473">Colectora</td> <td data-bbox="1197 1171 1386 1473">Factura</td> </tr> <tr> <td data-bbox="288 1478 584 1744">Recepción de productos y/o servicios comprados</td> <td data-bbox="587 1478 951 1744">Los productos o servicios, son entregados por el proveedor en colecturía a la persona encargada de compras que es responsable de verificar la calidad y cantidad.</td> <td data-bbox="954 1478 1193 1744">Colectora</td> <td data-bbox="1197 1478 1386 1744">Orden de pedido (proveedor) Factura y retención.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="288 1749 584 1946">Revaluación de proveedores</td> <td data-bbox="587 1749 951 1946">La Auxiliar Contable diligencia el formato de re-evaluación de proveedores en cada compra.</td> <td data-bbox="954 1749 1193 1946">Auxiliar Contable Colectora</td> <td data-bbox="1197 1749 1386 1946">Calificación de desempeño FR-GAD-02.</td> </tr> </tbody> </table>	ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	REGISTRO	Selección de proveedores	La colectora compara, las cotizaciones entregadas por el proveedor, sus garantías descripción de productos y entrega sugerencias al rectorado	Rectora Colectora	Listado de proveedores Criterios de selección y evaluación de proveedores FR-GAD-01.	Evaluación de proveedores	Se evalúa la capacidad de los proveedores para suministrar los productos o servicios requeridos por la Unidad Educativa.	Rectorado Colectora	Cotizaciones	Verificación y devolución de productos y/o servicios comprados	En el caso de devolución se diligencia la observación en la factura. Esta devolución se tiene en cuenta para calificar la calidad. La orden de compra se archiva en la carpeta del proveedor.	Colectora	Factura	Recepción de productos y/o servicios comprados	Los productos o servicios, son entregados por el proveedor en colecturía a la persona encargada de compras que es responsable de verificar la calidad y cantidad.	Colectora	Orden de pedido (proveedor) Factura y retención.	Revaluación de proveedores	La Auxiliar Contable diligencia el formato de re-evaluación de proveedores en cada compra.	Auxiliar Contable Colectora	Calificación de desempeño FR-GAD-02.			
ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	REGISTRO																								
Selección de proveedores	La colectora compara, las cotizaciones entregadas por el proveedor, sus garantías descripción de productos y entrega sugerencias al rectorado	Rectora Colectora	Listado de proveedores Criterios de selección y evaluación de proveedores FR-GAD-01.																								
Evaluación de proveedores	Se evalúa la capacidad de los proveedores para suministrar los productos o servicios requeridos por la Unidad Educativa.	Rectorado Colectora	Cotizaciones																								
Verificación y devolución de productos y/o servicios comprados	En el caso de devolución se diligencia la observación en la factura. Esta devolución se tiene en cuenta para calificar la calidad. La orden de compra se archiva en la carpeta del proveedor.	Colectora	Factura																								
Recepción de productos y/o servicios comprados	Los productos o servicios, son entregados por el proveedor en colecturía a la persona encargada de compras que es responsable de verificar la calidad y cantidad.	Colectora	Orden de pedido (proveedor) Factura y retención.																								
Revaluación de proveedores	La Auxiliar Contable diligencia el formato de re-evaluación de proveedores en cada compra.	Auxiliar Contable Colectora	Calificación de desempeño FR-GAD-02.																								
PREPARADO POR: T.A.F.A.		FECHA: 29/01/2014																									
REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.		FECHA: 29/01/2014																									

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</p>	<p align="center">AF 2.3.6</p>
<p>6. Elaborar la tabla de depreciación de activos fijos</p> <p>Según la entrevista realizada a la Hna. Graciela Osorio Rectora y a la Hna. Mayra Castillo colectora de la Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús”, nos supo indicar que la depreciación de los activos fijos no se habían realizado durante los últimos tres años y por lo mismo no poseen un inventario actualizado de los activos fijos, tampoco se han realizado informes ni se han llenado las hojas de vida de los activos. Por lo que el valor reflejado en los estados financieros ha sido mantenido de años anteriores incumpléndose con varias normas y principios de contabilidad.</p> <p>Conclusión</p> <p>No se ha llevado un inventario permanente de los activos fijos de la Unidad Educativa, no se han realizado las depreciaciones de estos según lo dictan las normas y principios de la contabilidad, lo que impide que los Estados Financieros puedan reflejar un valor real contable de los activos fijos. ≠ H/H 8/20</p> <p>Recomendaciones</p> <p>Se recomienda a la Colectora, poner en marcha un plan en el que se delegue a un funcionario del área contable de la Unidad Educativa elaborar un inventario actualizado de los activos fijos conjuntamente con la depreciación de estos, para que de esta forma se pueda establecer un valor real en los Estados financieros. Aplicar las NIC 16 y 36 y contratar peritos contables para calcular el valor actual de los activos fijos.</p>		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 29/01/2014 FECHA: 29/01/2014</p>

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p>UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 HOJA DE HALLAZGOS</p>	<p>H/H 8/20</p>
<p>TÍTULO DEL HALLAZGO ≠ Ref. AF 2.3.6</p> <p>No se ha realizado la depreciación de los activos fijos de la Unidad Educativa los últimos tres años por no poseer un inventario actualizado del mismo. PCI 5</p> <p>CONDICIÓN: Al haberse aplicado los cuestionarios de control interno al componente de activo fijo, se descubrió que la Unidad Educativa no ha realizado las depreciaciones de los últimos tres años y tampoco posee un valor real contable de sus activos fijos.</p> <p>CRITERIO: Dentro de los principios de contabilidad generalmente aceptados el principio número once valor histórico original, establece que los activos fijos deben registrarse al precio efectivamente pagados por ellos en la fecha de adquisición. Según la NIC 16 Propiedades, Planta y Equipo y NIC 36 Deterioro del valor de los activos nos dice que la depreciación es la distribución sistemática del importe depreciable de un activo a lo largo de su vida útil y que este se depreciará de forma separada en el que la empresa debe evaluar, en cada fecha de cierre del balance, si existe algún indicio de deterioro del valor de sus activos y en caso de detectarse algún indicio, la empresa deberá estimar el importe recuperable del activo en cuestión.</p> <p>CAUSA: El personal de la Unidad Educativa no se ha percatado de mantener un inventario actualizado de los activos fijos, en donde realicen constataciones físicas de como se encuentran los bienes.</p> <p>EFECTO: No se puede determinar la verdadera existencia y valuación de los bienes ya que los estados financieros no reflejan un valor real de los activos fijos mostrando una clara deficiencia en el control interno.</p>		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 29/01/2014 FECHA: 29/01/2014</p>

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p>UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 PROGRAMA DE TRABAJO PASIVO</p>	<p>PAF 4</p>	
<p>Objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Determinar la integridad de los registros relacionados al pasivo. • Determinar las obligaciones que mantiene la Unidad Educativa. • Verificar que las cuentas estén apropiadamente descritas y clasificadas. 			
PROCEDIMIENTOS	P/T	ELABORADO POR:	FECHA
1. Aplicar el cuestionario de control interno para el componente del pasivo.	AF 2.4.1	T.A.F.A.	30/01/2014
2. Determinar el nivel de riesgo y confianza del componente del pasivo.	AF 2.4.2	T.A.F.A.	01/02/2014
3. Verificar la existencia de una adecuada segregación de las funciones de autorización, compra, recepción, inspección y revisión de la documentación sustentadora, registro y pago.	AF 2.4.3	T.A.F.A.	03/02/2014
4. Realizar a través del cálculo de una muestra un seguimiento de los comprobantes de egresos para verificar que se hayan contabilizado.	AF 2.4.4	T.A.F.A.	04/02/2014
5. Realizar una cédula analítica de remuneraciones con la información que se dispone en roles de pago.	AF 2.4.5	T.A.F.A.	05/02/2014
6. Calcular en forma global las provisiones sociales, en base a la información de resumen de remuneraciones.	AF 2.4.6	T.A.F.A.	05/02/2014
7. Realizar una cédula sumaria donde se agrupe la información de la cédula analítica.	AF 2.4.7	T.A.F.A.	06/02/2014
8. Elaborar hojas de hallazgo, ajustes y reclasificación.	H/H 9/20 H/H 10/20 H/H 11/20	T.A.F.A.	06/02/2014
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A.</p>		<p>FECHA: 30/01/2014</p>	
<p>REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 30/01/2014</p>	

 Auditoría Fernández Álvarez.		UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PASIVO				AF 2.4.1	
N.	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN	
1	¿Posee manuales o políticas para el manejo de las cuentas por pagar?	X		10	10		
2	¿Se cuenta con la segregación adecuada de las funciones de autorización, compra, recepción, verificación de documentos, registro y pagos?	X		10	10		
3	¿Se menciona concretamente en las actas, los bancos y acreedores a los cuales se les puede solicitar los préstamos?		X	10	0		
4	¿Se revisan las cotizaciones que son entregadas por los proveedores?	X		10	10		
5	¿Se documenta con comprobantes la fecha y valor con la que se ha adquirido una obligación?	X		10	10		
6	¿Se analiza que las compras se encuentren registradas en los inventarios y con toda la documentación de respaldo?	X		10	10		
7	¿Se verifica el cálculo de los pasivos por concepto de impuestos?		X	10	0		
8	¿Se mantiene un registro detallado de los fondos pendientes de pago?		X	10	10		
9	¿Se utiliza políticas para el manejo de fondos de terceros por pagar?	X		10	10		
10	¿Para la cancelación del décimo tercero se requiere autorización de un funcionario?		X	10	8		
TOTAL				100	78		
PREPARADO POR: T.A.F.A.				FECHA: 30/01/2014			
REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.				FECHA: 30/01/2014			

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p>UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL MEDICIÓN DE RIESGO Y NIVEL DE CONFIANZA</p>	<p>AF 2.4.2</p>												
<p>PASIVO</p> <p>Nivel de confianza</p> $NC = \frac{CT}{PT} * 100$ $NC = \frac{78}{100} * 100$ $NC = 0.78 * 100$ $NC = 78\%$ <p>Nivel de riesgo</p> $NR = 100\% - NC$ $NR = 100\% - 78\%$ $NR = 22\%$ <p>MATRIZ DE RIESGO Y CONFIANZA</p> <table border="1" data-bbox="400 1305 1307 1464" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>RANGO</th> <th>CONFIANZA</th> <th>RIESGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15% - 50%</td> <td>Baja</td> <td>Alto</td> </tr> <tr> <td>51% - 75%</td> <td>Moderada</td> <td>Moderado</td> </tr> <tr style="background-color: #00aaff;"> <td>76% - 95%</td> <td>Alta</td> <td>Bajo</td> </tr> </tbody> </table> <p>INTERPRETACIÓN</p> <p>Una vez aplicado el cuestionario de control interno, se determina que existe un nivel de confianza del 78%, y un nivel de riesgo del 22%, lo cual demuestra que existe un riesgo bajo y una confianza alta de los procedimientos efectuados para el manejo de este grupo de cuentas.</p>			RANGO	CONFIANZA	RIESGO	15% - 50%	Baja	Alto	51% - 75%	Moderada	Moderado	76% - 95%	Alta	Bajo
RANGO	CONFIANZA	RIESGO												
15% - 50%	Baja	Alto												
51% - 75%	Moderada	Moderado												
76% - 95%	Alta	Bajo												
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 01/02/2014 FECHA: 01/02/2014</p>												

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 PROCESO DE ADQUISICIÓN</p>	<p align="center">AF 2.4.3 1/3</p>
<p align="center">PROCESO DE ADQUISICIÓN (COMPRAS)</p> <p>1. OBJETIVO Asegurar que las compras de bienes y contrataciones de servicios que realiza la Unidad Educativa, se ajusten a los requerimientos del establecimiento.</p> <p>2. ALCANCE Incluye solicitud de compras o contrataciones y finaliza con la recepción de facturas y emisión de retenciones</p> <p>3. DEFINICIONES</p> <p>3.1 Insumos: aquellos implementos que sirven para un determinado fin y que se pueden denominar como materias primas, específicamente útiles para diferentes actividades y procesos.</p> <p>3.2 Orden de Compra: es una solicitud escrita a un proveedor, por determinado artículo o servicio a un precio convenido. La solicitud también especifica los términos de pago y de entrega.</p> <p>3.3 Factura: Documento o recibo entregado por el vendedor al comprador como prueba de que éste ha adquirido una mercancía o servicio determinado a un precio dado. Representa un derecho de cobro a favor del vendedor y cumple normas contables.</p> <p>3.4 Inventario: es el conjunto de mercancías o artículos que tiene la empresa para comerciar o consumir.</p> <p>4. RECOMENDACIONES GENERALES</p> <p>4.1 Requerimientos básicos para el procedimiento de una compra o contratación de servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tener en cuenta los rubros destinados en el presupuesto para compras y contrataciones además del número de cotizaciones solicitadas. 		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 03/02/2014 FECHA: 03/02/2014</p>

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS”</p> <p align="center">AUDITORÍA INTEGRAL</p> <p align="center">Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</p> <p align="center">PROCESO DE ADQUISICIÓN</p>	<p align="center">AF 2.4.3 2/3</p>	
<p>5. CONTENIDO</p>			
<p>ACTIVIDAD</p>	<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p>RESPONSABLE</p>	<p>REGISTRO</p>
<p>Programar compras de materiales e insumos de acuerdo a necesidades de la Unidad Educativa</p>	<p>Se realiza semanalmente la compra de insumos de almacén y las solicitudes urgentes de materiales se hacen inmediatamente.</p>	<p>Contadora</p>	<p>Solicitud de pago Factura Comprobante de retención</p>
<p>Programar solicitud de servicios de acuerdo a necesidades del período.</p>	<p>Las solicitudes se programan de acuerdo al calendario escolar vigente y se atienden solicitudes de servicios según otras necesidades.</p>	<p>Colector Contador</p>	<p>Contratos por obra cierta</p>
<p>Solicitar cotizaciones a proveedores, según la política de compras.</p>	<p>Se recepta proformas de cada proveedor</p>	<p>Colector Auxiliar Contable</p>	<p>Proformas</p>
<p>Adjudicar compras según la propuesta más favorable</p>	<p>Se analiza proformas y se elige un proveedor</p>	<p>Colectora Contadora</p>	<p>Proforma</p>
<p>Recibir el material verificando que esté de acuerdo a la orden de compra</p>	<p>Se recibe el material y se revisa su estado, cantidad y en ocasiones la marca solicitada.</p>	<p>Colectora</p>	<p>Factura</p>
<p>Registrar, almacenar y preservar los productos</p>	<p>Se registra y almacena compras</p>	<p>Auxiliar de contabilidad</p>	<p>Inventarios</p>
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A.</p>		<p>FECHA: 03/02/2014</p>	
<p>REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 03/02/2014</p>	

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 CÁLCULO DE LA MUESTRA</p>	<p align="center">AF 2.4.4 1/10</p>								
<p>COMPROBANTES DE EGRESO</p>										
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="300 607 651 685">GRUPO DE CUENTAS</th> <th data-bbox="651 607 994 685">NIVEL DE CONFIANZA</th> <th data-bbox="994 607 1337 685">DE NIVEL DE RIESGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="300 685 651 730">PASIVO</td> <td data-bbox="651 685 994 730">84%</td> <td data-bbox="994 685 1337 730">16%</td> </tr> </tbody> </table>			GRUPO DE CUENTAS	NIVEL DE CONFIANZA	DE NIVEL DE RIESGO	PASIVO	84%	16%		
GRUPO DE CUENTAS	NIVEL DE CONFIANZA	DE NIVEL DE RIESGO								
PASIVO	84%	16%								
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="300 730 818 808">COMPROBANTES</th> <th data-bbox="818 730 1337 808">TOTAL DE COMPROBANTES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="300 808 818 853">Comprobantes de Egreso</td> <td data-bbox="818 808 1337 853">2068</td> </tr> </tbody> </table>			COMPROBANTES	TOTAL DE COMPROBANTES	Comprobantes de Egreso	2068				
COMPROBANTES	TOTAL DE COMPROBANTES									
Comprobantes de Egreso	2068									
<p>CÁLCULO DE LA MUESTRA</p>										
<table border="1"> <tbody> <tr> <td data-bbox="300 954 818 1043">Tasa de incumplimiento de control interno</td> <td data-bbox="818 954 1337 1043">3%-7%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 1043 818 1088">Confianza de control interno</td> <td data-bbox="818 1043 1337 1088">90% sustancial</td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 1088 818 1133">Tasa de error esperado</td> <td data-bbox="818 1088 1337 1133">3%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 1133 818 1167">Tamaño de la muestra</td> <td data-bbox="818 1133 1337 1167">132</td> </tr> </tbody> </table>			Tasa de incumplimiento de control interno	3%-7%	Confianza de control interno	90% sustancial	Tasa de error esperado	3%	Tamaño de la muestra	132
Tasa de incumplimiento de control interno	3%-7%									
Confianza de control interno	90% sustancial									
Tasa de error esperado	3%									
Tamaño de la muestra	132									
<p>n0 = 132 N= 2068</p>										
$n = \frac{2068}{132}$										
<p>n= 15,67</p>										
<p>Del total de comprobantes de egreso se revisarán de dieciséis en dieciséis.</p>										
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 04/02/2014 FECHA: 04/02/2014</p>								

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p>UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 COMPROBANTES DE EGRESO</p>	<p>AF 2.4.4 2/10</p>																																																				
<p>Se efectuó el análisis en base al cálculo de la muestra, el cual indicó que sean revisados de 16 en 16 los comprobantes de egreso, para lo cual se consideraron los que tengan un saldo mayor a \$30 dólares.</p>																																																						
<p>ENERO</p>																																																						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>N°- DE COMPROBANTE</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>SALDO</th> <th>OBSERVACIONES</th> <th>DOCUMENTO UTILIZADO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2224</td> <td>Seguro Humana</td> <td>\$300,00</td> <td></td> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td>2256</td> <td>Alimentación</td> <td>\$45,00</td> <td></td> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td>2272</td> <td>IESS por pagar</td> <td>\$166,17</td> <td></td> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td>2285 Ref. CE 4/108</td> <td>Obsequio Hna. Josefina Laptop</td> <td>\$659,52</td> <td>Sobrepuesto el nombre de la cuenta con esfero X ≠ H/H 10/20</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2300</td> <td>Reparaciones locativas</td> <td>\$44,55</td> <td></td> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td>2316</td> <td>Servicios de gas y compra vestuario</td> <td>\$35,50</td> <td></td> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td>2331 Ref. CE 7/108</td> <td>Alimentación</td> <td>\$50,75</td> <td>No hay factura mercado X ≠ H/H 11/20</td> <td>Reporte de gasto</td> </tr> <tr> <td>2346</td> <td>Alimentación</td> <td>\$31,00</td> <td>No hay factura mercado</td> <td>Reporte de gasto</td> </tr> <tr> <td>2362</td> <td>Nóminas por pagar</td> <td>\$154,70</td> <td></td> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> </tbody> </table>	N°- DE COMPROBANTE	DESCRIPCIÓN	SALDO	OBSERVACIONES	DOCUMENTO UTILIZADO	2224	Seguro Humana	\$300,00		✓	2256	Alimentación	\$45,00		✓	2272	IESS por pagar	\$166,17		✓	2285 Ref. CE 4/108	Obsequio Hna. Josefina Laptop	\$659,52	Sobrepuesto el nombre de la cuenta con esfero X ≠ H/H 10/20		2300	Reparaciones locativas	\$44,55		✓	2316	Servicios de gas y compra vestuario	\$35,50		✓	2331 Ref. CE 7/108	Alimentación	\$50,75	No hay factura mercado X ≠ H/H 11/20	Reporte de gasto	2346	Alimentación	\$31,00	No hay factura mercado	Reporte de gasto	2362	Nóminas por pagar	\$154,70		✓				
N°- DE COMPROBANTE	DESCRIPCIÓN	SALDO	OBSERVACIONES	DOCUMENTO UTILIZADO																																																		
2224	Seguro Humana	\$300,00		✓																																																		
2256	Alimentación	\$45,00		✓																																																		
2272	IESS por pagar	\$166,17		✓																																																		
2285 Ref. CE 4/108	Obsequio Hna. Josefina Laptop	\$659,52	Sobrepuesto el nombre de la cuenta con esfero X ≠ H/H 10/20																																																			
2300	Reparaciones locativas	\$44,55		✓																																																		
2316	Servicios de gas y compra vestuario	\$35,50		✓																																																		
2331 Ref. CE 7/108	Alimentación	\$50,75	No hay factura mercado X ≠ H/H 11/20	Reporte de gasto																																																		
2346	Alimentación	\$31,00	No hay factura mercado	Reporte de gasto																																																		
2362	Nóminas por pagar	\$154,70		✓																																																		
<p>FEBRERO</p>																																																						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>N°- DE COMPROBANTE</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>SALDO</th> <th>OBSERVACIONES</th> <th>DOCUMENTO UTILIZADO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2376</td> <td>Agua potable</td> <td>\$135,48</td> <td></td> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> </tbody> </table>	N°- DE COMPROBANTE	DESCRIPCIÓN	SALDO	OBSERVACIONES	DOCUMENTO UTILIZADO	2376	Agua potable	\$135,48		✓																																												
N°- DE COMPROBANTE	DESCRIPCIÓN	SALDO	OBSERVACIONES	DOCUMENTO UTILIZADO																																																		
2376	Agua potable	\$135,48		✓																																																		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 04/02/2014 FECHA: 04/02/2014</p>																																																				

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 COMPROBANTES DE EGRESO</p>			<p align="center">AF 2.4.4 3/10</p>
FEBRERO				
N°- DE COMPROBANTE	DESCRIPCIÓN	SALDO	OBSERVACIONES	DOCUMENTO UTILIZADO
2394 Ref. CE 11/108	Equipo de computación	\$448,00	No existe comprobante de egreso 2394 hoja sobrepuesta con formato de comprobante de egreso X ≠ H/H 10/20	√
2400 Ref. CE 12/108	Varios comunidad	\$145,30	Sobrepuesto numeración del comprobante con corrector X ≠ H/H 10/20	Reporte de gato
2427	Atenciones sociales profesores	\$32,50		√
2433	SRI retenciones	\$48,13		√
2450	Atenciones sociales profesores	\$75,00		√
2465	Obsequios	\$30,00		
2481 Ref. CE 16/108	Obsequios	\$50,00	Sobrepuesto el nombre de la cuenta con esfero X ≠ H/H 10/20	
2498	Alimentación	\$42,00		√
2514	Nóminas por pagar	\$274,60		√
2505	Gastos para viajes	\$150,00		√
PREPARADO POR: T.A.F.A.			FECHA: 04/02/2014	
REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.			FECHA: 04/02/2014	

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 COMPROBANTES DE EGRESO</p>			<p align="center">AF 2.4.4 4/10</p>
MARZO				
N°- DE COMPROBANTE	DESCRIPCIÓN	SALDO	OBSERVACIONES	DOCUMENTO UTILIZADO
2523	Otros gastos educación	\$168,00		✓
2539	Capacitación del personal	\$365,22		✓
2555 Ref. CE 21/108	Alimentación	\$108,70	No poseen facturas ✗ ≠ H/H 11/20	✓
2571 Ref. CE 22/108	Obsequios	\$198,70	No poseen facturas ✗ ≠ H/H 11/20	Reporte de gastos
2587	Capacitación Hnas.	\$608,25		✓
2602	Muebles y enseres	\$125,71		✓
2618	Gastos educación	\$35,50		✓
2669	Vestuario , calzado y otros	\$47,00		✓
ABRIL				
N°- DE COMPROBANTE	DESCRIPCIÓN	SALDO	OBSERVACIONES	DOCUMENTO UTILIZADO
2699	Suministros imprenta	\$301,28		✓
2716	Auxilios Casa Provincial	\$1200,00		✓
2732 Ref. CE 29/108	Alimentación	\$64,10	No poseen facturas ✗ ≠ H/H 11/20	Reporte de gastos
2748 Ref. CE 30/108	Transporte y peaje	\$69,47	No poseen facturas ✗ ≠ H/H 11/20	Reporte de gastos
2764	Servicios Médicos	\$60,00		✓
2780	Suministros imprenta	\$90,10		✓
2816	Edificios	\$68,57	Servicio de albañiles	✓
PREPARADO POR: T.A.F.A.			FECHA: 04/02/2014	
REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.			FECHA: 04/02/2014	

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 COMPROBANTES DE EGRESO</p>			<p align="center">AF 2.4.4 5/10</p>
MAYO				
N°- DE COMPROBANTE	DESCRIPCIÓN	SALDO	OBSERVACIONES	DOCUMENTO UTILIZADO
2832 Ref. CE 34/108	Transportes locales y peajes	\$33,50	No poseen facturas ✗ ≠ H/H 11/20	Reporte de gatos
2848	Edificios	\$1120,00		✓
2865 Ref. CE 36/108	IESS por pagar	\$3913,27	Sobrepuesto el nombre de la cuenta y valores con esfero ✗ ≠ H/H 10/20	✓
2881	Alimentación	\$34,07		✓
2899	Edificios	\$57,14		✓
2933	Elementos de aseo para la obra	\$193,54		✓
2948	Actividades culturales	\$120,00		✓
2963	Capacitación al personal	\$675,00		✓
JUNIO				
N°- DE COMPROBANTE	DESCRIPCIÓN	SALDO	OBSERVACIONES	DOCUMENTO UTILIZADO
2965 Ref. CE 42/108	Transportes locales y peajes	\$67,25	No poseen facturas ✗ ≠ H/H 11/20	Reporte de gatos
2982	IESS por pagar	\$3870,27		✓
3014 Ref. CE 44/108	Capacitación al personal	\$35,70	No poseen facturas ✗ ≠ H/H 11/20	✓
3030 Ref. CE 45/108	Alimentación	\$102,95	No poseen facturas ✗ ≠ H/H 11/20	Reporte de gatos
3046	Anticipo docentes	\$200,00		✓
3080	Nómina por pagar	\$164,70	Empleada doméstica	✓
PREPARADO POR: T.A.F.A.		FECHA: 04/02/2014		
REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.		FECHA: 04/02/2014		

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p>UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 COMPROBANTES DE EGRESO</p>	<p>AF 2.4.4 6/10</p>		
JULIO				
<p style="text-align: center;">N°- DE COMPROBANTE</p>	<p style="text-align: center;">DESCRIPCIÓN</p>	<p style="text-align: center;">SALDO</p>	<p style="text-align: center;">OBSERVACIONES</p>	<p style="text-align: center;">DOCUMENTO UTILIZADO</p>
3095	Gastos personales	\$400,00		✓
3114	Impuesto predial	\$4073,54	Multa municipio Latacunga por no pagar a tiempo	Falta copia cheque N°-220
3149	Capacitación al personal	\$571,20		✓
3167 Ref. CE 45/108	Alimentación	\$71,85	No poseen facturas ✗ ≠ H/H 11/20	Reporte de gatos
3201	Agua Potable	\$72,96		✓
3217	Publicidad y propaganda	\$232,20		✓
3234	Auxilios Casa General	\$2000,00		✓
3249	Medicina y otros salud	\$80,00		✓
3269	Obsequios	\$34,75		✓
3285	Edificios y fletes	\$8597,34		✓
AGOSTO				
<p style="text-align: center;">N°- DE COMPROBANTE</p>	<p style="text-align: center;">DESCRIPCIÓN</p>	<p style="text-align: center;">SALDO</p>	<p style="text-align: center;">OBSERVACIONES</p>	<p style="text-align: center;">DOCUMENTO UTILIZADO</p>
3301	Obsequios	\$80,00		✓
3316	Alimentación	\$45,00		✓
3318	Edificios	\$125,00		✓
3334	Edificios	\$3500,00		✓
3349	IESS por pagar	\$3688,48		✓
3364	Medicina y otros salud	\$37,00		✓
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A.</p>		<p>FECHA: 04/02/2014</p>		
<p>REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 04/02/2014</p>		

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p>UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 COMPROBANTES DE EGRESO</p>	<p>AF 2.4.4 7/10</p>																																																														
AGOSTO																																																																
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="304 568 571 667">N°- DE COMPROBANTE</th> <th data-bbox="571 568 796 667">DESCRIPCIÓN</th> <th data-bbox="796 568 932 667">SALDO</th> <th data-bbox="932 568 1177 667">OBSERVACIONES</th> <th data-bbox="1177 568 1398 667">DOCUMENTO UTILIZADO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="304 667 571 790">3397 Ref. CE 62/108</td> <td data-bbox="571 667 796 790">Alimentación</td> <td data-bbox="796 667 932 790">\$79,73</td> <td data-bbox="932 667 1177 790">Sobrepuesta numeración ✗ ≠ H/H 10/20</td> <td data-bbox="1177 667 1398 790">Reporte de gasto ≠ H/H 11/20</td> </tr> <tr> <td data-bbox="304 790 571 862">3431</td> <td data-bbox="571 790 796 862">Otros gastos educación</td> <td data-bbox="796 790 932 862">\$48,80</td> <td data-bbox="932 790 1177 862"></td> <td data-bbox="1177 790 1398 862" style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td data-bbox="304 862 571 907">3448</td> <td data-bbox="571 862 796 907">Proveedores</td> <td data-bbox="796 862 932 907">\$100,00</td> <td data-bbox="932 862 1177 907"></td> <td data-bbox="1177 862 1398 907" style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td data-bbox="304 907 571 981">3481</td> <td data-bbox="571 907 796 981">Nómina por pagar</td> <td data-bbox="796 907 932 981">\$264,70</td> <td data-bbox="932 907 1177 981"></td> <td data-bbox="1177 907 1398 981" style="text-align: center;">✓</td> </tr> </tbody> </table>	N°- DE COMPROBANTE	DESCRIPCIÓN	SALDO	OBSERVACIONES	DOCUMENTO UTILIZADO	3397 Ref. CE 62/108	Alimentación	\$79,73	Sobrepuesta numeración ✗ ≠ H/H 10/20	Reporte de gasto ≠ H/H 11/20	3431	Otros gastos educación	\$48,80		✓	3448	Proveedores	\$100,00		✓	3481	Nómina por pagar	\$264,70		✓																																							
N°- DE COMPROBANTE	DESCRIPCIÓN	SALDO	OBSERVACIONES	DOCUMENTO UTILIZADO																																																												
3397 Ref. CE 62/108	Alimentación	\$79,73	Sobrepuesta numeración ✗ ≠ H/H 10/20	Reporte de gasto ≠ H/H 11/20																																																												
3431	Otros gastos educación	\$48,80		✓																																																												
3448	Proveedores	\$100,00		✓																																																												
3481	Nómina por pagar	\$264,70		✓																																																												
SEPTIEMBRE																																																																
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="304 1016 571 1173">N°- DE COMPROBANTE</th> <th data-bbox="571 1016 796 1173">DESCRIPCIÓN</th> <th data-bbox="796 1016 932 1173">SALDO</th> <th data-bbox="932 1016 1195 1173">OBSERVACIONES</th> <th data-bbox="1195 1016 1398 1173">DOCUMENTO UTILIZADO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="304 1173 571 1218">3497</td> <td data-bbox="571 1173 796 1218">Alimentación</td> <td data-bbox="796 1173 932 1218">\$34,11</td> <td data-bbox="932 1173 1195 1218"></td> <td data-bbox="1195 1173 1398 1218" style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td data-bbox="304 1218 571 1312">3514</td> <td data-bbox="571 1218 796 1312">Atenciones sociales profesores</td> <td data-bbox="796 1218 932 1312">\$42,00</td> <td data-bbox="932 1218 1195 1312"></td> <td data-bbox="1195 1218 1398 1312" style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td data-bbox="304 1312 571 1375">3532</td> <td data-bbox="571 1312 796 1375">Suministros de oficina</td> <td data-bbox="796 1312 932 1375">\$5,60</td> <td data-bbox="932 1312 1195 1375"></td> <td data-bbox="1195 1312 1398 1375" style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td data-bbox="304 1375 571 1438">3549</td> <td data-bbox="571 1375 796 1438">Equipo de computación</td> <td data-bbox="796 1375 932 1438">\$188,00</td> <td data-bbox="932 1375 1195 1438"></td> <td data-bbox="1195 1375 1398 1438" style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td data-bbox="304 1438 571 1482">3565</td> <td data-bbox="571 1438 796 1482">Edificios</td> <td data-bbox="796 1438 932 1482">\$34,33</td> <td data-bbox="932 1438 1195 1482"></td> <td data-bbox="1195 1438 1398 1482" style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td data-bbox="304 1482 571 1568">3580 Ref. CE 71/108</td> <td data-bbox="571 1482 796 1568">Ayuda a familiar hermanas</td> <td data-bbox="796 1482 932 1568">\$150,00</td> <td data-bbox="932 1482 1195 1568">No poseen facturas ✗ ≠ H/H 11/20</td> <td data-bbox="1195 1482 1398 1568">Reporte de gastos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="304 1568 571 1612">3597</td> <td data-bbox="571 1568 796 1612">Edificios</td> <td data-bbox="796 1568 932 1612">\$82,80</td> <td data-bbox="932 1568 1195 1612"></td> <td data-bbox="1195 1568 1398 1612" style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td data-bbox="304 1612 571 1697">3613</td> <td data-bbox="571 1612 796 1697">Aportes a otras casas</td> <td data-bbox="796 1612 932 1697">\$100,00</td> <td data-bbox="932 1612 1195 1697"></td> <td data-bbox="1195 1612 1398 1697">Reporte de gastos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="304 1697 571 1742">3629</td> <td data-bbox="571 1697 796 1742">Edificios</td> <td data-bbox="796 1697 932 1742">\$73,30</td> <td data-bbox="932 1697 1195 1742"></td> <td data-bbox="1195 1697 1398 1742" style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td data-bbox="304 1742 571 1827">3645 Ref. CE 75/108</td> <td data-bbox="571 1742 796 1827">Gastos Recreativos y vacaciones</td> <td data-bbox="796 1742 932 1827">\$141,00</td> <td data-bbox="932 1742 1195 1827">No poseen facturas ✗ ≠ H/H 11/20</td> <td data-bbox="1195 1742 1398 1827">Reporte de gastos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="304 1827 571 1899">3661</td> <td data-bbox="571 1827 796 1899">Nómina por pagar</td> <td data-bbox="796 1827 932 1899">\$274,60</td> <td data-bbox="932 1827 1195 1899"></td> <td data-bbox="1195 1827 1398 1899" style="text-align: center;">✓</td> </tr> </tbody> </table>	N°- DE COMPROBANTE	DESCRIPCIÓN	SALDO	OBSERVACIONES	DOCUMENTO UTILIZADO	3497	Alimentación	\$34,11		✓	3514	Atenciones sociales profesores	\$42,00		✓	3532	Suministros de oficina	\$5,60		✓	3549	Equipo de computación	\$188,00		✓	3565	Edificios	\$34,33		✓	3580 Ref. CE 71/108	Ayuda a familiar hermanas	\$150,00	No poseen facturas ✗ ≠ H/H 11/20	Reporte de gastos	3597	Edificios	\$82,80		✓	3613	Aportes a otras casas	\$100,00		Reporte de gastos	3629	Edificios	\$73,30		✓	3645 Ref. CE 75/108	Gastos Recreativos y vacaciones	\$141,00	No poseen facturas ✗ ≠ H/H 11/20	Reporte de gastos	3661	Nómina por pagar	\$274,60		✓				
N°- DE COMPROBANTE	DESCRIPCIÓN	SALDO	OBSERVACIONES	DOCUMENTO UTILIZADO																																																												
3497	Alimentación	\$34,11		✓																																																												
3514	Atenciones sociales profesores	\$42,00		✓																																																												
3532	Suministros de oficina	\$5,60		✓																																																												
3549	Equipo de computación	\$188,00		✓																																																												
3565	Edificios	\$34,33		✓																																																												
3580 Ref. CE 71/108	Ayuda a familiar hermanas	\$150,00	No poseen facturas ✗ ≠ H/H 11/20	Reporte de gastos																																																												
3597	Edificios	\$82,80		✓																																																												
3613	Aportes a otras casas	\$100,00		Reporte de gastos																																																												
3629	Edificios	\$73,30		✓																																																												
3645 Ref. CE 75/108	Gastos Recreativos y vacaciones	\$141,00	No poseen facturas ✗ ≠ H/H 11/20	Reporte de gastos																																																												
3661	Nómina por pagar	\$274,60		✓																																																												
PREPARADO POR: T.A.F.A.		FECHA: 04/02/2014																																																														
REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.		FECHA: 04/02/2014																																																														

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p>UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 COMPROBANTES DE EGRESO</p>	<p>AF 2.4.4 8/10</p>																																																												
OCTUBRE																																																														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">N°- DE COMPROBANTE</th> <th style="width: 35%;">DESCRIPCIÓN</th> <th style="width: 15%;">SALDO</th> <th style="width: 25%;">OBSERVACIONES</th> <th style="width: 10%;">DOCUMENTO UTILIZADO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3693</td> <td>Edificios</td> <td>\$268,58</td> <td></td> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td>3708 Ref. CE 79/108</td> <td>Periódicos, revistas y otros</td> <td>\$51,40</td> <td>No poseen facturas ✗ ≠ H/H 11/20</td> <td>Reporte de gatos</td> </tr> <tr> <td>3724</td> <td>Pastoral</td> <td>\$117,60</td> <td></td> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td>3740 Ref. CE 80/108</td> <td>Obsequios</td> <td>\$325,00</td> <td>No poseen facturas (Visita hnas. Superiores) ✗ ≠ H/H 11/20</td> <td>Reporte de gatos</td> </tr> <tr> <td>3756</td> <td>Elementos de aseo para obra</td> <td>\$120,73</td> <td></td> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td>3773</td> <td>Servicios médicos</td> <td>\$170,00</td> <td></td> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td>3789</td> <td>Elementos de aseo personal</td> <td>\$56,02</td> <td></td> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td>3804</td> <td>Deportes y recreación</td> <td>\$43,00</td> <td></td> <td>Reporte de gatos</td> </tr> <tr> <td>3821</td> <td>Suministros imprenta y repuestos</td> <td>\$66,64</td> <td></td> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td>3838 Ref. CE 86/108</td> <td>Transportes locales y peajes</td> <td>\$42,00</td> <td>No poseen facturas ✗ ≠ H/H 11/20</td> <td>Reporte de gatos</td> </tr> <tr> <td>3853</td> <td>Gastos de Capellanía</td> <td>\$225,00</td> <td></td> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> </tbody> </table>	N°- DE COMPROBANTE	DESCRIPCIÓN	SALDO	OBSERVACIONES	DOCUMENTO UTILIZADO	3693	Edificios	\$268,58		✓	3708 Ref. CE 79/108	Periódicos, revistas y otros	\$51,40	No poseen facturas ✗ ≠ H/H 11/20	Reporte de gatos	3724	Pastoral	\$117,60		✓	3740 Ref. CE 80/108	Obsequios	\$325,00	No poseen facturas (Visita hnas. Superiores) ✗ ≠ H/H 11/20	Reporte de gatos	3756	Elementos de aseo para obra	\$120,73		✓	3773	Servicios médicos	\$170,00		✓	3789	Elementos de aseo personal	\$56,02		✓	3804	Deportes y recreación	\$43,00		Reporte de gatos	3821	Suministros imprenta y repuestos	\$66,64		✓	3838 Ref. CE 86/108	Transportes locales y peajes	\$42,00	No poseen facturas ✗ ≠ H/H 11/20	Reporte de gatos	3853	Gastos de Capellanía	\$225,00		✓		
N°- DE COMPROBANTE	DESCRIPCIÓN	SALDO	OBSERVACIONES	DOCUMENTO UTILIZADO																																																										
3693	Edificios	\$268,58		✓																																																										
3708 Ref. CE 79/108	Periódicos, revistas y otros	\$51,40	No poseen facturas ✗ ≠ H/H 11/20	Reporte de gatos																																																										
3724	Pastoral	\$117,60		✓																																																										
3740 Ref. CE 80/108	Obsequios	\$325,00	No poseen facturas (Visita hnas. Superiores) ✗ ≠ H/H 11/20	Reporte de gatos																																																										
3756	Elementos de aseo para obra	\$120,73		✓																																																										
3773	Servicios médicos	\$170,00		✓																																																										
3789	Elementos de aseo personal	\$56,02		✓																																																										
3804	Deportes y recreación	\$43,00		Reporte de gatos																																																										
3821	Suministros imprenta y repuestos	\$66,64		✓																																																										
3838 Ref. CE 86/108	Transportes locales y peajes	\$42,00	No poseen facturas ✗ ≠ H/H 11/20	Reporte de gatos																																																										
3853	Gastos de Capellanía	\$225,00		✓																																																										
NOVIEMBRE																																																														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">N°- DE COMPROBANTE</th> <th style="width: 35%;">DESCRIPCIÓN</th> <th style="width: 15%;">SALDO</th> <th style="width: 25%;">OBSERVACIONES</th> <th style="width: 10%;">DOCUMENTO UTILIZADO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3869</td> <td>Elementos de aseo para la obra</td> <td>\$178,98</td> <td></td> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td>3901</td> <td>Anticipo empleados</td> <td>\$100,00</td> <td></td> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td>3917</td> <td>Alimentación</td> <td>\$47,14</td> <td></td> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> </tbody> </table>	N°- DE COMPROBANTE	DESCRIPCIÓN	SALDO	OBSERVACIONES	DOCUMENTO UTILIZADO	3869	Elementos de aseo para la obra	\$178,98		✓	3901	Anticipo empleados	\$100,00		✓	3917	Alimentación	\$47,14		✓																																										
N°- DE COMPROBANTE	DESCRIPCIÓN	SALDO	OBSERVACIONES	DOCUMENTO UTILIZADO																																																										
3869	Elementos de aseo para la obra	\$178,98		✓																																																										
3901	Anticipo empleados	\$100,00		✓																																																										
3917	Alimentación	\$47,14		✓																																																										
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A.</p>		<p>FECHA: 04/02/2014</p>																																																												
<p>REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 04/02/2014</p>																																																												

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p>UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 COMPROBANTES DE EGRESO</p>	<p>AF 2.4.4 9/10</p>																																										
NOVIEMBRE																																												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">N°- DE COMPROBANTE</th> <th style="width: 35%;">DESCRIPCIÓN</th> <th style="width: 15%;">SALDO</th> <th style="width: 25%;">OBSERVACIONES</th> <th style="width: 10%;">DOCUMENTO UTILIZADO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3932</td> <td>Aporte al IESS</td> <td>\$4100,93</td> <td></td> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td>3948</td> <td>Edificios</td> <td>\$60,00</td> <td></td> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td>3965</td> <td>Edificios</td> <td>\$54,90</td> <td></td> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td>3981 Ref. CE 93/108</td> <td>Alimentación</td> <td>\$172,00</td> <td>No poseen facturas X ≠ H/H 11/20</td> <td>Reporte de gatos</td> </tr> <tr> <td>3996</td> <td>Alimentación</td> <td>\$42,19</td> <td></td> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td>4012</td> <td>Elementos de culto</td> <td>\$30,00</td> <td></td> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> </tbody> </table>	N°- DE COMPROBANTE	DESCRIPCIÓN	SALDO	OBSERVACIONES	DOCUMENTO UTILIZADO	3932	Aporte al IESS	\$4100,93		✓	3948	Edificios	\$60,00		✓	3965	Edificios	\$54,90		✓	3981 Ref. CE 93/108	Alimentación	\$172,00	No poseen facturas X ≠ H/H 11/20	Reporte de gatos	3996	Alimentación	\$42,19		✓	4012	Elementos de culto	\$30,00		✓									
N°- DE COMPROBANTE	DESCRIPCIÓN	SALDO	OBSERVACIONES	DOCUMENTO UTILIZADO																																								
3932	Aporte al IESS	\$4100,93		✓																																								
3948	Edificios	\$60,00		✓																																								
3965	Edificios	\$54,90		✓																																								
3981 Ref. CE 93/108	Alimentación	\$172,00	No poseen facturas X ≠ H/H 11/20	Reporte de gatos																																								
3996	Alimentación	\$42,19		✓																																								
4012	Elementos de culto	\$30,00		✓																																								
DICIEMBRE																																												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">N°- DE COMPROBANTE</th> <th style="width: 35%;">DESCRIPCIÓN</th> <th style="width: 15%;">SALDO</th> <th style="width: 25%;">OBSERVACIONES</th> <th style="width: 10%;">DOCUMENTO UTILIZADO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4029 Ref. CE 96/108</td> <td>Pasajes aéreos</td> <td>\$470,00</td> <td>Pertenece a la cuenta de capacitación hnas. comunidad pero le detallan así en el comprobante X ≠ H/H 9/20</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4061</td> <td>Obsequios</td> <td>\$55,65</td> <td></td> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td>4076</td> <td>Suministros imprenta y repuestos</td> <td>\$89 60</td> <td></td> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td>4092</td> <td>Aporte IESS</td> <td>\$4113,22</td> <td></td> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td>4108 Ref. CE 100/108</td> <td>Alimentación</td> <td>\$91,05</td> <td>No poseen facturas X ≠ H/H 11/20</td> <td>No posee reporte de gatos</td> </tr> <tr> <td>4124</td> <td>Agasajo navideño</td> <td>\$56,43</td> <td></td> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td>4140</td> <td>Agasajo navideño</td> <td>\$46,20</td> <td></td> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> </tbody> </table>	N°- DE COMPROBANTE	DESCRIPCIÓN	SALDO	OBSERVACIONES	DOCUMENTO UTILIZADO	4029 Ref. CE 96/108	Pasajes aéreos	\$470,00	Pertenece a la cuenta de capacitación hnas. comunidad pero le detallan así en el comprobante X ≠ H/H 9/20		4061	Obsequios	\$55,65		✓	4076	Suministros imprenta y repuestos	\$89 60		✓	4092	Aporte IESS	\$4113,22		✓	4108 Ref. CE 100/108	Alimentación	\$91,05	No poseen facturas X ≠ H/H 11/20	No posee reporte de gatos	4124	Agasajo navideño	\$56,43		✓	4140	Agasajo navideño	\$46,20		✓				
N°- DE COMPROBANTE	DESCRIPCIÓN	SALDO	OBSERVACIONES	DOCUMENTO UTILIZADO																																								
4029 Ref. CE 96/108	Pasajes aéreos	\$470,00	Pertenece a la cuenta de capacitación hnas. comunidad pero le detallan así en el comprobante X ≠ H/H 9/20																																									
4061	Obsequios	\$55,65		✓																																								
4076	Suministros imprenta y repuestos	\$89 60		✓																																								
4092	Aporte IESS	\$4113,22		✓																																								
4108 Ref. CE 100/108	Alimentación	\$91,05	No poseen facturas X ≠ H/H 11/20	No posee reporte de gatos																																								
4124	Agasajo navideño	\$56,43		✓																																								
4140	Agasajo navideño	\$46,20		✓																																								
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 04/02/2014 FECHA: 04/02/2014</p>																																										

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p>UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 COMPROBANTES DE EGRESO</p>	<p>AF 2.4.4 10/10</p>																																					
DICIEMBRE																																							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">N°- DE COMPROBANTE</th> <th style="width: 35%;">DESCRIPCIÓN</th> <th style="width: 15%;">SALDO</th> <th style="width: 25%;">OBSERVACIONES</th> <th style="width: 10%;">DOCUMENTO UTILIZADO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">4156</td> <td>Servicios médicos</td> <td style="text-align: right;">\$56,04</td> <td></td> <td style="text-align: center;">√</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4172</td> <td>Obsequios</td> <td style="text-align: right;">\$33,00</td> <td></td> <td style="text-align: center;">√</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4188</td> <td>Agasajo navideños</td> <td style="text-align: right;">\$110,49</td> <td></td> <td style="text-align: center;">√</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4203</td> <td>Gastos personales</td> <td style="text-align: right;">\$31,00</td> <td></td> <td style="text-align: center;">√</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4251</td> <td>Otros gastos educación</td> <td style="text-align: right;">\$472,89</td> <td></td> <td style="text-align: center;">√</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4267</td> <td>Transportes locales y peajes</td> <td style="text-align: right;">\$33,00</td> <td></td> <td style="text-align: center;">Reporte de gasto</td> </tr> </tbody> </table>	N°- DE COMPROBANTE	DESCRIPCIÓN	SALDO	OBSERVACIONES	DOCUMENTO UTILIZADO	4156	Servicios médicos	\$56,04		√	4172	Obsequios	\$33,00		√	4188	Agasajo navideños	\$110,49		√	4203	Gastos personales	\$31,00		√	4251	Otros gastos educación	\$472,89		√	4267	Transportes locales y peajes	\$33,00		Reporte de gasto				
N°- DE COMPROBANTE	DESCRIPCIÓN	SALDO	OBSERVACIONES	DOCUMENTO UTILIZADO																																			
4156	Servicios médicos	\$56,04		√																																			
4172	Obsequios	\$33,00		√																																			
4188	Agasajo navideños	\$110,49		√																																			
4203	Gastos personales	\$31,00		√																																			
4251	Otros gastos educación	\$472,89		√																																			
4267	Transportes locales y peajes	\$33,00		Reporte de gasto																																			
<p> √ = Verificar sin novedad ✗ = Verificado con novedad α = Observación ≠ = Hallazgo </p>																																							
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 04/02/2014 FECHA: 04/02/2014</p>																																					

 Auditoría Fernández Álvarez.	UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 CÉDULA SUMARIA			AF 2.4.7	
Sueldos del personal de la Unidad Educativa al 31 de Diciembre del 2012					
DESCRIPCIÓN	REF. PT	SALDO CONCILIADO AL 31/12/12	AJUSTES Y RECLASIFICACIÓN		SALDO AUDITORÍA AL 31/12/12
			DEBE	HABER	
REMUNERACIONES					
Personal administrativo	AF 2.4.5	21784,52			21784,52
Personal docente primaria	AF 2.4.5	27854,77			27854,77
Personal docente secundaria	AF 2.4.5	68351,69			68351,69
Personal auxiliar de servicio	AF 2.4.5	12762,19			12762,19
Personal de servicio doméstico	AF 2.4.5	3201,28			3201,28
PROVISIONES					
Personal administrativo	AF 2.4.6	6.827,90			6.827,90
Personal docente primaria	AF 2.4.6	10.628,00			10.628,00
Personal docente secundaria	AF 2.4.6	25.642,88			25.642,88
Personal auxiliar de servicio	AF 2.4.6	4.546,37			4.546,37
Personal de servicio doméstico	AF 2.4.6	1.481,39			1.481,39
TOTAL		183080,99 ✓			183080,99 ✓
✓ = Verificado sin novedad ⊕ = Documentos verificados					
PREPARADO POR: T.A.F.A.			FECHA: 06/02/2014		
REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.			FECHA: 06/02/2014		

ROL DE SUELDOS PERSONAL ADMINISTRATIVO

N.	MESES	N. DE EMPLEADOS	SUELDO UNIFICADO	COMISIONES	HORAS EXTRAS	FONDOS DE RESERVA	TOTAL INGRESOS	9,35%	ASOCIACIÓN	PRÉSTAMOS	TOTAL DESCUENTO	LIQ. A RECIBIR
1	Enero	5	2.350,00	150,00		41,67	2.541,67	219,73	50,00	186,56	456,29	2.085,38 ✓
2	Febrero	5	2.450,00			41,67	2.491,67	229,08	50,00	250,77	529,85	1.961,82 ✓
3	Marzo	4	1.950,00			41,67	1.991,67	182,33	50,00	311,60	543,93	1.447,74 ✓
4	Abril	4	1.950,00			41,67	1.991,67	182,33	50,00	153,67	386,00	1.605,67 ✓
5	Mayo	4	1.950,00				1.950,00	182,33	50,00	153,67	386,00	1.564,00 ✓
6	Junio	4	1.950,00				1.950,00	182,33		153,67	336,00	1.614,00 ✓
7	Julio	4	1.950,00				1.950,00	182,33		153,67	336,00	1.614,00 ✓
8	Agosto	5	2.450,00				2.450,00	229,08		153,68	382,76	2.067,24 ✓
9	Septiembre	5	2.450,00				2.450,00	229,08	40,00	202,52	471,60	1.978,40 ✓
10	Octubre	5	2.450,00				2.450,00	229,08	74,00	202,52	505,60	1.944,40 ✓
11	Noviembre	5	2.450,00				2.450,00	229,08	40,00	230,93	500,01	1.949,99 ✓
12	Diciembre	5	2.450,00				2.450,00	229,08	40,00	229,04	498,12	1.951,88 ✓
	TOTAL	55	26.800,00				27.116,68				5.332,16	21.784,52 ✓

Ref. P/T, RPA 1/12

PREPARADO POR: T.A.F.A FECHA: 05/02/2014
 REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O. FECHA: 05/02/2014

AF 2.4.6

ROL DE PROVISIONES SOCIALES PERSONAL ADMINISTRATIVO

MESES	XIII SUELDO	XIV SUELDO	APORTES PATRONALES 11,15%	IECE 0,5%	SECAP 0,5%	TOTAL
Enero	195,83	121,67	262,03	11,75	11,75	603,03 ✓
Febrero	204,17	121,67	273,18	12,25	12,25	623,52 ✓
Marzo	162,50	97,33	217,43	9,75	9,75	496,76 ✓
Abril	162,50	97,33	217,43	9,75	9,75	496,76 ✓
Mayo	162,50	97,33	217,43	9,75	9,75	496,76 ✓
Junio	162,50	97,33	217,43	9,75	9,75	496,76 ✓
Julio	162,50	97,33	217,43	9,75	9,75	496,76 ✓
Agosto	204,17	121,67	273,18	12,25	12,25	623,52 ✓
Septiembre	204,17	121,67	273,18	12,25	12,25	623,52 ✓
Octubre	204,17	121,67	273,18	12,25	12,25	623,52 ✓
Noviembre	204,17	121,67	273,18	12,25	12,25	623,52 ✓
Diciembre	204,17	121,67	273,18	12,25	12,25	623,52 ✓
TOTAL	2.233,35	1.338,34	2.988,21	134,00	134,00	6.827,90 ✓

Ref. P/T, RPSA 1/12

PREPARADO POR:	T.A.F.A	FECHA:	04/02/2014
REVISADO POR:	M.C.L.O. & A.L.Q.O.	FECHA:	04/02/2014

AF 2.4.6

DIFERENCIAS ENCONTRADAS ROL DE PROVISIONES PERSONAL ADMINISTRATIVO

MESES	VALOR ROL	DIFERENCIA	MOTIVO
Mayo	604,26	(107,51)	Provisiones Hna. Graciela Osorio
Junio	604,26	(107,51)	Provisiones Hna. Graciela Osorio
Julio	604,26	(107,51)	Provisiones Hna. Graciela Osorio
Agosto	838,51	(107,51)	Provisiones Hna. Graciela Osorio
Septiembre	731,01	(107,51)	Provisiones Hna. Graciela Osorio
Octubre	731,01	(107,51)	Provisiones Hna. Graciela Osorio
Noviembre	731,01	(107,51)	Provisiones Hna. Graciela Osorio
Diciembre	731,01	(107,51)	Provisiones Hna. Graciela Osorio

Por disposición de la Rectora Hna. Graciela Osorio, el valor global a cancelársele por concepto de las provisiones es de 107,51 debido a que poseía una partida fiscal.

PREPARADO POR: T.A.F.A FECHA: 04/02/2014
 REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O. FECHA: 04/02/2014

AF 2.4.5

ROL DE SUELDOS DOCENTES PRIMARIA

N.	MESES	N. DE EMPLEADOS	SUELDO UNIFICADO	COMISIONES	HORAS EXTRAS	FONDOS DE RESERVA	TOTAL INGRESOS	9,35%	UNIFORMES	ASOCIACIÓN	PRÉSTAMOS	ANTICIPOS	INASISTENCIA	TOTAL DESCUENTO	LIQ. A RECIBIR
1	Enero	8	2.735,00	-			2.735,00	255,72		80,00	64,93			400,65	2.334,35
2	Febrero	8	2.785,00				2.785,00	260,40		70,00	152,30			482,70	2.302,30
3	Marzo	4	2.785,00				2.785,00	260,40		70,00	146,51	165,00	1,46	643,37	2.141,63
4	Abril	4	2.785,00				2.785,00	260,40		70,00	146,51		11,67	488,58	2.296,42
5	Mayo	4	2.533,75		10,21		2.543,96	261,35		70,00	146,51			477,86	2.066,10
6	Junio	4	2.533,75				2.533,75	260,40			107,59			367,99	2.165,76
7	Julio	4	2.533,75				2.533,75	182,33			107,59			289,92	2.243,83
8	Agosto	5	2.085,00				2.085,00	194,95			107,59		80,17	382,71	1.702,29
9	Septiembre	5	2.555,00	314,29			2.869,29	268,28		70,00	26,01		3,65	367,94	2.501,35
10	Octubre	5	2.771,67	190,00			2.961,67	276,92	118,50	90,00	48,13		6,57	540,12	2.421,55
11	Noviembre	5	3.140,00	210,00			3.350,00	313,23	118,50	90,00	46,49	38,00	3,65	609,87	2.740,13
12	Diciembre	5	3.116,67	250,00			3.366,67	314,78		80,00	20,48		12,35	427,61	2.939,06
	TOTAL	61	32.359,59				33.334,09							5.479,32	27.854,77

Ref. P/T, RPP 1/12

PREPARADO POR: T.A.F.A FECHA: 05/02/2014
 REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O. FECHA: 05/02/2014

ROL DE PROVISIONES DOCENTES PRIMARIA

MESES	XIII SUELDO	XIV SUELDO	APORTES PATRONALES 11,15%	IECE 0,5%	SECAP 0,5%	INDEMNIZACIÓN	TOTAL
Enero	227,92	194,67	304,95	13,68	13,68	113,96	868,85
Febrero	232,08	194,67	310,53	13,93	13,93	116,04	881,17
Marzo	232,08	194,67	310,53	13,93	13,93	116,04	881,17
Abril	232,08	194,67	310,53	13,93	13,93	116,04	881,17
Mayo	232,93	194,67	282,51	12,67	12,67	116,47	851,92
Junio	232,08	194,67	282,51	12,67	12,67	116,04	850,64
Julio	232,08	194,67	282,51	12,67	12,67	116,04	850,64
Agosto	173,75	146,00	232,48	10,43	10,43	86,88	659,96
Septiembre	239,11	180,07	319,93	14,35	14,35	119,55	887,35
Octubre	246,81	193,04	330,23	14,81	14,81	123,4	923,09
Noviembre	279,17	219,00	373,53	16,75	16,75	139,58	1.044,78
Diciembre	280,56	217,38	375,38	16,83	16,83	140,28	1.047,27
TOTAL	2.840,65	2.318,18	3.715,61	166,62	166,62	1420,32	10.628,00

Ref. P/T, RPSP 1/12

PREPARADO POR: T.A.F.A FECHA: 04/02/2014
 REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O. FECHA: 04/02/2014

AF 2.4.5

ROL DE SUELDOS DOCENTES SECUNDARIA

N.	MESES	N. DE EMPLEADOS	SUELDO UNIFICADO	COMISIONES	HORAS EXTRAS	FONDOS DE RESERVA	TOTAL INGRESOS	9,35%	UNIFORMES	ASOCIACIÓN	PRÉSTAMOS IESS	PRÉSTAMOS	ANTICIPOS	INASISTENCIA	TOTAL DESCUENTO	LIQ. A RECIBIR
1	Enero	22	6.665,83		193,00	152,83	7.011,66	641,30		150,00	219,66		81,00	56,06	1.148,02	5.863,64√
2	Febrero	23	7.325,00		193,00	31,42	7.549,42	702,93		160,00	219,63	100,00	20,00	92,92	1.295,48	6.253,94√
3	Marzo	24	7.585,00		329,97	31,42	7.946,39	727,24		170,00	260,33	100,00	441,97	119,55	1.819,09	6.127,30√
4	Abril	22	7.065,00		193,00	31,42	7.289,42	678,62		160,00	70,24	100,00	65,00	88,79	1.162,65	6.126,77√
5	Mayo	22	6.615,00		243,00	31,42	6.889,42	641,22		150,00	70,24	100,00	100,00	117,31	1.178,77	5.710,65√
6	Junio	21	6.236,25		193,00	60,58	6.489,83	640,76			70,24	100,00	310,00	28,88	1.149,88	5.339,95√
7	Julio	19	5.941,25		193,00	60,58	6.194,83	599,15			70,24		250,00		919,39	5.275,44√
8	Agosto	15	4.973,38		193,00	60,58	5.226,96	500,97			70,24			266,93	838,14	4.388,82√
9	Septiembre	19	6.429,67	486,18		60,58	6.976,43	646,63		180,00	-		126,00	7,41	960,04	6.016,39√
10	Octubre	19	6.575,00	354,16		88,92	7.018,08	647,88	261,00	180,00	89,70			16,28	1.194,86	5.823,22√
11	Noviembre	18	6.210,00	432,16		88,92	6.731,08	621,04	210,00	170,00	87,80		30,00	20,65	1.139,49	5.591,59√
12	Diciembre	19	6.338,33	427,16			6.765,49	632,57		170,00	87,80			41,14	931,51	5.833,98√
	TOTAL	243	77.959,71				82.089,01								13.737,32	68.351,69√

Ref. P/T, RPS 1/12

PREPARADO POR: T.A.F.A FECHA: 05/02/2014
 REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O. FECHA: 05/02/2014

AF 2.4.6

ROL DE PROVISIONES DOCENTE SECUNDARIA

MESES	SUELDO REAL	XIII SUELDO	XIV SUELDO	APORTE PATRONAL 11,15%	IECE 0,5%	SECAP 0,5%	INDEMNIZACIÓN	TOTAL
Enero	6962,17	580,18	455,60	776,28	34,81	34,81	290,09	2.171,77✓
Febrero	7541,33	628,44	501,27	840,86	37,71	37,71	314,22	2.360,20✓
Marzo	7564,97	630,41	486,67	843,49	37,82	37,82	315,21	2.351,43✓
Abril	7258,00	604,83	486,67	809,27	36,29	36,29	302,42	2.275,77✓
Mayo	7008,00	584,00	462,34	781,39	35,04	35,04	292	2.189,81✓
Junio	6853,00	571,08	455,04	764,11	34,27	34,27	285,54	2.144,30✓
Julio	6408,00	534,00	425,84	714,49	32,04	32,04	267	2.005,41✓
Agosto	5358,00	446,50	352,83	597,42	26,79	26,79	223,25	1.673,58✓
Septiembre	6915,85	576,32	442,06	771,12	34,58	34,58	288,16	2.146,82✓
Octubre	6929,16	577,43	450,17	772,60	34,65	34,65	288,72	2.158,21✓
Noviembre	6642,16	553,51	425,83	740,60	33,21	33,21	276,76	2.063,12✓
Diciembre	6765,49	563,79	434,76	754,35	33,83	33,83	281,9	2.102,46✓
TOTAL	82206,13	6.850,49	5.379,08	9.165,98	411,03	411,03	3425,27	25.642,88✓

Ref. P/T, RPSS 1/12

PREPARADO POR: T.A.F.A FECHA: 04/02/2014
 REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O. FECHA: 04/02/2014

AF 2.4.5

ROL DE SALARIOS AUXILIARES DE SERVICIO

N.	MESES	N. DE EMPLEADOS	SUELDO UNIFICADO	COMISIONES	HORAS EXTRAS	FONDOS DE RESERVA	TOTAL INGRESOS	9,35%	UNIFORMES	ASOCIACIÓN	PRÉSTAMOS IESS	PRÉSTAMOS	ANTICIPOS	INASISTENCIA	TOTAL DESCUENTO	LIQ. A RECIBIR
1	Enero	3	761,22		-	-	761,22	71,17							71,17	690,05✓
2	Febrero	4	1.113,10		30,00	-	1.143,10	106,88							106,88	1.036,22✓
3	Marzo	4	1.171,68		-	-	1.171,68	109,55							109,55	1.062,13✓
4	Abril	4	1.171,68		80,00	-	1.251,68	117,03							117,03	1.134,65✓
5	Mayo	4	1.171,68		40,00	-	1.211,68	113,29							113,29	1.098,39✓
6	Junio	4	1.171,68		40,00	-	1.211,68	113,29							113,29	1.098,39✓
7	Julio	4	1.171,68		40,00	-	1.211,68	113,29							113,29	1.098,39✓
8	Agosto	4	1.171,68		-	-	1.171,68	109,55							109,55	1.062,13✓
9	Septiembre	4	1.171,68		40,00		1.211,68	113,29							113,29	1.098,39✓
10	Octubre	4	1.171,68	90,00	20,00	-	1.281,68	119,84	15,00	20,00					154,84	1.126,84✓
11	Noviembre	4	1.171,68	50,00	69,28	-	1.290,96	120,70	15,00	20,00					155,70	1.135,26✓
12	Diciembre	4	1.152,15	50,00	30,00	24,41	1.256,56	115,21		20,00					135,21	1.121,35✓
	TOTAL	47	13.571,59				14.175,28								1.413,09	12.762,19✓

Ref. P/T, RPAS 1/12

PREPARADO POR: T.A.F.A FECHA: 05/02/2014
 REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O. FECHA: 05/02/2014

AF 2.4.6

ROL DE PROVISIONES AUXILIARES DE SERVICIO

SES	SUELDO REAL	XIII SUELDO	XIV SUELDO	APORTE PATRONAL 11,15%	IECE 0,5%	SECAP 0,5%	INDEMNIZACIÓN	TOTAL
Enero	761,22	63,44	73,00	84,88	3,81	3,81	31,72	260,65✓
Febrero	908,76	75,73	73,00	101,33	4,54	4,54	37,87	297,01✓
Marzo	1.171,68	97,64	97,33	130,64	5,86	5,86	48,82	386,15✓
Abril	1251,68	104,31	97,33	139,56	6,26	6,26	52,15	405,87✓
Mayo	1211,68	100,97	97,33	135,10	6,06	6,06	50,49	396,01✓
Junio	1211,68	100,97	97,33	135,10	6,06	6,06	50,49	396,01✓
Julio	1211,68	100,97	97,33	135,10	6,06	6,06	50,49	396,01✓
Agosto	1171,68	97,64	97,33	130,64	5,86	5,86	48,82	386,15✓
Septiembre	1211,68	100,97	97,33	135,10	6,06	6,06	50,49	396,01✓
Octubre	1281,68	106,81	97,33	142,91	6,41	6,41	53,4	413,26✓
Noviembre	1290,96	107,58	97,33	143,94	6,45	6,45	53,79	415,55✓
Diciembre	1232,15	102,68	93,96	137,38	6,16	6,16	51,34	397,69✓
TOTAL	13.916,53	1.159,71	1.115,93	1.551,69	69,58	69,58	579,87	4.546,37✓

Ref. P/T, RPSs 1/12

PREPARADO POR: T.A.F.A FECHA: 04/02/2014
 REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O. FECHA: 04/02/2014

AF 2.4.5

ROL DE SALARIO SERVICIO DOMÉSTICO

N.	MESES	N. DE EMPLEADOS	SUELDO UNIFICADO	COMISIONES	HORAS EXTRAS	FONDOS DE RESERVA	TOTAL INGRESOS	9,35%	PRÉSTAMOS	ANTICIPOS	INASISTENCIA	TOTAL DESCUENTO	LIQ. A RECIBIR
1	Enero	2	486,67			-	486,67	45,50		110,00		155,50	331,17✓
2	Febrero	2	486,67			-	486,67	45,50	100,00	20,00	19,47	184,97	301,70✓
3	Marzo	2	486,67			-	486,67	45,50	100,00			145,50	341,17✓
4	Abril	2	486,67			-	486,67	45,50	100,00	20,00	19,47	184,97	301,70✓
5	Mayo	2	486,67			-	486,67	45,50	100,00	50,00		195,50	291,17✓
6	Junio	2	486,67			-	486,67	45,50	100,00			145,50	341,17✓
7	Julio	1	292,00			-	292,00	27,30				27,30	264,70✓
8	Agosto	1	292,00			-	292,00	27,30				27,30	264,70✓
9	Septiembre	1	292,00				292,00	27,30		65,00		92,30	199,70✓
10	Octubre	1	292,00			-	292,00	27,30		55,00		82,30	209,70✓
11	Noviembre	1	292,00			-	292,00	27,30		175,00		202,30	89,70✓
12	Diciembre	1	292,00			-	292,00	27,30				27,30	264,70✓
	TOTAL	18	4.672,02				4.672,02					1.470,74	3.201,28✓

Ref. P/T, RPSD 1/12

PREPARADO POR: T.A.F.A FECHA: 05/02/2014
 REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O. FECHA: 05/02/2014

AF 2.4.6

ROL DE PROVISIONES SERVICIO DOMESTICO

MESES	SUELDO REAL	XIII SUELDO	XIV SUELDO	APORTE PATRONAL 11,15%	INDEMNIZACIÓN	TOTAL
Enero	486,67	40,56	36,50	54,26	31,72	163,04✓
Febrero	486,67	40,56	36,50	54,26	20,28	151,60✓
Marzo	486,67	40,56	36,50	54,26	20,28	151,60✓
Abril	486,67	40,56	36,50	54,26	20,28	151,60✓
Mayo	486,67	40,56	36,50	54,26	20,28	151,60✓
Junio	486,67	40,56	36,50	54,26	20,28	151,60✓
Julio	292,00	24,33	24,33	32,56	12,17	93,39✓
Agosto	292,00	24,33	24,33	32,56	12,17	93,39✓
Septiembre	292,00	24,33	24,33	32,56	12,17	93,39✓
Octubre	292,00	24,33	24,33	32,56	12,17	93,39✓
Noviembre	292,00	24,33	24,33	32,56	12,17	93,39✓
Diciembre	292,00	24,33	24,33	32,56	12,17	93,39✓
TOTAL	4.672,02	389,34	364,98	520,93	206,14	1.481,39✓

Ref. P/T, RPSd 1/12

PREPARADO POR:	T.A.F.A	FECHA:	04/02/2014
REVISADO POR:	M.C.L.O. & A.L.Q.O.	FECHA:	04/02/2014

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 HOJA DE HALLAZGOS</p>	<p align="center">H/H 9/20</p>
<p>TÍTULO DEL HALLAZGO ≠ Ref. CE 96/108</p> <p>Se ha generado un comprobante con una cuenta diferente al código registrado.</p> <p>CONDICIÓN: En el comprobante de egreso N°- 4029 se ha establecido como cuenta Pasajes aéreos sin que esté catalogada dentro del plan de cuentas por un valor de \$470,00 asignándole el código pertenece a la cuenta de capacitación Hnas. Comunidad.</p> <p>CRITERIO: Según el plan de cuentas aprobado y elaborado por la Unidad Educativa el código asignado para la misma es de Capacitación Hnas. Comunidad, por lo que no debió haberse registrado en una cuenta inexistente como es la de pasajes aéreos. Dentro de los principios contables generalmente aceptados el principio número nueve revelación suficiente, establece que la información contable debe mostrar con claridad y comprensión todo lo necesario para determinar los resultados de las operaciones de la entidad.</p> <p>CAUSA: Para el registro del valor se consideró poner el nombre de la descripción del comprobante de egreso como cuenta, ya que el monto de este es representativo sin fijarse en el plan de cuentas correspondiente.</p> <p>EFECTO: No se registró adecuadamente el asiento contable utilizándose una cuenta inexistente en el plan de cuentas.</p>		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 06/02/2014 FECHA: 06/02/2014</p>

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 HOJA DE HALLAZGOS</p>	<p align="center">H/H 10/20</p>
<p>TÍTULO DEL HALLAZGO ≠ Ref. CE 1/108</p> <p>Se encuentra sobrepuesta la cuenta o modificada la numeración en algunos de los comprobantes de egreso.</p> <p>CONDICIÓN: Se seleccionó una muestra de los comprobantes de egreso utilizados por la Unidad Educativa durante el período 2012, en los cuales se detectó que los comprobantes N°- 2285, 2400, 2481 y 3397 se encuentran sobrepuestos la cuenta o modificada la numeración con esfero, y el comprobante N°- 2394 no posee un formato legal establecido.</p> <p>CRITERIO: Se infringe con el principio contable número uno registro el cual regula como deben presentarse los hechos económicos, en el que se establece ciertas reglas para la presentación de la información contable. En el reglamento de comprobantes de venta y de retención en el Art. 42 Formas de impresión y llenado de los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención, establece que los mismos no deberán presentar borrones, tachones o enmendaduras, caso contrario los documentos que registren defectos de llenado se anularán y archivarán en original y copias.</p> <p>CAUSA: Debido a un error involuntario por parte de la anterior contadora no se registró bien el asiento contable en el comprobante de egreso, por lo tiempo después fue modificado manualmente ya sea en la cuenta o en la numeración, evitándose así dañar la numeración completa. Siendo lo correcto emitir uno nuevo y anular el anterior.</p> <p>EFECTO: No se registra adecuadamente la información contable demostrando falencias en la contabilidad que lleva la Unidad Educativa.</p>		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 27/01/2014 FECHA: 27/01/2014</p>

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 HOJA DE HALLAZGOS</p>	<p align="center">H/H 11/20</p>
<p>TÍTULO DEL HALLAZGO ≠ Ref. CE 1/108</p> <p>No se utiliza una liquidación de compra para algunos de los gastos efectuados y en otros no se cuenta con una copia de la factura.</p> <p>CONDICIÓN:</p> <p>Se seleccionó una muestra de los comprobantes de egreso utilizados por la institución durante el período 2012 en los cuales se detectó que los comprobantes N°- 2400, 2571, 2732, 2748, 2832, 2965, 3030, 3167, 3580, 3613, 3645, 3708, 3740, 3804, 3838, 3981 y 4108 no poseen un documento sustentatorio legal como una liquidación de compra, ni la factura correspondiente por los gastos efectuados sino se constató la utilización de un reporte de gastos debido a que en su mayoría se deben por compras efectuados en el mercado y otros por pagos por concepto de peaje y movilización.</p> <p>CRITERIO:</p> <p>En el reglamento de comprobantes de venta y de retención en el Artículo 13.- Liquidaciones de compras de bienes y prestación de servicios, establece que las liquidaciones de compras de bienes y prestación de servicios se emitirán y entregarán por los sujetos pasivos por la compra de bienes muebles y de servicios a personas naturales no obligadas a llevar contabilidad, ni inscritos en el Registro Único de Contribuyentes (RUC), que por su nivel cultural o rusticidad no se encuentran en posibilidad de emitir comprobantes de venta y en el Artículo 41.- Archivo de comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención, establece que los comprobantes de venta deberán conservarse durante el plazo mínimo de 7 años, de acuerdo a lo establecido en el Código Tributario respecto de los plazos de prescripción.</p> <p>CAUSA:</p> <p>Debido a que los gastos fueron efectuados por compras realizadas en el mercado central por concepto de víveres para el sustento de las hermanas de la comunidad, no se emitieron liquidaciones de compra si no se llenó los reportes de gasto, detallando la adquisición que habían realizado y por un descuido de las hermanas no se percataron de guardar los comprobantes por concepto de peaje y movilización.</p> <p>EFFECTO:</p> <p>No se realizó un manejo adecuado de los comprobantes de venta al no emitirse liquidaciones de compra por estas erogaciones y al no guardar los comprobantes de venta por concepto de peaje y movilización.</p>		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 27/01/2014 FECHA: 27/01/2014</p>

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p>UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 PROGRAMA DE AUDITORÍA INGRESOS</p>	<p>PAF 5</p>	
<p>Objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Determinar la integridad de los registros relacionados con los ingresos de la Unidad Educativa. • Verificar que las cuentas estén apropiadamente descritas y clasificadas. • Verificar que los ingresos correspondan al período contable. 			
PROCEDIMIENTOS	P/T	ELABORADO POR:	FECHA
1. Aplicar el cuestionario de control interno para el componente de ingresos.	AF 2.5.1	T.A.F.A.	07/02/2014
2. Determinar el nivel de riesgo y confianza del componente de ingresos.	AF 2.5.2	T.A.F.A.	08/02/2014
3. Verificar que los valores registrados en Donaciones Comunidad Latacunga cuenten con documentos de respaldo y los valores ingresados se vean reflejados en el Estado de Resultados.	AF 2.5.3	T.A.F.A.	09/02/2014
4. Solicitar un detalle de los reportes anuales de los cobros de pensiones y comparar con los ingresos registrados en los mayores.	AF 2.5.4	T.A.F.A.	10/02/2014
5. Realizar una cédula analítica en donde se sustente el valor ingresado a caja general con documentación de respaldo.	AF 2.5.5	T.A.F.A.	11/02/2014
6. Elaborar hojas de hallazgo, ajustes y reclasificación.	H/H 12/20 H/H 13/20 H/H 14/20	T.A.F.A.	14/02/2014
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A.</p>		<p>FECHA: 07/02/2014</p>	
<p>REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 07/02/2014</p>	

 Auditoría Fernández Álvarez.		UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO INGRESOS				AF 2.5.1 1/2
N°-	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1	¿Existen políticas contables para el manejo de los ingresos?		X	10	0	Las políticas engloban el manejo de pensiones.
2	¿Para todo pago por tasas educativas se generan facturas sin excepción?		X	10	0	En algunos casos no se genera.
3	¿Estas facturas son autorizadas por la administración tributaria?	X		10	10	
4	¿Las variaciones de las tasas educativas cobradas y las becas otorgadas son dadas por el funcionario pertinente y existe la documentación requerida?	X		10	10	
5	¿Existen políticas de financiamiento para brindar apoyo a los estudiantes que lo requieran?	X		10	10	
6	¿Las claves de la caja para ingreso del sistema son de uso personal?	X		10	10	
7	¿El sistema contable genera reportes e informes de todas las transacciones realizadas en el día?		X	10	0	Está limitado a reportar mensualmente .
8	¿El sistema que utilizan es confiable y permite registrar de manera autorizada los valores?		X	10	0	El software posee algunas falencias.
9	¿Los ingresos se depositan en las cuentas bancarias autorizadas?	X		10	10	
10	¿Se presenta un informe mensual de los ingresos?	X		10	10	
	TOTAL			100	60	
PREPARADO POR: T.A.F.A.				FECHA: 07/02/2014		
REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.				FECHA: 07/02/2014		

 Auditoría Fernández Álvarez.		UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO INGRESOS FINANCIERO				AF 2.5.1 2/2	
N ^o	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN	
1	¿Las operaciones de inversión estratégica en instituciones financieras son autorizadas por el consejo de administración?	X		10	10		
2	¿Se realiza un seguimiento periódico de la cartera de inversiones financieras?		X	10	0	No lo realizan.	
3	¿Los intereses son transferidos a la cuenta de la Unidad Educativa o son emitidos en efectivo?	X		10	10		
4	¿Se depositan los intereses ganados de manera inmediata?	X		10	10		
5	¿Se revisa la liquidación de intereses en las operaciones de crédito?	X		10	10	No se han solicitado créditos para el período	
6	¿Los documentos que sustentan los ingresos son archivados o custodiados?	X		10	10		
TOTAL				60	50		
PREPARADO POR: T.A.F.A.				FECHA: 07/02/2014			
REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.				FECHA: 07/02/2014			

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL MEDICIÓN DE RIESGO Y NIVEL DE CONFIANZA</p>	<p align="center">AF 2.5.2 1/2</p>												
<p align="center">INGRESOS</p> <p>Nivel de confianza</p> $NC = \frac{CT}{PT} * 100$ $NC = \frac{60}{100} * 100$ $NC = 0.60 * 100$ $NC = 60\%$ <p>Nivel de riesgo</p> $NR = 100\% - NC$ $NR = 100\% - 60\%$ $NR = 40\%$ <p>MATRIZ DE RIESGO Y CONFIANZA</p> <table border="1" data-bbox="405 1263 1302 1426"> <thead> <tr> <th>RANGO</th> <th>CONFIANZA</th> <th>RIESGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15% - 50%</td> <td>Baja</td> <td>Alto</td> </tr> <tr> <td>51% - 75%</td> <td>Moderada</td> <td>Moderado</td> </tr> <tr> <td>76% - 95%</td> <td>Alta</td> <td>Bajo</td> </tr> </tbody> </table> <p>INTERPRETACIÓN</p> <p>Una vez aplicado el cuestionario de control interno, se determina que existe un nivel de confianza del 60%, y un nivel de riesgo del 40%, lo cual demuestra que existe un riesgo moderado y una confianza moderada, reflejando que los procesos aplicados para este grupo de cuentas son moderadamente confiables.</p>			RANGO	CONFIANZA	RIESGO	15% - 50%	Baja	Alto	51% - 75%	Moderada	Moderado	76% - 95%	Alta	Bajo
RANGO	CONFIANZA	RIESGO												
15% - 50%	Baja	Alto												
51% - 75%	Moderada	Moderado												
76% - 95%	Alta	Bajo												
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 08/02/2014 FECHA: 08/02/2014</p>												

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL MEDICIÓN DE RIESGO Y NIVEL DE CONFIANZA</p>	<p align="center">AF 2.5.2 2/2</p>												
<p align="center">INGRESOS FINANCIEROS</p>														
<p>Nivel de confianza</p>	$NC = \frac{CT}{PT} * 100$ $NC = \frac{50}{60} * 100$ $NC = 0.83 * 100$ $NC = 83\%$													
<p>Nivel de riesgo</p>	$NR = 100\% - NC$ $NR = 100\% - 83\%$ $NR = 17\%$													
<p>MATRIZ DE RIESGO Y CONFIANZA</p>														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>RANGO</th> <th>CONFIANZA</th> <th>RIESGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15% - 50%</td> <td>Baja</td> <td>Alto</td> </tr> <tr> <td>51% - 75%</td> <td>Moderada</td> <td>Moderado</td> </tr> <tr> <td>76% - 95%</td> <td>Alta</td> <td>Bajo</td> </tr> </tbody> </table>			RANGO	CONFIANZA	RIESGO	15% - 50%	Baja	Alto	51% - 75%	Moderada	Moderado	76% - 95%	Alta	Bajo
RANGO	CONFIANZA	RIESGO												
15% - 50%	Baja	Alto												
51% - 75%	Moderada	Moderado												
76% - 95%	Alta	Bajo												
<p>INTERPRETACIÓN</p>														
<p>Una vez aplicado el cuestionario de control interno; se determina que existe un nivel de confianza del 83%, y un nivel de riesgo del 17%; lo cual demuestra que existe un riesgo bajo y una confianza alta, indicando que los procesos aplicados en el manejo de este grupo de cuentas son confiables.</p>														
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 08/02/2014 FECHA: 08/02/2014</p>												

 Auditoría Fernández Álvarez.		UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 REVISIÓN CUENTA DONACIÓN COMUNIDAD LATACUNGA				AF 2.5.3 1/2
FECHA	DETALLE	DIARIO CUENTA	REPORTE ECONÓMICO	DIFERENCIA	OBSERVACIÓN	MARCA
Enero	Donación Sueldo Hnas. Comunidad	2612,67	2612,67	0,00		√ Đ
Febrero	Donación Sueldo Hnas. Comunidad	2641,31	2641,31	0,00		√ Đ
Marzo	Donación Sueldo Hnas. Comunidad	2188 05	2188,05	0,00		√ Đ
Abril	Donación Sueldo Hnas. Comunidad	345,98	2345,98	0,00		√ Đ
Mayo	Donación Sueldo Hnas. Comunidad	2304,31	2304,31	0,00		√ Đ
Junio	Donación Sueldo Hnas. Comunidad	2344,31	2344,31	0,00		√ Đ
Julio	Donación Sueldo Hnas. Comunidad	2344,31	2344,31	1050,00	El comprobante de ingreso N°- 98 registra \$1050,00 con esta cuenta pero el valor se contabiliza en la cuenta Otras Donaciones Comunidad Latacunga Ref. P/T E 8/15	✖ Đ ≠ H/H 12/20
PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.					FECHA: 09/02/2014 FECHA: 09/02/2014	

 Auditoría Fernández Álvarez.	UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 REVISIÓN CUENTA DONACIÓN COMUNIDAD LATACUNGA					AF 2.5.3 2/2
Agosto	Donación Sueldo Hnas. Comunidad	1050,00	1050,00	0,00		√ ⊕
Septiembre	Donación Sueldo Hnas. Comunidad	2741,44	2741,44	0,00		√ ⊕
Octubre	Donación Sueldo Hnas. Comunidad	2768,64	2768,64	0,00	No existe el comprobante de diario para el asiento	✗ ⊕
Noviembre	Donación Sueldo Hnas. Comunidad	2768,64	2768,64	0,0		✗ ⊕
Diciembre	Donación Sueldo Hnas. Comunidad	2146,67	2146,67	0,00		√ ⊕
<p> √ = Verificado sin novedad ✗ = Verificado con novedad ‡ = Hallazgo ff = Verificación de la fecha en la que se realizó los movimientos ® = Valores verificados ⊕ = Documentos verificados ≠ H/H 12/20 El comprobante de ingreso N°- 98 registra el valor de \$1050,00 dólares con la cuenta donación comunidad Latacunga pero el valor se contabiliza en la cuenta Otras Donaciones Comunidad Latacunga. Ver Ref. P/T, E 8/15 </p>						
PREPARADO POR: T.A.F.A.					FECHA: 09/02/2014	
REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.					FECHA: 09/02/2014	



Auditoría
Fernández
Álvarez.

UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS”
AUDITORÍA INTEGRAL
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012
COMPROBACIÓN MENSUAL DE PENSIONES

AF 2.5.4
1/2

VALOR DE LA PENSIÓN MENSUAL \$70,00

MES	LIBRO MAYOR	DIARIO DE MOVIMIENTO	DIFERENCIA POR MES	MARCA
Enero	33880,00	33880,00	0,00	✓
Febrero	33530,00	33530,00	0,00	✓
Marzo	33390,00	33390,00	0,00	✓
Abril	33390,00	33390,00	0,00	✓
Mayo	33320,00	33320,00	0,00	✓
Junio	33320,00	32130,00	1190,00	✗
Julio	0,00	0,00	0,00	✓
Agosto	36950,00	36950,00	0,00	✓
Septiembre	0,00	0,00	0,00	✓
Octubre	36642,00	36642,00	0,00	✓
Noviembre	36331,00	36331,00	0,00	✓
Diciembre	37521,00	36331,00	1190,00	✗

PREPARADO POR: T.A.F.A.

REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.

FECHA: 10/02/2014

FECHA: 10/02/2014

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p>UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 COMPROBACIÓN MENSUAL DE PENSIONES</p>				<p>AF 2.5.4 2/2</p>																			
<table border="1" data-bbox="595 564 1655 887"> <thead> <tr> <th>MES</th> <th>LIBRO MAYOR</th> <th>DIARIO DE MOVIMIENTO</th> <th>DIFERENCIA POR MES</th> <th>MARCA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>TOTAL</td> <td>348274,00</td> <td>345894,00</td> <td></td> <td style="text-align: center;">√</td> </tr> <tr> <td>Asiento de cruce de cuentas</td> <td></td> <td style="text-align: center;">2300,50</td> <td style="text-align: center; color: red;">2380,00</td> <td style="text-align: center;">✗ Ref. P/T F 1/2</td> </tr> <tr> <td>DIFERENCIA TOTAL</td> <td style="text-align: center;">0,00</td> <td style="text-align: center; color: red;">79,50</td> <td></td> <td style="text-align: center;">≠ H/H 13/20</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="190 890 2067 1037">En base a la tabla se puede constatar que los reportes anuales generados por el sistema son diferentes a los valores presentados en los libros mayores en los meses de junio y diciembre, se observa que se registra un 6% menos de lo expuesto por el sistema para lo cual la contadora realiza un asiento de ajuste por errores en el sistema por \$2300,50 faltando una diferencia de \$79,50 dólares. Ver Ref. P/T, F 1/2 y P/T LM 1/40</p> <p data-bbox="190 1040 577 1173">√ = Verificado sin novedad ✗ = Verificado con novedad ≠ = Hallazgo</p>					MES	LIBRO MAYOR	DIARIO DE MOVIMIENTO	DIFERENCIA POR MES	MARCA	TOTAL	348274,00	345894,00		√	Asiento de cruce de cuentas		2300,50	2380,00	✗ Ref. P/T F 1/2	DIFERENCIA TOTAL	0,00	79,50		≠ H/H 13/20
MES	LIBRO MAYOR	DIARIO DE MOVIMIENTO	DIFERENCIA POR MES	MARCA																				
TOTAL	348274,00	345894,00		√																				
Asiento de cruce de cuentas		2300,50	2380,00	✗ Ref. P/T F 1/2																				
DIFERENCIA TOTAL	0,00	79,50		≠ H/H 13/20																				
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>			<p>FECHA: 10/02/2014 FECHA: 10/02/2014</p>																					

 Auditoría Fernández Álvarez.	UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 REVISIÓN DE OTROS INGRESOS									AF 2.5.5 1/3	
	MES	VALOR INGRESADO	VALOR EGRESADO	SALDO CAJA GENERAL	COMPROBANTES DIARIO			COMPROBANTES DE INGRESO			VALOR SUSTENTADO DOCUMENTO
N°-					Valor	Detalle	N°-	Valor	Detalle		
Enero	14950,96✓	13654,57	1296,39	DSI001, 538, 539, 540, 545, 541, 541, 547, 549, ₡	14639,29	Retiro Cuenta	69 ₡	311,67	Venta de copias, sellos, diarios	14950,96✓	
Febrero	71531,32✓	72627,64	-1096,32	569, 574,578, 579, 581, 582,596,599 ,600,601, ₡	71236,19	Retiro de cuenta y cancelación de las pólizas #32181 por \$25347,55 y #32824 por 26473,78	73 ₡	295,13	Venta de copias, sellos, diarios	71531,32✓	
Marzo	13997,83✓	13259,5	738,33	607, 607A, 608,612, 619, EGR 2680 ₡	11555,79	Retiro Cuenta	74, 75,76, 77,80 ₡	2442,04	Vent de copias, sellos, diarios	13997,83✓	
Abril	10160,84✓	10827,01	-666,17	642, 643,647 ₡	10000,00	Retiro Cuenta	82 ₡	160,84	Venta de copias, sellos, diarios	10160,84✓	
Mayo	16236,36✓	11794,21	4442,15	662, 670, 671,672,676 ₡	14000,00	Retiro Cuenta	85,86, 87,88, 89 ₡	2236,36	Venta de copias, sellos, diarios, convivencias, arriendo y pago sueldo Hna. Graciela	16236,36✓	
PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.											FECHA: 11/02/2014 FECHA: 11/02/2014

 Auditoría Fernández Álvarez.	UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 REVISIÓN DE OTROS INGRESOS								AF 2.5.5 2/3		
Junio	19802,93√	18108,11	1694,82	691, 692, 693, 694, 700, 701 ₪	1200 ,00	Retiro Cuenta	90, 91, 94, 96, 99, 98, 101 ₪	7802,93	Venta de copias, sellos, diarios, diferencia sueldo, derechos de exámenes, pago sueldo Hna. Graciela, abono folletos	19802,93√	
Julio	9772,34√	15218,47	-5446,13	721, 726, 733A, EGR 280 ₪	9622,43	Retiro Cuenta	02, 103, 104 ₪	149,91	Diferencia sueldo por dos préstamos, venta de copias sellos diarios	9772,34√	
Agosto	9132,07√	9290,87	-158,80	744, 747, 748, 753,754, 770, 770A, 771A ₪	9132,07	Retiro Cuenta, Registro matrículas, reintegro anticipo tumbados				9132,07√	
Septiembre	9500√	9018,24	481,76	771A, 776, 784 A ₪	9500,00	Retiro Cuenta, Registro matrículas, reintegro anticipo tumbados				9500,00√	
Octubre	13123,91√	14371,94	-1248,03	804, 805 ₪	4000,00	Retiro Cuenta	116,11 0, 111, 114, 115 ₪	9123,91	Abono a cuenta, arriendo ,venta de copias ,sellos, diarios	13123,91√	
PREPARADO POR: T.A.F.A.								FECHA: 11/02/2014			
REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.								FECHA: 11/02/2014			

 Auditoría Fernández Álvarez.		UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 REVISIÓN DE OTROS INGRESOS								AF 2.5.5 3/3	
Noviembre	12400,55√	11516,66	883,89	830, 832, 834A, 835, 841,842, 843 ₡	12200,00	Retiro Cuenta, Abono préstamo de libros	119 ₡	200,55	Venta de copias, sellos, diarios	12400,55√	
Diciembre	12522,63√	12266,42	256,21	856A, 855, 857, 866, 867, 871, 872 ₡	12352,00	Abono préstamo de libros, Retiro de cuenta	120 ₡	170,63	Venta de copias, sellos, diarios	12522,63√	
TOTAL	<u>213131,74</u>√®	211953,64	1178,10							<u>213131,74</u>√®	
<p>√ = Verificado sin novedad √ = Verificado con novedad ‡ = Hallazgo ff = Verificación de la fecha en la que se realizó los movimientos ® = Valores verificados ₡ = Documentos verificados ≠ H/H 14/20 FEBRERO: No se emite el diario #596 por \$5000 para el total de febrero de la cuenta otros ingresos Ref. P/T G 1/60, Ref. P/T A 1/70,</p>											
PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.								FECHA: 11/02/2014 FECHA: 11/02/2014			

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 HOJA DE HALLAZGOS</p>	<p align="center">H/H 12/20</p>
<p>TÍTULO DEL HALLAZGO ≠ Ref. E 8/15 Mal registro de cuenta en el comprobante de ingreso N°- 98</p> <p>CONDICIÓN: El comprobante de Ingreso N°- 98 registra el valor de \$1050,00 dólares con la cuenta Donación Comunidad Latacunga, pero el valor se contabiliza en la cuenta Otras Donaciones Comunidad Latacunga.</p> <p>CRITERIO: Según el plan de cuentas de la Unidad Educativa se realizó una inadecuada aplicación de la cuenta. La NEC 5 Errores fundamentales, numeral 31, establece que un error en el cálculo puede tener un impacto significativo, sobre los estados financieros de tal modo que los estados financieros ya no puedan ser considerados como confiables.</p> <p>CAUSA: Un mal registro al momento de elaborar el comprobante de ingreso hizo que sea asignada una cuenta errónea al valor ingresado</p> <p>EFFECTO: No se pueda cortejar adecuadamente la información disponible en los comprobantes internos manejados por la Unidad Educativa.</p>		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 14/02/2014 FECHA: 14/02/2014</p>

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 HOJA DE HALLAZGOS</p>	<p align="center">H/H 13/20</p>
<p>TÍTULO DEL HALLAZGO ≠ Ref. F 1/2 y LM 1/40 Se registra una diferencia de \$79,50 en el reporte económico general</p> <p>CONDICIÓN: Los valores presentados en los libros mayores en los meses de junio y diciembre, se observa que se registra un 6% menos de lo expuesto en los mayores por el sistema, para lo cual la contadora realiza un asiento de ajuste por errores en el sistema por \$2300,50, faltando una diferencia de \$79,50 dólares.</p> <p>CRITERIO: Según la NEC 1 en la forma de presentación de los estados financieros establece que toda la información contable debe tener referencia cruzada a cualquier información relacionada. La NEC 5 Errores fundamentales, numeral 31, establece que un error en el cálculo puede tener un impacto significativo, sobre los estados financieros de tal modo que los estados financieros ya no puedan ser considerados como confiables.</p> <p>CAUSA: Un mal registro al momento de realizar los mayores, hizo que en el asiento de ajuste del diario de pensiones no se contabilizara los \$79,50 dólares que hacían falta para elaborar el Balance General.</p> <p>EFFECTO: Se genera una información financiera poco confiable para su presentación.</p>		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 14/02/2014 FECHA: 14/02/2014</p>

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 HOJA DE HALLAZGOS</p>	<p align="center">H/H 14/20</p>
<p>TÍTULO DEL HALLAZGO ≠ Ref. G 1/60 No se emite un comprobante de diario por el valor de \$5000,00</p> <p>CONDICIÓN: En el mes de febrero no se emite el comprobante de diario N°- 596 por \$5000,00 de la cuenta otros ingresos.</p> <p>CRITERIO: En el Manual de procedimientos del área de gestión administrativa establece que toda transacción registrada en contabilidad, debe constar con los comprobantes de venta y los respectivos documentos de importación, archivándose en forma cronológica, secuencial y numérica.</p> <p>CAUSA: Por un descuido de la contadora a la fecha se omitió imprimir el comprobante de diario que respalde el ingreso del efectivo</p> <p>EFFECTO: Como resultado el valor reflejado en el Balance General, no está sustentado correctamente, ya que no cuenta con la documentación necesaria por lo que se sugiere justificar el valor.</p>		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 14/02/2014 FECHA: 14/02/2014</p>

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p>UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 PROGRAMA DE AUDITORÍA GASTOS</p>	<p>PAF 6</p>	
<p>Objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Determinar la correcta valuación y asignación de costo de los gastos. • Comprobar la existencia, el uso y su debido registro de los gastos. • Determinar la asignación adecuada de los recursos del presupuesto. 			
PROCEDIMIENTOS	P/T	ELABORADO POR:	FECHA
1. Aplicar el cuestionario de control interno para el componente de gastos.	AF 2.6.1	T.A.F.A.	15/02/2014
2. Determinar el nivel de riesgo y confianza al componente de gastos.	AF 2.6.2	T.A.F.A.	15/02/2014
3. Verificar la existencia de un plan de cuentas específico para clasificar adecuadamente los gastos corrientes.	AF 2.6.3	T.A.F.A.	16/02/2014
4. Verificar físicamente que se utilice reportes prenumerados y preimpresos para los gastos o desembolsos individuales de la comunidad de Hnas.	AF 2.6.4	T.A.F.A.	16/02/2014
5. Revisar las cuentas de gasto para verificar si cumplen con el presupuesto asignado para este componente.	AF 2.6.5	T.A.F.A.	17/02/2014
6. Elaborar hojas de hallazgo, ajustes, reclasificación y punto de control interno.	PCI 5 H/H 15/20	T.A.F.A.	17/02/2014
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A.</p>		<p>FECHA: 15/02/2014</p>	
<p>REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 15/02/2014</p>	

 Auditoría Fernández Álvarez.		UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO GASTOS				AF 2.6.1 1/3	
N°	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN	
1	¿Del total de los gastos representa la nómina un 65% a 70%?	X		10	10		
2	¿Existen políticas para el pago de las remuneraciones de los funcionarios?	X		10	10		
3	¿La Unidad Educativa aplica la política salarial que ha sido propuesta por la Comunidad Bethlemita?	X		10	10		
4	¿El pago de remuneraciones se efectúa mediante rol?	X		10	10		
5	¿Las nóminas son debidamente verificadas con respecto a horas, salarios, cálculos?	X		10	10		
6	¿Las vacaciones, tiempo extra, los aumentos de sueldo y otras compensaciones y sus modificaciones son autorizadas por escrito?	X		10	10		
7	¿Se realiza el pago de horas extras mediante rol?	X		10	10		
8	¿Los pagos se realizan a través de transferencias bancarias o cheques?	X		10	10	Transferencias bancarias.	
9	¿Los empleados reciben de manera mensual el detalle de rol de pagos?	X		10	10		
10	¿Se cancelan a tiempo los sueldos y salarios a los empleados?	X		10	10		
11	¿Se admite solamente recibos de pago a nombre de la Unidad Educativa?	X		10	10		
12	¿El proceso de elaboración de roles de pago es automatizado?	X		10	10		
PREPARADO POR: T.A.F.A.					FECHA: 15/02/2014		
REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.					FECHA: 15/02/2014		

 Auditoría Fernández Álvarez.		UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO GASTOS				AF 2.6.1 3/3
N°-	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
21	¿Todos los valores que se cargan a gastos están debidamente autorizados por la Rectora?	X		10	10	Son realizados por docentes que mediante un oficio solicitan un adelanto a la Hna. Rectora.
22	¿Todos los préstamos realizados por caja general son autorizados por la Rectora?	X		10	10	
23	¿Los valores de los gastos autorizados son iguales al total de valores sustentados?	X		10	10	
24	¿Los gastos de una misma naturaleza poseen la misma aplicación contable?	X		10	10	
25	¿Se presenta un informe sobre otros gastos generados mensualmente?	X		10	10	A final de mes se realizan notas explicativas de los gastos efectuados.
26	¿La Unidad Educativa presenta gastos por faltantes, y multas?	X		10	5	Tiene multas impuestas por el SRI y el IESS.
	TOTAL			260	250	
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. FECHA: 15/02/2014</p> <p>REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O. FECHA: 15/02/2014</p>						

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p>UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL MEDICIÓN DE RIESGO Y NIVEL DE CONFIANZA</p>	<p>AF 2.6.2</p>												
<p>GASTOS</p>														
<p>Nivel de confianza</p>	$NC = \frac{CT}{PT} * 100$ $NC = \frac{250}{260} * 100$ $NC = 0.96 * 100$ $NC = 96\%$													
<p>Nivel de riesgo</p>	$NR = 100\% - NC$ $NR = 100\% - 96\%$ $NR = 4\%$													
<p>MATRIZ DE RIESGO Y CONFIANZA</p>														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">RANGO</th> <th style="text-align: left;">CONFIANZA</th> <th style="text-align: left;">RIESGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15% - 50%</td> <td>Baja</td> <td>Alto</td> </tr> <tr> <td>51% - 75%</td> <td>Moderada</td> <td>Moderado</td> </tr> <tr style="background-color: #00aaff;"> <td>76% - 95%</td> <td>Alta</td> <td>Bajo</td> </tr> </tbody> </table>			RANGO	CONFIANZA	RIESGO	15% - 50%	Baja	Alto	51% - 75%	Moderada	Moderado	76% - 95%	Alta	Bajo
RANGO	CONFIANZA	RIESGO												
15% - 50%	Baja	Alto												
51% - 75%	Moderada	Moderado												
76% - 95%	Alta	Bajo												
<p>INTERPRETACIÓN</p>														
<p>Una vez aplicado el cuestionario de control interno, se determina que existe un nivel de confianza del 96% y un nivel de riesgo del 4%, lo cual indica que existe un riesgo bajo y una confianza alta, mostrando que los procesos aplicados en el manejo de este grupo de cuentas son confiables.</p>														
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA:15/02/2014 FECHA:15/02/2014</p>												

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p>UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</p>	<p>AF 2.6.4</p>
<p>4. Verificar que se utilice formularios prenumerados y preimpresos para los gastos o desembolsos individuales y sean archivados conjuntamente con la documentación sustentadora, en forma adecuada.</p>		
<p>En la Unidad Educativa las Hermanas de la Comunidad utilizan reportes de gasto para cada actividad extracurricular, que vayan a desarrollar fuera de la Unidad Educativa como es para capacitaciones, gastos personales, y otros cubriendo principalmente los gastos alimenticios ya que al realizar las compras semanales en el mercado de la ciudad, no poseen ningún comprobante de respaldo por este concepto.</p> <p>Los reportes de gasto que maneja la Unidad Educativa son preimpresos pero no prenumerados, en donde se detalla la fecha, la cuenta a la que va hacer cargado el gasto, el nombre del personal que efectuó el gasto y el detalle del valor cancelado conjuntamente con las firmas de responsabilidad, de los cuales se revisó algunos comprobantes emitidos y en su gran mayoría no estaban firmados. Estos documentos son archivados conjuntamente con los comprobantes de egreso como un respaldo para las transacciones efectuadas.</p>		
<p>MODELO DE REPORTE DE GASTOS</p>		
		
<p>α = Observación ✓ = Verificado con novedad</p>		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 16/02/2014 FECHA: 16/02/2014</p>

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p>UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</p>	<p>AF 2.6.5 1/11</p>			
<p>Revisar las cuentas de gasto para verificar si cumplen con el presupuesto asignado para este componente.</p>					
<p>1.1 Determinar el porcentaje de incremento de las cuentas que conforman el presupuesto y considerar aquellas que se incrementaron en un porcentaje representativo.</p>					
<p>Cuentas que infieren en gastos para pagos al personal</p>					
<p>Nº-</p>	<p>PAGOS AL PERSONAL</p>	<p>ANUAL 2011-2012</p>	<p>EJECUTADO</p>	<p>POR EJECUTAR</p>	<p>%</p>
<p>1</p>	<p>PERSONAL DOCENTE</p>	<p>89832,88</p>	<p>89151,79</p>	<p>681,09</p>	<p>99%</p>
<p>2</p>	<p>EMPLEADAS SERVICIO DOMÉSTICO</p>	<p>3154,80</p>	<p>3212,02</p>	<p>-57,22</p>	<p>102%</p>
<p>3</p>	<p>IESS PATRONAL. 12.15%</p>	<p>11202,65</p>	<p>12116,68</p>	<p>-914,03</p>	<p>108%</p>
<p>4</p>	<p>FONDOS DE RESERVAS</p>	<p>4016,14</p>	<p>4609,56</p>	<p>-593,42</p>	<p>115%</p>
<p>5</p>	<p>DESAHUCIO</p>	<p>424,75</p>	<p>1400,00</p>	<p>-975,25</p>	<p>330%</p>
<p>6</p>	<p>INDEMNIZACIONES DESPIDO</p>	<p>2024,97</p>	<p>9632,99</p>	<p>-7608,02</p>	<p>476%</p>
<p>7</p>	<p>DÉCIMO TERCER SUELDO MES DE DIC.</p>	<p>8065,90</p>	<p>8015,18</p>	<p>50,72</p>	<p>99%</p>
<p>8</p>	<p>DÉCIMO CUARTO SUELDO MES DE AGOSTO.</p>	<p>7360,04</p>	<p>6181,11</p>	<p>1178,93</p>	<p>84%</p>
<p>9</p>	<p>VACACIONES</p>	<p>137,17</p>	<p>577,49</p>	<p>-440,32</p>	<p>421%</p>
<p>10</p>	<p>UNIFORMES</p>	<p>60,71</p>	<p>0,00</p>	<p>60,71</p>	<p>0%</p>
<p>11</p>	<p>CAPACITACIÓN AL PERSONAL</p>	<p>1460,00</p>	<p>2242,08</p>	<p>-782,08</p>	<p>154%</p>
<p>12</p>	<p>HORAS EXTRAS</p>	<p>1118,47</p>	<p>1928,18</p>	<p>-809,71</p>	<p>172%</p>
<p>NOTA: Los rubros seleccionados con amarillo sobrepasan el 100% del valor asignado para el mismo.</p>					
<p>Los rubros seleccionados con celeste sobrepasan el 1000% del valor asignado para el mismo</p>					
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A.</p>		<p>FECHA: 17/02/2014</p>			
<p>REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 17/02/2014</p>			

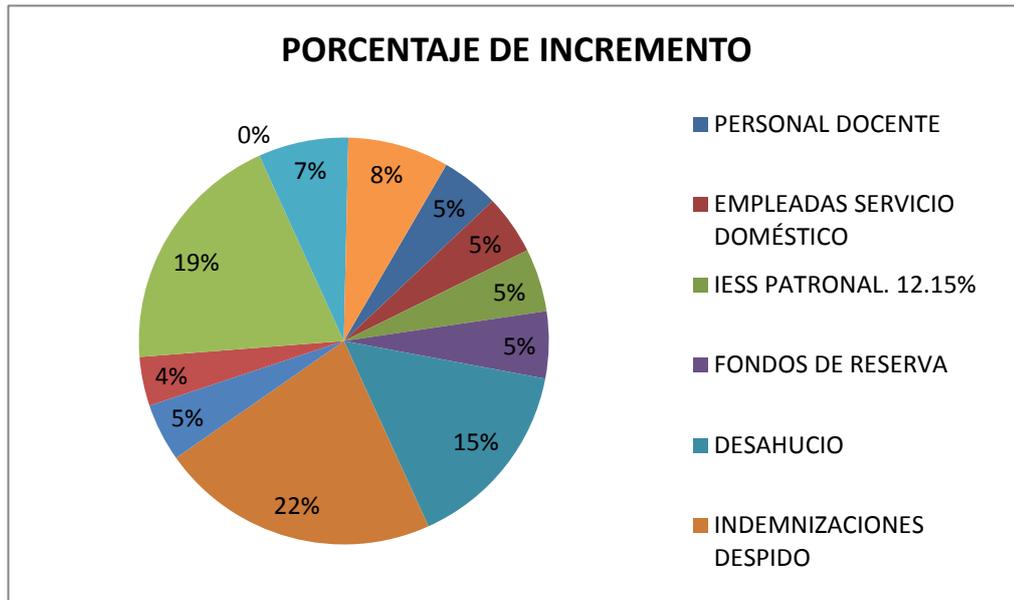


**Auditoría
Fernández
Álvarez.**

**UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE
JESÚS”
AUDITORÍA INTEGRAL
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012**

**AF 2.6.5
2/11**

Gráfico N°-1 Porcentaje de incremento de los gastos en pagos al personal



Fuente: Presupuesto para el período lectivo 2012

Elaborado por: Teresa Fernández

INTERPRETACIÓN

Según la gráfica las cuentas más representativas que sobrepasaron el valor asignado para el período lectivo fueron:

El rubro para la cuenta salario del personal de servicio doméstico con un 102%.

El rubro para la cuenta IESS patronal con un 108%.

El rubro para la cuenta fondos de reserva con un 115%.

El rubro para la cuenta desahucio con un 330%.

El rubro para la cuenta Indemnizaciones por despido con un 476%.

El rubro para la cuenta vacaciones con un 421%.

El rubro para la cuenta vacaciones con un 154%.

El rubro para la cuenta vacaciones con un 172%.

PREPARADO POR: T.A.F.A.

FECHA: 14/01/2014

REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.

FECHA: 14/01/2014

 Auditoría Fernández Álvarez.		UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012			AF 2.6.5 3/11	
Cuentas que infieren en otros gastos de educación						
N°-	OTROS GASTOS EDUCACIÓN	ANUAL 2011-2012	EJECUTADO	POR EJECUTAR	%	
13	DEPORTES Y RECREACIÓN	-261,21	538,04	276,83	-206%	
14	GRUPO MUSICAL	-245,37	0,00	-245,37	0%	
15	INCENTIVO POR RENDIMIENTO ACADÉMICO	188,81	0,00	188,81	0%	
16	ACTIVIDADES CULTURALES	300,00	572,45	-272,45	191%	
17	SUMINISTROS DEPARTAMENTO MÉDICO	145,30	0,00	145,30	0%	
18	GASTOS EDUCACIÓN (HNA. JOSEFA)	3150,00	2450,00	700,00	78%	
19	GASTOS EDUCACIÓN REEMPLAZOS	-234,02	4115,36	-4349,38	-1759%	
20	DESCUENTOS DE BECAS	8190,00	7461,50	728,50	91%	
21	APORTE CONFEDEC	100,00	50,00	50,00	50%	
22	APORTE FEDEC	481,00	700,00	-219,00	146%	
23	APORTE CER	120,00	0,00	120,00	0%	
24	HONORARIOS SECRETARIA	3086,60	1521,74	1564,86	49%	
25	HONORARIOS CONTADORA	5000,04	0,00	5000,04	0%	
26	ASESORÍA JURÍDICA	445,00	0,00	445,00	0%	
27	ASESORÍA EDUCATIVA	1360,00	0,00	1360,00	0%	
28	IMPUESTO PREDIAL	250,00	3849,20	-3599,20	1540%	
29	AGUA POTABLE Y ACUEDUCTO.	868,65	572,76	295,89	66%	
30	ENERGÍA ELÉCTRICA	2429,83	1606,95	822,88	66%	
31	TELÉFONO	1110,54	487,50	623,04	44%	
32	INTERNET	652,40	699,30	-46,90	107%	
33	ENVÍO ENCOMIENDAS	94,14	3,45	90,69	4%	
34	MANTENIMIENTO EDIFICIO	2957,16	16924,35	-13967,19	572%	
35	MANTENIMIENTO EQUIPO OFICINA	972,31	27,68	944,63	3%	
36	MANTENIMIENTO EQUIPO COMPUTO	819,85	1012,77	-192,92	124%	
37	MANTENIMIENTO MUEBLES Y ENSERES	1379,55	183,67	1195,88	13%	
38	MANTENIMIENTO CAPILLA	400,00	0,00	400,00	0%	
39	INSTALACIONES ELÉCTRICAS	242,50	179,33	63,17	74%	
40	ARREGLOS ORNAMENTALES	293,00	79,11	213,89	27%	
41	ELEMENTOS ASEO PARA LA OBRA	2009,54	2071,41	-61,87	103%	
PREPARADO POR:		T.A.F.A.		FECHA: 17/02/2014		
REVISADO POR:		M.C.L.O. & A.L.Q.O.		FECHA: 17/02/2014		

 Auditoría Fernández Álvarez.		UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012			AF 2.6.5 4/11	
Nº-	OTROS GASTOS EDUCACIÓN	ANUAL 2011-2012	EJECUTADO	POR EJECUTAR	%	
42	SUMINISTROS Y PAPELERÍA	1160,67	1823,62	-662,95	157%	
46	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	1495,20	306,00	1189,20	20%	
47	GASTO DE CAPELLANÍA	255,00	880,00	-625,00	345%	
48	SERVICIOS OCASIONALES	400,00	0,00	400,00	0%	
49	ELEMENTOS DE CULTO	270,45	656,53	-386,08	243%	
50	GASTOS VARIOS	-38,77	61,87	-100,64	-160%	
51	SUMINISTROS COMPUTO	919,28	330,82	588,46	36%	
52	GASTOS NOTARIALES	100,00	0,00	100,00	0%	
53	GASTOS BANCARIOS	80,05	84,09	-4,04	105%	
54	MULTAS IESS	49,17	1064,00	-1014,83	2164%	
55	MULTAS SRI	36,04	0,00	36,04	0%	
56	MULTA MUNICIPIO LATACUNGA	9,53	224,34	-214,81	2354%	
57	MULTAS VARIAS	35,00	0,00	35,00	0%	
58	RETENCIONES IVA ASUMIDO	404,25	3,34	400,91	1%	
59	RETENCIONES RENTA ASUMIDO	229,00	2,47	226,53	1%	
60	IVA QUE SE CARGA AL GASTO	923,27	5907,11	-4983,84	640%	
61	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS	9477,68	12617,93	-3140,25	133%	

NOTA: Los rubros seleccionados con amarillo sobrepasan el 100% del valor asignado para el mismo.
Los rubros seleccionados con celeste sobrepasan el 1000% del valor asignado para el mismo.

PREPARADO POR: T.A.F.A.	FECHA: 17/02/2014
REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.	FECHA: 17/02/2014

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</p>	<p align="center">AF 2.6.5 5/11</p>
<p>INTERPRETACIÓN</p> <p>Según la gráfica las cuentas más representativas que sobrepasaron el valor asignado en el presupuesto en más del 1000% para el período lectivo fueron:</p> <p>El rubro para la cuenta gastos educación reemplazos con un 1759% El rubro para la cuenta impuesto predial con un 1540% El rubro para la cuenta multas IESS con un 2164% El rubro para la cuenta multa Municipio Latacunga con un 2364%</p> <p>Según la gráfica las cuentas más representativas que se sobrepasaron en el valor asignado en el presupuesto en más de un 100% para el período lectivo fueron:</p> <p>El rubro para la cuenta Deportes Y Recreación con un -206%. El rubro para la cuenta Actividades Culturales con un 191%. El rubro para la cuenta Aporte Fedec con un 146%. El rubro para la cuenta Mantenimiento Edificio con un 572%. El rubro para la cuenta Mantenimiento Equipo Computo con un 124%. El rubro para la cuenta Suministros y Papelería con un 157%. El rubro para la cuenta Gasto de Capellanía con un 345%. El rubro para la cuenta Elementos de Culto con un 243%. El rubro para la cuenta Gastos Varios con un -160%. El rubro para la cuenta IVA que se carga al Gasto con un 640%. El rubro para la cuenta Adquisición de Activos con un 133%.</p>		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 17/02/2014 FECHA: 17/02/2014</p>

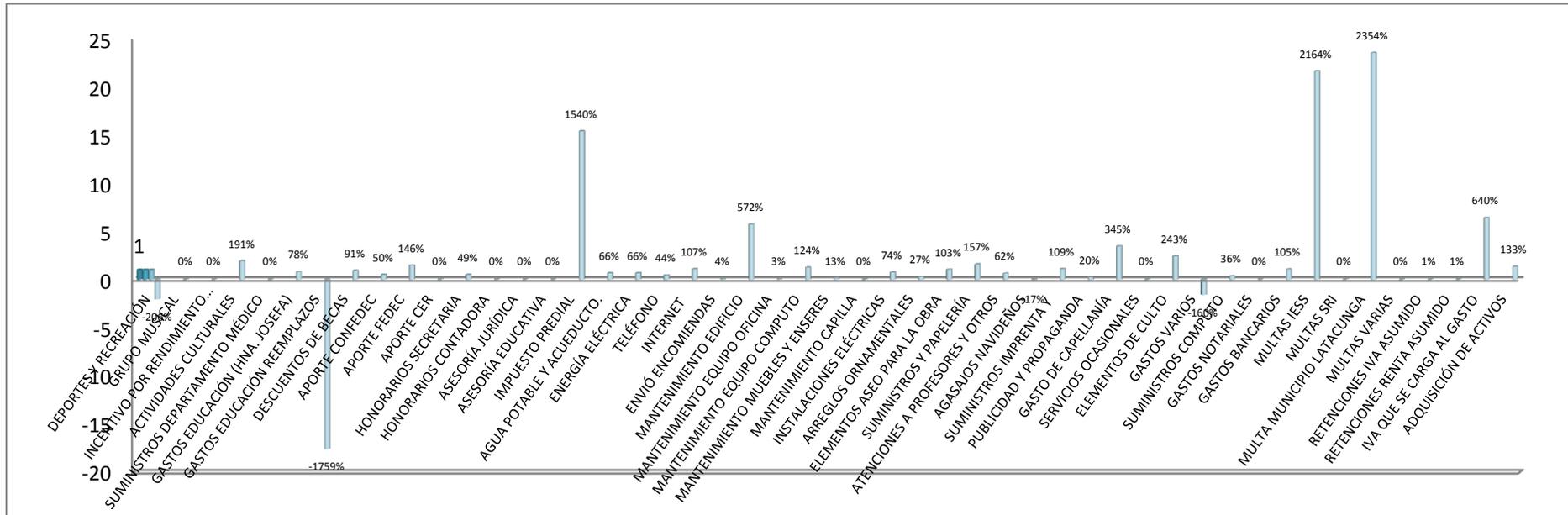


**Auditoría
Fernández
Álvarez.**

**UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS”
AUDITORÍA INTEGRAL
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012**

**AF 2.6.5
6/11**

Gráfico N°-2 Porcentaje de incremento de otros gastos educación



Fuente: Presupuesto para el período lectivo 2012
Elaborado por: Teresa Fernández

PREPARADO POR: T.A.F.A.
REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.

FECHA: 17/02/2014
FECHA: 17/02/2014

 Auditoría Fernández Álvarez.	UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012	AF 2.6.5 7/11			
Cuentas que infieren en gastos comunidad					
N°	GASTOS DE COMUNIDAD.	ANUAL 2011- 2012	EJECUTADO	POR EJECUTAR	%
62	APORTE A LA CASA PROVINCIAL	6300	17100	-10800	271%
63	APORTE A LA CASA GENERAL	0	2000	-2000	0%
64	APORTE A OBRAS PARROQUIALES	1680	2000	-320	119%
65	APORTE 25% DE MATRÍCULAS.	371,25	0	371,25	0%
66	APORTE SEGURO HUMANA	2225	2400	-175	108%
67	ALIMENTACIÓN	8893,72	6718,26	2175,46	76%
68	SERVICIOS MÉDICOS	1482,3	521,73	960,57	35%
69	MEDICINA Y OTROS DE SALUD	891,62	2030,28	-1138,66	228%
70	VESTUARIO Y CALZADO	543,94	850,05	-306,11	156%
71	TRANSPORTES LOCALES Y PEAJES	165,77	870,93	-705,16	525%
72	GASTOS RECREATIVOS Y VOCACIONALES	957,75	1358,55	-400,8	142%
73	GASTOS VACACIONALES	1200	0	1200	0%
74	PASAJES AÉREOS	1500	1443,76	56,24	96%
75	GASTOS PARA VIAJES	1942	1338,64	603,36	69%
76	GASTOS PERSONALES	3857,53	3378	479,53	88%
77	GASTOS UTENSILIOS COMUNIDAD	-134,57	775,2	-909,77	-576%
78	ELEMENTOS ASEO	96,63	496,71	-400,08	514%
79	ÚTILES Y PAPELERÍA	-28,22	271,97	-300,19	-964%
80	OBSEQUIOS	567,04	4033,5	-3466,46	711%
81	GASTOS DE RETIROS	1187,15	0	1187,15	0%
82	CAPACITACIÓN HERMANAS	1998,86	1891,75	107,11	95%
83	ELEMENTOS DE CULTO	115,53	89,43	26,1	77%
84	PROMOCIÓN VOCACIONAL	150	107,6	42,4	72%
85	RETIRO Y ENCUENTRO LAICOS	200	185,4	14,6	93%
	RETIRO HERMANAS	10	0	10	0%
87	ENCUENTRO Y FORMACIÓN DE HNAS.	316	0	316	0%
88	AYUDA A FAMILIARES DE HNAS.	500	1000	-500	200%
89	AYUDA A NECESITADOS	-122,23	150	-272,23	-123%
90	ENVÍO DE ENCOMIENDAS	25,78	5,00	20,78	19%
91	GAS	200,00	85,25	114,75	43%
92	ENERGÍA ELÉCTRICA	217,41	91,73	125,68	42%
PREPARADO POR:			T.A.F.A.		FECHA: 14/01/2014
REVISADO POR:			M.C.L.O. & A.L.Q.O.		FECHA: 14/01/2014

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p>UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS”</p> <p>AUDITORÍA INTEGRAL</p> <p>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</p>	<p>AF 2.6.5 8/11</p>			
Cuentas que infieren en gastos comunidad					
93	TELÉFONO	55,96	270,95	-214,99	484%
94	TV CABLE	153,75	120,75	33,00	79%
95	TRAMITE Y LICENCIAS	100,00	0,00	100,00	0%
96	MANTENIMIENTO DE MUEBLES	100,00	119,35	-19,35	119%
97	MANTENIMIENTO EDIFICIO	439,24	87,65	351,59	20%
98	MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO.	100,00	0,00	100,00	0%
99	MANTENIMIENTO VEHÍCULO	430,95	198,43	232,52	46%
100	MANTENIMIENTO DE CAPILLA	500,00	0,00	500,00	0%
101	INSTALACIONES ELÉCTRICAS	100,00	0,00	100,00	0%
102	GASTOS DIVERSOS	-429,88	317,29	-747,17	-74%
103	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	561,53	255,26	306,27	45%
104	PERIÓDICO	10,30	180,10	-169,80	1749%
105	ENVASES Y EMPAQUES	25,00	15,78	9,22	63%
106	ACTIVOS FIJOS COMUNIDAD	325,80	0,00	325,80	0%
107	ALIMENTO A MASCOTAS	108,35	16,00	92,35	15%
<p>NOTA: Los rubros seleccionados con amarillo sobrepasan el 100% del valor asignado para el mismo. Los rubros seleccionados con celeste sobrepasan el 1000% del valor asignado para el mismo.</p>					
PREPARADO POR: T.A.F.A.			FECHA: 15/02/2014		
REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.			FECHA: 15/02/2014		

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</p>	<p align="center">AF 2.6.5 9/11</p>				
<p>INTERPRETACIÓN</p> <p>Según la gráfica las cuentas más representativas que sobrepasaron el valor asignado en el presupuesto más de un 100% para el período lectivo fueron:</p> <p>El rubro para la cuenta periódico con un 102%. El rubro para la cuenta Aporte a La Casa Provincial con un 271%. El rubro para la cuenta Aporte a Obras Parroquiales con un 119%. El rubro para la cuenta Aporte Seguro Humana con un 108%. El rubro para la cuenta Medicina y Otros de Salud con un 228%. El rubro para la cuenta Vestuario y Calzado con un 156%. El rubro para la cuenta Transportes Locales y Peajes con un 525%. El rubro para la cuenta Gastos Recreativos y Vocacionales con un 142%. El rubro para la cuenta Gastos Utensilios Comunidad con un -576%. El rubro para la cuenta Elementos Aseo con un 514%. El rubro para la cuenta Útiles Y Papelería con un -964%. El rubro para la cuenta Obsequios con un 711%. El rubro para la cuenta Ayuda a Familiares de Hnas. con un 200%. El rubro para la cuenta Ayuda a Necesitados con un -123%. El rubro para la cuenta Teléfono con un 484%.</p> <p align="center">TABLA RESUMEN</p> <table border="1" data-bbox="359 1384 1350 1581"> <tr> <td>Promedio de incremento por cuenta</td> <td align="center">135%</td> </tr> <tr> <td>Total de cuentas que sobrepasan el 100% del valor asignado</td> <td align="center">44%</td> </tr> </table> <p>INTERPRETACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • En promedio del total de cuentas de gasto asignados para el presupuesto del período lectivo 2012, la mayoría de cuentas sobrepasan su valor en un 135%. • Del total de cuentas de gasto asignado para el presupuesto del período lectivo 2012, el 44% de las cuentas poseen un valor superior al 100%. 			Promedio de incremento por cuenta	135%	Total de cuentas que sobrepasan el 100% del valor asignado	44%
Promedio de incremento por cuenta	135%					
Total de cuentas que sobrepasan el 100% del valor asignado	44%					
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 15/02/2014 FECHA: 15/02/2014</p>				

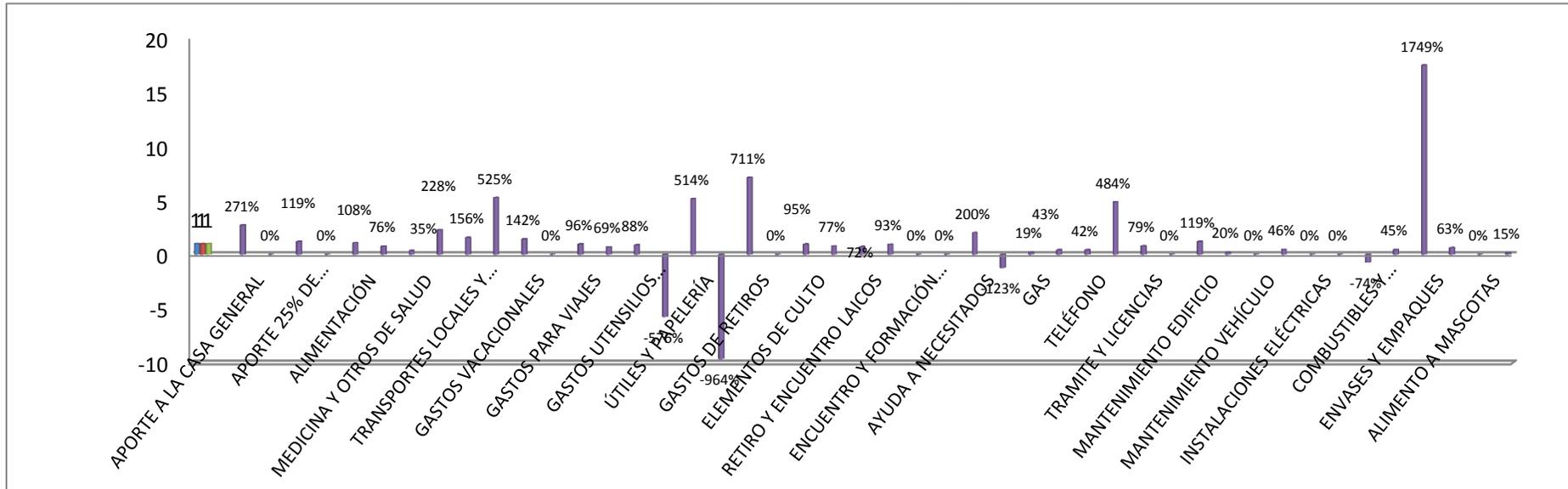


**Auditoría
Fernández
Álvarez.**

**UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS”
AUDITORÍA INTEGRAL
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012**

**AF 2.6.5
10/11**

Gráfico N°- 3 Porcentaje de incremento de gastos comunidad



Fuente: Presupuesto para el período lectivo 2012
Elaborado por: Teresa Fernández

PREPARADO POR: T.A.F.A.
REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.

FECHA: 15/02/2014
FECHA: 15/02/2014

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</p>	<p align="center">AF 2.6.5 11/11</p>
<p>OBSERVACIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Según el análisis horizontal realizado al presupuesto de la Unidad Educativa, se presentaron variaciones que no fueron contemplados para la presentación del presupuesto a la Ecónoma Provincial. • Del total de cuentas se determinó que el 44% de estas sobrepasan en un 100% al valor asignado. <p>CONCLUSIÓN</p> <p>Según el análisis realizado se puede concluir que existen rubros significativos que sobrepasan en un 100% su valor asignado, como también existen rubros que sobrepasan el 1000% de su valor asignado en el presupuesto, dando a notar que la planificación para la elaboración del presupuesto no fue efectiva durante período lectivo 2012.</p> <p>RECOMENDACIÓN</p> <p>Es necesario que entre los directivos de la Unidad Educativa, planifiquen un presupuesto real que les permita cubrir todos sus gastos y de esta forma presentar informes adecuados a la Ecónoma Provincial al final de cada período lectivo.</p>		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 15/02/2014 FECHA: 15/02/2014</p>

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 HOJA DE HALLAZGOS</p>	<p align="center">H/H 15/20</p>
<p>TÍTULO DEL HALLAZGO ≠ Ref. Pre. Los gastos efectuados sobrepasan el valor presupuestado. PCI 6</p> <p>CONDICIÓN: Según el análisis realizado al presupuesto elaborado para el período lectivo 2012, se pudo evidenciar que existía una brecha importante en lo presupuestado y el gasto real, en donde algunas de las subcuentas sobrepasan un 100% el valor presupuestado.</p> <p>CRITERIO: Según La Ley Orgánica de Educación Intercultural en su Art. 20. Asignación y distribución de recursos, establece que se debe vigilar la correcta administración del presupuesto y solicitar las reformas necesarias para la ejecución del mismo. La Ecónoma General de la Comunidad Bethlemita entrega a cada una de las subcasas, lineamientos para armar el presupuesto, en vista que es necesario un presupuesto consolidado, en el que se refleje la información otorgada por la Unidad Educativa.</p> <p>CAUSA: Un análisis ineficiente en los porcentajes de incremento de las cuentas ha generado que los valores presupuestados sean inexactos.</p> <p>EFFECTO Un elevado incremento de los valores presupuestados en el 44% de las cuentas presupuestadas sobrepasan el 100% de su valor.</p>		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 17/02/2014 FECHA: 17/02/2014</p>

3.3 3 AUDITORÍA DE GESTIÓN



**Auditoría Fernández
Álvarez.**

**UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN
DE JESÚS”**

Auditoría Integral

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012

AG

 Auditoría Fernández Álvarez.	UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 al 31 de Diciembre del 2012 PROGRAMA DE TRABAJO	PAG 6	
Objetivo: Evaluar el desempeño institucional en el que se determine si los controles establecidos ayudan a la dirección a lograr una administración eficaz, que les permita tomar decisiones oportunas y acertadas.			
PROCEDIMIENTOS	P/T	ELABORADO POR:	FECHA
1. Elaborar y aplicar los cuestionarios de control interno por áreas de gestión.	AG 3.1	T.A.F.A	19/02/2014
2. Calificar los niveles de confianza y de riesgo.	AG 3.2	T.A.F.A	20/02/2014
3. Aplicar indicadores de gestión que midan la economía, eficacia, eficiencia, ecología, ética y equidad de la Unidad Educativa.	AG 3.3	T.A.F.A	21/02/2014
4. Analizar los indicadores de gestión aplicados.	AG 3.4	T.A.F.A	23/02/2014
5. Realizar un análisis del presupuesto asignado para el período lectivo 2012.	AG 3.5	T.A.F.A	25/02/2014
6. Solicitar el distributivo de trabajo y verificar que las horas impartidas por los docentes correspondan a las establecidas en la malla curricular para la obtención del bachillerato.	AG 3.6	T.A.F.A	26/02/2014
7. Detallar el proceso de selección de contratación del personal.	AG 3.7	T.A.F.A	26/02/2014
8. Documentar la realización de tutorías.	AG 3.8	T.A.F.A	26/02/2014
9. Realizar hojas de hallazgo de las novedades encontradas.	H/H 16/20 H/H 17/20	T.A.F.A	27/02/2014
			PREPARADO POR: T.A.F.A. FECHA: 18/02/2014 REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O. FECHA: 18/02/2014

N°-	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1	¿Los fines y las actividades principales de la Unidad Educativa corresponden a la Prestación de Servicios?	X		10	10	
2	¿En la Unidad Educativa se encuentra definido: <ul style="list-style-type: none"> • Misión • Visión • Objetivos 	X		10	10	
3	¿El establecimiento cuenta con indicadores o parámetros que permitan medir resultados y evaluar su gestión en términos de: ? <ul style="list-style-type: none"> • Eficiencia • Eficacia • Economía • Ecología • Ética • Equidad 	X		10	10	La gestión del área está enfocada sólo en la eficacia y eficiencia de sus operaciones.
4	¿En la Unidad Educativa se encuentran detectadas las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas en el ambiente de la organización?		X	10	0	Utilizan otras herramientas de autoevaluación como matrices de plan de mejora.
5	¿Para evaluar la gestión institucional se prepara los siguientes documentos? <ul style="list-style-type: none"> • Planes operativos • Informe de actividades sobre el cumplimiento de objetivos • Planes direccionales y estratégicos 	X		10	10	
PREPARADO POR: T.A.F.A.					FECHA: 19/02/2014	
REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.					FECHA: 19/02/2014	



**Auditoría
Fernández
Álvarez.**

**UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE
JESÚS”
AUDITORÍA INTEGRAL
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
ÁREA DE GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO
INSTITUCIONAL**

**AG 3.1
1/9**

 Auditoría Fernández Álvarez.	UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA DE GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL					AG 3.1 2/9
N°-	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
6	¿Los docentes al iniciar el período lectivo presentan el plan de contenidos a las autoridades del plantel y alumnos?	X		10	10	
7	¿Realizan controles a los docentes para que preparen clases con anterioridad e impartan a los alumnos?	X		10	10	
8	¿Las clases impartidas las realizan de forma teórico - práctico?	X		10	10	
9	¿Luego de revisar los trabajos y exámenes los docentes comentan con los alumnos los aciertos y errores?	X		10	10	
10	¿Realizan evaluaciones continuas para determinar el grado de aprendizaje?	X		10	10	
11	¿Se establece comunicación con el estudiante y se informa a las autoridades cuando el rendimiento del o los alumnos se encuentra en niveles deficientes?	X		10	10	
12	¿Asiste a las jornadas pedagógicas que dicta la Unidad Educativa	X		10	10	
13	¿Mantiene la Unidad Educativa una base de datos desde la cual se pueda desarrollar un análisis del presupuesto?	X		10	10	
	TOTAL			130	115	
PREPARADO POR: T.A.F.A.				FECHA: 19/02/2014		
REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.				FECHA: 19/02/2014		

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS”</p> <p align="center">AUDITORÍA INTEGRAL</p> <p align="center">MEDICIÓN DE RIESGO Y NIVEL DE CONFIANZA</p>	<p align="center">AG 3.2</p> <p align="center">1/4</p>
<p align="center">ÁREA DE GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL</p>		
<p>Nivel de confianza</p>		
$NC = \frac{CT}{PT} * 100$		
$NC = \frac{115}{130} * 100$		
$NC = 0.88 * 100$		
$NC = 88\%$		
<p>Nivel de riesgo</p>		
$NR = 100\% - NC$		
$NR = 100\% - 88\%$		
$NR = 12\%$		
<p>MATRIZ DE RIESGO Y CONFIANZA</p>		
<p>RANGO</p>	<p>CONFIANZA</p>	<p>RIESGO</p>
<p>15% - 50%</p>	<p>Baja</p>	<p>Alto</p>
<p>51% - 75%</p>	<p>Moderada</p>	<p>Moderado</p>
<p>76% - 95%</p>	<p>Alta</p>	<p>Bajo</p>
<p>INTERPRETACIÓN</p>		
<p>Una vez aplicado el cuestionario de control interno, se determina que existe un nivel de confianza del 88% y un nivel de riesgo del 12%, lo cual demuestra que existe un riesgo bajo y una confianza alta, debiendo la Rectoría tomar acciones correctivas referentes a la elaboración del FODA, para mejorar la gestión llevada a cabo en la Unidad Educativa.</p>		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A.</p>		<p>FECHA: 20/02/2014</p>
<p>REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 20/02/2014</p>

 Auditoría Fernández Álvarez.		UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS Y TALENTO HUMANO				AG 3.1 3/9	
N°-	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN	
1	¿Se efectúa el cruce y registro de valores recaudados por concepto de matrículas?	X		10	10		
2	¿Comunica constantemente a los padres de familia sobre el incumplimiento de los pagos pendientes?	X		10	10		
3	¿Con el dinero recaudado se realiza préstamos al personal de la Unidad Educativa?		X	10	0	No se realizan préstamos, más bien adelantos de sueldo a los docentes.	
4	¿Para la contratación del personal, se realiza la publicación en los diferentes medios de comunicación?	X		10	10		
5	¿El personal contratado necesariamente debe tener experiencia?	X		10	10		
6	¿Existe un período de prueba para el personal contratado?	X		10	10		
7	¿El personal contratado es sometido a un proceso de inducción?	X		10	10		
8	¿Se realizan capacitaciones del personal?	X		10	10		
9	¿En la actualidad existe personal docente en capacitación?	X		10	10		
10	¿Se realiza seguimiento al personal nuevo?	X		10	10		
	TOTAL			100	90		
PREPARADO POR: T.A.F.A.				FECHA: 19/02/2014			
REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.				FECHA: 19/02/2014			

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p>UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL MEDICIÓN DE RIESGO Y NIVEL DE CONFIANZA</p>	<p>AG 3.2 2/4</p>												
<p>ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS Y TALENTO HUMANO</p> <p>Nivel de confianza</p> $NC = \frac{CT}{PT} * 100$ $NC = \frac{90}{100} * 100$ $NC = 0.90 * 100$ $NC = 90\%$ <p>Nivel de riesgo</p> $NR = 100\% - NC$ $NR = 100\% - 90\%$ $NR = 10\%$ <p>MATRIZ DE RIESGO Y CONFIANZA</p> <table border="1" data-bbox="352 1234 1358 1395"> <thead> <tr> <th>RANGO</th> <th>CONFIANZA</th> <th>RIESGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5% - 50%</td> <td>Baja</td> <td>Alto</td> </tr> <tr> <td>51% - 75%</td> <td>Moderada</td> <td>Moderado</td> </tr> <tr style="background-color: #00aaff;"> <td>76% - 95%</td> <td>Alta</td> <td>Bajo</td> </tr> </tbody> </table> <p>INTERPRETACIÓN</p> <p>Una vez aplicado el cuestionario de control interno, se determina que existe un nivel de confianza del 90% y un nivel de riesgo del 10%, lo cual demuestra un riesgo bajo y una confianza alta, indicando que los procesos aplicados en el área son confiables.</p>			RANGO	CONFIANZA	RIESGO	5% - 50%	Baja	Alto	51% - 75%	Moderada	Moderado	76% - 95%	Alta	Bajo
RANGO	CONFIANZA	RIESGO												
5% - 50%	Baja	Alto												
51% - 75%	Moderada	Moderado												
76% - 95%	Alta	Bajo												
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 20/02/2014 FECHA: 20/02/2014</p>												

 Auditoría Fernández Álvarez.		UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA CURRICULAR				AG 3.1 4/9	
N°-	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN	
1	¿Controla el rendimiento académico de los alumnos?	X		10	10		
2	¿En caso de que faltare el profesor, se realizan actividades pedagógicas con los alumnos?	X		10	10	Lo realizan pero es una función de inspección.	
3	¿Participa y emite informes sobre la formación moral y cívica de los alumnos en las juntas de curso?	X		10	10	Es registrado en la ficha comportamental del alumno	
4	¿Se elaboran encuestas y entrevistas para conocer los problemas de los alumnos?	X		10	10		
5	¿Intervienen en la resolución de conflictos entre? Alumno – Padres de Familia Alumno – Compañero Alumno - Docente	X		10	10		
6	¿Imparte charlas de formación para los alumnos?	X		10	10		
7	¿Mantiene informado a los directivos y padres de familia sobre el rendimiento académico de los alumnos?		X	10	0	No se ha informado de todos los estudiantes, sólo en casos especiales.	
PREPARADO POR: T.A.F.A.				FECHA: 19/02/2014			
REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.				FECHA: 19/02/2014			

 Auditoría Fernández Álvarez.		UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA CURRICULAR				AG 3.1 5/9	
N°-	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN	
8	¿Se realizan convivencias con los padres de familia?		X	10	0	Se realizan con las alumnas.	
9	¿Se ayuda a los estudiantes con problemas intrafamiliares que asisten voluntariamente al área de gestión pedagógica?	X		10	10		
10	¿Se trabaja con los estudiantes de bajo rendimiento?	X		10	10		
11	¿Las tutorías están abiertas a todos los estudiantes?		X	10	0	Exclusivamente con los de bajo rendimiento	
12	¿Los docentes son escogidos de acuerdo a su experiencia y comportamiento con los estudiantes?	X		10	10		
13	¿Se realiza seguimiento después de las tutorías?		X	10	0	No poseen informes de seguimiento de las tutorías.	
14	¿Las tutorías han tenido resultado en los estudiantes?	X		10	8	En ciertos casos	
PREPARADO POR: T.A.F.A.				FECHA: 19/02/2014			
REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.				FECHA: 19/02/2014			

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>		<p>UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS”</p> <p>AUDITORÍA INTEGRAL</p> <p>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</p> <p>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</p> <p>ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA</p> <p>CURRICULAR</p>				<p>AG 3.1</p> <p>6/9</p>	
N°-	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN	
15	¿Se les toma asistencia en las tutorías?	X		10	10		
16	¿Existe tutorías para las materias de especialización?	X		10	10		
TOTAL				160	118		
PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.				FECHA: 19/02/2014 FECHA: 19/02/2014			

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p>UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS”</p> <p>AUDITORÍA INTEGRAL</p> <p>MEDICIÓN DE RIESGO Y NIVEL DE CONFIANZA</p>	<p>AG 3.2</p> <p>3/4</p>												
<p>ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA CURRICULAR</p>														
<p>Nivel de confianza</p>														
$NC = \frac{CT}{PT} * 100$														
$NC = \frac{118}{160} * 100$														
$NC = 0.73 * 100$														
$NC = 73\%$														
<p>Nivel de riesgo</p>														
$NR = 100\% - NC$														
$NR = 100\% - 73\%$														
$NR = 27\%$														
<p>MATRIZ DE RIESGO Y CONFIANZA</p>														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">RANGO</th> <th style="text-align: left;">CONFIANZA</th> <th style="text-align: left;">RIESGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15% - 50%</td> <td>Baja</td> <td>Alto</td> </tr> <tr style="background-color: #00aaff; color: white;"> <td>51% - 75%</td> <td>Moderada</td> <td>Moderado</td> </tr> <tr> <td>76% - 95%</td> <td>Alta</td> <td>Bajo</td> </tr> </tbody> </table>			RANGO	CONFIANZA	RIESGO	15% - 50%	Baja	Alto	51% - 75%	Moderada	Moderado	76% - 95%	Alta	Bajo
RANGO	CONFIANZA	RIESGO												
15% - 50%	Baja	Alto												
51% - 75%	Moderada	Moderado												
76% - 95%	Alta	Bajo												
<p>INTERPRETACIÓN</p>														
<p>Una vez aplicado el cuestionario de control interno, se determina que existe un nivel de confianza del 73% y un nivel de riesgo del 27%, lo cual indica que existe un riesgo moderado y una confianza moderada; en esta área se debe realizar un seguimiento de las tutorías efectuadas con las alumnas, caso contrario no se tendrá conocimiento si son beneficiosas o representan un esfuerzo innecesario.</p>														
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A.</p>		<p>FECHA: 20/02/2014</p>												
<p>REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 20/02/2014</p>												

 Auditoría Fernández Álvarez.		UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR				AG 3.1 7/9	
N°-	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN	
1	¿Coordina y supervisa la labor de los docentes?	X		10	10		
2	¿Lleva un registro y control de la asistencia del personal docente, e informa las novedades a la Rectora?	X		10	10		
3	¿Lleva un registro y control de la asistencia de los estudiantes, e informa las novedades a la Rectora, padres de familia o dirigentes de curso?	X		10	10		
4	¿Supervisa, controla y coordina la ejecución del sistema y reglamento del comportamiento definido por la Unidad Educativa?	X		10	10		
5	¿Justifica la inasistencia de los alumnos previa la presencia del representante del alumno?	X		10	10		
6	¿Atiende e informa oportunamente acerca del comportamiento del alumno a sus respectivos representantes?	X		10	10		
PREPARADO POR: T.A.F.A.				FECHA: 19/02/2014			
REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.				FECHA: 19/02/2014			

 Auditoría Fernández Álvarez.		UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR				AG 3.1 8/9	
N°-	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN	
7	¿Informa y coordina los incidentes estudiantiles?	X		10	10		
8	¿Observa y controla el comportamiento de los alumnos en los recesos?	X		10	10		
9	¿Vigila que ningún estudiante permanezca en clases en la hora del receso?	X		10	10		
10	¿El personal que labora en el área cumple únicamente funciones de inspección?		X	10	0		
11	¿Se dictan charlas, se realizan test y pruebas a los estudiantes?	X		10	10		
12	¿Se informa a los padres de familia de los problemas de sus hijos?	X		10	10		
13	¿Se tienen charlas o actividades con los padres de familia?	X		10	10		
14	¿Se realiza seguimiento a los estudiantes que tengan problemas familiares y a los que tienen becas estudiantiles?	X		10	10		
15	¿Se envían informes a los docentes sobre los estudiantes con problemas o casos especiales?		X	10	0	No se han enviado informes a los docentes sobre estudiantes con problemas.	
PREPARADO POR: T.A.F.A. FECHA: 19/02/2014 REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O. FECHA: 19/02/2014							

 Auditoría Fernández Álvarez.		UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR				AG 3.1 9/9	
N°-	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN	
16	¿A los estudiantes para ser merecedores de una beca se toma en cuenta el factor económico?	X		10	10		
17	¿Existen becas para los mejores estudiantes?	X		10	10		
18	¿Existe colaboración de los estudiantes y padres de familia cuando son llamados por bienestar estudiantil?	X		10	10		
19	¿Se realiza actividades con los estudiantes sobre educación sexual, maltrato intrafamiliar, entre otros?	X		10	10		
	TOTAL			190	170		
PREPARADO POR: T.A.F.A.				FECHA: 19/02/2014			
REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.				FECHA: 19/02/2014			

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL MEDICIÓN DE RIESGO Y NIVEL DE CONFIANZA</p>	<p align="center">AG 3.2 4/4</p>
<p>ÁREA DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y DE FORMACIÓN PARA LA CIUDADANÍA</p>		
<p>Nivel de confianza</p>		
$NC = \frac{CT}{PT} * 100$		
$NC = \frac{170}{190} * 100$		
$NC = 0.89 * 100$		
$NC = 89\%$		
<p>Nivel de riesgo</p>		
$NR = 100\% - NC$		
$NR = 100\% - 89\%$		
$NR = 11\%$		
<p>MATRIZ DE RIESGO Y CONFIANZA</p>		
<p>RANGO</p>	<p>CONFIANZA</p>	<p>RIESGO</p>
<p>15% - 50%</p>	<p>Baja</p>	<p>Alto</p>
<p>51% - 75%</p>	<p>Moderada</p>	<p>Moderado</p>
<p>76% - 95%</p>	<p>Alta</p>	<p>Bajo</p>
<p>INTERPRETACIÓN</p>		
<p>Una vez aplicado el cuestionario de control interno, se determina que existe un nivel de confianza del 89% y un nivel de riesgo del 11%, lo cual demuestra que existe un riesgo bajo y una confianza alta; en esta área no se ha encontrado ningún problema de relevancia pero se recomienda que realicen informes, y se comuniquen a los docentes las dificultades por las que atraviesan los estudiantes.</p>		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A.</p>		<p>FECHA: 20/02/2014</p>
<p>REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 20/02/2014</p>

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS”</p> <p align="center">AUDITORÍA INTEGRAL</p> <p align="center">Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</p> <p align="center">APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN</p>	<p align="center">AG 3.3 1/23</p>
<p align="center">INDICADORES DE ECONOMÍA</p> <p>NOMBRE DEL INDICADOR.</p> <p>El valor unitario promedio por empleado en el período lectivo 2012.</p> <p>FACTORES CRÍTICOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR.</p> <p>Valor asignado presupuesto, situación económica.</p> <p>CÁLCULO DEL INDICADOR.</p> <p>(Gasto personal comunidad+ Gasto personal educativo) /Número total de personal *100</p> $[(6433,81+189737,29)/39]*100= \$5030,03$ <p>UNIDAD DE MEDIDA.- Número.</p> <p>FRECUENCIA.- Anual.</p> <p>FUENTE.- Valores tomados del Reporte Económico de Resultados.</p> <p>INTERPRETACIÓN.</p> <p>El valor unitario promedio anual percibido por un empleado de la unidad educativa es de \$5030,03 dólares; lo que significa que la mayor parte del personal percibe una remuneración mayor al sueldo básico establecido.</p>		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A.</p> <p>REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 21/02/2014</p> <p>FECHA: 21/02/2014</p>

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN</p>	<p align="center">AG 3.3 2/ 23</p>
<p align="center">INDICADOR DE ECONOMÍA</p> <p>NOMBRE DEL INDICADOR. La proporción de gastos por servicios profesionales con respecto al gasto de funcionamiento de la Unidad Educativa.</p> <p>FACTORES CRÍTICOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR. Valor asignado presupuesto, situación económica, necesidades imprevistas.</p> <p>CÁLCULO DEL INDICADOR. (Gastos por servicios personales/ Total de gastos educativos) *100 $(150/329724,56)*100= 0,04\%$</p> <p>UNIDAD DE MEDIDA.- Porcentaje.</p> <p>FRECUENCIA.- Anual.</p> <p>FUENTE.-Valores tomados del Reporte Económico de Resultados.</p> <p>INTERPRETACIÓN.- Del 100% de los gastos educativos que realiza la Unidad Educativa el 0,04% representa gastos por servicios ocasionales, lo que significa que el personal de la Unidad Educativa cumple perfectamente con sus funciones sin tener que recurrir a personal exógeno.</p>		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 21/02/2014 FECHA: 21/02/2014</p>

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS”</p> <p align="center">AUDITORÍA INTEGRAL</p> <p align="center">Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</p> <p align="center">APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN</p>	<p align="center">AG 3.3 3/ 23</p>
<p align="center">INDICADOR DE ECONOMÍA</p> <p>NOMBRE DEL INDICADOR. El porcentaje de inversión en activos fijos efectuados para el período lectivo 2012.</p> <p>FACTORES CRÍTICOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR. Compras en el período, valor presupuesto asignado.</p> <p>CÁLCULO DEL INDICADOR. $(Compras \text{ en el período} / \text{Presupuesto de compras}) * 100$ $(12617,93/9477,68) * 100 = 133\%$</p> <p>UNIDAD DE MEDIDA.- Porcentaje.</p> <p>FRECUENCIA.- Anual.</p> <p>FUENTE.- Valores tomados del Reporte Económico de Resultados.</p> <p>INTERPRETACIÓN.- La Unidad Educativa se ha sobrepasado en un 33% al valor asignado para la compra de activos fijos, demostrando que no se ha presupuestado correctamente este valor.</p>		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 21/02/2014 FECHA: 21/02/2014</p>

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p>UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN</p>	<p>AG 3.3 4/ 23</p>
<p>INDICADOR DE ECONOMÍA</p> <p>NOMBRE DEL INDICADOR. El costo promedio de capacitación del personal para el período lectivo 2012.</p> <p>FACTORES CRÍTICOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR. Gastos de capacitación, cronograma de capacitación para el personal.</p> <p>CÁLCULO DEL INDICADOR Gastos de capacitación(Capacitación Hnas.+ Capacitación del personal)/N° total de personal.</p> $[(2073,25+2317,08)/39]= \$112,57$ <p>UNIDAD DE MEDIDA.- Número.</p> <p>FRECUENCIA.- Anual.</p> <p>FUENTE.-Valores tomados del presupuesto de la Unidad Educativa.</p> <p>INTERPRETACIÓN.- El costo promedio de capacitación por persona es de \$112,57 dólares.</p>		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 21/02/2014 FECHA: 21/02/2014</p>

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN</p>	<p align="center">AG 3.3 5/ 23</p>
<p align="center">INDICADOR DE ECONOMÍA</p> <p>NOMBRE DEL INDICADOR. El porcentaje de gastos de mantenimiento efectuados frente al total de gastos generales durante el período lectivo 2012.</p> <p>FACTORES CRÍTICOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR. Necesidades de la Unidad Educativa, condición económica.</p> <p>CÁLCULO DEL INDICADOR. (Gastos de Mantenimiento Comunidad y Educativos/Gastos Generales)*100 $[(792,31+47942,06)/439319,31]*100= 11\%$</p> <p>UNIDAD DE MEDIDA.- Porcentaje.</p> <p>FRECUENCIA.- Anual.</p> <p>FUENTE.-Valores tomados del Reporte Económico de Resultados.</p> <p>INTERPRETACIÓN. Del 100% de gastos efectuados el 11% corresponde a la reparación y reconstrucción de tejados.</p>		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 21/02/2014 FECHA: 21/02/2014</p>

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN</p>	<p align="center">AG 3.3 6/ 23</p>
<p align="center">INDICADOR DE ECONOMÍA</p> <p>NOMBRE DEL INDICADOR. Los recursos monetarios utilizados para el período lectivo.</p> <p>FACTORES CRÍTICOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR. Presupuesto, ingresos, necesidades de la Unidad Educativa.</p> <p>CÁLCULO DEL INDICADOR.</p> <p align="center">(Recursos utilizados/ Recursos presupuestados)*100</p> <p align="center">(189228,76/634421,54)*100 = 29,82%</p> <p>UNIDAD DE MEDIDA.- Porcentaje.</p> <p>FRECUENCIA.- Anual.</p> <p>FUENTE.-Valores tomados del presupuesto de la Unidad Educativa.</p> <p>INTERPRETACIÓN. No se ha utilizado el 100% del presupuesto otorgado para el período lectivo, existiendo un sobrante del 29,82% para el siguiente período.</p>		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 21/02/2014 FECHA: 21/02/2014</p>

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS”</p> <p align="center">AUDITORÍA INTEGRAL</p> <p align="center">Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</p> <p align="center">APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN</p>	<p align="center">AG 3.3 7/ 23</p>
<p align="center">INDICADORES DE EFICIENCIA Y EFICACIA</p> <p>NOMBRE DEL INDICADOR. El porcentaje de estudiantes matriculados en el período lectivo 2012 y el número de alumnos receptados.</p> <p>FACTORES CRÍTICOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR. Costo de matrícula, situación económica de los padres de familia, pensión.</p> <p>CÁLCULO DEL INDICADOR. (Número de alumnos promedio matriculados por aula/ Número de alumnos receptados por aula)*100</p> <p align="center">$(26/30)*100 = 87\%$</p> <p>UNIDAD DE MEDIDA.- Porcentaje.</p> <p>FRECUENCIA.- Anual.</p> <p>FUENTE.-Valores tomados del Proyecto Educativo Institucional.</p> <p>INTERPRETACIÓN. Del 100% de estudiantes que se matriculan en la Unidad Educativa asisten el 87%. Los cursos están divididos por paralelos en caso de existir mayor afluencia de estudiantes.</p>		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 21/02/2014 FECHA: 21/02/2014</p>

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN</p>	<p align="center">AG 3.3 8/ 23</p>
<p align="center">INDICADOR DE EFICIENCIA Y EFICACIA</p> <p>NOMBRE DEL INDICADOR. El porcentaje de estudiantes que obtuvieron un bajo rendimiento en el período lectivo 2012.</p> <p>FACTORES CRÍTICOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR. Desinterés, problemas familiares, sociales.</p> <p>CÁLCULO DEL INDICADOR. (Número de Estudiantes con bajo rendimiento/ Total de estudiantes matriculados)*100 $(60/484)*100 = 12\%$</p> <p>UNIDAD DE MEDIDA.- Porcentaje.</p> <p>FRECUENCIA.- Anual.</p> <p>FUENTE.-Valores tomados del Proyecto Educativo Institucional.</p> <p>INTERPRETACIÓN. Del 100% del total de estudiantes el 12% posee un bajo rendimiento académico. El problema de estudiantes con bajo rendimiento es provocado por el desinterés que tienen los alumnos en su preparación académica.</p>		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 21/02/2014 FECHA: 21/02/2014</p>

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN</p>	<p align="center">AG 3.3 9/ 23</p>
<p align="center">INDICADOR DE EFICIENCIA Y EFICACIA</p> <p>NOMBRE DEL INDICADOR. El porcentaje de estudiantes que perdieron el período lectivo 2012.</p> <p>FACTORES CRÍTICOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR. Estudiantes, docentes, asignaturas.</p> <p>CÁLCULO DEL INDICADOR. (Número de estudiantes que perdieron el año electivo / Total de estudiantes matriculados)*100</p> <p align="center">$(7/484)*100= 1,45\%$</p> <p>UNIDAD DE MEDIDA.- Porcentaje.</p> <p>FRECUENCIA.- Anual.</p> <p>FUENTE.-Valores tomados del Proyecto Educativo Institucional.</p> <p>INTERPRETACIÓN. Del 100% del total de estudiantes solo el 1,45% ha perdido el año. Haciéndose un análisis en el período anterior habían 24 estudiantes no promovidos, el cambio es muy positivo.</p>		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 21/02/2014 FECHA: 21/02/2014</p>

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN</p>	<p align="center">AG 3.3 10/ 23</p>
<p align="center">INDICADOR DE EFICIENCIA Y EFICACIA</p> <p>NOMBRE DEL INDICADOR. El porcentaje de estudiantes retirados en el período lectivo 2012.</p> <p>FACTORES CRÍTICOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR. Responsabilidad, estabilidad económica, calidad educativa.</p> <p>CÁLCULO DEL INDICADOR. (Número de estudiantes retirados/ Número de estudiantes matriculados)*100 $(7/484)*100= 1,45\%$</p> <p>UNIDAD DE MEDIDA.- Porcentaje.</p> <p>FRECUENCIA.- Anual.</p> <p>FUENTE.-Valores tomados del Proyecto Educativo Institucional.</p> <p>INTERPRETACIÓN. Del 100% de los estudiantes el 1,45% se han retirado, debido a cuestiones de bajo rendimiento académico.</p>		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 21/02/2014 FECHA: 21/02/2014</p>

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN</p>	<p align="center">AG 3.3 11/ 23</p>
<p align="center">INDICADOR DE EFICIENCIA Y EFICACIA</p> <p>NOMBRE DEL INDICADOR. El número de días laborados en el período lectivo 2012.</p> <p>FACTORES CRÍTICOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR. Cumplimiento de la normativa, calendario académico.</p> <p>CÁLCULO DEL INDICADOR. (Número de días laborados/ Número de días establecido por el Ministerio de Educación y Cultura)*100 $(200/200)*100= 100\%$</p> <p>UNIDAD DE MEDIDA.- Porcentaje.</p> <p>FRECUENCIA.- Anual.</p> <p>FUENTE.-Valores tomados del Proyecto Educativo Institucional.</p> <p>INTERPRETACIÓN. La Unidad Educativa cumple con la normativa vigente en los días establecidos para el cronograma de trabajo cumpliéndose en un 100%.</p>		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 21/02/2014 FECHA: 21/02/2014</p>

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN</p>	<p align="center">AG 3.3 12/ 23</p>
<p align="center">INDICADOR DE EFICIENCIA Y EFICACIA</p> <p>NOMBRE DEL INDICADOR. La formación académica de los docentes que laboran en la Unidad Educativa, con títulos de cuarto nivel.</p> <p>FACTORES CRÍTICOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR. Título universitario, nivel de estudios superiores.</p> <p>CÁLCULO DEL INDICADOR. (Docentes con títulos de Cuarto nivel/ Total docentes año lectivo)*100 $(3/36)*100= 8,33\%$</p> <p>UNIDAD DE MEDIDA.- Porcentaje.</p> <p>FRECUENCIA.- Anual.</p> <p>FUENTE.- Información tomada de entrevista a la Hna. Mayra Castillo Colectora de la Unidad Educativa.</p> <p>INTERPRETACIÓN. Del 100% del personal que labora en la Unidad Educativa solo el 8,33% poseen títulos de cuarto nivel.</p>		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 21/02/2014 FECHA: 21/02/2014</p>

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS”</p> <p align="center">AUDITORÍA INTEGRAL</p> <p align="center">Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</p> <p align="center">APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN</p>	<p align="center">AG 3.3 13/ 23</p>
<p align="center">INDICADOR DE EFICIENCIA Y EFICACIA</p> <p>NOMBRE DEL INDICADOR. El porcentaje de faltas y atrasos de docentes frente al total de días laborados para el período lectivo 2012.</p> <p>FACTORES CRÍTICOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR. Reloj biométrico, número de horas.</p> <p>CÁLCULO DEL INDICADOR. (Número total de horas de atrasos e inasistencia de docentes/ Total de horas laboradas en el período)*100</p> <p align="center">$(603,48 / 1600) * 100 = 38\%$</p> <p>UNIDAD DE MEDIDA.- Porcentaje.</p> <p>FRECUENCIA.- Anual.</p> <p>FUENTE.- Información tomada de los Informes de Inspección.</p> <p>INTERPRETACIÓN. Del 100% del total de horas laboradas en la Unidad Educativa el 38% corresponde a faltas injustificadas y atrasos del personal docente.</p>		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 21/02/2014 FECHA: 21/02/2014</p>

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN</p>	<p align="center">AG 3.3 14/ 23</p>
<p align="center">INDICADOR DE EFICIENCIA Y EFICACIA</p> <p>NOMBRE DEL INDICADOR. El número de conferencias efectuadas por el DOCE (Departamento de Orientación de Convivencia Escolar) según la planificación estratégica para el período lectivo 2012.</p> <p>FACTORES CRÍTICOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR. Cursos, disponibilidad de docentes, cronograma académico.</p> <p>CÁLCULO DEL INDICADOR Número de conferencias realizadas/ Número de conferencias programadas.</p> <p align="center">$(5/5)=100\%$</p> <p>UNIDAD DE MEDIDA.- Porcentaje.</p> <p>FRECUENCIA.- Anual.</p> <p>FUENTE.- Información recopilada de la entrevista realizada a la Psicóloga de la Unidad Educativa.</p> <p>INTERPRETACIÓN. La Unidad Educativa cumple con la impartición de cursos a las estudiantes en un 100% según el cronograma.</p>		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 21/02/2014 FECHA: 21/02/2014</p>

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS”</p> <p align="center">AUDITORÍA INTEGRAL</p> <p align="center">Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</p> <p align="center">APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN</p>	<p align="center">AG 3.3 15/ 23</p>
<p align="center">INDICADORES DE EQUIDAD</p> <p>NOMBRE DEL INDICADOR. El porcentaje de empleados que tienen asignados áreas físicas para realizar sus labores de docentes o funciones a cargo extra clase.</p> <p>FACTORES CRÍTICOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR. Puestos de trabajo, distribución de las áreas.</p> <p>CÁLCULO DEL INDICADOR. (Número de personal que cuentan con un área de espacio de trabajo/Número total de personal contratado)*100 $(39/39)*100= 100\%$</p> <p>UNIDAD DE MEDIDA.- Porcentaje.</p> <p>FRECUENCIA.- Anual.</p> <p>FUENTE.- Información recopilada de la visita realizada a las instalaciones de la Unidad Educativa.</p> <p>INTERPRETACIÓN.- El indicador muestra que la equidad respecto al área de trabajo es adecuada ya que el 100% del personal tiene un área de trabajo asignado para cumplir sus labores extra clase.</p>		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 21/02/2014 FECHA: 21/02/2014</p>

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS”</p> <p align="center">AUDITORÍA INTEGRAL</p> <p align="center">Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</p> <p align="center">APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN</p>	<p align="center">AG 3.3 16/ 23</p>
<p align="center">INDICADOR DE EQUIDAD</p> <p>NOMBRE DEL INDICADOR. El porcentaje de alumnos que acceden a una beca o descuento en el pago de pensiones para el período lectivo 2012.</p> <p>FACTORES CRÍTICOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR. Beca o descuento, situación económica del estudiante.</p> <p>CÁLCULO DEL INDICADOR. (Número de estudiantes con beca o que poseen un descuento/Número total de estudiantes matriculados)*100 $(50/484)*100= 10,33\%$</p> <p>UNIDAD DE MEDIDA.- Porcentaje.</p> <p>FRECUENCIA.- Anual.</p> <p>FUENTE.- Información recopilada de los registros del Área de gestión de administración de recursos y talento humano.</p> <p>INTERPRETACIÓN. Del 100% del total de estudiantes el 10,33% accede a una beca u obtiene un descuento en el pago mensual de pensiones.</p>		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 21/02/2014 FECHA: 21/02/2014</p>

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS”</p> <p align="center">AUDITORÍA INTEGRAL</p> <p align="center">Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</p> <p align="center">APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN</p>	<p align="center">AG 3.3 17/ 23</p>
<p align="center">INDICADOR DE EQUIDAD</p> <p>NOMBRE DEL INDICADOR. Número de alumnos asignados por cada computadora.</p> <p>FACTORES CRÍTICOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR. Número de equipos de cómputo, número de alumnos por año.</p> <p>CÁLCULO DEL INDICADOR. (Número de computadoras operativas/ Total de estudiantes matriculados)*100</p> <p align="center">$(11/484)*100 = 2$ estudiantes</p> <p>UNIDAD DE MEDIDA.- Porcentaje.</p> <p>FRECUENCIA.- Anual.</p> <p>FUENTE.- Información recopilada de la visita realizada a las instalaciones de la Unidad Educativa.</p> <p>INTERPRETACIÓN. La capacidad del uso de los equipos de cómputo es de 2 estudiantes, lo que indica que tienen una buena distribución para cada computadora.</p>		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 21/02/2014 FECHA: 21/02/2014</p>

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN</p>	<p align="center">AG 3.3 18/ 23</p>
<p align="center">INDICADOR DE EQUIDAD</p> <p>NOMBRE DEL INDICADOR. El porcentaje de proyectos de aula que se han incorporado a un conjunto de contenidos referentes a cultura y costumbres locales, según el nivel educativo.</p> <p>FACTORES CRÍTICOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR Diseño de proyectos, Proyecto Educativo Institucional (PEI)</p> <p>CÁLCULO DEL INDICADOR (Proyectos enfocados a contenidos culturales/Total de proyectos elaborados en el PEI)*100 $(3/21)*100=14,28\%$</p> <p>UNIDAD DE MEDIDA .- Porcentaje</p> <p>FRECUENCIA .- Anual</p> <p>FUENTE.- Información recopilada del Plan Estratégico Institucional.</p> <p>INTERPRETACIÓN. Del 100% de proyectos planteados por el área de direccionamiento estratégico el 14,28% están enfocados a temas de interés cultural.</p>		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 21/02/2014 FECHA: 21/02/2014</p>

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS”</p> <p align="center">AUDITORÍA INTEGRAL</p> <p align="center">Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</p> <p align="center">APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN</p>	<p align="center">AG 3.3 19/ 23</p>
<p align="center">INDICADOR DE EQUIDAD</p> <p>NOMBRE DEL INDICADOR. El porcentaje destinado a obras de beneficio social del total de ingresos percibidos durante el período lectivo 2012.</p> <p>FACTORES CRÍTICOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR. Recursos monetarios, disposiciones Casa General de la Comunidad.</p> <p>CÁLCULO DEL INDICADOR. Valor monetario destinado a obras de beneficio social/ Total de ingresos percibidos</p> <p align="center">$(33012,00/429520,69)*100= 7,69\%$</p> <p>UNIDAD DE MEDIDA.- Porcentaje.</p> <p>FRECUENCIA.- Anual.</p> <p>FUENTE.- Valores tomados del Reporte Económico de Resultados.</p> <p>INTERPRETACIÓN. Del total de ingresos percibidos el 7,69% está destinado para obras de beneficencia y ayuda social a los necesitados.</p>		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 21/02/2014 FECHA: 21/02/2014</p>

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN</p>	<p align="center">AG 3.3 20/ 23</p>
<p align="center">INDICADOR DE ÉTICA</p> <p>NOMBRE DEL INDICADOR. El porcentaje de cumplimiento de leyes y normativas, aplicables a la Unidad Educativa.</p> <p>FACTORES CRÍTICOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR. Normativa, Leyes, Reglamentos</p> <p>CÁLCULO DEL INDICADOR. (Número de leyes y normativa que cumple la Unidad Educativa/Total de Leyes y Normativas aplicables)*100 $(56/70)*100= 80\%$</p> <p>UNIDAD DE MEDIDA.- Porcentaje.</p> <p>FRECUENCIA.- Anual.</p> <p>FUENTE.- Información tomada de la Auditoría de Cumplimiento, realizada a la Unidad Educativa. Ref. ACR 4.1</p> <p>INTERPRETACIÓN. Del 100% de la normativa que es aplicable para la Unidad Educativa esta cumple con el 80%.</p>		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 21/02/2014 FECHA: 21/02/2014</p>

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN</p>	<p align="center">AG 3.3 21/ 23</p>
<p align="center">INDICADOR DE ÉTICA</p> <p>NOMBRE DEL INDICADOR. El porcentaje de valores negativos encontrados en la gestión educativa de la Unidad en el período lectivo 2012.</p> <p>FACTORES CRÍTICOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR. Código de convivencia, reglamentaciones disciplinarias.</p> <p>CÁLCULO DEL INDICADOR. Valores negativos detectados/ Acciones de abatimiento emprendidas</p> <p align="center">$(2/2) * 100 = 100\%$</p> <p>UNIDAD DE MEDIDA.- Porcentaje.</p> <p>FRECUENCIA.- Anual.</p> <p>FUENTE.- Información tomada del Proyecto Educativo Institucional.</p> <p>INTERPRETACIÓN. Se han suprimido en un 100% los valores negativos detectados, como el uso de las TIC (Tecnología de la Información y Comunicación), y el uso del uniforme en horas extra clase con la aplicación de proyectos para concienciar.</p>		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 21/02/2014 FECHA: 21/02/2014</p>

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN</p>	<p align="center">AG 3.3 22/ 23</p>
<p align="center">INDICADORES DE ECOLOGÍA</p> <p>NOMBRE DEL INDICADOR. El porcentaje de representación de programas destinados al cuidado del medio ambiente para el total de programas de participación estudiantil 2012- 2013.</p> <p>FACTORES CRÍTICOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR. Cursos, disponibilidad docente, cronograma académico.</p> <p>CÁLCULO DEL INDICADOR. Número de programas orientados al cuidado del medio ambiente/ Número de programas establecidos</p> <p align="center">$(1/5)*100= 20\%$</p> <p>UNIDAD DE MEDIDA.- Porcentaje.</p> <p>FRECUENCIA.- Anual.</p> <p>FUENTE.- Información tomada del Proyecto Educativo Institucional.</p> <p>INTERPRETACIÓN. La Unidad Educativa del total de programas establecidos sólo ha destinado uno al cuidado del medio ambiente representando el 20%, en el cual se plantea mingas y limpieza de las áreas verdes.</p>		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 21/02/2014 FECHA: 21/02/2014</p>

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN</p>	<p align="center">AG 3.3 23/ 23</p>
<p align="center">INDICADOR DE ECOLOGÍA</p> <p>NOMBRE DEL INDICADOR. El costo promedio de energía eléctrica por persona durante el período lectivo 2012.</p> <p>FACTORES CRÍTICOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR. Uso de la energía eléctrica.</p> <p>CÁLCULO DEL INDICADOR Costo de energía eléctrica Unidad Educativa/Nº- Total de personas que asisten a la Unidad Educativa</p> $[(162,57+2629,57)/523]=\$5,33$ <p>UNIDAD DE MEDIDA.-Número.</p> <p>FRECUENCIA.- Anual.</p> <p>FUENTE.- Valores tomados del Reporte Económico de Resultados.</p> <p>INTERPRETACIÓN. El costo de energía de eléctrica por persona que laboran en la Unidad Educativa es de \$5,33.</p>		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 21/02/2014 FECHA: 21/02/2014</p>

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 RESULTADOS DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN</p>	<p align="center">AG 3.4 1/2</p>
<p>El cálculo de los diferentes indicadores han permitido evaluar el desempeño institucional y el empleo adecuado de los recursos, pudiendo concluir lo siguiente:</p> <p>INDICADORES DE ECONOMÍA</p> <p>De la aplicación de los indicadores utilizados para medir la economía de la Unidad Educativa, se pudo detallar lo siguiente: que el valor unitario promedio anual percibido por un empleado es de \$5030,03 dólares, lo que significa que la mayoría del personal percibe una remuneración superior al sueldo básico establecido.</p> <p>Del 100% de los gastos educativos realizados el 0,04% representa gastos por servicios ocasionales, lo que significa que el personal de la Unidad Educativa cumple perfectamente con sus funciones sin tener que recurrir a personal exógeno.</p> <p>α La Unidad Educativa se ha sobrepasado en un 33% al valor asignado para la compra de activos fijos demostrando que no se ha presupuestado correctamente este valor.</p> <p>α El costo promedio de capacitación para el personal es de \$112,57.</p> <p>Del 100% de gastos efectuados el 11% corresponde a reparación y reconstrucción de tejados.</p> <p>No se ha utilizado el 100% del presupuesto otorgado para el período lectivo 2012, existiendo un sobrante del 29,82% para el siguiente.</p> <p>INDICADORES DE EFICIENCIA Y EFICACIA</p> <p>Del 100% de estudiantes que se matriculan en la Unidad Educativa receptan el 87%. Los cursos están divididos por paralelos en caso de existir mayor afluencia de estudiantes.</p> <p>Del 100% del total de estudiantes el 12% posee un bajo rendimiento académico. El problema es provocado por el desinterés que tienen los estudiantes en su preparación académica.</p> <p>Del 100% del total de estudiantes solo el 1,45% ha perdido el año haciéndose un análisis frente al período anterior en el cual habían 24 estudiantes no promovidos, el cambio es muy positivo.</p>		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O</p>		<p>FECHA: 25/02/2014 FECHA: 25/02/2014</p>

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 RESULTADOS DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN</p>	<p align="center">AG 3.4 2/2</p>
<p>La Unidad Educativa cumple con la normativa vigente en los días establecidos para el cronograma de trabajo.</p> <p>Del 100% del personal que labora en la Unidad Educativa solo el 8,33% posee título de cuarto nivel.</p> <p>Del 100% del total de horas laboradas en la Unidad Educativa el 38% corresponde a horas de atraso y faltas injustificadas por el personal docente.</p> <p>La Unidad Educativa cumple con la impartición de cursos a las estudiantes en un 100% según el cronograma.</p> <p>INDICADORES DE EQUIDAD</p> <p>El indicador muestra que la equidad respecto al área de trabajo es adecuada, ya que el 100% del personal tiene un espacio físico designado para sus labores extra clase.</p> <p>Del 100% del total de estudiantes el 10,33% accede a una beca o puede obtener un descuento en el pago mensual de pensiones.</p> <p>La capacidad de uso de los equipos de cómputo es de 2 estudiantes, lo que indica una buena distribución de los alumnos por equipo.</p> <p>Del 100% de proyectos planteados por el área de direccionamiento estratégico el 14,28% está enfocado en temas de interés cultural.</p> <p>Del total de ingresos percibidos el 7,69% está destinado para obras de beneficencia y ayuda social a los necesitados.</p> <p>Del 100% de la normativa que es aplicable para la Unidad Educativa cumple con el 80%.</p> <p>INDICADOR DE ÉTICA</p> <p>Se han suprimido en un 100% los valores negativos detectados, como el uso de las TIC (Tecnología de la Información y Comunicación), y el uso del uniforme en horas extra curricular con la aplicación de proyectos para concienciar.</p> <p>INDICADORES DE ECOLOGÍA</p> <p>La Unidad Educativa del total de programas establecidos solo ha destinado al cuidado del medio ambiente representando el 20% del total.</p> <p>El costo de energía de eléctrica por persona que laboran en la Unidad Educativa es de \$5,33.</p>		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 25/02/2014 FECHA: 25/02/2014</p>



**Auditoría
Fernández
Álvarez.**

**UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE
JESÚS”
AUDITORÍA INTEGRAL
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012
ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO ASIGNADO**

AG 3.5

Presupuesto para el período lectivo Agosto 2011- Julio 2012 de la Unidad Educativa. Según el análisis realizado al presupuesto designado para este período lectivo se pudo deducir que:

	EJECUTADO				EJECUTADO				EJECUTADO				EJECUTADO				EJECUTADO						
	SALDO	EJECUTADO	POR	%	EJECUTADO	POR	%	EJECUTADO	POR	%	EJECUTADO	POR	%	EJECUTADO	POR	%	EJECUTADO	POR	%				
INGRESOS	DICIEMBRE	ene-12	EJECUTAR		feb-12	EJECUTAR		mar-12	EJECUTAR		abr-12	EJECUTAR		may-12	EJECUTAR		jun-12	EJECUTAR		jul-12	EJECUTAR		
TOTAL																							
INGRESOS	263530.64	37469.57	226161.07		39588.33	186472.74		39850.55	146622.19		37574.78	109047.41		39579.96	69467.45		45396.23	24071.22		4380.6	19601.62	0.18190496	
TOTAL																							
OTROS																							
GASTOS DE																							
EDUC.	54659.05	5495.92	49163.13		5144.75	44018.38		27511.18	7642.86	19868.32		5093.98	14774.34		6639.12	8135.22		24594.63	-16459.41				
		31973.65	176897.94	0	34443.58	142454.36	0	39850.55	119111.01	0	29931.92	89179.09	0	34485.98	54693.11	0	38757.11	15936	0	-20214.03	36150.03	0.18190496	

El presupuesto no pudo ser ejecutado en su totalidad lo que demuestra ineficiencias en la elaboración del mismo; del cual se detalla los siguientes valores:

Total ejecutado: \$189.228,76
 Total por ejecutar: \$634.421,54
 Dandonos una diferencia de: \$-445.192,78

Recomendación

Se recomienda realizar un análisis más profundo al momento de elaborar el presupuesto, ya que les da lineamientos de los gastos que pueden realizar según los ingresos que perciben.

Ref. P/T Pre.

PREPARADO POR: T.A.F.A.

FECHA: 26/02/2014

REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.

FECHA: 26/02/2014

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS”</p> <p align="center">AUDITORÍA INTEGRAL</p> <p align="center">Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</p> <p align="center">ANÁLISIS DEL DISTRIBUTIVO DE HORAS SEGÚN LA MALLA CURRICULAR</p>	<p align="center">AG 3.6</p> <p align="center">1/7</p>								
<p>BACHILLERATO.</p> <p>Para un mejor aprendizaje, el área de gestión pedagógica según el número de estudiantes ha dividido los cursos por paralelos, los cuales han quedado distribuidos de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Primero de Bachillerato: A y B • Segundo de Bachillerato: A y B • Tercero de Bachillerato: Único <p>El gobierno según la última reforma realizada a la Ley Orgánica de Educación Intercultural, ha establecido parámetros en un currículo nacional vigente, que debe ser acatado por todas las instituciones educativas, en el cual establece que para la obtención del bachillerato general unificado (BGU), a los estudiantes se les debe impartir un número establecido de horas por asignatura.</p> <p>En los siguientes artículos de la Ley Orgánica de Educación Intercultural el gobierno nacional da lineamientos claros sobre la carga horaria así:</p> <p>Art 29 Malla curricular.-El gobierno creó una dependencia denominada Nivel Central Educativo, el cual definirá la malla curricular oficial de bachillerato, que contiene el número de horas por asignatura que considera pedagógicamente adecuadas para ser impartidas a los estudiantes.</p> <p>Art 30 Tronco Común .- El tronco común de asignaturas durante los 3 años de educación del bachillerato, obliga a que todos los estudiantes deben cursar un grupo de asignaturas generales conocidas como tronco común que está definido en el currículo nacional obligatorio, el cual establece una carga horaria de:</p> <table border="1" data-bbox="300 1451 1337 1682"> <thead> <tr> <th>Períodos académicos semanales</th> <th>Cursos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>35 períodos académicos semanales</td> <td>Primero de Bachillerato</td> </tr> <tr> <td>35 períodos académicos semanales</td> <td>Segundo de Bachillerato</td> </tr> <tr> <td>20 períodos académicos semanales</td> <td>Tercero de Bachillerato</td> </tr> </tbody> </table> <p>Art 31 Horas adicionales.- A discreción de cada centro educativo, establece que las instituciones educativas que oferten el bachillerato en ciencias tienen :</p>			Períodos académicos semanales	Cursos	35 períodos académicos semanales	Primero de Bachillerato	35 períodos académicos semanales	Segundo de Bachillerato	20 períodos académicos semanales	Tercero de Bachillerato
Períodos académicos semanales	Cursos									
35 períodos académicos semanales	Primero de Bachillerato									
35 períodos académicos semanales	Segundo de Bachillerato									
20 períodos académicos semanales	Tercero de Bachillerato									
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A.</p> <p>REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 26/02/2014</p> <p>FECHA: 26/02/2014</p>								

 Auditoría Fernández Álvarez.	UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 ANÁLISIS DEL DISTRIBUTIVO DE HORAS SEGÚN LA MALLA CURRICULAR	AG 3.6 2/7
--	--	-----------------------------

Horas adicionales	Cursos
Mínimo de 5 Horas adicionales	Primero de Bachillerato
Mínimo de 5 Horas adicionales	Segundo de Bachillerato
Mínimo de 5 Horas adicionales	Tercero de Bachillerato

De acuerdo al Proyecto Educativo Institucional

Art. 32. Asignaturas optativas.- En el tercer año de bachillerato las instituciones educativas que ofertan el bachillerato en ciencias deben cumplir lo siguiente :

Horas de asignaturas optativas	Curso
15 Horas de asignaturas optativas	Tercero de Bachillerato

A elección de los estudiantes de acuerdo a la normativa emitida por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional.

Primer Año de Bachillerato General Unificado

Para el Primer Año de Bachillerato la carga horaria según la asignatura ha quedado establecida de la siguiente forma:

Asignaturas Tronco Común	Horas de Clase
Física	4
Química	4
Historia y Ciencias Sociales	4
Lengua y Literatura	4
Matemática	4
Idioma Extranjero	5
Desarrollo del pensamiento filosófico	4
Educación Física	2
Educación Artística	2
Informática Aplicada	2
TOTAL HORAS COMUNES OBLIGATORIAS	35

PREPARADO POR: T.A.F.A.

FECHA: 26/02/2014

REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.

FECHA: 26/02/2014

 Auditoría Fernández Álvarez.	UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 ANÁLISIS DEL DISTRIBUTIVO DE HORAS SEGÚN LA MALLA CURRICULAR	AG 3.6 3/7																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%;">Horas Semanales Adicionales</th> <th style="width: 30%;">Horas Clase</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Horas a discreción en cada plantel (en el bachillerato en ciencias)</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td>Horas adicionales en el bachillerato técnico</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> </tbody> </table>			Horas Semanales Adicionales	Horas Clase	Horas a discreción en cada plantel (en el bachillerato en ciencias)	5	Horas adicionales en el bachillerato técnico	10																		
Horas Semanales Adicionales	Horas Clase																									
Horas a discreción en cada plantel (en el bachillerato en ciencias)	5																									
Horas adicionales en el bachillerato técnico	10																									
<p>Segundo Año de Bachillerato General Unificado Para el Segundo Año de Bachillerato la carga horaria según la asignatura ha quedado establecida de la siguiente forma:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%;">Asignaturas Tronco Común</th> <th style="width: 30%;">Horas de Clase</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Físico – Química</td><td style="text-align: center;">4</td></tr> <tr><td>Biología</td><td style="text-align: center;">4</td></tr> <tr><td>Historia y Ciencias Sociales</td><td style="text-align: center;">4</td></tr> <tr><td>Lengua y Literatura</td><td style="text-align: center;">4</td></tr> <tr><td>Matemática</td><td style="text-align: center;">4</td></tr> <tr><td>Idioma Extranjero</td><td style="text-align: center;">5</td></tr> <tr><td>Emprendimiento y Gestión</td><td style="text-align: center;">2</td></tr> <tr><td>Educación para la ciudadanía</td><td style="text-align: center;">4</td></tr> <tr><td>Educación Física</td><td style="text-align: center;">2</td></tr> <tr><td>Educación Artística</td><td style="text-align: center;">2</td></tr> <tr><td>Total horas comunes obligatorias</td><td style="text-align: center;">35</td></tr> </tbody> </table>			Asignaturas Tronco Común	Horas de Clase	Físico – Química	4	Biología	4	Historia y Ciencias Sociales	4	Lengua y Literatura	4	Matemática	4	Idioma Extranjero	5	Emprendimiento y Gestión	2	Educación para la ciudadanía	4	Educación Física	2	Educación Artística	2	Total horas comunes obligatorias	35
Asignaturas Tronco Común	Horas de Clase																									
Físico – Química	4																									
Biología	4																									
Historia y Ciencias Sociales	4																									
Lengua y Literatura	4																									
Matemática	4																									
Idioma Extranjero	5																									
Emprendimiento y Gestión	2																									
Educación para la ciudadanía	4																									
Educación Física	2																									
Educación Artística	2																									
Total horas comunes obligatorias	35																									
<p>Tercer Año de Bachillerato General Unificado Para el Tercer Año de Bachillerato la carga horaria según la asignatura ha quedado establecida de la siguiente forma:</p>																										
PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.		FECHA: 26/02/2014 FECHA: 26/02/2014																								

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 ANÁLISIS DEL DISTRIBUTIVO DE HORAS SEGÚN LA MALLA CURRICULAR</p>	<p align="center">AG 3.6 4/7</p>																
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="311 607 1075 667">Asignaturas Tronco Común</th> <th data-bbox="1075 607 1355 667">Horas de Clase</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="311 667 1075 719">Lengua y Literatura</td> <td data-bbox="1075 667 1355 719">4</td> </tr> <tr> <td data-bbox="311 719 1075 770">Matemática</td> <td data-bbox="1075 719 1355 770">4</td> </tr> <tr> <td data-bbox="311 770 1075 822">Idioma Extranjero</td> <td data-bbox="1075 770 1355 822">5</td> </tr> <tr> <td data-bbox="311 822 1075 873">Emprendimiento y Gestión</td> <td data-bbox="1075 822 1355 873">2</td> </tr> <tr> <td data-bbox="311 873 1075 925">Educación para la ciudadanía</td> <td data-bbox="1075 873 1355 925">3</td> </tr> <tr> <td data-bbox="311 925 1075 976">Educación Física</td> <td data-bbox="1075 925 1355 976">2</td> </tr> <tr> <td data-bbox="311 976 1075 1050">Total horas comunes obligatorias</td> <td data-bbox="1075 976 1355 1050">20</td> </tr> </tbody> </table>			Asignaturas Tronco Común	Horas de Clase	Lengua y Literatura	4	Matemática	4	Idioma Extranjero	5	Emprendimiento y Gestión	2	Educación para la ciudadanía	3	Educación Física	2	Total horas comunes obligatorias	20
Asignaturas Tronco Común	Horas de Clase																	
Lengua y Literatura	4																	
Matemática	4																	
Idioma Extranjero	5																	
Emprendimiento y Gestión	2																	
Educación para la ciudadanía	3																	
Educación Física	2																	
Total horas comunes obligatorias	20																	
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 26/02/2014 FECHA: 26/02/2014</p>																

ASIGNATURA	DOCENTE	HORAS POR ASIGNATURA			TOTAL	COMPROBADO	MARCA
		Primero (A -B)	Segundo (A-B)	Tercero			
Orientación cristiana	Hna. Nelly Chuquitarco	2	2		6	Distributivo de Trabajo	✓
	Hna. Graciela Osorio			2			
Lengua y Literatura	Mónica Sarzosa	8	8		20	Distributivo de Trabajo	✓
	René Arias			4			
Matemática	Fabián Morales	12	14		34	Distributivo de Trabajo	✓
	Franklin Fonseca			8			
Física	Franklin Fonseca	10		4	22	Distributivo de Trabajo	✓
	Carlos Álvarez		8				

PREPARADO POR: T.A.F.A.

REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.

FECHA: 26/02/2014

FECHA: 26/02/2014

Auditoría
Fernández
Álvarez.

UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS”
AUDITORÍA INTEGRAL
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012
ANÁLISIS DEL DISTRIBUTIVO DE HORAS SEGÚN LA MALLA CURRICULAR

AG 3.6
5/7

Para analizar a la Unidad Educativa se verificará que se dé cumplimiento a la normativa antes mencionada, en la cual los docentes cumplan con los requerimientos mínimos de horas impartidas por asignatura a los estudiantes. Por lo que se ha desarrollado la siguiente cédula analítica.

ASIGNATURA	DOCENTE	HORAS POR ASIGNATURA			TOTAL	COMPROBADO	MARCA
		Primero (A -B)	Segundo (A-B)	Tercero			
Química	Carlos Álvarez	8	8	4	20	Distributivo de Trabajo	✓
Biología	Tatiana Fonseca		8		8	Distributivo de Trabajo	✓
Historia y Geografía	Olga León			4	20	Distributivo de Trabajo	✓
	Nataly Bustos	8	8				
Educación Física	José Caicedo	4	4	2	10	Distributivo de Trabajo	✓
Lengua Extranjera	Omar Angulo	10	10	5	25	Distributivo de Trabajo	✓
Desarrollo del pensamiento filosófico	Tatiana Fonseca	8			8	Distributivo de Trabajo	✓

PREPARADO POR: T.A.F.A.

REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.

FECHA: 26/02/2014

FECHA: 26/02/2014



Auditoría
Fernández
Álvarez.

UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS”
AUDITORÍA INTEGRAL
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012
ANÁLISIS DEL DISTRIBUTIVO DE HORAS SEGÚN LA MALLA CURRICULAR

AG 3.6
6/7

BACHILLERATO.

 Auditoría Fernández Álvarez.	UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 ANÁLISIS DEL DISTRIBUTIVO DE HORAS SEGÚN LA MALLA CURRICULAR						AG 3.6 7/7
BACHILLERATO.							
ASIGNATURA	DOCENTE	HORAS POR ASIGNATURA			TOTAL	COMPROBADO	MARCA
		Primero (A -B)	Segundo (A-B)	Tercero (A- B)			
Realidad Nacional	Nataly Bustos			2	2	Distributivo de Trabajo	√
Emprendimiento	Diego Suarez		4	2	6	Distributivo de Trabajo	√
Educación Artística	Diego Suarez	4		2	6	Distributivo de Trabajo	√
Informática Aplicada	Diego Suarez	4	4		8	Distributivo de Trabajo	√
√= Verificado sin novedad Ref. P/T. DB 1/9							
Al haberse analizado la distribución de la carga horaria por asignatura de cada uno de los docentes se verificó, que se cumple con la impartición de 35 horas semanales que abarca el tronco común y 3 horas de asignaturas optativas, donde se dicta orientación cristiana por curso como horas adicionales según lo establece la malla curricular para el bachillerato en ciencias.							
PREPARADO POR: T.A.F.A.						FECHA: 26/02/2014	
REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.						FECHA: 26/02/2014	

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS”</p> <p align="center">AUDITORÍA INTEGRAL</p> <p align="center">Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</p> <p align="center">PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL</p>	<p align="center">AG 3.7 1/2</p>
<p>1. OBJETIVO Contratar al personal idóneo que cumpla con las políticas que requiere la Unidad Educativa.</p> <p>2. ALCANCE Va desde la selección del docente hasta la elaboración del respectivo contrato con las cláusulas y legalización en el Ministerio de Relaciones Laborales.</p> <p>3. DEFINICIONES</p> <p>3.1 Contrato individual del trabajo: Art. 20 LFT: es aquel que por virtud del cual una persona se obliga a prestar a otra un trabajo personal subordinado mediante el pago de un salario.</p> <p>3.2 Ministerio de Relaciones Laborales: Ejercer la Rectoría de las políticas laborales, fomentar la vinculación entre oferta y demanda laboral, proteger los derechos fundamentales del trabajador y trabajadora, y ser el ente rector de la administración del desarrollo institucional, de la gestión del talento humano y de las remuneraciones del Sector Público.</p> <p>3.3 Código de trabajo: El código de trabajo contiene normas especiales que determinan las clases de contratos para los trabajadores de la empresa privada o gobierno. Este documento legal establece los roles entre los Gerentes o Representantes frente al personal que tiene bajo su mando.</p> <p>3. Requerimientos básicos para el procedimiento de contratación de Talento Humano.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar la documentación del personal a contratar que presente lo requerido por la Unidad Educativa. • Todos los contratos se realizarán con 90 días de prueba. 		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 27/02/2014 FECHA: 27/02/2014</p>

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</p>			<p align="center">AG 3.7 2/2</p>
<p>4. CONTENIDO</p>				
<p>ACTIVIDADES</p>	<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p>RESPONSABLE</p>	<p>REGISTRO</p>	
<p>Receptar la documentación de cada trabajador</p>	<p>Registrar los datos personales en el formato de historia laboral.</p>	<p>Colectora</p>	<p>Carpetas archivadas Record de contratación FR.GAD.01</p>	
<p>Realizar los contratos con la remuneración acordada</p>	<p>Enviar al Ministerio de Relaciones Laborales mediante la página WEB en un archivo PDF, el mismo que es revisado y aprobado por un inspector de trabajo, y luego acudir a las oficinas para ser legalizado.</p>	<p>Colectora</p>	<p>Contratos legalizados</p>	
<p>Ref. P/T Cn. T. 1/2</p>				
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A.</p>		<p>FECHA: 27/02/2014</p>		
<p>REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 27/02/2014</p>		

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 NARRATIVA</p>	<p align="center">AG 3.8</p>
<p>Al realizarse una indagación a la Hna. Graciela Osorio sobre la existencia de documentación acerca de las tutorías realizadas, nos informó que ejecutaban las mismas con algunos estudiantes, pero sin documentación de respaldo, quedando a cargo del docente que impartía la asignatura y dejando a su criterio si necesitaba mayor refuerzo.</p> <p>Conclusión Según lo expuesto por la Hna. Graciela Osorio Rectora de la Unidad Educativa no se maneja ningún registro sobre la impartición de tutorías las cuales son manejadas a criterio del docente.</p> <p>Recomendación Llevar un registro de las tutorías efectuadas, ya que de esta manera se dará un seguimiento a los estudiantes y se determinará si las tutorías están siendo un apoyo, o no están dando ningún resultado.</p>		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 27/02/2014 FECHA: 27/02/2014</p>

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p>UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 HOJA DE HALLAZGOS</p>	<p>H/H 16/20</p>
<p>TÍTULO DEL HALLAZGO ≠ Ref. APE 2.3 No utilizan el FODA como herramienta de planificación.</p> <p>CONDICIÓN No se elabora el FODA de la Unidad Educativa debido a que no está contemplada como un requisito dentro del PEI (Proyecto Educativo Institucional).</p> <p>CRITERIO Dentro del Reglamento Interno de la Unidad Educativa en el Capítulo II dicta que para la correcta elaboración del PEI (Proyecto Educativo Institucional), se debe hacer uso de herramientas de planificación.</p> <p>CAUSA Debido a las nuevas reformas dictaminadas por el gobierno, se centraron en formular matrices y encuestas de diagnóstico de la Unidad Educativa para la elaboración del PEI, dejando de lado la elaboración del FODA.</p> <p>EFECTO Al omitir la elaboración del FODA, no se tendrá una noción clara de las amenazas que tienen en su entorno, dando como resultado ineficiencias en la gestión administrativa.</p>		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 27/02/2014 FECHA: 27/02/2014</p>

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p>UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 HOJA DE HALLAZGOS</p>	<p>H/H 17/20</p>
<p>TÍTULO DEL HALLAZGO ≠ Ref. AG 3.8 No se cuenta con registros de las tutorías realizadas</p> <p>CONDICIÓN En el área de gestión de direccionamiento estratégico, no mantienen registros sobre los estudiantes que acuden a las tutorías.</p> <p>CRITERIO Según el Reglamento de la Ley Orgánica de Educación Intercultural en el Art. 207, establece que para una educación de calidad los docentes deben apoyar a los estudiantes con clases de refuerzo, también llamadas tutorías.</p> <p>CAUSA Por una descoordinación entre los docentes y la Rectoría no se han elaborado informes sobre las tutorías impartidas a los estudiantes.</p> <p>EFFECTO El no tener un registro de las tutorías efectuadas a los estudiantes da como resultado que el trabajo realizado sea ineficiente ya que no se puede dar un seguimiento.</p>		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 27/02/2014 FECHA: 27/02/2014</p>

3.3.4 AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO



**Auditoría Fernández
Álvarez.**

**UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN
DE JESÚS”**

Auditoría Integral

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012

ACR

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p>UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS”</p> <p>AUDITORÍA INTEGRAL</p> <p>Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012</p> <p>PROGRAMA DE TRABAJO</p>	<p>PAC 8</p>	
<p>Objetivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprobar que las operaciones administrativas y financieras de la Unidad Educativa se hayan efectuado, conforme a las normas legales, reglamentarias y estatutarias. 			
PROCEDIMIENTOS	P/T	ELABORADO POR:	FECHA
1. Elaborar y aplicar un listado de comprobación de leyes y reglamentos referentes a la estructura interna de la Unidad Educativa.	ACR 4.1	T.A.F.A.	28/02/2014
2. Elaborar una narrativa referente al cumplimiento de la normativa interna de la entidad.	ACR 4.2	T.A.F.A.	28/02/2014
3. Elaborar y aplicar un listado de comprobación de leyes y regulaciones en lo referente al marco legal educativo.	ACR 4.3	T.A.F.A.	03/03/2014
4. Elaborar una narrativa referente al cumplimiento de la normativa educativa por parte de la unidad.	ACR 4.4	T.A.F.A.	03/03/2014
5. Aplicar un listado sobre el cumplimiento de la normativa externa de la Unidad Educativa.	ACR 4.5	T.A.F.A.	04/03/2014
6. Realizar una narrativa del cumplimiento de la normativa externa que rige a la Unidad Educativa.	ACR 4.6	T.A.F.A.	04/03/2014
7. Realizar una cédula sumaria de la aplicación de los listados.	ACR 4.7	T.A.FA	05/03/2014
8. Realizar hojas de hallazgo y puntos de control interno.	PCI 5 H/H 18/20 H/H 19/20 H/H 20/20	T.A.FA	05/03/2014
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A.</p>		<p>FECHA: 28/02/2014</p>	
<p>REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 28/02/2014</p>	

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p>UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012 LISTADO DE COMPROBACIÓN DE LEYES Y REGULACIONES</p>	<p>ACR 4.1</p>	
<p>Estatuto Obtener una copia de la resolución distrital del cambio de nombre de Escuela y Colegio Particular “Sagrado Corazón de Jesús” a Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús”. Ref. P/T RM 1/2</p>			
<p>N°-</p>	<p>ASPECTO LEGAL</p>	<p>RESPUESTA</p> <p>SI NO</p>	<p>OBSERVACIÓN</p>
1	¿Conforme a las disposiciones transitorias del reglamento general de la Ley Orgánica de Educación Intercultural se cambió de nombre a Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús”?	X	
2	¿Se consideró el número de alumnado que debe estar entre (121) ciento veintiuno y (500) quinientos para ser considerada como Unidad Educativa?	X	
3	¿Se oferta al alumnado el bachillerato general unificado según los estándares de calidad educativa?	X	
4	¿Se ha responsabilizado a los directivos la observancia y sujeción de las disposiciones legales de los últimos cambios curriculares?	X	
<p>Libros de actas Revisar los libros de actas para obtener evidencia suficiente de que se da cumplimiento a lo que dicta la normativa. Ref. P/T LA 1/2</p>			
5	¿Está el libro de actas conforme lo determina el Reglamento de la Ley Orgánica de Educación Intercultural?	X	
6	¿Están todas las actas con fecha y orden del día detallando los puntos a desarrollarse en la sesión?	X	
7	¿La aprobación de actas llega a consenso por parte de la asamblea?	X	
8	¿Se consideran en las actas trámites para gestionar a través del Ministerio de Educación y Cultura si la Unidad Educativa lo requiere?	X	
9	¿Los libros de actas reposan en la secretaria de la Unidad Educativa?	X	
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 28/02/2014 FECHA: 28/02/2014</p>	

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 al 31 de Diciembre del 2012 NORMATIVA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA INTERNA</p>	<p align="center">ACR 4.2</p>
<p>La Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús” es una entidad particular sin fines de lucro, la cual se rige bajo regulaciones internas y externas, de las cuales se ha constatado que cumple con las disposiciones del marco legal educativo para su funcionamiento.</p> <p>Según la normativa vigente han modificado su razón social y han diversificado el título de bachillerato en ciencias, también se constató que llevan un libro de actas en el cual detallan las ordenanzas a efectuarse aprobadas por el consejo directivo.</p> <p>El cumplimiento de la normativa interna de la Unidad Educativa le permite al área de direccionamiento estratégico, tener un control y evaluar permanentemente los procedimientos llevados a cabo para un buen desempeño académico y de gestión en la Unidad Educativa.</p>		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 28/02/2014 FECHA: 28/02/2014</p>

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p>UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS”</p> <p>AUDITORÍA INTEGRAL</p> <p>Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012</p> <p>LISTADO DE COMPROBACIÓN DE LEYES Y REGULACIONES</p>	<p>ACR 4.3</p> <p>1/3</p>		
<p>Marco legal educativo Políticas y Reglamentos</p>				
<p>N°-</p>	<p>ASPECTO LEGAL</p>	<p>RESPUESTA</p>		<p>OBSERVACIÓN</p>
		<p>SI</p>	<p>NO</p>	
<p>10</p>	<p>¿Se tiene aprobación de la Autoridad Educativa Nacional para el cobro de pensiones y matrículas?</p>	<p>X</p>		
<p>11</p>	<p>¿Los reglamentos y estatutos han sido aprobados por la Autoridad Educativa Nacional?</p>	<p>X</p>		
<p>12</p>	<p>¿Se prepara a los docentes para ser evaluados por el Instituto Nacional de Evaluación Educativa?</p>	<p>X</p>		
<p>13</p>	<p>¿Las políticas emitidas por la Unidad Educativa son reguladas por la Autoridad Educativa Nacional?</p>	<p>X</p>		
<p>14</p>	<p>¿La Unidad Educativa labora bajo la modalidad presencial donde asisten diariamente al establecimiento en el período lectivo?</p>	<p>X</p>		
<p>Elaboración del Proyecto Educativo Institucional y Código de convivencia Ref. P/T PEI 1/36</p>				
<p>15</p>	<p>¿Se han fijado acciones estratégicas a corto y mediano plazo?</p>	<p>X</p>		
<p>16</p>	<p>¿Se ha elaborado bajo la normativa que expide el Nivel Central de Autoridad Educativa Nacional?</p>	<p>X</p>		
<p>17</p>	<p>¿Se han detallado principios, objetivos y políticas institucionales que regulen las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa en un código de convivencia?</p>	<p>X</p>		
<p>18</p>	<p>¿Para la elaboración del Código de Convivencia se tomó en cuenta los siguientes miembros de la comunidad educativa?</p> <p>1. El Rector del establecimiento</p>	<p>X</p>		
<p>PREPARADO POR:</p>		<p>T.A.F.A.</p>		<p>FECHA: 03/03/2014</p>
<p>REVISADO POR:</p>		<p>M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 03/03/2014</p>

N°-	ASPECTO LEGAL	RESPUESTA		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p> <p style="text-align: center;">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012 LISTADO DE COMPROBACIÓN DE LEYES Y REGULACIONES</p> <p style="text-align: right;">ACR 4.3 2/3</p>				
19	2. Tres (3) docentes delegados por la Junta General de Directivos y Docentes; 3. Dos (2) delegados de los Padres y Madres de Familia; y, 4. El Presidente del Consejo Estudiantil.	X		
Pensiones y matrículas				
20	¿Para determinar los valores de matrícula y pensión la autoridad se sujetó al rango establecido mediante resolución?	X		
21	¿Se ha registrado en la Dirección Distrital el valor a cobrarse por concepto de pensiones y matrículas?	X		
Del período lectivo				
22	¿Se trabaja en la Unidad Educativa bajo el régimen escolar de dos quimestres?	X		
23	¿Para la programación semanal, la carga horaria ha sido asignada según el currículo nacional vigente?	X		
24	¿Se ha establecido que la hora pedagógica a impartirse sea de 40 minutos en adelante?	X		
25	¿Al finalizar el primer quimestre se otorga dos semanas de vacaciones al alumnado?	X		
Retroalimentación y Refuerzo Académico				
26	¿Los docentes comunican al estudiante y a sus representantes legales al inicio del año escolar como serán evaluados?	X		
27	¿Se programan actividades de refuerzo académico con el estudiante que lo necesite?	X		No hay seguimiento.
28	¿El docente convoca a los representantes legales de los estudiantes, por lo menos dos (2) reuniones al año para determinar estrategias conjuntas, a fin de promover el mejoramiento académico?	X		
PREPARADO POR: T.A.F.A.		FECHA: 03/03/2014		
REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.		FECHA: 03/03/2014		

N°-	ASPECTO LEGAL	RESPUESTA		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
Informes de evaluación estudiantes				
29	¿Se emite en un formato oficial definido por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional, informes parciales, quimestrales y anuales de aprendizaje, que expresen cualitativa y cuantitativamente el alcance de los aprendizajes logrados por el estudiante en cada una de las asignaturas?	X		
30	¿Si un estudiante hubiese obtenido un puntaje promedio anual de cinco (5) a seis coma nueve (6,9) sobre diez como nota final de cualquier asignatura, se le permite rendir un examen supletorio acumulativo?	X		
31	¿La evaluación del comportamiento de los estudiantes se califica cualitativamente?	X		
Gestión de calidad educativa				
32	¿Para una educación de calidad educativa se ha dividido cada una de las áreas del establecimiento por áreas de gestión: ? <ul style="list-style-type: none"> • Gestión Pedagógica Curricular • Gestión de Convivencia Escolar y Ciudadanía • Gestión administrativa • Gestión con la comunidad 	X		
33	¿Existen estándares de gestión escolar en la Unidad Educativa?	X		
34	¿Existen estándares de aprendizaje de los alumnos en la Unidad Educativa?	X		
35	¿Existen estándares de desempeño de los docentes que laboran en la Unidad Educativa?	X		
PREPARADO POR: T.A.F.A.		FECHA: 03/03/2014		
REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.		FECHA: 03/03/2014		



**Auditoría
Fernández
Álvarez.**

**UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE
JESÚS”**

AUDITORÍA INTEGRAL

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**LISTADO DE COMPROBACIÓN DE LEYES Y
REGULACIONES**

ACR 4.3

3/3

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 al 31 de Diciembre del 2012 NORMATIVA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EDUCATIVA</p>	<p align="center">ACR 4.4</p>
<p>La Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús” cumple con las regulaciones implementadas por el (MEC) Ministerio de Educación y Cultura, de los cuales ha implementado la (LOEI) Ley Orgánica de Educación Intercultural con su respectivo reglamento y ha resumido algunos puntos de interés para las instituciones educativas en un Marco legal Educativo, del cual detalla normas de regulación para las instituciones basados en los artículos principales de la Constitución Política de la República del Ecuador, en lo que se refiere a la educación de los que sale a resaltar el Art. 26, en donde establece que la educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y es un deber ineludible e inexcusable del estado y el Art. 27 en donde habla sobre una educación de calidad para la ciudadanía bajo estándares internacionales.</p> <p>En la sexta política del Plan Decenal de Educación determina que hasta el año 2015, se deberá mejorar la calidad y equidad de la educación e implementar un sistema nacional de evaluación y rendición social del sistema educativo para lo cual el Ministerio de Educación y Cultura ha diseñado estándares de aprendizaje para el estudiante, sobre desempeño del docente y de gestión escolar, con el objetivo de asegurar que los estudiantes logren los aprendizajes deseados.</p> <p>Para lo cual la Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús” se ha propuesto un plan de trabajo para el siguiente período, en el cual el objetivo primordial será el cumplir con estos estándares de calidad educativa, como lo requiere el Instituto de Evaluación Educativa.</p> <p>Dando cumplimiento a las disposiciones ministeriales la Unidad Educativa ha dispuesto modificaciones tanto en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) como en su estructura organizativa.</p>		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 03/03/2014 FECHA: 03/03/2014</p>

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p>UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012 LISTADO DE COMPROBACIÓN DE LEYES Y REGULACIONES</p>	<p>ACR 4.5 1/4</p>		
<p>Normativa Externa Ministerio de Relaciones Laborales Ref. P/T RPA 1/12</p>				
<p>N°-</p>	<p>ASPECTO LEGAL</p>	<p>RESPUESTA</p>		<p>OBSERVACIÓN</p>
		<p>SI</p>	<p>NO</p>	
<p>36</p>	<p>¿Existe la planilla del décimo tercer y cuarto sueldo de los empleados del último año?</p>	<p>X</p>		
<p>37</p>	<p>¿Existe soporte del pago de horas extras?</p>	<p>X</p>		
<p>38</p>	<p>¿Existen contratos firmados y legalizados en el Ministerio de Relaciones Laborales?</p>	<p>X</p>		
<p>39</p>	<p>¿Existen contratos de servicios complementarios, técnicos y profesionales?</p>	<p>X</p>		<p>En algunos los técnicos se pagan con liquidación de compra o factura.</p>
<p>40</p>	<p>¿Se ha contratado personal con discapacidad?</p>	<p>X</p>		
<p>41</p>	<p>¿Se posee contratos con empresas de servicios complementarios?</p>	<p>X</p>		<p>Los seguros de vida.</p>
<p>42</p>	<p>¿Se cumple con el mandato legal para la remuneración de los docentes en el cual se estipula que las instituciones educativas particulares deberán sin excepción alguna recibir una remuneración no menor al salario básico unificado?</p>	<p>X</p>		
<p>43</p>	<p>¿A los docentes con contrato de jornada parcial, las remuneraciones son pagadas de acuerdo con el número de horas dictadas, incluida la parte proporcional de la semana integral?</p>	<p>X</p>		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. FECHA: 04/03/2014 REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O. FECHA: 04/03/2014</p>				

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p>UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012 LISTADO DE COMPROBACIÓN DE LEYES Y REGULACIONES</p>	<p>ACR 4.5 2/4</p>		
<p>Normativa Externa Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social Ref. P/T AP 1/12</p>				
<p>N°-</p>	<p>ASPECTO LEGAL</p>	<p>RESPUESTA</p>		<p>OBSERVACIÓN</p>
		<p>SI</p>	<p>NO</p>	
<p>44</p>	<p>¿Todos los trabajadores están afiliados al IESS?</p>	<p>X</p>		
<p>45</p>	<p>¿La empresa paga regularmente todos los aportes al IESS?</p>	<p>X</p>		<p>Se registra mora por incumplimiento en el pago a tiempo. Ref. AP 6/12, Ds AP6 8/17</p>
<p>46</p>	<p>¿Se archivan las planillas pagadas al IESS?</p>	<p>X</p>		
<p>47</p>	<p>¿Se mantiene un archivo de los contratos de los trabajadores afiliados?</p>	<p>X</p>		<p>Pero cuando estos son despedidos no se guarda un archivo.</p>
<p>48</p>	<p>¿Los aportes se sujetan a los salarios mínimos establecidos en la estructura ocupacional de la comisión sectorial de Educación?</p>	<p>X</p>		
<p>49</p>	<p>¿Los empleadores y profesores que aplican la modalidad de jornada parcial realizarán los aportes al IESS en proporción al número de horas trabajadas y vacaciones?</p>	<p>X</p>		
<p>50</p>	<p>¿Se les concede a los profesores vacaciones anuales, tomando en consideración el tipo de contrato que hayan celebrado con el empleador?</p>	<p>X</p>		
<p>51</p>	<p>¿Se compara el rol de pagos con las planillas de aportaciones al IESS?</p>	<p>X</p>		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>			<p>FECHA: 04/03/2014 FECHA: 04/03/2014</p>	

		UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012 LISTADO DE COMPROBACIÓN DE LEYES Y REGULACIONES		ACR 4.5 3/4
Auditoría Fernández Álvarez.				
Normativa Externa Impuestos, Tasas y Contribuciones Ref. DI 1/12				
N°-	ASPECTO LEGAL	RESPUESTA		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
52	¿Se han inscrito en el Registro Único de Contribuyentes?	X		
53	¿Las transacciones realizadas por la Unidad Educativa son en base a la aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno?	X		
54	¿Se verifica que los comprobantes de venta adquiridos, cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento de comprobantes de venta y de retención?	X		
55	¿Los comprobantes expedidos por la Unidad Educativa cumplen con lo dictaminado por el Reglamento de comprobantes de venta y retención?	X		
56	¿Los comprobantes de retención se encuentran archivados de manera secuencial?	X		
57	¿Se cuenta con documentos de respaldo de los egresos realizados?	X		
58	¿Presentan la declaración anual del impuesto a la renta según las condiciones previstas en la Ley de Régimen Tributario Interno para las entidades educativas católicas?	X		
59	¿Presentan la declaración del Impuesto al Valor Agregado en calidad de agente de percepción, cuando corresponda?	X		Se ha impuesto una multa por incumplimiento en las declaraciones a tiempo
60	¿Se efectúan las retenciones en la fuente, por concepto del Impuesto a la Renta y al Valor Agregado, presentándose las correspondientes declaraciones y pagos de los valores retenidos?	X		
PREPARADO POR: T.A.F.A.		FECHA: 04/03/2014		
REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.		FECHA: 04/03/2014		

 Auditoría Fernández Álvarez.	UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012 LISTADO DE COMPROBACIÓN DE LEYES Y REGULACIONES	ACR 4.5 4/4		
Normativa Externa Impuestos, Tasas y Contribuciones Ref. P/T DI 1/12				
N°-	ASPECTO LEGAL	RESPUESTA		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
61	¿Se revisa y recalcula la liquidación del IVA?	X		
62	¿En caso de existir multas es recalculado el valor?	X		
63	¿Se verifica que el pago del impuesto predial urbano se realice en la fecha pertinente y es calculado su valor según los estándares de la zona urbana?	X		Para el período se ha impuesto una multa por incumplimiento de pago a tiempo. Ref. P/T CE 49/108
64	¿Se verifica que el pago del impuesto al vehículo de la Unidad Educativa se realice en la fecha pertinente para su circulación?	X		
65	¿El vehículo cuenta con el pago del SOAT correspondiente para su circulación?	X		
66	¿Se verifica que el Anexo transaccional simplificado (ATS) no presente errores?	X		
67	¿La Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús” cuenta con un certificado único de funcionamiento?	X		
68	¿Se calcula la tasa de prevención de incendios para su pago?	X		
69	¿Se verifica que se cancele la tasa de control sanitario y permiso de funcionamiento para la Unidad Educativa?	X		
70	¿Se cancela las contribuciones especiales de mejoras en las fechas pertinentes?	X		
PREPARADO POR: T.A.F.A. FECHA: 04/03/2014 REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O. FECHA: 04/03/2014				

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 al 31 de Diciembre del 2012 NARRATIVA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EDUCATIVA</p>	<p align="center">ACR 4.6</p>
<p>La Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús” cumple con la normativa externa vigente en cuanto a sus obligaciones laborales y a la cancelación de los tributos que son administrados por órganos de recaudación.</p> <p>En cuanto al Ministerio de Relaciones Laborales cumple con las disposiciones legales que este organismo requiere, como es mantener contratos legalizados y firmados por todos los trabajadores, planillas de beneficios sociales y soportes para el pago de horas extras, en el caso de los docentes cuenta con los informes otorgados por el área de convivencia escolar y formación de la ciudadanía.</p> <p>En lo referente a los obligaciones con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social todo el personal se encuentra afiliado a este organismo, como constatación se archivan las planillas y se efectúan comparaciones con los roles de pagos, pero se ha detectado que no se ha cancelado a tiempo los aportes patronales del personal generándose una multa para la Unidad Educativa, por lo que se propone el αPCI 7</p> <p>Las obligaciones con el Servicio de Rentas Internas son efectuadas según lo establecido en el Art. 20.- Deberes formales de las instituciones de carácter privado sin fines de lucro de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, para ello la Unidad Educativa cuenta con un RUC por servicios educativos, además emite documentos según el reglamento de comprobantes de venta y retenciones, los cuales son archivados de forma secuencial.</p> <p>Se ha detectado que no se ha declarado el IVA en el mes de Enero lo que ha generado una multa para la Unidad Educativa, por lo que se propone el αPCI 7</p> <p>En cuanto a las obligaciones con el Ilustre Municipio de la ciudad de Latacunga no se ha cumplido con el pago del impuesto predial en la fecha correspondiente, generándose una multa por un valor considerable, por lo que se propone el αPCI 7</p>		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 04/03/2014 FECHA: 04/03/2014</p>

ASPECTO LEGAL	RESPUESTA		PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
	SI	NO	
Estatuto	4	0	100%
Libros de actas de grado y docentes	5	0	100%
Marco legal educativo			100%
• Políticas y Reglamentos	5	0	
• Elaboración del Proyecto Educativo Institucional y Código de convivencia	5	0	
• Pensiones y matrículas	5	0	
• Del período lectivo	5	0	
• Retroalimentación y Refuerzo Académico	3	0	
• Informes de evaluación estudiantes	3	0	
Gestión de calidad educativa	3	0	100%
Obligaciones con el Ministerio de Relaciones Laborales	8	0	100%
Obligaciones con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social	6	2	75%
Impuestos ,Tasas y Contribuciones	8	2	80%
TOTAL			94%

De acuerdo a los resultados del listado de verificación utilizado para constatar el cumplimiento de leyes aplicables a la Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús”, así como la normativa vigente que regula a la Unidad Educativa, se tiene un porcentaje de cumplimiento del 94% de la totalidad de aspectos legales analizados, de los cuales se detectó que existe multas por incumplimiento en el pago de impuestos.

PREPARADO POR: T.A.F.A. **FECHA:** 05/03/2014
REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O. **FECHA:** 05/03/2014



**Auditoría
Fernández
Álvarez.**

**UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE
JESÚS”**

AUDITORÍA INTEGRAL

Del 01 al 31 de Diciembre del 2012

**RESULTADOS DE LA COMPROBACIÓN DE
CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES**

ACR 4.7

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 al 31 de Diciembre del 2012 HOJA DE HALLAZGOS</p>	<p align="center">H/H 18/20</p>
<p>TÍTULO DEL HALLAZGO ≠ Ref. AP 6/12, Ds AP6 8/17</p> <p>No se ha cancelado a tiempo los aportes patronales al personal generándose una multa para la Unidad Educativa. αPCI 7</p> <p>CONDICIÓN</p> <p>Por un descuido de la contadora anterior, se omitió la cancelación de estos rubros a tiempo, lo que generó una multa a la Unidad Educativa por \$1064,00 dólares lo que representa un perjuicio para la misma.</p> <p>CRITERIO</p> <p>Según el Código de Trabajo, Art. 201, depósitos de fondos de reserva nos indica que las cantidades que el empleador deba por concepto del mismo serán depositadas mensualmente en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.</p> <p>CAUSA</p> <p>La anterior contadora sólo laboraba los fines de semana lo que impidió que se cerciore adecuadamente de las obligaciones que tenía pendientes.</p> <p>EFECTO</p> <p>Que la Unidad Educativa tenga que cancelar multas por incumplimiento en el pago a tiempo.</p>		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 05/03/2014 FECHA: 05/03/2014</p>

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 al 31 de Diciembre del 2012 HOJA DE HALLAZGOS</p>	<p align="center">H/H 19/20</p>
<p>TÍTULO DEL HALLAZGO ≠ Ref. P/T DI 1/12</p> <p>No se ha realizado la declaración del IVA, generando una multa para la Unidad Educativa. αPCI 7</p> <p>CONDICIÓN</p> <p>Por un descuido de la contadora anterior se omitió la declaración mensual del IVA, lo que le generó una multa a la Unidad Educativa por \$33,80 dólares.</p> <p>CRITERIO</p> <p>Según el Reglamento de la Ley de Régimen tributario Interno, Art. 158, declaración del impuesto al valor agregado, establece que los agentes de retención deberán presentar la declaración mensual, atendiendo al noveno dígito del número del Registro Único de Contribuyentes (RUC) en los meses establecidos y en el Art. 96, deberes formales de los contribuyentes establece que es un deber presentar las declaraciones que corresponden en las fechas previstas, caso contrario se sancionará con una multa de treinta dólares de los Estados Unidos de América (30 USD) a mil quinientos dólares de los Estados Unidos de América (1.500 USD) a quienes infrinjan con sus deberes.</p> <p>CAUSA</p> <p>La anterior contadora sólo laboraba los fines de semana lo que impidió que se cerciöre adecuadamente de las obligaciones que tenía pendientes.</p> <p>EFECTO</p> <p>Que la Unidad Educativa tenga que cancelar multas por incumplimiento en el pago a tiempo.</p>		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 05/03/2014 FECHA: 05/03/2014</p>

 <p>Auditoría Fernández Álvarez.</p>	<p align="center">UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS” AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 al 31 de Diciembre del 2012 HOJA DE HALLAZGOS</p>	<p align="center">H/H 20/20</p>
<p>TÍTULO DEL HALLAZGO ≠ Ref. CE 49/108</p> <p>No se ha cumplido con el pago del impuesto predial en la fecha correspondiente lo cual ha generado una multa por un valor considerable a la Unidad Educativa. αPCI</p> <p>CONDICIÓN</p> <p>Por un descuido de Colecturía de la Unidad Educativa, no se canceló a tiempo el impuesto predial lo que le genero una multa por \$224,34 dólares.</p> <p>CRITERIO</p> <p>Según el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización del GAD Municipal de Latacunga en la sección segunda de Impuesto a los Predios Urbanos Art. 501, Sujeto del impuesto, establece que son sujetos pasivos de este impuesto los propietarios de predios ubicados dentro de los límites de las zonas urbanas, quienes pagarán un impuesto anual, cuyo sujeto activo es la municipalidad o distrito metropolitano respectivo, en la forma establecida por la ley.</p> <p>CAUSA</p> <p>Colecturía omitió la cancelación del pago de este impuesto lo cual generó una multa para la Unidad Educativa.</p> <p>EFECTO</p> <p>Que la Unidad Educativa tenga que cancelar multas por incumplimiento en el pago a tiempo.</p>		
<p>PREPARADO POR: T.A.F.A. REVISADO POR: M.C.L.O. & A.L.Q.O.</p>		<p>FECHA: 05/03/2014 FECHA: 05/03/2014</p>



**Auditoría Fernández
Álvarez.**

**UNIDAD EDUCATIVA “SAGRADO CORAZÓN
DE JESÚS”**

**Auditoría Integral
Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012
HOJA DE AJUSTE**



**UNIDAD EDUCATIVA
“SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS”**

INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL



Auditoría Fernández Álvarez.

INFORME: Auditoría Integral

PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

DOMICILIO: Latacunga, Sánchez de Orellana N°- 17 – 14 y Guayaquil

EQUIPO DE AUDITORÍA:

- Dra. Martha Cecilia Lozada Orejuela
- Dra. Ana Lucia Quispe Otacoma
- Srta. Teresa Fernández Álvarez

TABLA DE CONTENIDO

1. Introducción.
2. Dictamen Integral.
 - Normativa y Regulaciones.
 - Opinión de los Estados Financieros.
3. Consolidación de Hallazgos.
 - 3.1 Resultados Auditoría Financiera.
 - 3.2 Resultados Auditoría de Control Interno.
 - 3.3 Resultados Auditoría de Gestión.
 - 3.4 Resultados Auditoría de Cumplimiento.
4. ANEXOS.
 - 4.1 Estados Financieros.

ABREVIATURAS UTILIZADAS

Art. = Artículo.

Dra. = Doctora.

GAD = Gobierno Autónomo Descentralizado.

I.E.S.S. = Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

I.V.A = Impuesto al Valor Agregado.

LOEI = Ley Orgánica de Educación Intercultural.

MEC = Ministerio de Educación y Cultura.

NAGA = Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

NEC = Normas Ecuatorianas de Contabilidad.

NEA = Normas Ecuatorianas de Auditoría.

PEI = Plan Educativo Institucional.

S.R.I = Servicio de Rentas Internas.

1. INTRODUCCIÓN

La firma de Auditoría Fernández Álvarez, en cumplimiento al acta de compromiso efectuada, practicó una Auditoría Integral a la Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús”.

Se evaluó a la entidad por Áreas de Gestión, en donde se auditó el sistema de control interno mediante el COSO I, se verificó la razonabilidad de los Estados Financieros, la gestión administrativa de la Unidad Educativa y el cumplimiento de leyes y regulaciones.

El programa general, se efectuó con base a las directrices dadas por el Equipo de Auditoría.

Los hallazgos se dieron a conocer oportunamente a la administración, durante el desarrollo, y en la comunicación de resultados.

El equipo de auditoría, espera que este informe contribuya al manejo continuo de la entidad, y con ello a una eficiente administración de los recursos.



2. DICTAMEN INTEGRAL.

Hna.

Graciela Osorio Beth.

Rectora.

Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús”.

Latacunga, Cotopaxi.

Hemos auditado los Estados Financieros de la Unidad Educativa “Sagrado Corazón De Jesús”, desde el 1 de enero al 31 de diciembre del 2012, en cumplimiento al acta de compromiso efectuada, a la vez que se analizó el desempeño institucional y el cumplimiento de leyes y regulaciones por parte de la Unidad Educativa.

La auditoría integral fue realizada de acuerdo a las Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA) y Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA). Estas normas requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada, para obtener una certeza razonable de que la información y documentación examinada, no contiene exposiciones erróneas de carácter significativo.

La ejecución de la auditoría se realizó a partir de pruebas selectivas, cuyas cifras y revelaciones presentadas en los Estados Financieros, fueron soportadas con evidencias y documentación complementaria, así también, se realizó una evaluación del sistema de control interno mediante el COSO I, la gestión administrativa por áreas de gestión y el cumplimiento de leyes y reglamentos aplicables a la Unidad Educativa.

Normativa y Regulaciones.

Se evaluó el marco legal y normativo con el cual la Unidad Educativa realiza sus actividades, entre las principales normas legales aplicables para el adecuado funcionamiento y desempeño se encuentran:

- La Constitución de la República del Ecuador.
- Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI).
- Reglamento de la Ley Orgánica de Educación Intercultural.
- Ley Orgánica de Régimen Tributario.
- Reglamento de la Ley Orgánica de Régimen Tributario.
- Código de trabajo.
- Manuales e instructivos internos de la Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús”, para regular los procesos operativos y administrativos de la institución.
- Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Opinión de los Estados Financieros.

La auditoría financiera realizada a la Unidad Educativa proporcionó una base razonable para expresar nuestra opinión que se detalla a continuación:

1. Al efectuarse la auditoría se constató que no se depositan diariamente los valores receptados por la Unidad Educativa en el área de gestión de administración de los recursos, lo que puede originar pérdidas ya que no disponen de una caja fuerte.
2. No poseen un formato de presentación contable en las conciliaciones bancarias de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “El Sagrario”.
3. En algunos de los comprobantes de ingreso y egreso revisados se constató, que una de las cuentas estaba sobre escrito con esfero y la numeración de estos había sido adulterada.
4. Al haberse aplicado el cuestionario de control interno al componente de activo fijo, se descubrió que la Unidad Educativa no ha realizado

las depreciaciones de los activos fijos los últimos tres años, lo que indica que no se posee un valor real contable de los mismos.

5. Por un error de cálculo no se registró bien el asiento de ajuste para el mayor de la cuenta pensiones, lo que provocó que se presente una inconsistencia en el mayor por un valor de \$ 79,50 frente al valor reflejado en el reporte económico general.
6. Los valores presentados en el presupuesto, no contemplan correctamente las necesidades de la Unidad Educativa, ya que algunas de las partidas sobrepasan su valor asignado.

Finalmente en nuestra opinión, el saldo reflejado por los Estados Financieros mencionados es razonable, excepto por los acontecimientos anteriormente detallados.

3. CONSOLIDACIÓN DE HALLAZGOS

3.1 RESULTADOS AUDITORÍA FINANCIERA

A continuación se detallan las observaciones determinadas por auditoría en el período correspondiente desde el 1 de enero al 31 de diciembre del 2012:

Notas Aclaratorias a los Estados Financieros.

Al solicitarle a la Hna. Mayra Castillo quien desempeña el cargo de Colectora, las notas aclaratorias de los Estados Financieros, supo manifestarnos que no se han elaborado.

Conclusión.

Por una omisión del contador a la fecha, no se han elaborado las notas aclaratorias de los Estados Financieros, lo que demuestra un incumplimiento a la NEC 1 numeral 90.

Recomendación.**A la contadora.**

Se recomienda efectuar las notas aclaratorias de los Estados Financieros como lo establece la NEC 1, para una mejor comprensión de usuarios externos a la Unidad Educativa.

Caja General.

No se depositan diariamente los valores receiptados, por concepto del cobro de sellos, diarios, copias, entre otros, en donde las responsables del área de gestión de administración de los recursos han optado, por realizar los depósitos los primeros 10 días del mes subsecuente, lo que da paso a que se provoquen pérdidas, ya que no disponen de una caja fuerte en donde lo puedan resguardar.

Conclusión.

No se depositan diariamente los valores percibidos en las instalaciones de la Unidad Educativa por concepto del cobro de sellos, diarios, copias, entre otros, optando por realizarlo los primeros 10 días del mes subsecuente.

Recomendación.**A la Auxiliar de Contabilidad.**

Se recomienda depositar diariamente todos los valores receiptados por más ínfimos que sean, como una medida de control interno.

Bancos.

Al haberse efectuado las reconciliaciones bancarias de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "El Sagrario", se pudo considerar que la elaboración de estas no contaba con un formato contable, ya que no poseían un encabezado y las firmas de responsabilidad, en donde se pudo observar que se realizaban las conciliaciones como un registro simple para comprobar los saldos.

Conclusión.

No poseen un formato de presentación contable las conciliaciones bancarias de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “El Sagrario”.

Recomendación.**A la colectora.**

Se recomienda establecer un formato contable general, para la presentación de las conciliaciones bancarias de las instituciones financieras con las que trabaja la Unidad Educativa.

Arrendatarios.

Se analizó las cuentas de arrendatarios y se descubrió que los pagos por concepto de arriendo, no son realizados en la fecha establecida, por lo que se genera un comprobante de diario para registrar la obligación pendiente de cobro.

Conclusión.

Los pagos por concepto de arriendo no son realizados de manera oportuna en el mes correspondiente.

Recomendación.**A la contadora.**

Se recomienda establecer medidas de control en el que se envíe memos a los arrendatarios, informándoles que deben cancelar su cuota de arriendo antes de la fecha de pago, como un recordatorio para que este sea devengado a tiempo.

Comprobantes de Egreso.

Se seleccionó una muestra de los comprobantes de egreso utilizados por la Unidad Educativa durante el período 2012, en los cuales se detectó que los comprobantes N°- 2285, 2400, 2481 y 3397 se encuentran sobre escrita

la cuenta o modificada la numeración con esfero, y el comprobante N°- 2394 no tiene un formato legal establecido.

Conclusión.

Se encuentra sobre escrita la cuenta o modificada la numeración en algunos de los comprobantes de egreso.

Recomendación.

A la colectora.

Se recomienda verificar que antes de ser archivados los comprobantes de egreso e ingreso, no contengan borrones ni chatones y que se encuentren en perfectas condiciones para su registro.

Activos Fijos

La depreciación de los activos fijos no se han realizado durante los últimos tres años, debido a que no poseen un inventario actualizado de los mismos, tampoco se han realizado informes sobre el llenado de las hojas de vida de los activos fijos, por lo que el valor reflejado en los Estados Financieros ha sido mantenido de años anteriores sin ser actualizado.

Conclusión.

No se ha llevado un inventario permanente de los activos fijos de la Unidad Educativa, tampoco se han realizado las depreciaciones de estos según lo dicta la NIC 16 Y 36 y el principio de contabilidad de exposición, lo que impide que los Estados Financieros puedan reflejar un valor real contable de lo que son los activos fijos.

Recomendaciones.

Colectora y Rectora.

Se recomienda a la Colectora poner en marcha un plan en el que se delegue a un funcionario del área contable de la Unidad Educativa, para que elabore un inventario actualizado de los activos fijos conjuntamente con la

depreciación de los mismos, y de esta forma se pueda establecer un valor real reflejado en los Estados Financieros.

Aplicar las NIC 16 y 36 y contratar peritos contables, para calcular el valor actual de los activos fijos.

Mal registro de una cuenta en un comprobante de egreso.

En el comprobante de egreso N°- 4029 consta como cuenta Pasajes aéreos, sin que esté catalogada dentro del plan de cuentas, asignándole un código que pertenece a la cuenta de Capacitación Hnas. Comunidad, su valor es de \$470,00.

Conclusión.

Se ha generado un comprobante con una cuenta diferente al código correspondiente, según el plan de cuentas que maneja la Unidad Educativa.

Recomendación.

A la colectora.

Se recomienda que verifique el manejo adecuado del plan de cuentas de la Unidad Educativa, asignándole a cada transacción la denominación correcta.

Pensiones.

Por un error de cálculo no se registró bien el asiento de ajuste para el mayor de pensiones, lo que provocó que se presente una inconsistencia en el Libro Mayor por un valor de \$ 79,50, frente al valor reflejado en el reporte económico general.

Conclusión.

Se registra una diferencia de \$79,50 en el reporte económico general mostrando un faltante en el registro.

Recomendación.**A la contadora.**

Se recomienda que al momento de registrar cada una de las transacciones efectuadas, tenga mayor cuidado, para que pueda elaborar correctamente el reporte económico.

Presupuesto.

Según el análisis realizado al presupuesto elaborado para el período lectivo 2012, se pudo evidenciar, que existía una brecha importante entre lo presupuestado y el gasto real, en donde algunas subcuentas sobrepasan en un 100% su valor.

Conclusión.

Los gastos efectuados por la Unidad Educativa sobrepasan el valor presupuestado.

Recomendación.**A la contadora.**

Se recomienda que para armar el presupuesto anual debe obtener datos provenientes de diversas fuentes de información, tanto internos como externos.

3.2 RESULTADOS AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

A continuación se detallan las observaciones determinadas por auditoría en el período correspondiente desde el 1 de enero al 31 de diciembre del 2012:

- La estructura organizativa de la Unidad Educativa, debe ser modificada según la ordenanza del gobierno en el reglamento interno por áreas de gestión, y no sólo para la presentación del PEI (Plan Educativo Institucional).

- La Unidad Educativa cuenta con un manual de procedimientos más no de funciones, para lo cual se está organizando reuniones internas, con el fin de modificarlo por cada área de gestión que se haya asignado al personal.
- Existen políticas para el talento humano, pero sólo engloban el proceso de contratación de personal, es necesario que la Unidad Educativa cuente con políticas sobre el manejo del personal, al cual se le motive.
- Las políticas sobre la seguridad de los bienes inmuebles en su mayoría no están dadas por escrito si no por asignación de custodio a cada docente. Como una medida de seguridad se ha otorgado candados para anaqueles y las llaves de las aulas son entregadas terminada la jornada, al área de gestión de convivencia escolar y de formación ciudadana.
- Los informes de ejecución de actividades y proyectos, son entregados al final de cada período lectivo, por lo que los resultados se saben al final de cada proyecto, impidiendo tener una información periódica que les permita tomar acciones correctivas.
- La autoridad siempre tiene conocimiento sobre las necesidades institucionales, tal es el caso que para el período 2014 se actualizará el software contable de la Unidad Educativa, según ordenanza superior de la Comunidad Bethlemita.
- Dentro del área de gestión de administración de recursos y talento humano, se ha detectado las siguientes falencias en el software contable:
 - No permite la impresión por partes de los diarios y mayores de las cuentas.
 - No poseen notas aclaratorias de los Estados Financieros.
 - No genera conciliaciones bancarias automáticas.
 - No elabora los roles de pago del personal, por lo que utilizan un auxiliar en Excel.

- Por disposición de la Comunidad Bethlemita las únicas auditorías que se realizan en la Unidad Educativa son internas. Las externas requieren de un permiso especial del consejo de la comunidad.

3.3 RESULTADOS AUDITORÍA DE GESTIÓN

A continuación se detallan las observaciones determinadas por auditoría en el período correspondiente desde el 1 de enero al 31 de diciembre del 2012:

- En el área de **GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL**, no se utilizó el FODA como herramienta de planificación, debido a las nuevas reformas escolares, se centraron en formular matrices y encuestas de diagnóstico de la Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús”, dejando de lado la elaboración de este como una herramienta obsoleta. La falta de proyección y planificación por parte de la administración al omitir la elaboración del FODA, les impedirá tener una noción clara para años futuros de las amenazas que tienen a su alrededor con los cambios significativos que ocurren en su entorno, dando como resultado que no puedan combatirlas.
- En el área de **GESTIÓN PEDAGÓGICA CURRICULAR**, se comprobó que no cuentan con informes de las tutorías realizadas, esto representa un impedimento en el avance educativo de los estudiantes, porque no tienen una base de datos que les permita realizar el respectivo seguimiento.
Se recomienda al área de gestión aplicar tutorías a los estudiantes de bajo rendimiento de manera obligatoria, ya que estos demuestran poco interés y no rinden en sus evaluaciones.
- En el área de **GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y DE FORMACIÓN DE LA CIUDADANÍA**, se detectó que no se manejan informes en los que se dé a conocer a los docentes sobre los estudiantes con problemas de diferente índole, social o económica. El no informar a los docentes sobre los problemas que ellos afrontan

imposibilita su ayuda oportuna para que puedan rendir mejor académicamente.

Se recomienda que se realicen estos informes ya que representan una ayuda tanto para el docente como para el estudiante.

3.4 RESULTADOS AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE

A continuación se detallan las observaciones determinadas por auditoría en el período correspondiente desde el 1 de enero al 31 de diciembre del 2012:

- La reglamentación interna vigente desarrollada por la Unidad Educativa, se apega a las necesidades institucionales para lo cual ha modificado su razón social, y ha diversificado el título del bachillerato ofertado a las estudiantes, volviéndolo general unificado con especialización en Ciencias.
- Para las sesiones efectuadas por el personal docente se maneja un libro de actas en el cual se detallan las ordenanzas a efectuarse aprobadas por el Consejo Directivo, en donde se analizan el desempeño académico y el comportamiento de los estudiantes por año de educación básica y bachillerato, en el cual se sugieren medidas correctivas para que sean puestas en marcha por los docentes del área en la que mayor dificultad presenten.
- La Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús” se ha propuesto un plan de trabajo para el siguiente período, en el cual su objetivo primordial será el cumplir con los estándares de calidad educativa que requiere el Instituto Nacional de Evaluación Educativa (INEVAL).

Dando cumplimiento a las disposiciones ministeriales la Unidad Educativa ha dispuesto modificaciones tanto en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) como en su estructura organizativa.

- En la Unidad Educativa no se ha restituido en las fechas pertinentes algunos tributos a los órganos de recaudación, generándose multas, de los cuales podemos detallar que:
 - En el IESS no se han cancelado a tiempo los aportes patronales del personal generándose una multa.
 - En el SRI no se ha declarado el IVA en la fecha pertinente generándose una multa.
 - En el Ilustre Municipio de la ciudad de Latacunga no se ha pagado el impuesto predial en la fecha correspondiente lo cual ha generado una multa.

Recomendación

Se recomienda a la Unidad Educativa para evitar futuros perjuicios por el incumplimiento del personal con sus funciones, que estos rubros sean descontados a la personal que incumplió con sus obligaciones, además se sugiere mantener un registro en un lugar visible, en donde se establezcan fechas, tipos de impuesto y montos a cancelarse a los organismos de recaudación, como una forma de evitar la omisión de estos pagos.

Debido a la naturaleza especial de nuestro examen, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones, que constan en el presente dictamen.

4. ANEXOS

UNIDAD EDUCATIVA "SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS"

BALANCE GENERAL

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre

	AÑO 2011	AÑO 2012
ACTIVO		
ACTIVO DISPONIBLE	\$30335,72	\$27010,65
Caja	1056,64	1720,05
Caja General	889,29	1178,10
Caja Menor	167,35	541,95
Bancos	29279,08	25290,60
Banco del Fomento	2625,97	3437,06
Cooperativa "El Sagrario"	9649,00	16422,96
Banco Pichincha	17004,11	5430,58
Inversiones a corto plazo	26225,82	0,00
Cuentas y documentos por cobrar	31517,86	33359,90
Cuentas por cobrar comunidad	2884,86	4638,90
Comunidad Tulcán	470,00	470,00
Comunidad Latacunga	2414,86	4168,90
Cuentas por cobrar empleados	95,00	175,00
Anticipo empleados	95,00	175,00
Cuentas por cobrar estudiantes	28538,00	28546,00
Pre básico	305,00	-16,00
Primero de básica	-165,00	624,00
Segundo de básica	1720,00	525,00
Tercero de básica	1535,00	1139,00
Cuarto de básica	808,00	1263,00
Quinto de básica	330,00	904,00
Sexto de básica	1210,00	1590,00
Séptimo de básica	1410,00	1223,00
Octavo de básica	1864,00	2311,00
Noveno de básica	2270,00	1827,00
Décimo de básica	1789,00	1358,00
Primero de Bachillerato	2715,00	1336,00
Segundo de bachillerato	5290,00	1671,00
Tercero de bachillerato	1097,00	4526,00
Pensiones años anteriores	0,00	-585,00
Pensiones anteriores año 2010 - 2012	6360,00	5745,00
Pensiones año 2011 - 2012	0,00	3105,00
Anticipos proveedores	1500,00	11550,36
Proveedores Unidad	1500,00	11470,36
Proveedores comunidad	0,00	80,00
Otras cuentas por cobrar	1736,00	3668,40
Cuentas Arrendatarios	1736,00	3494,40
Otras cuentas	0,00	174,00
ACTIVO FIJO	16493408,15	16507192,84
Terrenos	9040371,51	9040371,51
Edificios	7154067,02	7154067,02
Muebles y enseres	117990,67	118738,00
Equipos de oficina	20981,55	22393,58
Equipos de computación y comunicación	117178,94	128535,08
Maquinaria y equipo	827,10	1096,29
Vehículo	41991,36	41991,36
(-)Depreciación acumulada años anteriores	4492714,06	4492714,06

Otros activos	385,00	400,00
Libros y colecciones	385,00	400,00
TOTAL ACTIVO	<u>12092394,49</u>	<u>12090468,09</u>
PASIVO		
Pasivo Corriente		
Cuentas por pagar proveedores	-192,92	-60,00
Pre matrículas	0,00	-60,00
Proveedores comunidad	-192,92	0,00
Cuentas por pagar vinculados económicos	-167,35	-553,95
Pastoral	-167,35	-553,95
Retenciones en la fuente	-220,00	-477,21
Retenciones en la fuente IVA por pagar	-413,11	-795,09
Retenciones Nómina	-3347,82	-3513,08
Aportes IESS por pagar	-2874,88	-3175,76
Préstamos quirografarios	-472,94	-337,32
Impuestos a ventas por pagar	-186,00	-374,40
IVA en ventas	-186,00	-374,40
Obligaciones laborales	-12334,04	-18889,73
Nómina por pagar	0,00	-227,72
Fondos de reserva	-459,56	-687,85
Décimo tercer sueldo por pagar	-1121,77	-1319,40
Décimo cuarto sueldo	-3839,29	-4087,84
Indemnizaciones por pagar	-6913,42	-12566,92
Diferidos		-70,00
Pensiones anticipadas	0,00	-70,00
TOTAL PASIVO	<u>-16861,24</u>	<u>-24733,46</u>
PATRIMONIO	-12025137,82	-12006088,99
Superávit	-100790,86	-69444,26
Resultado del ejercicio	50395,43	9798,62
TOTAL PASIVO MÁS PATRIMONIO	<u>\$12092394,49</u>	<u>\$12090468,10</u>

 GERENTE

 CONTADOR

UNIDAD EDUCATIVA "SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS"

ESTADO DE RESULTADOS

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

	AÑO 2011	AÑO 2012
INGRESOS OPERACIONALES	-389262,69	-408417,80
Matrículas	-22075,00	-22954,00
Matrículas	-22120,00	-24035,00
(-)Becas y descuentos	0,00	1081,00
Devolución matrículas	45,00	0,00
Pensiones	-312708,00	-336129,50
Pensiones	-323638,00	-345894,00
(-)Becas y descuentos	10860,00	9764,50
Devoluciones pensiones	70,00	0,00
Otros Cobros	-16220,00	-5888,90
Inscripciones	-2700,00	0,00
Convivencias	0,00	-1658,90
Derecho de exámenes	-13520,00	-4230,00
Aportes y ayudas entre vinculados	-38259,69	-43445,40
Sueldo fiscal Hnas.	-8010,00	-2000,00
Donación comunidad	-28317,68	-31716,56
Otras donaciones comunidad	-1932,01	-9728,84
INGRESOS NO OPERACIONALES		
Ingresos financieros	-2088,33	-2070,74
Intereses cuentas corrientes	-0,41	-25,92
Intereses cuentas de ahorro	-750,52	-761,62
Intereses en inversiones	-1337,40	-1283,20
Arrendamientos	-14670,00	-18130,00
Arrendamientos construcciones	-11070,00	-18100,00
Alquiler salón de actos	0,00	-30,00
Arriendo bar escolar	-3600,00	0,00
Ingresos Diversos	-704,52	-902,15
Inasistencia	-704,52	-902,15
OTROS INGRESOS	-2897,48	0,00
Ingresos por cheques no cobrados	-2897,48	0,00
TOTAL INGRESOS	<u>-409623,02</u>	<u>-429520,69</u>
GASTOS		
GASTOS DE COMUNIDAD	89226,11	96727,90
Personal de apoyo comunidad	12563,65	6433,81
Sueldo personal de apoyo	9270,80	4672,02
Fondos de reserva personal	377,58	291,85
Décimo tercer sueldo	772,57	389,34
Décimo cuarto sueldo	764,14	364,98
Vacaciones personal	352,73	0,00
Indemnizaciones laborales	0,00	194,70
IESS patronal personal	1025,83	520,92
Aportes a comunidades	28773,50	33012,00
Auxilios Casa General	2000,00	2000,00
Auxilios casas provinciales	11100,00	21915,00
Aporte 25% de matrículas	7978,50	5875,00
Aporte Casa Hnas. Mayores	5000,00	22,00
Aporte otras casas	0,00	100,00
Aporte Casa Calera	0,00	50,00
Aporte obras parroquiales	2695,00	3000,00
Aportes varios	0,00	50,00

Sustentos y personales	37518,15	47228,97
Alimentos y víveres	13486,10	12852,61
Servicios médicos	1173,70	2173,74
Medicina y otros Salud	3368,34	3450,46
Vestuario, calzado y otros	2597,09	2207,73
Transportes locales y peajes	744,25	1240,59
Gastos recreativos y vacaciones	547,70	2182,15
Pasajes aéreos	0,00	2386,32
Gastos para viajes	787,99	1745,80
Gastos personales	6412,50	7185,27
Gastos exclaustración	1000,00	0,00
Gastos utensilios para comunidad	1165,53	846,98
Elementos de aseo personal	507,73	933,28
Útiles de papelería y fotocopiado	128,22	280,17
Obsequios	3266,89	5863,25
Gasto retiros de comunidad	12,85	951,40
Capacitación Hnas.	2284,79	2073,25
Elementos de culto	34,47	193,97
Capellanía de comunidad	0,00	90,00
Gastos agasajos	0,00	572,00
Actividades apostólicas y vocacional	1587,53	1941,50
Ayuda a necesitados	182,23	220,00
Ayuda a familia de Hnas.	0,00	1280,00
Promoción Vocacional	50,00	107,60
Retiros y encuentros	33,00	185,40
Material Pastoral	0,00	138,50
Retiro de Hermanas	1179,40	10,00
Encuentro y formación	142,90	0,00
Seguros	3685,00	3720,00
Seguro humana	3685,00	3720,00
Servicios	561,41	986,33
Envío de encomiendas	6,31	32,90
Correo	17,91	0,00
Gas	0,00	99,75
Energía eléctrica	76,96	162,57
Teléfono	253,23	484,11
Cable	207,00	207,00
Gastos legales	0,00	175,89
Matricula vehículo	0,00	175,89
Mantenimiento y Reparación	1385,49	792,31
Muebles y encerados	5,80	404,35
Edificio	66,46	92,50
Vehículo	1032,83	295,46
Mantenimiento capellanía	280,40	0,00
Adecuaciones	0,00	116,39
Depreciaciones	0,00	117,35
Gastos Diversos	3151,38	2203,35
Gastos diversos	1916,33	857,31
Combustibles y lubricantes	683,57	485,12
Votos perpetuos y otros	504,68	520,00
Alimentación mascotas	41,65	25,00
Periódicos y revistas	1,70	250,08
Envases y empaques	3,45	20,68
Elementos aseo comunidad	0,00	45,16

GASTOS OPERACIONALES DE EDUCACIÓN	263016,26	329724,56
Pagos al personal	175780,46	189737,29
Sueldo unificado	143161,87	152424,36
Décimo tercer sueldo	11793,66	13181,81
Décimo cuarto sueldo	9344,55	10583,29
Fondos de reserva personal	7114,85	7704,76
Horas suplementarias	1281,53	2130,46
Vacaciones	3084,00	697,41
Bono	0,00	3015,20
IESS patronal	17426,05	21014,00
Indemnizaciones	5072,94	13158,80
Bonificación por desahucio	1782,91	1400,00
Indemnizaciones por despido	3290,03	11758,80
Otras obligaciones	139,29	5,98
Capacitación al personal	1685,76	2317,08
Gastos Educativos	12416,34	18662,42
Deportes y recreación	631,24	794,54
Grupo musical	820,37	448,04
Incentivo por rendimiento	192,04	112,50
Actividades culturales	71,93	677,86
Suministros departamento	157,16	23,11
Otros gastos educación	9493,60	9246,34
Gastos educación Hnas.	1050,00	5250,00
Gastos estudiantes tercero	0,00	2110,03
Aportes y cuotas especiales	42,00	1140,44
CONFEDEC	0,00	50,00
FEDEC	0,00	700,00
CER	42,00	220,44
Directores	0,00	50,00
Zona Latacunga	0,00	120,00
HONORARIOS	9685,61	4815,70
Asesoría sistema	0,00	150,00
Honorarios Secretaria	4750,04	4665,70
Honorarios Contadora	3622,24	0,00
Asesoría Jurídica	55,00	0,00
Asesoría Técnica	280,00	0,00
Asesoría Educativa	640,00	0,00
Servicios Ocasionales	338,33	0,00
Impuestos	214,10	4087,16
Impuesto Predial	214,10	3849,20
Impuesto contribución mejoras y otros	0,00	237,96
Seguros	23,05	94,02
Seguro salud tiempo parcial	23,05	94,02
Servicios	6421,98	5764,81
Agua potable	778,68	937,56
Energía eléctrica	2403,99	2629,57
Teléfono	1263,55	837,98
Internet	1378,44	1348,45
Envío de encomiendas	5,86	11,25
Bomberos	431,46	0,00
Fumigación	160,00	0,00
Mantenimiento y Reparación	16583,28	47942,06
Edificios	12139,97	45883,70
Equipo de oficina	2077,69	539,68

Equipo de computación	789,95	1221,03
Muebles y encerados	1044,97	297,65
Mantenimiento capilla	530,70	0,00
Adecuaciones	433,39	3773,43
Instalaciones eléctricas	260,18	3216,66
Arreglos ornamentales	69,00	79,11
Reparaciones locativas	104,21	477,66
Gastos diversos	17069,61	17201,37
Comisiones	47,35	0,00
Elementos de aseo para la obra	4027,87	3603,65
Suministros de papelería y fotocopia	1305,54	2782,02
Atenciones sociales a profesores	2410,50	1921,64
Agasajos navideños	1685,83	2785,82
Suministros imprenta y repuestos.	1775,04	1647,64
Publicidad y propaganda	936,80	318,00
Gastos de capellanía	748,00	1300,00
Elementos de culto	229,55	833,54
Gastos varios	2944,57	115,69
Suministros de computo	946,48	701,41
Envases y empaques	3,58	1,75
Fletes y pasajes	8,50	1090,57
Señalética	0,00	99,64
Gastos Notariales	22,40	10,00
GASTOS NO OPERACIONALES	6985,22	12866,85
Gastos Financieros	227,72	262,86
Otros Gastos	836,86	0,00
Multas	138,35	1322,15
Multas IESS	50,83	1064,00
Multas SRI	57,25	33,81
Multas Municipio de Latacunga	15,27	224,34
Multas varias	15,00	0,00
Biblioteca	0,00	92,12
Diversos	5782,29	11189,72
IVA que se carga al gasto	5425,54	11102,25
Retenciones impuesto a la renta efectuado	240,00	62,57
Retenciones IVA asumido	95,75	22,43
Retenciones renta asumido	21,00	2,47
TOTAL GASTOS	<u>359227,59</u>	<u>439319,31</u>
Resultado del Ejercicio	<u>\$50395,43</u>	<u>\$-9798,62</u>

 GERENTE

 CONTADOR

CAPÍTULO 4

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1 CONCLUSIONES

En el desarrollo del presente trabajo de tesis he llegado a las siguientes conclusiones:

1. La Auditoría Integral aplicada a la Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús” por el período comprendido del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2012 se ha ejecutado basándose en datos contables y administrativos obtenidos por el personal que labora en la Unidad Educativa con el fin de mejorar el desempeño de la misma a través de los informes de auditoría.
2. Al evaluar el sistema de control interno de la Unidad Educativa se pudo establecer que es aceptable, debido al nivel de confianza obtenido, pero no adecuado ya que se obtuvo un nivel de riesgo considerable, por lo tanto se deben ejecutar algunos cambios dictaminados por ordenanzas ministeriales.
3. La Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús” no es accesible a que se realicen auditorías externas y únicamente cuenta con la evaluación de auditorías internas realizadas por la casa general de la Comunidad Bethlemita.
4. En la Auditoría Financiera se detectó que, las recaudaciones realizadas dentro de la Unidad Educativa por concepto de la venta de sellos, diarios, copias, entre otros, no son depositadas oportunamente.
5. Al aplicarse los indicadores de gestión donde se analiza las actividades y procesos realizados por la institución según las seis “e”, se pudo determinar que la Unidad Educativa “Sagrado Corazón de

Jesús”, cumple con la mayoría de los indicadores propuestos tales, como los de eficiencia, eficacia, economía, ética y equidad, sin embargo, deben plantearse proyectos en lo que se refiere al cuidado del medio ambiente con la comunidad.

6. La información financiera posee varias limitaciones, debido a que el sistema contable manejado por la Unidad Educativa no cubre todas sus necesidades, por algunas restricciones al momento de generar los Estados Financieros de forma anual, además obliga a la elaboración de auxiliares y los roles de pago en Excel.
7. El dictamen presentado por auditoría tiene varias salvedades debido a que la Unidad Educativa no cuenta con un inventario actualizado de sus activos fijos, imposibilitando la depreciación correcta de los mismos, por lo que limita la determinación del saldo presentado en los Estados Financieros.
8. Existe un error de forma en los comprobantes de ingreso y egreso de la Unidad Educativa los cuales han sido modificados manualmente en su numeración y en la nomenclatura de las cuentas presentadas.
9. No se han cancelado a tiempo algunas de las obligaciones contractuales con los entes de control según lo dictamina la Ley de Régimen Tributario, Ley de Seguridad Social y la Ley Orgánica de Régimen Municipal lo que ha generado multas para la Unidad Educativa.

1.2 RECOMENDACIONES

1. A la Unidad Educativa “Sagrado Corazón de Jesús” se les recomienda, acceder a la ejecución de auditorías externas una vez al año, con la finalidad de determinar la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros y si las operaciones llevadas a cabo son eficientes.
2. A Colecturía de la Unidad Educativa se recomienda supervisar el archivo de la información financiera, ya que debe estar en óptimas condiciones para su manejo y posterior análisis.
3. Se les recomienda a la Unidad Educativa la adquisición de un nuevo software contable que cubra todas las necesidades previstas.
4. Desarrollar proyectos de vinculación de los estudiantes con la comunidad en los que se cuide del medio ambiente como un aporte de innovación.
5. Se deben actualizar los manuales de procesos de todas las áreas con el fin de cumplir con las disposiciones ministeriales, las cuales establece que se debe laborar por áreas de gestión.
6. Poner en marcha un plan en el que se pueda levantar un inventario de los activos fijos, que permita la correcta depreciación de los mismos, aplicando las NIC 16 y 36 y contratar peritos contables para calcular el valor actual de los activos fijos.
7. Se recomienda establecer como política institucional, que cualquier error o descuido en el cumplimiento de pagos sea descontado del rol de pagos del responsable.

BIBLIOGRAFÍA

- Arens, Alvin A. (2007). Auditoría un enfoque integral. México: Mc Graw Hill.
- Asamblea General Constituyente. (2012). Ley Órganica de Educación Intercultural. Quito.
- Asamblea General Constituyente. (2012). Ley del Código Tributario. Quito.
- Badillo J. (2011). Guía de auditoría de gestión de la calidad. Quito, Ecuador.
- Blanco, Luna. (2009). Normas y procedimientos de Auditoría Integral. Bogotá: Eco Ediciones.
- Cepeda, Gustavo. (2001). Auditoría y Control Interno. Bogotá: Mc Graw Hill.
- Comisión Nacional de Servicio Civil. (2009). Guía metodológica de control interno. Bogotá, Colombia.
- Comunidad Bethlemita. (2011 - 2012). Plan Estratégico Institucional. Latacunga.
- Comunidad Bethlemita. (2012). Manual de Procedimientos (Área Financiera). Latacunga.
- Comunidad Bethlemita. (2012). Proyecto Educativo Institucional. Latacunga.
- Comunidad Bethlemita. (2012). Reglamento Interno. Latacunga.
- Contraloría General del Estado. (2001). Directrices para las auditorías de cumplimiento. Lima.
- Contraloría General del Estado. (2001). Manual de Auditoría de Gestión. Quito.
- Contraloría General del Estado. (2001). Manual de Auditoría Financiera. Quito.
- Sánchez, Gabriel. (2006). Auditoría de Estados Financieros. México: Pearson.

- Tamayo, Alonso. (2001). Auditoría de sistemas una vision práctica. Manizales: Universidad de Colombia.
- Vásquez, William. (2000). Control Fiscal y Auditoría de Estado en Colombia (Primera Edición ed.). Bogotá: Universidad de Bogotá.
- Whittington, Ray. (2004). Auditoría un enfoque integral (12 ava ed.). Bogotá: Mc Graw Hill.
- Zambrano, Adhalberto. (2006). Planificación estratégica, presupuesto y control de la gestión pública. Caracas: Publicaciones UCAB.

NETGRAFÍA

- Atom. (2008). Ejemplos de dictamen: Atom. Recuperado el 1 de Noviembre del 2013. Obtenido de sitio web de Atom: <http://auditoría4.blogspot.com/p/ejemplos-de-dictamen.html>
- Atom. (2008). Ejemplos de dictamen: Atom. Recuperado el 1 de Noviembre del 2013. Obtenido de sitio web de Atom: <http://auditoria4.blogspot.com/>
- Audinfor. (s.f.). Muestreo de atributos: For Sampling. Recuperado el 2 de Noviembre del 2013. Obtenido de Sitio web de Audinfor: www.audinfor.com/ManualesOnline/ForSampling/1.3/default.html?tur!=definirlaconfianzayelriesgo.html
- Castro, R. (11 de Diciembre de 2008). Blogspot. Recuperado el 2 de Noviembre del 2013. Obtenido de sitio web de Blogspot: <http://auditoriaenfoqueintegral.blogspot.com/2008/12>
- Cemla. (4 de Mayo de 2012). Indicadores de gestión: Cemla. Recuperado el 2 de Noviembre del 2013 Obtenido de sitio web de Cemla: [//www.cemla.org/actividades/2012/2012-05-rrhh/2012-05-rrhh-04.pdf](http://www.cemla.org/actividades/2012/2012-05-rrhh/2012-05-rrhh-04.pdf)
- Consultoría y Capacitación S.C. (12 de 2013). Cuestionarios de Control Interno: Consultoría y Capacitación S.C. Recuperado el 3 de Diciembre del 2013. Obtenido de sitio web de Consultoría y Capacitación S.C.: <http://guiacontable.com/wpcontent/uploads/2013/12/Cuestionario-de-Control-Interno-Auditoria.pdf>
- Gerencie. (9 de Octubre de 2013). Conciliación Bancaria: Gerencie. Recuperado el 4 de Noviembre del 2013. Obtenido de sitio web de Gerencie: <http://www.gerencie.com/conciliacion-bancaria.html>
- Hermanas Bethlemitas Hijas del Sagrado Corazón de Jesús. (s.f.). Colegio Sagrado Corazón de Jesús. Recuperado el 18 de Noviembre de 2013, de Colegio Sagrado Corazón de Jesús: <http://www.bethlemitaspnsb.com.ec>
- Hermanas Bethlemitas Hijas del Sagrado Corazón de Jesús. (s.f.). Colegio Sagrado Corazón de Jesús. Recuperado el 18 de Noviembre

de 2013, de Colegio Sagrado Corazón de Jesús:
<http://www.bethlemitas.org.co/pnsb/historia.php>

- LIDERMIT. (19 de Mayo de 2013). Hallazgos de auditoría. Recuperado el 15 de Noviembre del 2013 Obtenido de sitio web de LIDERMIT: <http://clubensayos.com/Espa%C3%B1ol/MODELO-DE-HALLAZGO-DE-AUDITORIA/777018.html>
- Miramegias. (2012). Auditoría: Miramegias. Recuperado el 15 de Noviembre del 2013 Obtenido de sitio web de Miramegias: <http://www.miramegias.com/auditoria/files/present/ut10s.pdf>
- Scribd. (2008). Confirmación de saldos: Scribd. Recuperado el 16 de Noviembre del 2013. Obtenido de sitio web de Scribd: <http://es.scribd.com/doc/49820159/Confirmacion-de-saldos>
- Scribd. (2012). Ejemplos sobre los hallazgos de auditoría: Scribd. Recuperado el 16 de Noviembre del 2013. Obtenido de Scribd: <http://es.scribd.com/doc/97583414/EJEMPLOS-SOBRE-HALLAZGOS-DE-AUDITORIA-EMPLEANDO-LOS-ATRIBUTOS>
- SME Toolkit. (2002). Instituto Pyme: SME Toolkit. Recuperado el 17 de Noviembre del 2013. Obtenido de Sitio web de SME Toolkit: <http://mexico.smetoolkit.org/mexico/es/content/es/234/Plantilla-del-estado-de-cuenta-del-cliente>
- Tu guía contable. (6 de Mayo de 2012). Procedimientos de auditoría: Tu guía contable. Recuperado el 18 de Noviembre del 2013. Obtenido de sitio web de Tu guía contable: <http://www.tuguiacontable.com/2012/05/>
- Unicauca. (2010). El dictamen de auditoría: Unicauca. Recuperado el 19 de Noviembre del 2013. Obtenido de sitio web de Unicauca: <http://fccea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse183.html>
- Universidad de Valencia. (s.f.). Papeles de Trabajo: Universidad de Valencia. Recuperado el 19 de Noviembre del 2013. Obtenido de sitio web de Universidad de Valencia: <http://www.uv.es/perecon>

- Universidad de Valencia. (s.f.). Papeles de Trabajo: Universidad de Valencia. Recuperado el 20 de Noviembre del 2013 Obtenido de Universidad de Valencia: <http://www.uv.es/perecon>
- Universidad Nacional de Colombia. (2008). Instructivo para la elaboración de manual control interno. Recuperado el 21 de Noviembre del 2013. Obtenido de Virtual: www.virtual.unal.edu.co/cursos/.../91337/.../manuales/controlinterno.doc
- Universidad Nacional de Colombia. (2008). Instructivo para la elaboración de manual de control interno. Recuperado el 21 de Noviembre del 2013 Obtenido de Virtual: www.virtual.unal.edu.co/cursos/.../91337/.../manuales/controlinterno.doc
- Universidad Técnica de Manabí. (2008). Auditoría: Universidad Técnica de Manabí. Recuperado el 22 de Noviembre del 2013. Obtenido de sitio web de Universidad Técnica de Manabí: www.sisman.utm.edu.ec/libros/.../08/.../doc_142.pdf

ANEXOS

REFERENCIA PAPELES DE TRABAJO

Referencia	Siglas
Caja	A
Bancos	B
Cuentas Arrendatarios	C
Proveedores Colegio	D
Donación Comunidad Latacunga	E
Pensiones	F
Otros Ingresos	G
Comprobantes de Egreso	CE
Libro Mayor	LM
Rol de Pagos	RP
Rol de Provisiones	RPS
Reporte Económico General	RBG
Reporte Económico de Resultados	RGR
Libro de Acta	AC
Proyecto Educativo Institucional	PEI
Aportes Patronales	AP
Declaraciones de Impuestos	DI

**UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS – ESPE
INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA C.P.A**

CERTIFICACIÓN

Se certifica que el presente trabajo fue desarrollado por la Señorita Teresa Alexandra Fernández Álvarez bajo mi supervisión.

.....
DRA. MARTHA LOZADA
DIRECTORA DEL PROYECTO

.....
DRA. ANA QUISPE
CODIRECTORA DEL PROYECTO

.....
ING. XAVIER FABARA
DIRECTOR DE LA CARRERA

.....
DR. RODRIGO VACA
SECRETARIO ACADÉMICO