



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

**ESCUELA INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y
AUDITORÍA**

TÉSIS DE GRADO

Previa a la obtención del Título de:

Ingeniera en Contabilidad y Auditoría

Contador Público Autorizado

TEMA:

“Examen Especial a las cuentas de Anticipo de Fondos, Inversiones en Bienes de Larga Duración, Ingresos y Gastos de Gestión del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010 en el Instituto Tecnológico Superior Juan de Velasco”

Karina Alexandra Remache Yaulema

**Riobamba – Ecuador
2011**

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo ha sido revisado en su totalidad quedando autorizado para su presentación.

Ing. Cristóbal Erazo
DIRECTOR DE TESIS

Dr. Patricio Robalino
MIEMBRO DEL TRIBUNAL

CERTIFICACIÓN DE AUTORA

“Las ideas expuestas en el presente trabajo y que aparecen como propias, son en su totalidad de absoluta responsabilidad de la autora”

Karina Alexandra Remache Yaulema

AGRADECIMIENTO

A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo y en especial a la Escuela de Contabilidad y Auditoría por permitirme ser parte de una generación de triunfadores y gente productiva para el país.

A mis maestros, gracias por su tiempo, por su apoyo así como por la sabiduría que me transmitieron en el desarrollo de mi formación profesional, en especial: al Ing. Cristóbal Erazo por haber guiado el desarrollo de este trabajo y llegar a la culminación del mismo, al Dr. Patricio Robalino por su tiempo compartido para la revisión del trabajo.

Un agradecimiento afectivo al Instituto Tecnológico Superior Juan de Velasco, por la información proporcionada para la realización del trabajo de investigación.

DEDICATORIA

A Dios por darme cada día una nueva oportunidad de vida y esperanza, ser mi guía y luz en la oscuridad.

A mis padres por demostrarme el verdadero significado de vida, por compartir mis alegrías y tristezas, por ser el pilar fundamental y mi inspiración de esfuerzo y sacrificio. Los amo.

A todas aquellas personas que con sus consejos y palabras de aliento hicieron posible la culminación del presente trabajo.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

Portada	I
Certificación del tribunal	II
Certificación de Autoría	III
Agradecimiento	IV
Dedicatoria	V
Índice	VI-XI
Introducción	XII-XIV

CAPÍTULO I

1.	EL PROBLEMA	
1.1.	Planteamiento.....	1-3
1.1.1	Formulación.....	3
1.1.2	Sistematización.....	3-4
1.1.3	Justificación.....	4-5
1.2.	Formulación de objetivos.....	5
1.2.1	Objetivo general.....	5
1.2.2	Objetivos específicos.....	5

CAPÍTULO II

2.	MARCO TEÓRICO	
2.1	Antecedentes de la investigación.....	6
2.1.1	Contextualización del Instituto Tecnológico Superior Juan de Velasco.....	6-7
2.2.	Fundamentación Científica.....	7
2.2.1	Auditoría gubernamental.....	7
2.2.2.	Auditoría financiera.....	7-8
2.2.2.1	Proceso de la auditoría financiera.....	8-9
2.2.3	Examen especial.....	10
2.2.4.	Control interno.....	10
2.2.4.1	Componentes del control interno.....	11-14
2.2.4.2	Evaluación del control interno.....	14-15
2.2.5.	Análisis de cuentas bajo estudio.....	16
2.2.5.1	Anticipo de fondos.....	16

2.2.5.2	Inversiones en bienes de larga duración.....	16-17
2.2.6.	El presupuesto público como instrumento de planificación.....	18
2.2.6.1	Etapas del proceso presupuestario.....	18
2.2.6.2	Clasificación presupuestaria.....	19-22
2.2.7	Riesgos de auditoría.....	22-23
2.2.8	Técnicas de auditoría.....	23
2.2.9	Las pruebas de auditoría.....	24
2.2.10.	Hallazgos de auditoría.....	24
2.2.10.1	Elementos del hallazgo de auditoría.....	25
2.2.11.	Papeles de trabajo.....	25
2.2.11.1	Ordenamiento, revisión y aprobación de los papeles de trabajo.....	26
2.2.12.	Informe de auditoría.....	26
2.2.12.1	Requisitos y cualidades del informe.....	26-27
2.2.12.2	Comentarios, conclusiones y recomendaciones.....	27
2.2.12.3	Clases de informes.....	27-28
2.2.12.4	Tipos de opinión.....	28-29
2.3	Marco conceptual.....	29-32
2.4.	Formulación de hipótesis.....	33
2.4.1	Hipótesis general.....	33
2.4.2	Hipótesis operativas.....	33
2.5.	Variable en estudio.....	33
2.5.1	Variable independiente.....	33
2.5.2	Variable dependiente.....	33

CAPÍTULO III

3.	MARCO METODOLÓGICO	
3.1	Modalidad de la investigación.....	34
3.2.	Tipos de investigación.....	34
3.2.1	De campo.....	34
3.2.2	Documental-bibliográfica.....	34
3.3	Población y muestra.....	35
3.4	Métodos técnicas e instrumentos.....	35
3.4.1	Métodos.....	35

3.4.2	Técnicas e instrumentos.....	36
3.5	Verificación de la hipótesis.....	36-37

CAPÍTULO IV

4.	“EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DE ANTICIPO DE FONDOS, INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACIÓN, INGRESOS Y GASTOS DE GESTIÓN DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 EN EL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR JUAN DE VELASCO”	
4.1.	Planificación de la auditoría financiera.....	40
4.1.1	Orden de trabajo y notificación inicio de examen.....	41-43
4.1.2.	Información General.....	44
4.1.2.1	Reseña histórica.....	45
4.1.2.2	Misión.....	45
4.1.2.3	Visión.....	46
4.1.2.4	Estructura orgánica.....	46
4.1.2.5	Orgánico funcional.....	47
4.1.3	Análisis institucional.....	48
4.1.4	Plan operativo 2010-2011.....	49
4.1.5	Análisis base legal.....	50-51
4.1.6	Memorando de planificación.....	52
4.1.6.1	Antecedentes.....	53
4.1.6.2	Motivo del examen.....	53
4.1.6.3	Objetivos del examen.....	53
4.1.6.4	Alcance del examen.....	54
4.1.6.4	Conocimiento de la entidad y su base legal.....	54
	Base legal.....	54
	Principales disposiciones legales.....	54-55
	Objetivos de la entidad.....	55
	Principales actividades y operaciones.....	55-56
4.1.6.5	Monte de recursos a examinar.....	56
4.1.6.6	Base jurídica e instalaciones.....	56
4.1.6.7	Grado de confiabilidad en la información financiera.....	57
	Sistema de contabilidad.....	57

	Sistema de presupuesto.....	57-58
	Sistema de archivo.....	58
4.1.6.8	Control interno actual.....	58-59
4.1.6.9	Puntos de interés para el examen.....	59-60
4.1.6.10	Objetivos principales para cada componente.....	60
4.1.6.11	Matriz de evaluación preliminar de riesgo de auditoría.....	60
4.1.6.12	Referenciación.....	60-61
4.1.6.13	Marcas de auditoría.....	61
4.1.6.14	Distribución de trabajo y tiempo asignado.....	61-62
4.1.6.15	Plan de muestreo.....	62
4.1.6.16	Recursos a utilizar.....	62-63
4.1.6.17	Producto a obtener.....	63
4.1.7	Evaluación del control interno.....	64
	Anticipo de fondos.....	65
	Inversiones en bienes de larga duración.....	66
	Ingresos y gastos de gestión.....	67-68
4.1.8	Informe de evaluación del control interno.....	69-73
4.1.9	Programas de auditoría.....	74-78
4.2	Ejecución de la auditoría.....	79
4.2.1	Hoja de hallazgos.....	80-83
4.2.2	Información financiera.....	84-88
4.2.3	Ejecución de los programas de auditoría.....	89
	Anticipo de fondos.....	90-92
	Inversiones en bienes de larga duración.....	93-99
	Ingresos y gastos de gestión.....	100-107
4.3	Comunicación de resultados.....	108
	Elaboración del borrador del informe.....	109-118

CAPÍTULO V

5.	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
5.1	Conclusiones.....	119
5.2	Recomendaciones.....	119
	Resúmen.....	120
	Summary	121
	Bibliografía.....	122
	Linografía.....	122-123
	Anexos	

ÍNDICE DE FIGURAS

Nº	TÍTULO	PÁG.
1	Técnicas de Auditoría.....	23
2	Marcas de Auditoría.....	32
3	Orgánico Funcional.....	47

ÍNDICE DE CUADROS

Nº	TÍTULO	PÁG.
1	Plan Operativo 2010-2011.....	49
2	Cuestionario de Control Interno Anticipo de Fondos.....	65
3	Cuestionario de Control Interno Bienes de Larga Duración.....	66
4	Cuestionario de Control Interno Ingresos y Gastos.....	67-68
5	Programas de Auditoría.....	75-78
6	Hoja de Hallazgos.....	81-83
7	Análisis de Saldos Anticipos a Funcionarios.....	85
8	Análisis de Saldos Bienes de Larga Duración.....	86-87
9	Análisis de Saldos Ingresos y Gastos.....	88
10	Corte de Cuenta de Inversiones en Bienes de Larga Duración.....	94
11	Inventario Activo Fijo-Bienes de Larga Duración.....	96-98
12	Corte de Cuenta Ingresos y Gastos.....	101
13	Análisis y Verificación de Conciliaciones Bancarias.....	102
14	Detalle de Ingresos.....	103

15	Arqueo del Efectivo en Dólares.....	104
16	Detalle de Gastos Significativos.....	105
17	Análisis de Remuneraciones.....	106
18	Pagos al IESS.....	107

ÍNDICE DE ANEXOS

N°	TÍTULO	PÁG.
1	Nómina de Funcionarios relacionados con el examen.....	124
2	Agenda para la Entrevista con el Rector.....	125
3	Matriz de Ponderación Anticipo de Fondos.....	126-127
4	Matriz de Ponderación Inversiones en Bienes de Larga Duración.....	128-129
5	Matriz de Ponderación Ingresos y Gastos de Gestión.....	130-132
6	Matriz de Evaluación y Calificación de Riesgos de Auditoría.....	133
7	Ejecución de Ingresos y Gastos.....	134-137
8	Hoja de Comentarios.....	138-139

INTRODUCCIÓN

Se conoce que hace varios siglos ya se practicaban auditorías, muchos reyes o gente poderosa tenían como exigencia la correcta administración de las cuentas por parte de los escribanos, de modo que se pudieran evitar desfalcos o que alguna persona se aprovechara de las riquezas que en aquella época costaban tanto sacrificio conseguir.

Para evitar todo tipo de fraude, era necesaria una correcta inspección de las cuentas por parte de personas especializadas y ajenas al proceso, que garantizaran los resultados sin sumarse o participar en el desfalco.

Desde entonces, y hasta principios del siglo XX, la profesión de auditoría fue creciendo y su demanda se extendió por toda Inglaterra, llegando a Estados Unidos, donde los antecedentes de las auditorías actuales fueron forjándose, en busca de nuevos objetivos donde la detección y la prevención del fraude pasaban a segundo plano y perdía cierta importancia.

La auditoría nace como una necesidad de evaluar que los registros y resultados de operaciones de contabilidad fueran correctos, su principal objetivo era prevenir que no existieran fraudes o robos de bienes que eran encomendados a los administradores.

Hemos asistido en estos últimos años a escándalos financieros que, por la envergadura y prestigio de los que gozaban las empresas involucradas, han dejado un fuerte impacto en la economía y, especialmente, en el campo de la auditoría. El caso Enron, la mayor empresa distribuidora de energía ocultó durante años pérdidas millonarias hasta que quebró en diciembre de 2001 cuando se reveló que su condición financiera estaba sustentada por una

Contabilidad creativa fraudulenta, sistemática e institucionalizada desde hace años, es decir, utilizaban avanzadas técnicas de ingeniería financiera para modificar su realidad contable. Sus pasivos ascendían a más de 30 mil millones de dólares.

La empresa auditora Andersen resultó sospechosa de haber destruido documentos comprometedores. Las pérdidas de este fraude llegaron a los 63.400 millones de dólares.

La experiencia sufrida exige, para el desarrollo de la economía y la expansión de relaciones económicas una información precisa a la hora de la toma de decisiones por los agentes que actúan en la economía, por ello la información económica y contable debe ser transparente para que genere confianza, y de esta forma, poder ser utilizada en una economía competitiva.

A medida que un negocio crece, se hace más difícil la vigilancia personal de sus actividades, por lo que de manera particular, en una empresa grande existen varios departamentos y empleados responsables de la variedad de sus actividades. La dirección de la empresa definirá las políticas a seguir, planificará los fines a alcanzar y seleccionará los directores subordinados a los que delegará las responsabilidades de cada área específica.

En los últimos decenios, la auditoría ha evolucionado hacia un asesoramiento de la dirección general de las empresas, prestando servicios fiscales, asesoría en sistemas de contabilidad, estudios de investigación administrativos e industriales y organización de sociedades.

El auditor es el analista que investiga el control de las operaciones en su detalle y en su raíz; sus análisis y sus recomendaciones deben ser una ayuda tanto para los trabajadores como para la dirección en su propósito de alcanzar un control más eficaz, mejorar la operatividad el negocio y, en definitiva, aumentar sus beneficios.

Consiguientemente, y atendiendo a la época actual, la auditoría debe determinar y valorar cómo se aplican las políticas y los programas de la empresa y si existen controles seguros y ajustados a las necesidades de la misma. Sin embargo, el concepto de hoy no elimina el servicio de gran valor que regía las actividades de la auditoría en sus comienzos, como era la protección del activo y la exactitud de los asientos contables.

La diferencia entre la auditoría en su comienzo y la auditoría de hoy, reside en la mente del auditor. Antes, el auditor concentraba sus esfuerzos en la verificación y protección. Ahora, su examen está enfocado de modo que tenga en cuenta todas las actividades del negocio. Sus recomendaciones están orientadas a que las operaciones de la empresa sean más beneficiosas.

Por todo lo indicado, la presente Tesis de Grado previa a la obtención de Título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría C.P.A, está orientada a la aplicación de un Examen Especial al Instituto

Tecnológico Superior Juan de Velasco con la pretensión de que la información obtenida cumpla la exigencia de transparencia y fiabilidad, cuyo objeto principal es la emisión de un informe sobre los hallazgos, comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Se ha desarrollado cuatro capítulos, los mismos que se encuentran estructurados de la siguiente manera: el primer capítulo se refiere a la definición del problema metodológico; planteamiento, formulación, sistematización y justificación.

En el segundo capítulo, se desarrolla el marco teórico referencial; antecedente de la investigación, reseña histórica, fundamentación científica en donde se define la auditoría financiera, proceso de la auditoría financiera, el control interno, controles básicos de las cuentas y papeles de trabajo, hipótesis y variables en estudio.

En el tercer capítulo se incluye el marco metodológico, en donde se establece la modalidad de la investigación, tipos de investigación, población y muestra, métodos técnicas e instrumentos y la prueba de hipótesis.

Finalmente, se concluye la investigación en el cuarto capítulo con la aplicación del examen especial a las principales cuentas del Instituto Tecnológico Superior Juan de Velasco, comenzando por la orden de trabajo, planificación preliminar, planificación específica, elaboración del borrador del informe e implementación de las recomendaciones.

CAPITULO I

1. EL PROBLEMA

1.1. Planteamiento

En estos tiempos de grandes adelantos las exigencias de toda organización se hacen cada vez mayores para el cumplimiento de sus objetivos, por tal razón las directrices de las organizaciones para ser más eficientes se han acoplado a evaluaciones periódicas sobre sus operaciones, mediante la aplicación de Auditorías Financieras.

La auditoría financiera se encarga del examen de los estados financieros, esta revisión en la actualidad también incluye la de las políticas de dirección y de procedimientos específicos que, relacionados entre sí, forman la base para obtener suficiente evidencia acerca del objeto de la revisión, con el propósito de poder expresar una opinión sobre la calidad de la información financiera, pero también sobre la calidad de los controles internos existentes.

Haciendo referencia al campo de estudio, el Instituto Tecnológico Superior “Juan de Velasco” es una Institución de Educación, la misma que fue fundado el 10 de marzo de 1958, en respuesta a las necesidades de la juventud estudiosa del centro del país.

En los actuales momentos oferta en las secciones diurna y nocturna las especialidades de Contabilidad, Administración e Informática, siendo beneficiados de manera directa los 2300 estudiantes, bajo la orientación de 107 docentes, capacitados con una Educación Superior y de post grado, quienes dinamizan la educación, poniendo en práctica las innovaciones curriculares y los nuevos paradigmas de la educación.

A nivel de Educación Superior, el Instituto Tecnológico Superior Juan de Velasco, cuenta con las carreras de: Contabilidad de Costos y Tributación, Redes Ensamblaje y Manteniendo de Computadoras, Contabilidad y Auditoría, mención Contador Público y de acuerdo al avance tecnológico y las exigencias de la sociedad, realizará convenios con varias universidades del país.

En la mayoría de las empresas como en el Instituto Juan de Velasco, existe una constante preocupación por la presencia ocasional de fraudes o errores sin embargo, muchos de estos se podrían prevenir, disminuir o eliminar.

Generalmente, los **errores** son consecuencia de malos cálculos matemáticos que conducen a malas estimaciones y desviaciones en los registros contables, y consecuentemente una aplicación errónea de las normas contables, o mala interpretación de los hechos existentes.

En los errores no suele existir intencionalidad, y los recálculos o los reprocesos suelen ser los mecanismos para detectar tales errores. Calcular erróneamente las estimaciones sobre vacaciones pendientes de pago al cierre del ejercicio o la creación de reservas técnicas para mantenimiento de equipos, o cálculos en la depreciación son ejemplos de este tipo de errores.

El término **fraude** se refiere al acto intencional de la administración o gerencia, personal o terceros, que da como resultado una estructuración y presentación equivocada de los estados financieros, pudiendo implicar:

- Malversación de activos.
- Manipulación, falsificación o alteración de registros o documentos.
- Supresión u omisión de los efectos de ciertas transacciones en los registros o documentos.
- Registro de transacciones sin sustancia o respaldo.
- Mala aplicación de políticas contables.
- Distorsión de cifras.

En algunos países de América Latina, donde normalmente los salarios son bajos y las crisis recurrentes, las necesidades de los trabajadores no se ven del todo satisfechas; y si a esto agregamos fallas en el control interno y falta de vigilancia adecuada en las operaciones, entonces las posibilidades de sufrir un fraude son muy incuestionables.

Los siguientes son factores que influyen a tener mayor fraude en una entidad:

- La falta de controles adecuados en las distintas áreas de la entidad.
- Existencia de activos de fácil conversión, ya que estos son más susceptibles de robo.
- Bajos salarios, puesto que las personas que se encuentran bien necesitadas, buscarán la primera ocasión de sustraer lo ajeno para suplir sus necesidades.

- Actividades incompatibles entre sí, debido a que estas dan mayor facilidad a producirse el fraude. Por ejemplo, que una misma persona haga el registro contable y el cobro de las cuentas pendientes.

Evitar fraudes es responsabilidad de todos los empleados, por ello es importante crear una cultura empresarial encaminada a minimizar el riesgo de fraude.

Los fraudes que resultan difíciles de descubrir son los que tienen como fondo la complicidad, por ejemplo, en una empresa donde existe separación de funciones entre los cobradores y el cajero, estos se ponen de acuerdo para cometer el delito, complicando mucho la detección del fraude.

Más difícil aún resultará determinar la existencia de un fraude en el que la gerencia se encontrara involucrada; la evaluación de los riesgos podría ser un mecanismo apropiado para poder protegerse de esta posibilidad.

Por lo expuesto, el problema central se puede definir en los siguientes términos: Inexistencia de un Examen Especial a las cuentas de Anticipo de Fondos, Inversiones en Bienes de Larga Duración, Ingresos y Gastos de Gestión correspondientes al período 2010, en el Instituto Superior Juan de Velasco.

Es importante mencionar que el examen especial comienza luego de la Orden de Trabajo emitida por la correspondiente Firma de Auditoría.

1.1.1 Formulación

¿Cómo afecta el Examen Especial a las cuentas de Anticipo de Fondos, Inversiones en Bienes de Larga Duración, Ingresos y Gastos de Gestión del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010 en la gestión financiera del Instituto Tecnológico Superior Juan de Velasco?

1.1.2 Sistematización

Se plantea a continuación algunas preguntas directrices a las que se pretende dar respuesta:

- ¿Cuál es la principal actividad y bajo que normativa legal se rige el Instituto Tecnológico Superior Juan de Velasco?

- ¿La evaluación del Control Interno permitirá verificar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales?
- ¿Existen políticas claras y definidas para el control eficiente de Anticipo de Fondos, Inversiones en Bienes de Larga Duración, Ingresos y Gastos. Se ha socializado adecuadamente para el conocimiento de todo el personal involucrado en el manejo apropiado de los mismos?
- ¿En qué nivel el personal ha demostrado confiabilidad y suficiencia de Información?
- ¿En qué medida se ha dado cumplimiento a recomendaciones de informes de Contraloría formulados en períodos anteriores?

1.1.3 Justificación

La aplicación de un examen especial técnico y profesional, permitirá al Instituto Tecnológico Superior Juan de Velasco, conocer el funcionamiento de las cuentas a ser estudiadas, identificar posibles errores o desviaciones, obtener el asesoramiento y recomendaciones establecidas en el Informe de Examen Especial para implementar un adecuado sistema de Control Interno, contribuir al fortalecimiento de la gestión financiera y promover su eficiencia operativa.

El examen especial que se practicará a determinadas cuentas, beneficiará a las autoridades del Instituto Superior Juan de Velasco y personal inmerso en el manejo y control, en la medida que se determine el grado de cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias. Se actualizará el control interno que es vital en todo tipo de organización. Finalmente se conseguirá que los saldos presentados en los estados financieros, sean completamente transparentes y razonables.

El estudio en referencia tiene un impacto social, pues la presente investigación permitirá llenar las expectativas de los estudiantes de Contabilidad y Auditoría de manera que pueda generar mayor motivación e incrementar su demanda y con todo esto los únicos beneficiados seremos los profesionales de la contaduría pública quienes somos los más idóneos para desarrollar dicha labor.

Esta investigación la considero importante por dos motivos en particular: me posibilitará llevar a la práctica mis conocimientos adquiridos en las aulas universitarias y, además me permitirá obtener el título profesional en Ing. En Contabilidad y Auditoría, en la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

Finalmente, este estudio se considera factible porque se cuenta con una fuente de información suficiente, el lugar es de fácil acceso y existe la disponibilidad de tiempo para poder llevar a cabo la investigación. A esto debe sumarse el compromiso de las autoridades del Instituto Juan de Velasco, de implementar las recomendaciones que se darán a conocer en el informe final del Examen Especial.

1.2. Formulación de objetivos

1.2.1 Objetivo general

- Efectuar un Examen Especial a las cuentas de Anticipo de Fondos, Inversiones en Bienes de Larga Duración, Ingresos y Gastos de Gestión del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010 en el Instituto Tecnológico Superior Juan de Velasco, a fin de alcanzar un óptimo control de los bienes y recursos bajo su administración.

1.2.2 Objetivos específicos

- Determinar la principal actividad y normativa legal que rige al Instituto Tecnológico Superior Juan de Velasco.
- Evaluar el control interno para verificar el grado de cumplimiento de los objetivos y medidas establecidas por el Instituto para salvaguardar los recursos financieros.
- Verificar la existencia de políticas claras y definidas para el control eficiente de las principales cuentas sujetas a examen.
- Evaluar el grado de confiabilidad y suficiencia de información presentada a la máxima autoridad del Instituto Tecnológico Superior Juan de Velasco.
- Formular recomendaciones orientadas a alcanzar la eficiencia en el Control Interno y progreso institucional.

CAPÍTULO II

2. MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes de la investigación

En el proceso de revisión en la biblioteca de la FADE, se determinó que no existen temas idénticos, sin embargo, se localizó un estudio que guarda cierta relación con el problema planteado en esta investigación:

ANDREA DEL PILAR RAMIREZ CASCO, trabajo de grado para optar el título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría C.P.A en la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo. “Examen Especial al componente Disponible de la Empresa Elite Group Cía Ltda, en la ciudad de Riobamba, primer semestre del Año 2009, cuyas conclusiones principales son:

- 1. La Empresa Elite Group Cía. Ltda., desde el punto de vista empresarial debe contar con una estructura orgánica eficiente, y dentro de ella una serie de normativas que permitan mejorar la eficacia de las operaciones de la misma.*
- 2. Elite Group Cía. Ltda. no cuenta con un departamento de Auditoría Interna que le permita implementar controles internos adecuados para minimizar riesgos en la entidad.*
- 3. Se ha constatado que Elite Group Cía. Ltda. , no cuenta con una normativa legal para el uso del Fondo Fijo de Caja Chica de una manera eficiente y oportuna.*

2.1.1 Contextualización del Instituto Tecnológico Superior Juan de Velasco

El Instituto fue fundado el 10 de marzo de 1958, el cual toma el nombre del insigne y preclaro ilustre riobambeño Juan de Velasco, primer historiador ecuatoriano.

Por Resolución No. 3815 de 29 de septiembre de 1969, se autoriza el funcionamiento del primer curso de ciclo diversificado, con los bachilleratos de Contabilidad y Administración.

En 1992 el Ministerio de Educación autoriza la creación del ciclo post – bachillerato, para convertirse en Instituto Técnico Superior, con la especialidad de Contabilidad de Costos.

El 14 de abril de 2004, mediante Acuerdo 199 emitido por la Dirección del Consejo Nacional de Educación Superior (CONESUP), reconoce al Instituto Técnico Superior Juan de Velasco, la categoría de Instituto Tecnológico y otorgarle licencia de funcionamiento para la carrera Contabilidad de Costos y Tributación.

En los actuales momentos oferta en las secciones diurna y nocturna las especialidades de Contabilidad, Administración e Informática, siendo beneficiados de manera específica los 2300 estudiantes, bajo la orientación de 107 docentes, capacitados con una educación superior y de post grados, quienes dinamizan la educación, poniendo en práctica las innovaciones curriculares y los nuevos paradigmas de la educación.

A nivel de educación superior, el Instituto Tecnológico Superior Juan de Velasco, cuenta con las carreras de: Contabilidad de Costos y Tributación, Redes Ensamblaje y Manteniendo de Computadoras, Contabilidad y Auditoría, mención Contador Público y de acuerdo al avance tecnológico y las exigencias de la sociedad, realizará convenios con varias universidades del país.

2.2. Fundamentación Científica

2.2.1 Auditoría gubernamental

La auditoría gubernamental constituye el examen objetivo, sistemático, independiente, constructivo y selectivo de evidencias, efectuadas a la gestión institucional en el manejo de los recursos públicos, con el objeto de determinar la razonabilidad de la información, el grado de cumplimiento de los objetivos y metas así como respecto de la adquisición, protección y empleo de los recursos humanos, materiales, financieros, tecnológicos, ecológicos y de tiempo y, si estos, fueron administrados con eficiencia, efectividad, economía, eficacia y transparencia.

2.2.2. Auditoría financiera

Existen varios autores que definen la Auditoría Financiera, señalo a continuación dos de ellas y presento a continuación mi aporte personal sobre esta materia:

- “Es aquella auditoría que informará respecto a un período determinado, sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros de una institución pública, ente contable,

programa o proyecto y concluirá con la elaboración de un informe profesional de auditoría, en el que se incluirán las opiniones correspondientes”.¹

- “Consiste en el examen de los registros, comprobantes, documentos y otras evidencias que sustentan los estados financieros de una entidad u organismo, efectuado por el auditor para formular el dictamen con respecto a la razonabilidad con que se presentan los resultados de las operaciones, la situación financiera, los cambios operados en ella y en el patrimonio; para determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y para formular comentarios, conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar los procedimientos relativos a la gestión financiera y al control interno”.²

En mi opinión, consiste en el examen crítico, sistemático, profesional, objetivo e independiente sobre las operaciones económicas de un ejercicio o periodo contable para determinar el cumplimiento de disposiciones legales, principios de contabilidad generalmente aceptados y demás normativa vigente, concluirá con la formulación del informe de auditoría el cual deberá contener comentarios, conclusiones y recomendaciones, que permitan perfeccionar los procedimientos relacionados con la tomas de decisiones y el mejoramiento del control interno.

2.2.2.1 Proceso de la Auditoría Financiera³

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.

1. 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.

¹ Manual General de Auditoría Gubernamental 2003 pág. 4

² Ley Orgánica de Administración Financiera y de Control art. 264

³ Manual de auditoría Financiera Gubernamental 2001 Pág. 25-27

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.

2. Ejecución del trabajo

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.

3. 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.

2.2.3 Examen especial

- “Consiste en la verificación, estudio y evaluación de aspectos limitados o de una parte de las operaciones y transacciones financieras o administrativas, con posterioridad a su ejecución, aplicando las técnicas y procedimientos de la auditoría, de la ingeniería o afines, o de las disciplinas específicas, de acuerdo con la materia del examen, con el objeto de evaluar el cumplimiento de políticas, normas y programas y formular el correspondiente informe que debe contener comentarios, conclusiones y recomendaciones”.⁴
- “Consiste en la verificación de asuntos y temas específicos, de una parte de las operaciones financieras o administrativas, de determinados hechos o situaciones especiales y responde a una necesidad específica”.⁵

En mi opinión el examen especial es la revisión que se efectúa a una cuenta o a un grupo de cuentas, un estado o cualquier otro elemento de contabilidad, con el fin de dar cumplimiento a disposiciones legales, constituye un fin específico o una parte independiente de la contabilidad.

2.2.4. Control interno

“El control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos. El control interno está orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, promover eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control”.⁶

Como lo define el SAS-78, el control interno es un proceso “efectuado por las máximas autoridades de la entidad, y demás personal” designado para proporcionar una razonable seguridad en relación con el logro de los objetivos de las siguientes categorías: (a) seguridad de la información financiera; (b) efectividad y eficiencia de las operaciones y (c) cumplimiento con las leyes y regulaciones aplicables.

⁴ Ley Orgánica de Administración Financiera y de Control art. 265

⁵ En www.soeduc.cl/nuevo.php?ir=apuntes_contab.php Concepto de Auditoria (Prof. Eduardo Fernández E.)

⁶ Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos 100-01

2.2.4.1 Componentes del Control Interno⁷

El control interno tiene cinco componentes interrelacionados, que son:

1. El ambiente de control
2. La valoración del riesgo
3. Las actividades de control
4. La información y comunicación
5. La vigilancia o monitoreo

1. Ambiente o entorno de control

El ambiente de control es el componente básico de la organización, al influir sobre la conciencia de control del personal. Aporta los cimientos de todos los demás componentes de control interno y alienta disciplina y estructura.

“El ambiente o entorno de control es el conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno. Es fundamentalmente la consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección y por el resto de las servidoras y servidores, con relación a la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados”.⁸

El ambiente de control se conforma de los siguientes elementos:

- Integridad y valores éticos
- Compromiso de competencia
- Participación del Directorio y/o del Comité de Auditoría
- Filosofía de la gerencia y su estilo operativo
- Estructura Organizacional y Asignación de Autoridad y Responsabilidad
- Políticas y prácticas de recursos humanos

2. Valoración del riesgo

Todas las entidades, de todos los tamaños y naturalezas, tienen riesgos en todos los niveles. Los riesgos afectan la habilidad de la empresa para mantener su fuerza financiera e imagen pública positiva, y mantener la calidad general de sus servicios. **No hay una forma práctica de reducir el riesgo a cero.**

⁷ Manual de Auditoría Financiera Gubernamental.2001 pág. 121-129

⁸ Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de Las Personas Jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos 2009 pág. 2

La dirección debe determinar cuánto riesgo puede aceptar prudentemente, y esforzarse por mantenerlo en ese nivel.

El proceso por el cual una entidad evalúa su riesgo, es diferente del riesgo de auditoría. El propósito de la entidad es identificar, analizar y administrar los riesgos que afectan su habilidad para lograr sus objetivos. En una auditoría, se evalúan los riesgos combinados inherente y de control para estimar la probabilidad de que puedan ocurrir errores importantes en los estados financieros.

Los riesgos pueden surgir o cambiar por circunstancias como las siguientes:

- Cambios en el entorno operativo.
- Personal nuevo.
- Sistemas de información nuevos o actualizados.
- Crecimiento rápido.
- Nueva tecnología.
- Nuevas actividades.
- Reestructuraciones.
- Pronunciamientos contables.

3. Actividades de control

Las actividades de control son las políticas y procedimientos que ayudan a la entidad al cumplimiento de sus metas y objetivos. Las actividades de control tienen varios objetivos y se aplican en diversos niveles funcionales de la organización.

Generalmente, las actividades de control relevantes en la auditoría pueden definirse como políticas y procedimientos que cubren los siguientes aspectos:

- **Revisiones de desempeño.** Estas actividades de control incluyen revisiones de actuaciones reales contra presupuestos, pronósticos y períodos anteriores y comparación de diferentes conjuntos de datos (operativos y financieros) entre sí.
- **Procesamiento de información.** Se utiliza una variedad de controles para verificar la corrección, integridad y autorización de las transacciones. Los dos amplios grupos de sistemas

de información para las actividades de control, son controles generales y aplicación de controles.

- **Controles físicos.** Estas actividades comprenden la seguridad física de los activos, tal como la seguridad de las instalaciones, el acceso a las mismas y a sus registros; autorización para el acceso a los programas de la computadora y los archivos de información; conteo periódico de los bienes y comparación con las cantidades mostradas en los registros de control.
- **Segregación de deberes.** El asignar a diferentes personas la responsabilidad de autorizar las operaciones, registro de las mismas y mantener la custodia de los activos, reducen la oportunidad de permitir que cualquier persona, esté en una posición de cometer y ocultar errores o irregularidades, en el curso normal de sus deberes.

4. Información y Comunicación

La información es necesaria en todos los niveles para manejar la empresa y ayudar a lograr sus objetos de información financiera, operación y cumplimiento.

La información se identifica, captura, procesa y comunica por varios “sistemas de información”. Estos pueden ser computarizados, manuales o una combinación. El término “sistemas de información” frecuentemente se usa en el contexto de procesamiento de información interna relativa a transacciones y de actividades internas de operación. Sin embargo, en su relación con el control interno, los sistemas de información presentan un concepto más amplio. Los sistemas de información pueden ser formales o informales. Frecuentemente, diálogos con compradores, proveedores, autoridad y el personal aportan alguna información crítica para identificar riesgos y oportunidades.

La comunicación es una parte inherente de los sistemas de información, que debe aportar canales apropiados para que el personal pueda descargar sus responsabilidades de información financiera, operación y cumplimiento. La comunicación también debe tener lugar en un sentido más amplio, en cuanto a expectativas, responsabilidad de personas grupos y otros asuntos importantes.

Un sistema de comunicación efectiva facilita que el personal conozca:

- Sus deberes específicos (todo el personal necesita comprender los aspectos relevantes del sistema de control interno y su función dentro de él).

- Cómo manejar lo “inesperado” (el personal debe saber que, cuando acontecen eventos inesperados, deben dirigir su atención no sólo al evento, sino también a sus causas).
- Cómo se relacionan sus actividades con las de los demás (esto es necesario para reconocer un problema o determinar sus causas y acciones correctivas).
- El comportamiento que se espera.
- Cómo comunicar información significativa a niveles superiores.

5. Vigilancia o monitoreo

Una responsabilidad importante de la dirección, es establecer y mantener el control interno. La dirección monitorea los controles para determinar si están operando, como se estableció y si se modifican apropiadamente cuando las condiciones lo ameritan.

La vigilancia es un proceso que evalúa la calidad del control interno desarrollado sobre el tiempo. Esto implica evaluar el diseño y operación de los controles en forma oportuna y tomar las acciones correctivas necesarias. Este proceso se completa a través de las actividades continuas, evaluaciones por separado o por varias combinaciones de los dos.

El auditor deberá tener suficiente conocimiento de los más importantes tipos de controles que usa la entidad, para vigilar el control interno sobre la información financiera, incluyendo los procedimientos para iniciar acciones correctivas.

2.2.4.2 Evaluación del Control Interno⁹

Consiste en la revisión y análisis de todos los procedimientos que han sido incorporados al ambiente y estructura del control interno, así como a los sistemas que mantiene la organización para el control e información de las operaciones y sus resultados, con el fin de determinar si éstos concuerdan con los objetivos institucionales, para el uso y control de los recursos, así como la determinación de la consistencia del rol que juega en el sector que se desarrolla.

Evaluar un sistema de Control Interno, es hacer una operación objetiva del mismo. Esta evaluación se hace a través de la interpretación de los resultados de algunas pruebas efectuadas, las cuales tienen por finalidad establecer si se están realizando correctamente y aplicando los métodos, políticas y procedimientos establecidos por la dirección de la empresa para salvaguardar sus activos y para hacer eficientes sus operaciones.

⁹ <http://www.monografias.com/trabajos63/control-interno-auditoria/control-interno-auditoria2.shtml>

La evaluación que se haga del Control Interno, es de primordial importancia pues por su medio se conocerá si las políticas implantadas se están cumpliendo a cabalidad y si en general se están desarrollando correctamente.

Dependiendo de la evaluación que se tenga, así será el alcance y el tipo de pruebas sustantivas que se practiquen en el examen de los estados financieros.

La evaluación del Control Interno puede efectuarse por los siguientes métodos:

✓ **Método Descriptivo**

También llamado "narrativo", consiste en hacer una descripción por escrito de las características del control de actividades y operaciones que se realizan y relacionan a departamentos, personas, operaciones, registros contables y la información financiera. El método narrativo, es ideal para aplicarlo a pequeñas empresas.

✓ **Método de Cuestionario**

En este procedimiento se elaboran previamente una serie de preguntas en forma técnica y por áreas de operaciones. Estas preguntas deben ser redactadas en una forma clara y sencilla para que sean comprensibles por las personas a quienes se les solicitará que las respondan. Una respuesta negativa advierte debilidades en el control interno.

✓ **Diagrama de Flujo**

El diagrama de flujo de sistemas es un diagrama, una representación simbólica de un sistema o serie de procedimientos en que éstos se muestran en secuencia, al lector le da una imagen clara del sistema: muestra la naturaleza y la secuencia de los procedimientos, la división de responsabilidades, las fuentes y distribución de documentos, los tipos y ubicación de los registros y archivos contables.

2.2.5. Análisis de cuentas bajo estudio

2.2.5.1 Anticipo de Fondos

Comprende las cuentas que registran y controlan los recursos disponibles entregados en calidad de anticipos, garantías, fondos a rendir cuentas, débitos indebidos sujetos a reclamo y egresos realizados por recuperar.¹⁰

Políticas de Control

- Las servidoras y servidores responsables de la administración de estos fondos, presentarán los sustentos necesarios que permitan validar los egresos realizados, con la documentación de soporte o fuente debidamente legalizada.
- El área de contabilidad debe implementar procedimientos de control y de información sobre la situación, antigüedad y monto de los saldos sujetos a rendición de cuentas o devolución de fondos, a fin de proporcionar a los niveles directivos, elementos de juicio que permitan corregir desviaciones que inciden sobre una gestión eficiente.
- Se verificará que los soportes de los anticipos de fondos se encuentren en orden y de acuerdo a las disposiciones legales.
- Los valores pendientes de cobro serán analizados periódicamente por parte del encargado de las cobranzas y del ejecutivo máximo del área financiera para determinar la morosidad, las gestiones de cobro realizadas, los derechos y la antigüedad del saldo de las cuentas.
- Los problemas encontrados serán resueltos o superados dentro de un tiempo razonable, para impedir la prescripción o incobrabilidad de los valores.

2.2.5.2 Inversiones en Bienes de Larga Duración

Bienes de propiedad de la empresa dedicados a la producción y distribución de los productos o servicios por ellas ofrecidos. Adquiridos por un considerable tiempo y sin el propósito de venderlos. Son aquellos que cumpliendo con los siguientes requisitos, serán registrados en la cuenta contable de Activos Fijos:

¹⁰ Catálogo General de Cuentas

- a) Sean Bienes de propiedad privativa
- b) Que sean destinados para actividades administrativas, pedagógicas o productivas
- c) Que tenga una vida útil igual o mayor a un año (3 años)
- d) Que tenga un costo de adquisición igual o mayor a cien dólares (USD 100).

Los bienes que a pesar de cumplir los requisitos establecido en los literales a, b y c del párrafo anterior, tengan un costo inferior a cien dólares, serán considerados bienes sujetos al control del Departamento de Inventarios.

“La máxima autoridad a través de la unidad de administración de bienes, instrumentará los procesos a seguir en la planificación, provisión, custodia, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación y mantenimiento, medidas de protección y seguridad, así como el control de los diferentes bienes, muebles e inmuebles, propiedad de cada entidad u organismo del sector público y de implantar un adecuado sistema de control interno para su correcta administración”.¹¹

Políticas de Control

- Se establecerá una codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protección de las existencias de suministros y bienes de larga duración.
- La máxima autoridad de cada entidad pública, a través de la unidad respectiva, será responsable de designar a los custodios de los bienes y de establecer los procedimientos que garanticen la conservación, seguridad y mantenimiento de las existencias y bienes de larga duración.
- La administración de cada entidad, emitirá los procedimientos necesarios a fin de realizar constataciones físicas periódicas de las existencias y bienes de larga duración.
- Los bienes que por diversas causas han perdido utilidad para la entidad o hayan sido motivo de pérdida, robo o hurto, serán dados de baja de manera oportuna.

¹¹ Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos 2009 pág. 32

2.2.6. El presupuesto público como instrumento de planificación

“Toda entidad pública o privada debe disponer de un plan en el que se establezcan sus actuaciones: debe definir sus objetivos, cuantificar los gastos y estimar los ingresos que se obtendrán. La formalización de este plan financiero se plasma en un documento denominado presupuesto”.¹²

El Presupuesto del Estado es el instrumento de política fiscal en el cual constan las estimaciones de ingresos a obtener, así como de los gastos que podrán realizarse en función del financiamiento previsto.¹³

El Presupuesto debe tener determinadas características para ser razonablemente formulado: estar fundamentado en la planificación y en la programación de acciones debidamente priorizadas, en ese sentido se dice que el Presupuesto es la cola de la Planificación; debe contener todas las previsiones de ingresos y gastos sin excepción y estar debidamente equilibrado; es decir, los ingresos deben ser siempre iguales a los gastos

2.2.6.1 Etapas del Proceso Presupuestario

El proceso presupuestario está constituido por una serie cíclica de fases o etapas que implican actividades que deben cumplirse en forma ordenada y secuencial (excepto las dos últimas), estas son:

1. Planificación
2. Programación
3. Formulación o elaboración
4. Discusión y Aprobación
5. Ejecución
6. Clausura
7. Liquidación
8. Control
9. Evaluación

¹² En www.rincondelvago.com/gastos-e-ingresos-publicos.html

¹³ Manual General de Auditoría Gubernamental 2003 pág 4-5

2.2.6.2 Clasificación Presupuestaria

INGRESOS

“Los ingresos públicos según su procedencia pueden ser tributarios y no tributarios, de autogestión, de financiamiento y donaciones. Se clasificarán por la naturaleza económica en: corrientes, de capital y financiamiento. Los ingresos de autogestión, son recursos que las entidades y organismos del sector público obtienen por la venta de bienes y servicios, tasas, contribuciones, derechos, arrendamientos, rentas de inversiones, multas y otros, se recaudarán a través de las cuentas rotativas de Ingresos aperturadas en los bancos corresponsales del depositario oficial de los fondos públicos o en las cuentas institucionales disponibles en el depositario oficial. La recaudación de los recursos públicos podrá hacerse de manera directa o por medio de la red bancaria privada. En ambos casos se canalizará a través de las cuentas rotativas de ingresos abiertas en los bancos corresponsales. Los ingresos obtenidos a través de las cajas recaudadoras, en efectivo, cheque certificado o cheque cruzado a nombre de la entidad serán revisados, depositados en forma completa e intacta y registrados en las cuentas rotativas de ingresos autorizadas, durante el curso del día de recaudación o máximo el día hábil siguiente”.¹⁴

✓ Ingresos Corrientes

“Los ingresos corrientes provienen del poder impositivo ejercido por el Estado, de la venta de sus bienes y servicios, de la renta de su patrimonio y de ingresos sin contraprestación.

Están conformados por los impuestos, los fondos de la seguridad social, las tasas y contribuciones, la venta de bienes y servicios de consumo, las rentas de sus inversiones y las multas tributarias y no tributarias, las transferencias, las donaciones y otros ingresos.

✓ Ingresos de Capital

Los ingresos de capital provienen de la venta de bienes de larga duración, venta de intangibles, de la recuperación de inversiones y de la recepción de fondos como transferencias o donaciones sin contraprestación, destinadas a la inversión en la formación bruta de capital.

✓ Ingresos de Financiamiento

Constituyen fuentes adicionales de fondos obtenidos por el Estado, a través de la captación del ahorro interno o externo, para financiar prioritariamente proyectos de inversión. Están conformados por los

¹⁴ Normas de Control Interno Sector Público 2009 pág. 13

recursos provenientes de la colocación de títulos y valores, de la contratación de deuda pública interna y externa, y de los saldos de ejercicios anteriores.”¹⁵

GASTOS

“Los gastos desde la óptica presupuestaria están constituidos por las adquisiciones de “bienes económicos” que realizan las personas o las instituciones para el cumplimiento de sus respectivos objetivos o fines; constituyen las compras de los insumos necesarios para el desarrollo de determinada función productiva, ya sea ésta de índole comercial, industrial, agropecuaria, minera, financiera, profesional, administrativa, etc.”.¹⁶

“En cuanto al gasto público, este se define como el gasto que realizan los gobiernos a través de inversiones públicas. Un aumento en el gasto público producirá un aumento en el nivel de renta nacional, y una reducción tendrá el efecto contrario.”¹⁷

Es el proceso por medio del cual el estado en sus diferentes niveles de gobierno y a través de la autoridad competente efectúa una erogación monetaria, principalmente con el objeto de pagar o financiar el ejercicio de sus funciones.

El gasto público permite a través de su orientación la solución a los problemas más urgentes de la comunidad como son servicios públicos, salud, recreación etc. y crea las condiciones objetivas que le permitan erradicar los conflictos sociales generales de la intranquilidad política del país.

✓ Gastos Corrientes

Son los gastos destinados por el Estado para adquirir bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades operacionales de administración y transferir recursos sin contraprestación. Están conformados por gastos en personal, prestaciones de seguridad social, bienes y servicios de consumo, aporte fiscal, gastos financieros, otros gastos y transferencias corrientes.

✓ Gastos de Producción

Son los costos incurridos en las actividades operacionales de producción para la obtención, transformación y comercialización de bienes y servicios destinados al mercado, generados por empresas y otros entes públicos que realicen actividades productivas. Están conformados por los gastos en personal y los bienes y servicios destinados a la producción.

¹⁵ Clasificador Presupuestario 2009

¹⁶ Manual General de Auditoría Gubernamental 2003 pág. 7

¹⁷ En www.monografias.com/trabajos5/polifisc/polifisc.shtml#gasto

✓ **Gastos de Inversión**

Son los gastos destinados al incremento patrimonial del Estado, mediante actividades operacionales de inversión, comprendido en programas sociales o proyectos institucionales de ejecución de obra pública. Están conformados por gastos en personal, bienes y servicios destinados a la inversión, obras públicas y transferencias de inversión.

✓ **Gastos de Capital**

Son los gastos destinados a la adquisición de bienes de larga duración para uso institucional a nivel operativo y productivo; incluye las asignaciones destinadas a efectuar transacciones en títulos valores negociados en el mercado financiero. Están conformados por las asignaciones destinadas a la adquisición de bienes de larga duración, a realizar inversiones financieras y transferencias de capital.

✓ **Aplicación del Financiamiento**

Son recursos destinados al pago de la deuda pública, así como al rescate de títulos y valores emitidos por entidades del sector público. Están conformados por la amortización de la deuda pública y los saldos de ejercicios anteriores.

Políticas de Control Ingresos Y Gastos¹⁸

• **Constancia documental de la recaudación**

Por cada recaudación que realice una entidad u organismo del sector público, por cualquier concepto, se entregará al usuario el original del comprobante de ingreso preimpreso y prenumerado o una especie valorada

.

• **Especies Valoradas**

Los ingresos que se generen por la venta de las especies valoradas constarán obligatoriamente en los presupuestos institucionales y se depositarán en la cuenta rotativa de ingresos en los bancos corresponsales.

• **Verificación de los ingresos**

La verificación la realizará una persona distinta a la encargada de efectuar las recaudaciones y su registro contable.

¹⁸ Normas de Control Interno Sector Público 2009 pág. 13-16

- **Medidas de protección de las recaudaciones**

El personal a cargo del manejo o custodia de fondos o valores estará respaldado por una garantía razonable y suficiente de acuerdo a su grado de responsabilidad.

- **Conciliaciones bancarias**

La conciliación bancaria es un proceso que se ocupa de asegurar que tanto el saldo según los registros contables como el saldo según el banco sean los correctos. Se la realiza en forma regular y periódicamente por lo menos una vez al mes.

- **Control previo al pago**

Las servidoras y servidores de las instituciones del sector público designados para ordenar un pago, suscribir comprobantes de egreso o cheques, devengar y solicitar pagos vía electrónica, entre otros, previamente observarán las siguientes disposiciones:

- a) Todo pago corresponderá a un compromiso devengado, legalmente exigible, con excepción de los anticipos previstos en los ordenamientos legales y contratos debidamente suscritos;
- b) Los pagos que se efectúen estarán dentro de los límites de la programación de caja autorizada;
- c) Los pagos estarán debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos;
- d) Verificación de la existencia o no de litigios o asuntos pendientes respecto al reconocimiento total o parcial de las obligaciones a pagar.
- e) Que la transacción no haya variado respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto.

2.2.7 Riesgos de auditoría¹⁹

El riesgo de auditoría es lo opuesto a la seguridad de la auditoría, es decir, es el riesgo de que los estados financieros o área que se está examinando, contengan errores o irregularidades no detectadas, una vez que la auditoría ha sido completada.

En una auditoría, donde se examina las afirmaciones de la entidad, respecto a la existencia, integridad, valuación y presentación de los saldos, el riesgo de auditoría se compone de los siguientes factores:

¹⁹ Manual General de Auditoría Gubernamental pág. 99

- a. **Riesgo inherente.** Es la posibilidad de errores o irregularidades en la información financiera, administrativa u operativa, antes de considerar la efectividad de los controles internos diseñados y aplicados por el ente.
- b. **Riesgo de control.** Está asociado con la posibilidad de que los procedimientos de control interno, incluyendo a la unidad de auditoría interna, no puedan prevenir o detectar los errores e irregularidades significativas de manera oportuna.
- c. **Riesgo de detección.** Existe al aplicar los programas de auditoría, cuyos procedimientos no son suficientes para descubrir errores o irregularidades significativas.

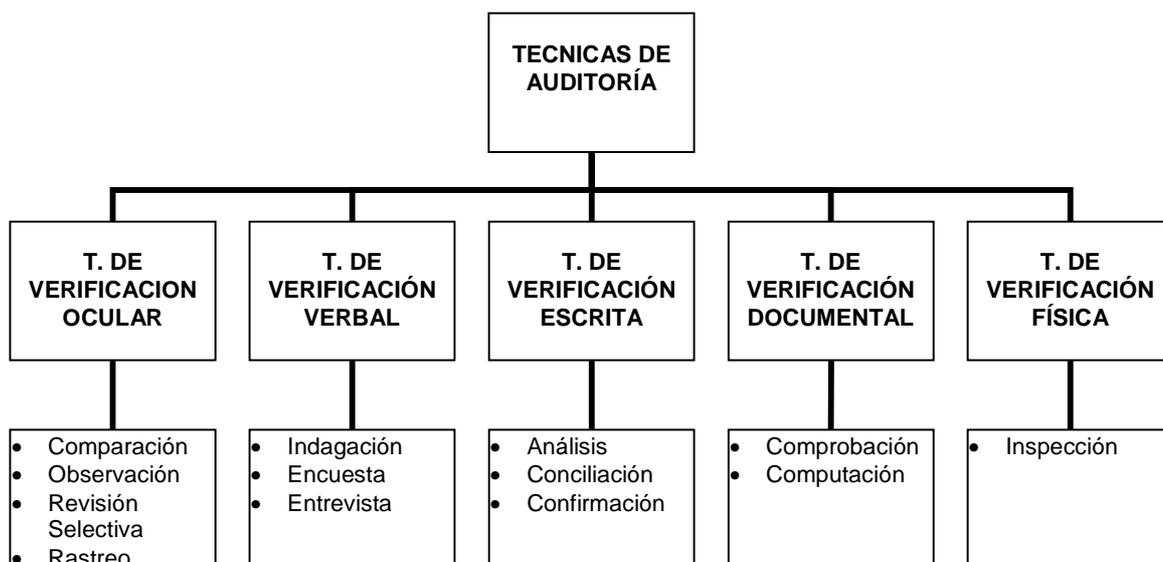
2.2.8 Técnicas de auditoría²⁰

Las técnicas de auditoría, constituyen métodos prácticos de investigación y prueba que el auditor emplea a base de su criterio o juicio según las circunstancias, a fin de obtener la evidencia comprobatoria suficiente, competente y pertinente que fundamente su opinión profesional y conclusiones contenidas en el informe.

Durante las fases de planeamiento y programación el auditor determina las técnicas a emplear, cuándo debe hacerlo y de qué manera. Las técnicas seleccionadas para una auditoría específica, al ser aplicables se convierten en los procedimientos de auditoría.

Las técnicas de auditoría se agrupan de la siguiente manera:

FIGURA N° 1



Fuente: Manual General de Auditoría Gubernamental

²⁰ En www.drupal.puj.edu.co/files/O1112_ivan_puerres_0.pdf Auditoria Financiera autor: Ivan Puerres

2.2.9 Las pruebas de auditoría²¹

El informe de auditoría debe estar soportado por la evidencia obtenida a través de las pruebas o procedimientos de auditoría.

Según su finalidad se clasifican en:

✓ Pruebas de Cumplimiento

Son los instrumentos mediante los cuales el auditor evalúa el sistema de control interno de la entidad auditada. Estas pruebas están encaminadas a comprobar:

- La existencia del control interno.
- La eficacia del mismo.
- Su continuidad durante todo el período.

✓ Pruebas Sustantivas

Tienen como objetivo comprobar la validez de los saldos que presentan las cuentas incluidas en los estados financieros.

2.3.1.10 Hallazgos de auditoría²²

El término hallazgo se refiere a debilidades en el control interno detectadas por el auditor.

Por lo tanto, abarca los hechos y otras informaciones obtenidas que merecen ser comunicados a los funcionarios de la entidad auditada y a otras personas interesadas.

Los hallazgos en la auditoría, se definen como asuntos que llaman la atención del auditor y que en su opinión, deben comunicarse a la entidad, ya que representan deficiencias importantes que podrían afectar en forma negativa, su capacidad para registrar, procesar, resumir y reportar información confiable y consistente, en relación con las aseveraciones efectuadas por la administración.

²¹ Administración y Finanzas Auditoría: Alberto de la Peña Gutiérrez

²² Manual General de Auditoría Gubernamental pag. 112-113

2.2.10.1 Elementos del Hallazgo de Auditoría

Desarrollar en forma completa todos los elementos del hallazgo en una auditoría, no siempre podría ser posible. Por lo tanto, el auditor debe utilizar su buen juicio y criterio profesional para decidir cómo informar determinada debilidad importante identificada en el control interno. La extensión mínima de cada hallazgo de auditoría dependerá de cómo éste debe ser informado, aunque por lo menos, el auditor debe identificar los siguientes elementos:

- ✓ **Condición:** Se refiere a la situación actual encontrada por el auditor al examinar un área, actividad, función u operación, entendida como “**lo que es**”.
- ✓ **Criterio:** Comprende la concepción de “**lo que debe ser**”, con lo cual el auditor mide la condición del hecho o situación.
- ✓ **Efecto:** Es el resultado adverso o potencial de la condición encontrada, generalmente representa la pérdida en términos monetarios originados por el incumplimiento para el logro de la meta, fines y objetivos institucionales.
- ✓ **Causa:** Es la razón básica (o las razones) por lo cual ocurrió la condición, o también el motivo del incumplimiento del criterio de la norma. Su identificación requiere de la habilidad y el buen juicio del auditor y, es indispensable para el desarrollo de una recomendación constructiva que prevenga la recurrencia de la condición.

2.3.1.11 PAPELES DE TRABAJO²³

Es el conjunto de cédulas y documentos elaborados y obtenidos por el auditor durante el curso de la auditoría. Estos sirven para evidenciar en forma suficiente, competente y pertinente el trabajo realizado por los auditores gubernamentales y respaldar sus opiniones, los hallazgos, las conclusiones y las recomendaciones presentadas en los informes; así como todos aquellos documentos que respaldan al informe del auditor, recibidos de terceros ajenos a la entidad, de la propia entidad y los elaborados por el auditor en el transcurso del examen hasta el momento de emitir su informe.

²³ Manual General de Auditoría Gubernamental

2.2.11.1 Ordenamiento, revisión y aprobación de los Papeles de Trabajo

Debido al gran volumen de los papeles de trabajo, su ordenamiento lógico es importante durante el curso de las labores de auditoría y después de haberlas terminado; inclusive para su archivo.

En la auditoría financiera el orden lógico es el que sigue la secuencia de las cuentas en el balance general es decir activos, pasivos, ingresos y gastos.

Todos los papeles de trabajo serán referenciados, de tal forma que la relación existente entre ellos sea cruzada.

Los archivos de papeles de trabajo, para cada labor deben dividirse en dos grupos:

- ✓ **Archivo permanente:** dirigido a mantener la información general de carácter permanente como un punto clave de referencia para conocer la entidad, su misión básica y los principales objetivos para futuros exámenes.

- ✓ **Archivo corriente:** incluyen los papeles de trabajo y evidencias que sustenten el resultado de la auditoría; así como también los criterios utilizados por los responsables de la fase de ejecución.

2.2.12. Informe de auditoría

El informe de auditoría constituye el producto final del trabajo del auditor en el cual se presentan las observaciones, conclusiones y recomendaciones sobre los hallazgos, y en el caso de auditoría financiera, el correspondiente dictamen sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros, los criterios de evaluación utilizados, las opiniones obtenidas de los interesados y cualquier otro aspecto que juzgue relevante para la comprensión del mismo.

2.2.12.1 Requisitos y cualidades del Informe

La preparación y presentación del informe de auditoría, reunirá las características que faciliten a los usuarios su comprensión y promuevan la efectiva aplicación de las acciones correctivas, tales como:

- a. Utilidad y oportunidad
- b. Objetividad
- c. Concisión

- d. Precisión y razonabilidad
- e. Respaldo adecuado
- f. Tono constructivo
- g. Claridad

2.2.12.2 Comentarios, conclusiones y recomendaciones

a. Comentarios

Comentario es la descripción narrativa de los hallazgos o aspectos trascendentales encontrados durante su examen, debiendo contener en forma lógica y clara los asuntos de importancia ya que constituyen la base para una o más conclusiones y recomendaciones.

b. Conclusiones

Las conclusiones de auditoría son juicios profesionales del auditor basados en los hallazgos luego de evaluar sus atributos y de obtener la opinión de la entidad. Su formulación se basa en realidades de la situación encontrada.

Las conclusiones forman parte importante del informe de auditoría y generalmente se refieren a irregularidades, deficiencias o aspectos negativos encontrados con respecto a las operaciones, actividades y asuntos examinados descritos en los comentarios correspondientes que podrían dar fundamento a la determinación de responsabilidades, cuando las haya y el establecimiento de acciones correctivas.

c. Recomendaciones

Son sugerencias positivas para dar soluciones prácticas a los problemas o deficiencias encontradas con la finalidad de mejorar las operaciones o actividades de la entidad y constituyen la parte más importante del informe.

2.2.12.3 Clases de Informes

✓ Informe extenso o largo

Es el documento que prepara el auditor al finalizar el examen para comunicar los resultados, en el que constan comentarios conclusiones y recomendaciones, incluye el dictamen profesional cuando se trata de auditoría financiera; y en relación con los aspectos examinados, los criterios de evaluación utilizados, las opiniones obtenidas de los interesados y cualquier otro aspecto que juzgue relevante para la comprensión completa del mismo. El informe sólo incluirá, hallazgos y conclusiones sustentados por

evidencias suficiente, comprobatoria y relevante, debidamente documentada en los papeles de trabajo del auditor.

✓ **Informe breve o corto**

Es el documento formulado por el auditor para comunicar los resultados, cuando se practica auditoría financiera, en la cual los hallazgos no sean relevantes ni se desprendan responsabilidades el cual contendrá el Dictamen Profesional sobre los estados financieros auditados, las notas aclaratorias a los mismos y la información financiera complementaria.

2.2.12.4 Tipos de Opinión²⁴

✓ **Opinión estándar, limpia o sin salvedades**

Todo informe de auditoría financiera cuyo dictamen y opinión profesional sea sin salvedades o sin restricciones expresará: “que los estados financieros presentan razonablemente su situación financiera”, como resultado de la auditoría, no existen hallazgos o si los hay, no son relevantes o de ellos no se desprenden responsabilidades.

✓ **Opinión con salvedades**

Debe expresarse cuando el auditor concluye que por ciertas circunstancias no puede expresar una opinión estándar o limpia, Tal opinión expresa que "excepto por" los efectos del o de los asuntos a que se refiere la salvedad, los estados financieros presentan razonablemente, en todos sus aspectos substanciales, la situación financiera.

✓ **Abstención de emitir una opinión**

Una abstención de opinión es aquella en que el auditor no expresa su opinión sobre los estados financieros. Si el auditor no ha obtenido evidencia suficiente y pertinente para formular una opinión, sobre la equidad o razonabilidad de la presentación de los estados financieros en su conjunto, es necesaria la abstención de opinión.

²⁴ Manual de Auditoría Fianciera Gubernamental

✓ **Opinión adversa o negativa**

Expresa que los estados financieros no presentan razonablemente la situación financiera de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados Aplicables en el Sector Público y las Normas Ecuatorianas de Contabilidad.

2.3 Marco conceptual

- ❖ **Alcance de Auditoría.**- Se refiere a los procedimientos de auditoría considerados necesarios en las circunstancias para alcanzar el objetivo del examen.²⁵
- ❖ **Auditoría.**- Es la investigación, consulta, revisión, verificación, comprobación y evidencia aplicada a la Empresa. Es el examen realizado por el personal cualificado e independiente de acuerdo con Normas de Contabilidad; con el fin de esperar una opinión que muestre lo acontecido en el negocio; requisito fundamental es la independencia.²⁶
- ❖ **Bienes de consumo.** Bienes que son utilizados para satisfacer las necesidades corrientes de quienes los adquieren, es decir, cuya utilidad está en satisfacer la demanda final de los consumidores
- ❖ **Bienes económicos.**- Son aquellos bienes y servicios de naturaleza corporal o incorporeal, mueble o inmueble, tangible o intangible, fungible o no fungible, que sirven para satisfacer necesidades y que tienen un precio.²⁷
- ❖ **Conciliar.**- El proceso de determinar las diferencias entre dos partidas (cifras, saldos, cuentas o estados) con el fin de hacerlas coincidir.²⁸
- ❖ **Confirmación.**-Una respuesta, que usualmente es por escrito a una solicitud, que corrobora información contenida en los registros contables.
- ❖ **Control administrativo.** Procedimiento de control interno que no tiene relación directa con la confiabilidad de los registros contables.²⁹

²⁵ Manual de Auditoría Financiera

²⁶ En www.gestiopolis.com/canales5/fin/defigaud.htm

²⁷ Manual General de Auditoría Gubernamental 2003 pág. 8

²⁸ Manual de Auditoría Financiera

- ❖ **Control Contable.** Procedimiento de control interno que se relaciona directamente con la protección de los activos o con la confiabilidad de los registros contables.
- ❖ **Control interno.-** es una función que tiene por objeto salvaguardar y preservar los bienes de la empresa, evitar desembolsos indebidos de fondos y ofrecer la seguridad de que no se contraerán obligaciones sin autorización.³⁰
- ❖ **Control interno previo.-** Son los procedimientos que se aplican antes de la ejecución de las operaciones o de que sus actos causen efectos; verifica el cumplimiento de las normas que lo regulan y los hechos que las respaldan, y asegura su conveniencia y oportunidad en función de los fines y programas de la organización.³¹
- ❖ **Control interno concurrente.-** Son los procedimientos que permiten verificar y evaluar las acciones en el mismo momento de su ejecución, lo cual está relacionado básicamente con el control de calidad.³²
- ❖ **Control interno posterior.-** Es el examen posterior de las operaciones financieras y administrativas aplicado para evaluar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales, los resultados obtenidos, los niveles de eficiencia, eficacia, efectividad y economía en la utilización y aprovechamiento de los recursos y el impacto que han tenido en el medio ambiente.
- ❖ **Dictamen.-** Opinión o juicio que se emite por escrito, respecto a los estados financieros u otras actividades, como resultado de una auditoría financiera.
- ❖ **Economía.-** Se obtiene cuando se reduce al mínimo el costo de los recursos que se emplean en una actividad, con la debida consideración a su calidad apropiada.
- ❖ **Eficacia.-** El grado en que se cumplen los objetivos y la relación entre el efecto deseado en una actividad y su efecto real.

²⁹ En www.sld.cu/galerias/pdf/sitios/infodir/glosario_de_terminos.pdf

³⁰ En www.tuobra.unam.mx/publicadas/040115082454-2_2_.html

³¹ En www.monografias.com/trabajos63/control-interno-auditoria/control-interno-auditoria2.shtml

³² En www.monografias.com/trabajos63/control-interno-auditoria/control-interno-auditoria2.shtml

- ❖ **Eficiencia.** La relación que existe entre el producto (en término de bienes, servicios u otros resultados) y los recursos empleados en su producción.
- ❖ **Estados Financieros.**- Fuentes de información sobre la marcha de la entidad empresarial.
- ❖ **Evidencia de auditoría.**- Las pruebas que obtiene el auditor durante la ejecución de la auditoría, que hace patente y manifiesta la certeza o convicción sobre los hechos o hallazgos que prueban y demuestran claramente éstos, con el objetivo de fundamentar y respaldar sus opiniones y conclusiones.
- ❖ **Examen Especial.**- Consiste en la verificación de asuntos y temas específicos, de una parte de las operaciones financieras o administrativas, de determinados hechos o situaciones especiales y responden a una necesidad específica.³³
- ❖ **Fraude.**- Engaño hacia un tercero, abuso de confianza, dolo, simulación, etc. El término "fraude" se refiere al acto intencional de la Administración, personal o terceros, que da como resultado una representación equivocada de los estados financieros.³⁴
- ❖ **Gasto.**- Es toda aquella erogación que llevan a cabo los entes económicos para adquirir los medios necesarios en la realización de sus actividades de producción de bienes o servicios, ya sean públicos o privados.³⁵
- ❖ **Índices de Auditoría.**- El índice tiene la finalidad de facilitar el acceso a la información contenida en los papeles de trabajo por parte de los auditores y otros usuarios, así como sistematizar su ordenamiento. Normalmente se escribirá el índice en el ángulo superior derecho de cada hoja.³⁶
- ❖ **Ingreso.**- Flujo de Recursos que recibe un agente económico correspondiente a las remuneraciones por la Venta o arrendamiento de los Factores Productivos que posee. El ingreso puede ser pagado en Bienes y servicios o en Dinero. También se puede considerar

³³ En www.gestiopolis.com/canales5/fin/defigaud.htm

³⁴ En www.monografias.com/trabajos39/fraude/fraude.shtml

³⁵ En www.definicion.org/gasto

³⁶ Manual de Auditoría Financiera Gubernamental. 2001

ingreso todas Transferencias que reciben los agentes económicos tales como Subsidios, donaciones y otras.³⁷

- ❖ **Los errores.-** pueden ser consecuencia de fallos matemáticos o administrativos en los registros contables, aplicación errónea de los PCGA o mal interpretación de los hechos existentes.³⁸
- ❖ **Marcas de Auditoría.-** Son signos o símbolos convencionales que utiliza el auditor, para identificar el tipo de procedimiento, tarea o pruebas realizadas en la ejecución de un examen. El uso de marcas simples facilitan su entendimiento.³⁹

Figura N° 2

SIMBOLO	SIGNIFICADO
√	Tomado de y/o chequeado con
S	Documentación sustentatoria
^	Transacción rastreada
Σ	Comprobado sumas
Δ	Rejecución de cálculos
A	Verificación posterior
□	Circularizado
¢	Confirmado
□	No autorizado
Ø	Inspección física

Fuente: Manual de Auditoría Financiera

- ❖ **Normas de Auditoría.-** Son los requisitos mínimos de calidad, relativas a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de este trabajo.⁴⁰

³⁷ En www.eco-finanzas.com/diccionario/I/INGRESO.htm

³⁸ En www.monografias.com/trabajos39/fraude/fraude.shtml

³⁹ Manual de Auditoría Financiera Gubernamental. 2001

⁴⁰ <http://www.monografias.com/trabajos17/auditoria/auditoria.shtml#normas>

2.4. Formulación de hipótesis

2.4.1 Hipótesis general

La aplicación de un examen especial a las cuentas principales del Instituto Tecnológico Superior Juan de Velasco en el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010, permite alcanzar un óptimo control de los recursos y bienes bajo su administración.

2.4.2 Hipótesis operativas

- El conocimiento legal del Instituto Tecnológico Superior Juan de Velasco permite un mejor desarrollo del trabajo de Investigación.
- La evaluación del control interno admite verificar el grado de cumplimiento de los objetivos y medidas establecidas por el Instituto Tecnológico Superior Juan de Velasco para salvaguardar sus recursos financieros.
- La aplicación de políticas favorece un eficiente control sobre Anticipo de Fondos, Inversiones en Bienes de Larga Duración, Ingresos y Gastos del Instituto Tecnológico Superior Juan de Velasco.
- La demostración de un nivel óptimo de confiabilidad y suficiencia del personal, permite una adecuada toma de decisiones.
- La formulación de recomendaciones contribuye a la eficiencia en el Control Interno y al progreso del Instituto Tecnológico Superior Juan de Velasco.

2.5 Variable en estudio

2.5.1 Variable independiente

- Examen Especial a las cuentas de Anticipo de Fondos, Inversiones en Bienes de Larga Duración, Ingresos y Gastos

2.5.2 Variable dependiente

- Eficiencia administrativa

CAPITULO III

3. MARCO METODOLÓGICO

3.1 Modalidad de la investigación

Para el desarrollo de la investigación y el cumplimiento de los diferentes objetivos especificados en capítulos anteriores es necesaria una metodología mixta a partir de la integración y cooperación entre métodos de sólida trayectoria de investigación, de carácter cualitativo y cuantitativo.

De esta forma, se pretende optimizar los resultados a través de la combinación de métodos, garantizando un mejor entendimiento y exactitud de la información y datos relacionados con el problema de investigación.

3.2 Tipos de investigación

3.2.1 De campo

La presente investigación se realizó bajo la modalidad de Investigación de campo apoyada y sustentada en una investigación documental, a través de las cuales se obtiene teorías, información y resultado del análisis de las causas que han originado la aplicación de un examen especial a las principales cuentas contables del Instituto Tecnológico Superior Juan de Velasco.

La investigación de campo se caracteriza porque los problemas que estudia surgen de la realidad y la información requerida debe obtenerse directamente del lugar donde está planteado el problema, en este caso el Instituto Superior Juan de Velasco.

3.2.2 Documental-bibliográfica

La investigación documental, es el estudio del problema con el propósito de ampliar y profundizar los conocimientos de su naturaleza con apoyo principalmente en fuentes bibliografías y en trabajos previos en donde debe predominar, el análisis, la interpretación, las opiniones, las conclusiones y recomendaciones.

3.3 Población y muestra.

Para efectos de la investigación, se realizó un estudio poblacional con todos los servidores públicos del Instituto Tecnológico Superior Juan de Velasco y una vez definida la población se procedió a la selección de los principales sujetos responsables del control y uso de las cuentas contables sujetas al examen de auditoría, los cuales proporcionaron la información necesaria para un eficiente y eficaz desarrollo del tema propuesto. Los cuales constan en el Anexo N° 1

3.4 Métodos técnicas e instrumentos

3.4.1 Métodos

En el presente trabajo se emplearán metodologías de investigación deductiva, inductiva y analítica. Se recurrirá a la investigación de información primaria y secundaria con respecto al entorno local.

- ✓ **Método Deductivo.-** La investigación se realizó mediante un proceso lógico que parte de un marco general de referencia hacia una conclusión en particular.

En el desarrollo del Examen Especial al Instituto Tecnológico Superior Juan de Velasco se aplicó este método, en la primera fase de la planificación de auditoría en relación al análisis institucional y a la evaluación de control interno, cuyo objetivo es identificar las debilidades que afectan a la gestión y control de los recursos y bienes públicos, las cuales fueron analizadas, evaluadas y resueltas.

- ✓ **Método Inductivo.-** Se procedió a extraer conclusiones generales basadas en teorías y leyes como consecuencia de la observación controlada de hechos individuales.

En la ejecución de Examen Especial al Instituto Tecnológico Superior Juan de Velasco, se utilizó este método en el análisis particular de las cuentas de Anticipo de Fondos, Inversiones en Bienes de Larga Duración, Ingresos y Gastos de Gestión de donde partiremos para tener una idea general de su situación económica, uso y control.

3.4.2 Técnicas e instrumentos

Las técnicas de investigación que se utilizó para recolectar información fueron: la observación directa, entrevista, cuestionario y reuniones para discutir los avances de la tesis.

✓ Observación Directa

Se efectuó visitas frecuentes a las instalaciones del Instituto Tecnológico Superior Juan de Velasco, con el objeto de conocer la realidad mediante la percepción directa de las actividades e identificar los principales problemas en relación a la gestión sobre recursos y bienes con la finalidad de registrar los datos observados, analizarlos e interpretarlos en el análisis institucional.

✓ Entrevistas

Durante el desarrollo del trabajo, se realizó entrevistas al personal del Instituto directamente involucrado con el manejo, uso y custodia de los recursos y bienes públicos, con el objetivo de implementar alternativas de solución a las deficiencias encontradas.

(Anexo N° 2)

✓ Cuestionarios de Control Interno

Los cuestionarios se aplicaron a las cuentas de Anticipo de Fondos, Inversiones en Bienes de Larga Duración, Ingresos y Gastos de Gestión las cuales forman parte de los estados financieros, que a través de preguntas estándar, nos permitió examinar el sistema de control interno con el que cuenta el Instituto Tecnológico Superior Juan de Velasco. Los cuestionarios se encuentran en la primera fase, Planificación de la Auditoría-Evaluación del Control Interno. (Anexo N° 3,4 y 5)

3.5 Verificación de la hipótesis

La hipótesis general planteada se refiere a “La aplicación de un examen especial a las cuentas principales del Instituto Tecnológico Superior Juan de Velasco en el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010, permite alcanzar un óptimo control de los recursos y bienes bajo su administración”.

Durante el desarrollo del Examen Especial efectuado al Instituto Tecnológico Superior Juan de Velasco ha sido posible ir verificando paulatinamente el cumplimiento de las hipótesis; general y específicas por las siguientes consideraciones:

1. Análisis a través de la utilización de Cuestionarios de Control Interno los mismos que permitieron determinar el comportamiento del Instituto frente al control garantía y custodia de las cuentas sujetas al examen.
2. En la aplicación de entrevistas a informantes calificados y custodios responsables de los componentes analizados, se fue evidenciando la confirmación de las hipótesis específicas.
3. La presentación del Informe Final en el cual se describe los hallazgos detectados durante el transcurso del Examen Especial los mismos que son comunicados y evaluados para establecer los comentarios conclusiones y recomendaciones que de ser implantados, se alcanzará un óptimo control de los recursos y bienes bajo su administración.

CAPÍTULO IV

4. “EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DE ANTICIPO DE FONDOS, INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACIÓN, INGRESOS Y GASTOS DE GESTIÓN DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 EN EL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR JUAN DE VELASCO”

SOLAUDIT S.A.
SOLUCIONES EN AUDITORÍA
FINANCIERA, DE GESTIÓN E INFORMÁTICA

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

A.I.S.A. AI-0001- 2010

Examen Especial a las cuentas de Anticipo de Fondos, Inversiones en Bienes de Larga Duración, Ingresos y Gastos de Gestión del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010 en el Instituto Tecnológico Superior Juan de Velasco”

4.1. PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA FINANCIERA



UNIDAD ADMINISTRATIVA DE CONTROL

**4.1.1 ORDEN DE TRABAJO Y NOTIFICACIÓN INICIO DE
EXAMEN**



Oficio No : 001 A.I.S.A.

Sección : AUDITORÍA INTERNA DE SA

Asunto : Orden de Trabajo 0779-AI

Riobamba, 15 de octubre del 2010.

Ing.
Karina Remache
Auditor Interno (E) Unidad de Auditoría
SOLUCIONES EN AUDITORÍA S.A

Presente.

En cumplimiento al contrato de trabajo N° 0110, suscrito en la ciudad de Riobamba se procede a emitir la siguiente orden de trabajo a nombre de quien suscribe para realizar el Examen Especial a las cuentas de Anticipo de Fondos, Inversiones en Bienes de Larga Duración, Ingresos y Gastos de Gestión del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010 en el Instituto Tecnológico Superior Juan de Velasco.

Los objetivos generales son:

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias y demás normas aplicables.
- Establecer la propiedad y veracidad de las operaciones administrativas y financieras ejecutadas por la entidad, durante el período examinado.
- Determinar si todas las rentas e ingresos resultantes de las operaciones financieras han sido correctamente establecidos, recaudados, contabilizados e informados.

El equipo de trabajo estará conformado por: Ing. Cristóbal Erazo, Auditor Supervisor y la Ing. Karina Remache Auditora Jefe de Equipo

El tiempo estimado para la ejecución de esta acción de control es de 35 días laborables que incluye la elaboración del borrador del informe y la presentación para su trámite correspondiente.

Atentamente,

Ing. Karina Remache
Auditor Interno (E) Unidad de Auditoría
SOLUCIONES EN AUDITORÍA S.A



Oficio No: 002 A.I.S.A.

Sección : AUDITORÍA INTERNA DE S.A.

Asunto : Notificación Inicio de Examen

Riobamba, 16 de marzo del 2011.

Doctor
Néstor Leonardo Murillo Flores
Rector del Instituto Tecnológico Superior Juan de Velasco
Presente

De mi consideración:

En cumplimiento a la orden de trabajo suscrita con el Rector del Instituto Tecnológico Superior Juan de Velasco, notifico a usted, que la Firma Auditora "SOLAUDIT" S.A se encuentra realizando el examen especial a Anticipos de Fondos, Inversiones en Bienes de Larga Duración, Ingresos y Gastos de Gestión, en el Instituto Tecnológico Juan de Velasco, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010.

Los objetivos generales son:

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias y demás normas aplicables.
- Establecer la propiedad, veracidad de las operaciones administrativas y financieras ejecutadas por la entidad, durante el periodo examinado.
- Determinar si todas las rentas e ingresos resultantes de las operaciones financieras han sido correctamente establecidos, recaudados, contabilizados e informados.

Agradeceré enviar respuesta señalando nombres y apellidos completos, número de cédula de ciudadanía, dirección domiciliaria, lugar habitual de trabajo y número de teléfono, cargo y período de gestión, a nuestra oficina correspondiente.

Atentamente,

Ing. Karina Remache Yaulema.
Auditor Interno (E) Unidad de Auditoría
SOLUCIONES EN AUDITORÍA S.A

**UNIDAD ADMINISTRATIVA DE CONTROL
ARCHIVO PERMANENTE
4.1.2 INFORMACIÓN GENERAL-LEGAL**

4.1.2.1 Reseña Histórica

El Instituto fue fundado el 10 de marzo de 1958, el cual toma el nombre del insigne y preclaro ilustre riobambeño Juan de Velasco, primer historiador ecuatoriano.

Por Resolución No. 3815 de 29 de septiembre de 1969, se autoriza el funcionamiento del primer curso de ciclo diversificado, con los bachilleratos de Contabilidad y Administración.

En 1992 el Ministerio de Educación autoriza la creación del ciclo post – bachillerato, para convertirse en Instituto Técnico Superior, con la especialidad de Contabilidad de Costos.

El 14 de abril de 2004, mediante Acuerdo 199 emitido por la Dirección del Consejo Nacional de Educación Superior (CONESUP), reconoce al Instituto Técnico Superior Juan de Velasco, la categoría de Instituto Tecnológico y otorgarle licencia de funcionamiento para la carrera Contabilidad de Costos y Tributación.

En los actuales momentos oferta en las secciones diurna y nocturna las especialidades de Contabilidad, Administración e Informática, siendo beneficiados de manera específica los 2300 estudiantes, bajo la orientación de 107 docentes, capacitados con una educación superior y de post grados, quienes dinamizan la educación, poniendo en práctica las innovaciones curriculares y los nuevos paradigmas de la educación.

A nivel de educación superior, el Instituto Tecnológico Superior Juan de Velasco, cuenta con las carreras de: Contabilidad de Costos y Tributación, Redes Ensamblaje y Mantenimiento de Computadoras, Contabilidad y Auditoría, mención Contador Público y de acuerdo al avance tecnológico y las exigencias de la sociedad, realizará convenios con varias universidades del país.

4.1.2.2 Misión

Formar a sus educandos con un alto nivel humanístico, académico, técnico y tecnológico, que sean competitivos, prácticos y científicos, capaces de ejercer sus conocimientos de forma efectiva y con gran eficiencia, que contribuyan al desarrollo socio-económico del Estado, la Sociedad y la Familia.

4.1.2.3 Visión

Convertirnos en un Centro de Educación LIDER en el desarrollo empresarial, científico y tecnológico de la Contabilidad de Costos, Tributación e Informática, generadores de cambios sustantivos y orientados a la excelencia, competitividad y servicio a los demás.

4.1.2.4 Estructura Orgánica

De conformidad con el artículo 13 del Reglamento Interno, el Instituto tiene la siguiente estructura orgánica:

NIVELES

“...DIRECTIVO:

*Junta General de Directivos y Profesores
Consejo Directivo*

EJECUTIVO:

*Rector
Vicerrector Académico
Vicerrector Administrativo
Jefe de Recursos Humanos-Inspector General*

ORGANISMOS EJECUTIVOS:

*Comisión Técnico-Pedagógica
Comisión de Evaluación Interna*

ORGANISMOS OPERACIONALES:

*Consejo de Orientación y Bienestar Estudiantil
Departamento de Orientación y Bienestar Estudiantil*

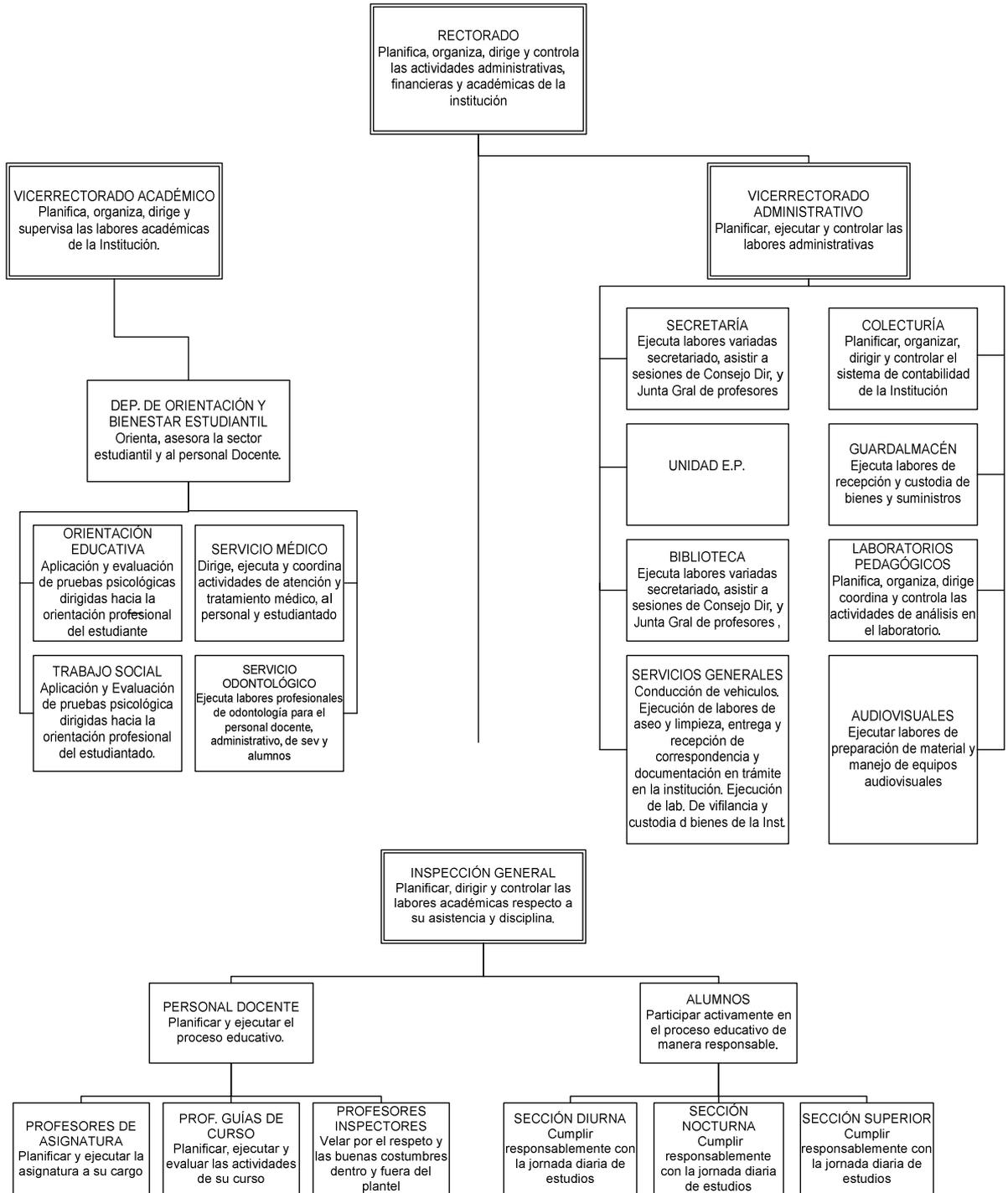
*Junta de Profesores de Curso
Junta de Profesores Dirigentes
Secretaría General
Departamento Financiero
Departamento de Planificación y Desarrollo
Institucional y Evaluación*

Y los otros organismos determinados en el artículo 93, del Reglamento General de la Ley de Educación...”.

4.1.2.5 Orgánico Funcional

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR “JUAN DE VELASCO”

FIGURA N° 3



Fuente: Instituto Tecnológico Superior Juan de Velasco
Elaboración: Área de Planificación Institucional

4.1.3 Análisis Institucional

Se realizó un breve análisis del Instituto Tecnológico Superior Juan de Velasco, que sirvió para poder aprovechar oportunidades y evitar las amenazas, así como explotar sus fortalezas y eliminar sus debilidades.

ANÁLISIS INTERNO

FACTORES A CONSIDERAR

FORTALEZAS

- Personal Administrativo y Docente capacitados
- Sistema contable eficiente
- Infraestructura propia
- Nivel de Educación Superior de los docentes.
- Liderazgo y trabajo en equipo

DEBILIDADES

- Organigrama Estructural Desactualizado
- Imprecisión de funciones del Vicerrector Administrativo

ANÁLISIS EXTERNO

OPORTUNIDADES

- Proceso de Acreditación
- Financiado con fondos del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado.

AMENAZAS

- Débil relación con los sectores sociales y productivos de la provincia
- Insuficiencia en la aplicación de convenios con instituciones del nivel superior.
- Carencia de un proceso de seguimiento y de Inserción en el campo laboral.

4.1.4 Plan Operativo 2010-2011

CUADRO N° 1

OBJETIVOS	PROYECTO	ESTRATEGIAS
Elevar el desempeño profesional del docente	Evaluación Externa	Cursos de Capacitación: <ul style="list-style-type: none"> • Didáctica • Pedagógica • Lectura Crítica • Conocimientos Específicos
Optimizar recursos mediante la aplicación de proyectos, según requerimiento del programa	Elaboración de proyectos según estándares de gestión.	Planificación operativa Organización de equipos de trabajo Capacitación Aplicación y seguimiento de los proyectos
Acreditar como colegio técnico	Evaluación para calificar como Colegio Técnico.	Aplicación de planes y programas de conformidad a la reforma del bachillerato técnico. Mantenimiento de Laboratorios. Reuniones periódicas de las comisiones especiales.
Elevar el nivel académico y mejorar el aspecto disciplinario de los estudiantes.	Planificación Académica y Disciplinaria	Tutorías Planificación curricular y extracurricular Capacitación y seguimiento.
Capacitar a los docentes para la aplicación de la actualización y fortalecimiento de la reforma curricular para educación general básica.	Capacitación para la aplicación de la reforma curricular Educación General Básica	Seminarios talleres
Disponer de un dispensario médico, DOBE y baterías sanitarias.	Construcción del departamento Médico, DOBE, y Baterías Sanitarias	Gestión y seguimiento ante los organismos respectivos.
Capacitar a los maestros en el manejo de equipo de multimedia.	Capacitación al personal docente.	Cursos de capacitación Seguimiento de la utilización del equipo de multimedia.

Fuente: Instituto Tecnológico Superior Juan de Velasco

Elaboración: Rector y Miembros del Consejo Directivo

4.1.5 Análisis base legal

LEY DE SERVICIO CIVIL Y CARRERA ADMINISTRATIVA

LIBRO II - DE LA UNIFICACIÓN Y HOMOLOGACIÓN DE REMUNERACIONES E INDEMNIZACIONES DEL SECTOR PÚBLICO Y ENTIDADES DE DERECHO PRIVADO EN LAS CUALES LAS INSTITUCIONES DEL ESTADO TENGAN PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE RECURSOS PÚBLICOS

TÍTULO II - DE LAS REMUNERACIONES

Art. 103.- Unificación de ingresos.- Unifícase todos los componentes que constituyen el ingreso de los dignatarios, autoridades, funcionarios, servidores y trabajadores que prestan sus servicios en las entidades y organismos previstos en el Art. 101 de esta Ley.

Art. 104.- Remuneración mensual unificada.- Establécese la remuneración mensual unificada, la misma que resulta de dividir para doce la suma de todos los ingresos anuales que el dignatario, autoridad, funcionario, servidor y trabajador, tenga derecho y que se encuentre presupuestado.

En esta remuneración mensual unificada no se sumarán aquellos ingresos que correspondan a los siguientes conceptos:

- a) Décimo tercer sueldo o remuneración;
- b) Décimo cuarto sueldo o remuneración; y,
- c) Viáticos, subsistencias, dietas, horas suplementarias, extraordinarias, encargos y subrogaciones.

Art. 111.- Escala de remuneraciones mensuales unificadas.- La escala de remuneraciones mensuales unificadas y los niveles estructurales de los puestos serán aprobados mediante resolución expedida por la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público, SENRES, en base del informe y proyecto que presentará en un plazo no mayor a ciento ochenta días, desde la publicación de la presente Ley en el Registro Oficial. Se deberá contar con el dictamen técnico presupuestario del Ministerio de Economía y Finanzas.

OBIGACIONES TRIBUTARIAS

El Instituto Tecnológico Superior Juan de Velasco se encuentra registrado en el Servicio de Rentas Internas con el número de RUC 0660808890001, SOCIEDADES obteniendo así las siguientes obligaciones tributarias a pagar a favor del Estado como son:

- **Declaración de Retenciones en la Fuente:** Formulario 103, aun cuando no se hubiesen efectuado retenciones durante uno o varios períodos mensuales.
- **Declaración Mensual del IVA:** Se realiza mensualmente, en el Formulario 104, inclusive cuando en uno o varios períodos no se haya registrado venta de bienes o prestación de servicios, no se hayan producido adquisiciones o no se hayan efectuado retenciones en la fuente por dicho impuesto. En una sola declaración por periodo se establece el IVA sea como agente de Retención o de Percepción.
- **Presentar los anexos tributarios detallados a continuación:**
 - **Anexo Transaccional Simplificado:** De acuerdo a la Resolución NAC-DGER-2007-1319 todo contribuyente debe presentar un reporte detallado de las transacciones correspondientes a compras, ventas, exportaciones y retenciones de IVA y de Impuesto a la Renta, de acuerdo al noveno dígito del RUC del mes subsiguiente.
 - **Anexo Relación de Dependencia:** Corresponde a la información relativa a las retenciones en la fuente del Impuesto a la Renta realizadas a los servidores públicos del Instituto Tecnológico Superior Juan de Velasco, bajo relación de dependencia por concepto de sus remuneraciones en el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre.
Deberá ser presentado una vez al año en el mes de febrero.

Es importante mencionar que el Instituto Tecnológico Superior Juan de Velasco se encuentra en lista blanca debido a que cumple a tiempo con todas las obligaciones que ha contraído.

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE CONTROL
4.1.6 MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN INSTITUTO
TECNOLÓGICO SUPERIOR JUAN DE VELASCO DEL 1 AL
31 DE DICIEMBRE DEL 2010

4.1.6.1 Antecedentes

La Contraloría General del Estado, a través de la Auditoría Interna, realizó un examen especial al Instituto Tecnológico Superior Juan de Velasco cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, por el período comprendido entre el 1 de abril de 2006 y el 31 de diciembre de 2009, los resultados se encuentran revelados en el informe DR6 31-06, aprobado el 7 de febrero del 2010.

4.1.6.2 Motivo del examen

El examen especial al Instituto Tecnológica Superior Juan de Velasco, se efectuará de conformidad a la orden de trabajo 0779 AI de 15 de octubre de 2010.

4.1.6.3 Objetivos del examen

Generales:

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias y demás normas aplicables.
- Establecer la propiedad y veracidad de las operaciones administrativas y financieras ejecutadas por la entidad, durante el período examinado.
- Determinar si todas las rentas e ingresos resultantes de las operaciones financieras han sido correctamente establecidos, recaudados, contabilizados e informados.

Específicos:

- Verificar si los anticipos de fondos son autorizados por la máxima autoridad y se basan en disposiciones legales.
- Verificar que los inventarios de los bienes estén actualizados a la fecha de corte de cuenta y registrados contablemente.
- Analizar que las operaciones administrativas y financieras del Instituto Tecnológico Superior Juan de Velasco, se hallen enmarcadas en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
- Verificar la veracidad y legalidad de los pagos efectuados por remuneraciones, adquisiciones de bienes, materiales y servicios.
- Determinar si los gastos fueron autorizados por la máxima autoridad y se encuentran legalizados y sustentados con la documentación de respaldo.

- Determinar si los ingresos propios son autorizados, registrados y depositados en forma inmediata e intacta.

4.1.6.4 Alcance del examen

El examen comprenderá el análisis a Anticipos de Fondos, Inversiones en Bienes de Larga Duración, Ingresos y Gastos de Gestión, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010 e incluirá la evaluación de los sistemas de Control Interno Administrativo y Financiero.

4.1.6.5 Conocimiento de la entidad y su base legal

Base legal

Según Resolución Ministerial 200 de 28 de febrero de 1958 se creó el Colegio Técnico de Comercio y Administración Juan de Velasco.

El 6 de noviembre de 1992, mediante Acuerdo 1008 el Ministro de Educación convierte al Colegio en Instituto Técnico Superior con la Especialidad en Contabilidad de Costos.

El 14 de abril de 2004, con Acuerdo 199 la Dirección Ejecutiva del Consejo Nacional de Educación Superior (CONESUP), reconoce al Instituto Técnico Superior Juan de Velasco, la categoría de Instituto Tecnológico y otorga la licencia de funcionamiento para la carrera Contabilidad de Costos y Tributación, en el nivel tecnológico.

Principales disposiciones legales

Las actividades y operaciones del Instituto Tecnológico Superior Juan de Velasco, se rigen por las disposiciones legales que se detallan a continuación:

- Constitución de la República del Ecuador.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento.
- Ley Orgánica de Educación y su Reglamento
- Ley Orgánica de Educación Superior
- Ley de Carrera Docente y Escalafón del Magisterio Nacional y su Reglamento.
- Codificación de la Ley de Contratación Pública y su Reglamento Sustitutivo.
- Ley del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.
- Ley de Regulación Económica y Control del Gasto Público.

- Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, LOSCCA y su Reglamento.
- Reglamento General de los Institutos Superiores Técnicos y Tecnológicos del Ecuador.
- Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.
- Reglamento de Viáticos y Subsistencias.
- Demás disposiciones y normativas dictadas por la Contraloría General del Estado.

Objetivos de la entidad

Son objetivos del Instituto Tecnológico Superior Juan de Velasco, a más de los establecidos en la Ley Orgánica de Educación Superior, y los que constan en el artículo 8 numerales del 1 al 11, del Reglamento General de los Institutos Superiores Técnicos y Tecnológicos del Ecuador, los siguientes:

- a) Formar, capacitar y especializar profesionales solventes del nivel medio Técnico y Tecnológico en las especialidades existentes y en las demás que se crearen en los niveles respectivos con las competencias, capacidades y destrezas suficientes, que les permitan contribuir al desarrollo socio-económico del país y de la región en particular en forma efectiva, eficiente y eficaz.
- b) Ser parte activa del crecimiento y desarrollo nacional a través del aporte de talento humano, técnico-profesional en el ámbito contable, administrativo, informático y otros.
- c) Orientar las potencialidades de los educandos del Instituto al mercado laboral en cuanto a competencias profesionales, para que puedan acceder a él, sin dificultad y ejerzan sus respectivas profesiones.
- d) Tomar contacto activo con el mundo del trabajo a través de convenios de empresas de la ciudad y de la región.

Principales actividades y operaciones

Las principales actividades y operaciones, son:

- Mejoramiento de la Calidad de Educación Básica.
- Estimular la Participación de educadores y educadoras, padres de familia, estudiantes y la comunidad en la toma de decisiones, para mejorar la gestión, promover la libertad de innovar y crear.

- Facilitar en las secciones diurna y nocturna las especialidades de Contabilidad, Administración e Informática, siendo beneficiados de manera específica los estudiantes, bajo la orientación de los docentes, capacitados con una educación superior y de post grados, quienes dinamizan la educación Velasquina, poniendo en práctica las innovaciones curriculares y los nuevos paradigmas de la educación.
- Experimentar nuevas propuestas y mediante mecanismos adecuados socializarlas en el sistema educativo.
- A nivel de educación superior, cuenta con las carreras de: Contabilidad de Costos y Tributación, Redes Ensamblaje y Manteniendo de Computadoras, Contabilidad y Auditoría, mención Contador Público y de acuerdo al avance tecnológico y las exigencias de la sociedad, realizará convenios con varias universidades del país.

4.1.6.5 Monto de recursos a examinar

En el período sujeto a examen, para el cumplimiento de los planes y programas el Instituto Tecnológica Superior Juan de Velasco, contó con los recursos económicos que provienen de las transferencias del Gobierno Central e ingresos propios de autogestión; así:

Año	Valor (En USD)
2010	1 623 614,45

Suman:	1 623 614,45
	=====

4.1.6.6 Base Jurídica e Instalaciones

El Instituto Tecnológico Superior Juan de Velasco, es persona jurídica de derecho público.

Las actividades, realiza en el Plantel Institucional, ubicado en la Avenida Chimborazo 1150 y Cuba, parroquia Maldonado, cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, en una jornada de trabajo de 07H15 a 1H15, y de 16H00 18H00, de lunes a viernes.

4.1.6.7 Grado de confiabilidad en la información financiera

Sistema de Contabilidad

Principales políticas contables

La elaboración y presentación de la información financiera, es ejecutada a través del sistema informático FENIX, Contabilidad Gubernamental Versión I.D., que recopila las diferentes necesidades y procedimientos para el proceso de información financiera, generando reportes contables y presupuestarios; este sistema, se basa en la normativa del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIGEF), conforme al Manual de Contabilidad Gubernamental emitido por el Ministerio de Finanzas, mediante Acuerdo 320, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 175 de 28 de diciembre de 2005; así como los Acuerdos 326 y 327, publicados en el Registro Oficial 368 de 2 octubre de 2006, respecto a reformas al Manual de Contabilidad Gubernamental y al Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos y Catálogo General de Cuentas, en su orden, a partir de enero de 2008, se aplica la herramienta de conformidad al Acuerdo Ministerial 447 de 29 de diciembre de 2007 (eSIGEF).

- El control de las transacciones financieras realizan la Colectora y Contador; se encargan de verificar la legalidad de roles de pagos, conciliación bancaria, revisión de documentos de soporte de pago, así como el registro contable y presupuestario.
- Los bienes de larga duración, en el período de análisis, fueron objeto de depreciación.
- Al 31 de diciembre de 2010, la Guardalmacén, mantiene inventarios, general e individual de Inversiones en Bienes de Larga Duración y bienes sujetos a control administrativo.

Sistema de Presupuesto

- Los presupuestos fueron elaborados y aprobados anualmente por programas, actividades y proyectos.
- La fuente de financiamiento corresponde a recursos fiscales e ingresos generados en la institución, especies valoradas, arrendamiento de local y otros no especificados.
- Para el control presupuestario la entidad cuenta con cédulas presupuestarias de ingresos y gastos.

Ingresos

- Transferencias Corrientes y de Capital del Sector Público.
- Ingresos Propios
- Saldo en Disponibilidades

Egresos

- Gastos Corrientes
- Gastos de Inversión

Sistema de archivo

- La documentación que respalda las operaciones financieras, se encuentra en las oficinas de la entidad, bajo la custodia y responsabilidad del Contador, la cual es archivada mensualmente en carpetas.

4.1.6.8 Control interno actual

Seguimiento de recomendaciones del examen anterior

De la evaluación al cumplimiento de las recomendaciones formuladas en el informe DR6 31-06, aprobado el 7 de febrero del 2010, se evidenció que de las 3 recomendaciones emitidas, no se cumplió 1, persistiendo la deficiencia, hecho ocasionado por cuanto los funcionarios a quienes estuvieron dirigidas, no implantaron oportunamente; inobservando lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; la recomendación incumplida es:

“... Al Rector y Miembros del Consejo Directivo

- *Gestionarán en la Institución donante del vehículo, la entrega de los documentos que prueben su propiedad, con los cuales procederán a la matriculación y determinación de las acciones sobre su destino...”.*

Inadecuado control y registro de bienes donados

Existen bienes donados por personas naturales y jurídicas, que fueron registradas o constan en los respectivos inventarios sin valor, otros no fueron registrados en inventarios ni contablemente al no existir el acta o formulario de entrega-recepción, suscrito por los funcionarios responsables autorizados por la máxima autoridad, que garantice la donación, como en los casos de bienes entregados por la

Cooperativa de Ahorro y Crédito Riobamba Ltda. y de los Ex-alumnos del Instituto. Situación dada por falta de aplicación de procedimientos de control por parte de del Rector, lo que ocasionó que se mantenga subestimando el saldo de la cuenta y registro oportuno, contraviniendo lo establecido en los artículos 75 “Dos Entidades u Organismos” del Reglamento Sustitutivo del Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, 8 “Entrega Recepción de Bienes”, del Reglamento del Control Administrativo de los Bienes no Considerados Activos Fijos y en la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental 3.1.3 “Costo Histórico”, tercer párrafo.

Uso y control inadecuado de los bienes de larga duración

En el período sujeto a examen, no existió un adecuado control y cuidado respecto a los bienes de larga duración asignados a las dependencias institucionales, motivo por el cual se produjo la pérdida de 1 Fax: Marca PANASONIC KX-FT67LIABRA #42719; en consecuencia se mantuvo sobrevalorado la existencia y saldo de la cuenta, incumpliendo los artículos 3 y 11 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público y las Normas de Control Interno 406-07, “Custodia”.

Declaraciones Patrimoniales Juradas

Hasta el 31 de diciembre de 2010, el 34% del personal docente, administrativo y de contrato del Instituto, no presentaron oportunamente las declaraciones patrimoniales juradas, hecho originado por falta de gestión administrativa de los servidores, causando una desactualización en la información correspondiente al patrimonio de cada funcionario, inobservando lo dispuesto en el artículo 231 de la Constitución de la República del Ecuador, que dispone, todo servidor público sin excepción presentará al inicio y al final de su gestión la Declaración Patrimonial Jurada, en concordancia con el artículo 1 de la Ley que Regula las Declaraciones Patrimoniales Juramentadas y artículo 4 de las Normas para la Presentación y Control de las Declaraciones Patrimoniales Juradas.

4.1.6.9 Puntos de interés para el examen

- Anticipos otorgados a los servidores y servidoras del Instituto, se basan en disposiciones legales.
- Verificar que los inmuebles de la entidad, cuenten con las escrituras respectivas.

- Verificar que en cumplimiento de la Ley de Seguridad Social y de la LOSCCA, se hayan depositado los Fondos de Reserva.
- Comprobar si se encuentran adecuadamente registrados los ingresos de bienes adquiridos y donados.
- Análisis de adquisición de bienes y materiales.
- Verificar si han presentado las Declaraciones Patrimoniales Juradas.

4.1.6.10 Objetivos principales para cada componente

Anticipos de Fondos

- Verificar si los anticipos de fondos son debidamente autorizados y se basan en disposiciones legales.

Inversiones en Bienes de Larga Duración

- Determinar con los documentos de soporte, que los bienes sean de propiedad de la entidad y que se utilicen exclusivamente en actividades de la misma.
- Verificar si los bienes de larga duración fueron sujetos de depreciación.

Ingresos y Gastos de Gestión

- Comprobar que los rubros ingresos y gastos, presentados contablemente, incluya todos los fondos de propiedad de la entidad.
- Determinar si todos los valores se encuentran debidamente contabilizados.
- Verificar la propiedad, legalidad y veracidad de los pagos efectuados por remuneraciones, adquisiciones de bienes, materiales y servicios.

4.1.6.11 Matriz de evaluación preliminar de riesgo de auditoría

[\(Consta en Anexo 6\)](#)

4.1.6.12 Referenciación

Índice de P/T

Generales:

1. Información General
2. Información Financiera
3. Programas de Auditoría
4. Comunicaciones Varias

5. Borrador del informe, síntesis y memorando de antecedentes.
6. Sistema de control interno.

Específicos:

- A. Anticipos de fondos
- C. Inversiones en Bienes de Larga Duración.
- Y. Ingresos
- X. Gastos de gestión.

4.1.6.13 Marcas de Auditoría

√	Tomado de y/o chequeado con
S	Documentación sustentatoria
^	Transacción rastreada
Σ	Comprobado sumas
△	Reejecución de cálculos
ϕ	Verificación posterior
C	Circularizado
e	Confirmado
N	No autorizado
Ø	Inspección física

4.1.6.14 Distribución de trabajo y tiempo asignado

Responsable: Ing. Cristóbal Erazo, Supervisor

Planificación, supervisión y revisión del

Borrador del Informe 10 días

Total: 10 días

=====

Responsable: Ing. Karina Remache, Auditor

Planificación y solicitud de información 7 días

Análisis de Anticipos de Fondos 4 días

Análisis de los Ingresos y Gastos 13 días

Análisis y verificación de Inversiones en Bienes
de Larga Duración. 7 días

Elaborar el Borrador del Informe 4 días

Total: 35 días

=====

Tiempo asignado

Según la orden de trabajo el tiempo asignado es de 35 días laborables, así:

- Planificado Inicio de labores en el campo: *21 de marzo de 2011
- Inicio de labores en el campo: 22 de marzo de 2011
- Fecha probable de terminación: 7 de mayo de 2011

*No se inició el examen especial el 21 de marzo de 2011, fecha prevista de conformidad a lo planificado, por realizar la visita previa y ubicación del lugar de trabajo en el Instituto.

4.1.6.15 Plan de muestreo

El método de selección de la muestra, será determinado por el Auditor actuante, con una muestra representativa de acuerdo al universo del análisis y al tiempo planificado.

4.1.6.16 Recursos a utilizar

Humanos: Ing. Cristóbal Erazo, Supervisor
Karina Remache Yaulema Auditor

Materiales:

Los recursos materiales utilizados son los proporcionados por la Firma Auditora, correspondiente a útiles de oficina.

Financieros

De ser necesario los requeridos para la movilización, establecidos en el Reglamento Interno de Viáticos y Subsistencias de la Contraloría General del Estado.

4.1.6.17 Producto a obtener

Como resultado del examen especial, se emitirá el Informe de Auditoría.

Riobamba, 25 de abril de 2011

Elaborado por:


Karina M. Remache U. A.

Ing. Karina Remache Yaulema

Jefe de Equipo

Revisado por:

Ing. Cristóbal Erazo

Supervisor

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE CONTROL

4.1.7 EVALUACION DEL CONTROL INTERNO



SOLAUDIT S.A.
SOLUCIONES EN AUDITORÍA
FINANCIERA, DE GESTIÓN E INFORMÁTICA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CIA^{1/1}

CUENTA: ANTICIPO DE FONDOS

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR
 JUAN DE VELASCO
 CANTÓN RIOBAMBA

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS			REF. P.T.	COMENTARIOS
		SI	NO	N/A		
1.	¿Existen un reglamento interno para otorgar anticipos de fondos a funcionarios y empleados?		x			Se basa en Decreto Ejecutivo 1601 publicado en el R.O # 550 del 17 de marzo 2009.
2.	¿Existe autorización por parte del Rector para los anticipos de fondos?	x				
3.	¿Existen tarjetas individuales para el registro de anticipo de fondos?	x				
4.	¿Se lleva un registro debidamente detallado de los documentos, sobre anticipo de fondos?	x				Control mediante tarjetas individuales.
5.	¿Los anticipos de fondos son descontados mensualmente?	x				Descuento en el Rol del mes siguiente hasta 18 meses plazo.
6.	¿Existe anticipo de fondos no descontados en años anteriores?		x			
7.	¿Se revisan debidamente los saldos pendientes de anticipos para determinar cuáles son las cuentas morosas?	x				
8.	¿Se concilian mensualmente los mayores con los anticipos de cobro?	x				
9.	¿De las novedades sobre anticipo de fondos son inmediatamente comunicados a la máxima autoridad?	x				
10.	¿Se informa al término del último descuento a los funcionarios y empleados?	x				

ELABORADO POR: **KARY**

FECHA: **28/03/2011**

APROBADO POR: **CEER**

FECHA: **29/06/2011**



SOLAUDIT S.A.
SOLUCIONES EN AUDITORÍA
FINANCIERA, DE GESTIÓN E INFORMÁTICA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CI/C ^{1/1}

CUENTA: INVERSIONES EN BIENES
 DE LARGA DURACIÓN

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR
 JUAN DE VELASCO
 CANTÓN RIOBAMBA

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS			REF. P.T.	COMENTARIOS
		SI	NO	N/A		
1.	¿Se llevan tarjetas de control para cada una de las Inversiones en Bienes de larga Duración?	x				
2.	¿Son conciliadas las tarjetas de control por lo menos una vez al año con la cuenta de control del mayor general?	x				
3.	¿Los terrenos e inmuebles de la entidad están incorporados en los catastros del respectivo Municipio?	x				Según oficio # 807-06 DA-CM Avalúos y Catastros
3.1	Si la entidad posee terrenos e inmuebles.					
	• Están inscritos a nombre del Instituto?	x				
	• Se mantiene escrituras o cualquier otra documentación que garantice la propiedad de estos bienes?	x				
4.	¿Están codificados e identificados todos los bienes?	x				
5.	¿Se ejerce un adecuado control a los activos fijos donados o transferidos?	x				
6.	¿Se realizan tomas físicas de activos fijos por lo menos una vez al año?	x				
7.	¿De existir robos, pérdidas y otras contingencias de bienes, se ha efectuado las denuncias respectivas o la restitución de los bienes?	x				
		ELABORADO POR: KARY			FECHA: 28/03/2011	
		APROBADO POR: CEER			FECHA: 29/06/2011	



SOLAUDIT S.A.
SOLUCIONES EN AUDITORÍA
FINANCIERA, DE GESTIÓN E INFORMÁTICA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CI/YX^{1/2}

CUENTA: INGRESOS Y GASTOS

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR
 JUAN DE VELASCO
 CANTÓN RIOBAMBA

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS			REF. P.T.	COMENTARIOS
		SI	NO	N/A		
	INGRESOS					
1.	¿Existe autorizaciones de la máxima autoridad de emisiones de especies valoradas, de conformidad a las disposiciones Legales vigentes?			x		No existe reglamento sobre la emisión de especies valoradas.
2.	¿Para el registro de ingresos se llevan facturas autorizadas por el Servicio de Rentas Internas (SRI)?	x				
3.	¿Existe contrato de arrendamiento del bar, según disposiciones legales?	x				
4.	¿Se lleva un registro detallado por rubros, del control de los ingresos, conforme a lo que determina el clasificador de ingresos?	x				
5.	¿Son sellados y firmados los comprobantes de ingresos por el responsable?	x				Contador y Colectora
6.	¿Los ingresos se depositan en forma intacta e inmediata en el banco depositario oficial de la Entidad?	x				
	GASTOS					
7.	¿Se lleva un registro detallado de acuerdo con el clasificador de gastos vigente para el control?	x				
8.	¿Los pagos son archivados en orden cronológico numérico y con la suficiente documentación de respaldo?	x				
9.	¿Cumplen los comprobantes de egreso con los requisitos mínimos siguientes:					
ELABORADO POR: KARY					FECHA: 29/03/2011	
APROBADO POR: CEER					FECHA: 29/06/2011	



SOLAUDIT S.A.
SOLUCIONES EN AUDITORÍA
FINANCIERA, DE GESTIÓN E INFORMÁTICA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CI/YX ^{2/2}

CUENTA: INGRESOS Y GASTOS

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR
 JUAN DE VELASCO
 CANTÓN RIOBAMBA

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS			REF. P.T.	COMENTARIOS
		SI	NO	N/A		
	a. Fecha	x				
	b. Nómina completo del beneficiario	x				
	c. Concepto claro y preciso	x				
	d. Valor correspondiente al de la factura y deducciones de ley (IVA, IRF)	x				
	e. Firmas de legalidad del documento	x				
10.	¿Efectúan retenciones en la fuente, de conformidad a lo determinado por el SRI y se deja constancia en un documento?	x				IVA, IR
11.	¿La aprobación y autorización del gasto, se basan en disposiciones legales y reglamentarias?	x				
12.	¿Sobre el pago de remuneraciones se basan en distributivos de sueldos debidamente determinados por las autoridades competentes?	x				
13.	¿Las adquisiciones de bienes de larga duración y de consumo son ingresados a bodega previo al pago?	x				
	GENERALES					
14.	¿Se utiliza comprobantes de egreso de caja preimpresos y prenumerados?		x			Transferencia directa mediante el Esigef al BCE
15.	¿Se registra diariamente todas y cada una de las operaciones del día?	x				
16.	¿Se realizan arquezos sorpresivos a los ingresos propios?	x				
ELABORADO POR: KARY					FECHA: 29/03/2011	
APROBADO POR: CEER					FECHA: 29/06/2011	

**UNIDAD ADMINISTRATIVA DE CONTROL
4.1.8 INFORME DE EVALUACIÓN DEL
CONTROL INTERNO**



Oficio No : 003 A.I.S.A.

Sección : AUDITORÍA INTERNA DE SA

Asunto : Informe de Evaluación del Control Interno

Riobamba, 28 de marzo del 2011.

Señores

Miembros del Consejo Directivo y Rector

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR JUAN DE VELASCO

Presente.-

De mi consideración:

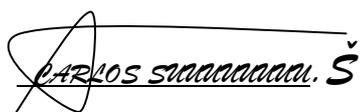
Como parte del examen especial que se realiza al Instituto Tecnológico Superior Juan de Velasco, cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, a Anticipos de Fondos, Inversiones en Bienes de Larga Duración, Ingresos y Gastos de Gestión, por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2010, consideramos la estructura de Control Interno a efecto de determinar los procedimientos de Auditoría, en la extensión requerida por las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Bajo estas normas, el objeto de dicha evaluación fue establecer un nivel de confianza en los procedimientos de Contabilidad y Control Interno.

Nuestro estudio y evaluación de Control Interno, nos permitió además, determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría y no tenía por objeto detectar todas las debilidades que pudiesen existir en el Control Interno, pues fue realizada en base de pruebas selectivas de los registros contables y la respectiva documentación de sustento. Sin embargo ésta evaluación reveló ciertas condiciones reportables, que pueden afectar a las operaciones de registro, proceso, resumen y procedimientos para obtener información financiera de la entidad.

Por lo indicado pongo en conocimiento las principales condiciones reportables, que se encuentran descritas en los comentarios en el documento de Evaluación de Control Interno que se anexa.

Una adecuada implantación de correctivos, permitirá mejorar las actividades administrativas y financieras del Instituto Tecnológico Superior Juan de Velasco.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, written in a cursive style. The signature reads "CARLOS SANTILLÁN. S" with a checkmark above the final "S". The signature is written over a horizontal line.

Dr. Carlos Alberto Santillán

Director

Seguimiento de recomendaciones del examen anterior

De la evaluación al cumplimiento de las recomendaciones formuladas en el informe DR6 31-06, aprobado el 7 de febrero del 2010, se evidenció que de las 3 recomendaciones emitidas, no se cumplió 1, persistiendo la deficiencia, hecho ocasionado por cuanto los funcionarios a quienes estuvieron dirigidas, no implantaron oportunamente; inobservando lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; la recomendación incumplida es:

“... Al Rector y Miembros del Consejo Directivo

- *Gestionarán en la Institución donante del vehículo, la entrega de los documentos que prueben su propiedad, con los cuales procederán a la matriculación y determinación de las acciones sobre su destino...”.*

Inexistencia de reglamento interno para otorgar anticipos de sueldos a servidores

Durante el período sujeto a control se determinó que la máxima autoridad del Instituto Tecnológico Superior Juan de Velasco autorizó la concesión de anticipos de sueldos a funcionarios de la entidad por USD 27 186,00 de los que se recuperó el valor de USD 12 122, 30; la diferencia USD 15 063,70; fue registrada contablemente en la cuenta: Anticipos a Funcionarios, los anticipos autorizados cumplieron con disposiciones basadas en el Decreto Ejecutivo 1601 publicado en el R.O.# 550 del 17 de marzo del 2009 el cual establece “un anticipo de hasta tres remuneraciones mensuales unificadas en un plazo no mayor a los 18 meses”.

La Institución no cuenta con reglamentación interna que norme estas transacciones, sin embargo la aplicación y cumplimiento del decreto Ejecutivo son eficientes.

Inadecuado control y registro de bienes donados

Existen bienes donados por personas naturales y jurídicas, que fueron registradas o constan en los respectivos inventarios sin valor, otros no fueron registrados en inventarios ni contablemente al no existir el acta o formulario de entrega-recepción, suscrito por los funcionarios responsables autorizados por la máxima autoridad, que garantice la donación, como en los casos de bienes entregados por la Cooperativa de Ahorro y Crédito Riobamba Ltda. y de los Ex-alumnos del Instituto. Situación dada por falta de aplicación de procedimientos de control por parte de del Rector, lo que ocasionó que se mantenga subestimando el saldo de la cuenta y registro oportuno, contraviniendo lo establecido en los

artículos 75 “Dos Entidades u Organismos” del Reglamento Sustitutivo del Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, 8 “Entrega Recepción de Bienes”, del Reglamento del Control Administrativo de los Bienes no Considerados Activos Fijos y en la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental 3.1.3 “Costo Histórico”, tercer párrafo.

Uso y control inadecuado de los bienes de larga duración

En el período sujeto a examen, no existió un adecuado control y cuidado respecto a los bienes de larga duración asignados a las dependencias institucionales, motivo por el cual se produjo la pérdida de 1 Fax: Marca PANASONIC KX-FT67LIABRA #42719; en consecuencia se mantuvo sobrevalorado la existencia y saldo de la cuenta, incumpliendo los artículos 3 y 11 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público y las Normas de Control Interno 406-07, “Custodia”.

Declaraciones Patrimoniales Juradas

Hasta el 31 de diciembre de 2010, el 34% del personal docente, administrativo y de contrato del Instituto, no presentaron oportunamente las declaraciones patrimoniales juradas, hecho originado por falta de gestión administrativa de los servidores, causando una desactualización en la información correspondiente al patrimonio de cada funcionario, inobservando lo dispuesto en el artículo 231 de la Constitución de la República del Ecuador, que dispone, todo servidor público sin excepción presentará al inicio y al final de su gestión la Declaración Patrimonial Jurada, en concordancia con el artículo 1 de la Ley que Regula las Declaraciones Patrimoniales Juramentadas y artículo 4 de las Normas para la Presentación y Control de las Declaraciones Patrimoniales Juradas.

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE CONTROL

4.1.9 PROGRAMAS DE AUDITORÍA



SOLAUDIT S.A.
SOLUCIONES EN AUDITORÍA
FINANCIERA, DE GESTIÓN E INFORMÁTICA
PROGRAMA DE AUDITORÍA

PA/A

ENTIDAD: INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR JUAN DE VELASCO CIUDAD: RIOBAMBA PROVINCIA: CHIMBORAZO	CUENTA: ANTICIPO DE FONDOS FECHA: 2010-12-31
--	---

No.	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	HECHO POR	FECHA
	<p><i>OBJETIVOS:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar si los anticipos de fondos se basan en disposiciones legales y reglamentos internos del Instituto. 2. Verificar si los anticipos de fondos son autorizados por la máxima autoridad. 3. Verificar que exista un sistema de control de los anticipos, desde las solicitud, autorización, registro, descuento y conciliación de saldos <p><i>PROCEDIMIENTOS:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evalúe el control interno aplicando cuestionarios de anticipos y evidencie documentadamente las respuestas de los funcionarios. 2. Solicite el saldo con el detalle respectivo de anticipos de fondos otorgados a los servidores del Instituto. 3. Determinar el debido proceso de anticipo de fondos desde las solicitud, autorización, registro, descuento y conciliación de saldos. 4. Verifique selectivamente la conformidad del saldo con el beneficiario. 			
		CIA	KARY	28/03/2011
		A	KARY	29/03/2011
		A1	KARY	30/03/2011
		A2	KARY	31/03/2011

ELABORADO POR: KARY	FECHA: 25/03/2011
APROBADO POR: CEER	FECHA: 29/06/2011



SOLAUDIT S.A.
SOLUCIONES EN AUDITORÍA
FINANCIERA, DE GESTIÓN E INFORMÁTICA
PROGRAMA DE AUDITORÍA

PA/C

ENTIDAD: INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR JUAN DE VELASCO CIUDAD: RIOBAMBA PROVINCIA: CHIMBORAZO	CUENTA: INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACIÓN FECHA: 2010-12-31
---	--

No.	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	HECHO POR	FECHA
	<p><i>OBJETIVOS:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Determinar que los bienes de propiedad de la entidad se encuentren físicamente y estén registrados. 2. Determinar si las compras, donaciones, bajas y comodato, cumplen los procedimientos legales. 3. Verificar que los inventarios de bienes se encuentren actualizados y depreciados. <p><i>PROCEDIMIENTOS:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evalúe el control interno aplicando cuestionarios y confirme las respuestas con documentos y evidencia suficiente. 2. Solicite el saldo de la cuenta al 31 de diciembre del 2010. 3. Realizar el corte de cuenta de bienes de larga duración al 31 de diciembre de 2010, relacionado a la última adquisición, última baja y última donación. 4. Solicite los inventarios de bienes actualizados a la fecha de corte de cuenta y realice en un 70% la constatación física. 5. Concilie los saldos de bodega con el contable y realice pruebas en el proceso de nuevas adquisiciones de los bienes. 			
		CI/C	KARY	28/03/2011
		C	KARY	4/04/2011
		C1	KARY	6/04/2011
		C2	KARY	7/04/2011
		C3	KARY	11/04/2011
		ELABORADO POR: KARY		FECHA: 25/03/2011
		APROBADO POR: CEER		FECHA: 29/06/2011



SOLAUDIT S.A.
SOLUCIONES EN AUDITORÍA
FINANCIERA, DE GESTIÓN E INFORMÁTICA
PROGRAMA DE AUDITORÍA

PA/YX ^{1/2}

ENTIDAD: INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR JUAN DE VELASCO CIUDAD: RIOBAMBA PROVINCIA: CHIMBORAZO	CUENTA: INGRESOS Y EGRESOS FECHA: 2010-12-31
---	---

No.	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	HECHO POR	FECHA
	OBJETIVOS: 1. Verificar la eficiencia, efectividad y economía de los recursos financieros. 2. Verificar la bondad de los registros y del saldo contable y examinar la calidad, propiedad, veracidad de las operaciones financieras presentadas por la entidad. 3. Determinar desviaciones por incumplimiento de disposiciones legales y normas emitidas por la Contraloría General del Estado. PROCEDIMIENTOS: 1. Aplicar el cuestionario de Control Interno de ingresos y egresos, para evaluar el grado de eficiencia administrativa y financiera. 2. Solicite el saldo contable certificado a la fecha de corte de cuenta, con su respectivo anexo. 3. Realice el corte de cuenta y detalle en un P/T, el último ingreso y egreso, indicando la fecha, concepto, número de comprobante y valor. 4. Solicite las conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes existentes al 31 de diciembre de 2010 y verifique su correcta aplicación. INGRESOS 5. Efectúe un seguimiento de ingresos hasta su fuente de origen de otras rentas patrimoniales como: arrendamiento, ventas de equipos de oficina, entre otros. 6. Solicite al custodio el efectivo que tenga en su poder, cuente los valores en presencia del custodio y realice el P/T correspondiente legalizando con su firma.			
		CI/YX	KARY	29/03/2011
		YX	KARY	12/04/2011
		YX1	KARY	13/04/2011
		YX2	KARY	15/04/2011
		Y3	KARY	18/04/2011
		Y4	KARY	20/04/2011

ELABORADO POR: KARY	FECHA: 25/03/2011
APROBADO POR: CEER	FECHA: 29/06/2011



SOLAUDIT S.A.
SOLUCIONES EN AUDITORÍA
FINANCIERA, DE GESTIÓN E INFORMÁTICA
PROGRAMA DE AUDITORÍA

PA/YX ^{2/2}

ENTIDAD: INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR JUAN DE VELASCO	CUENTA: INGRESOS Y EGRESOS
CIUDAD: RIOBAMBA	
PROVINCIA: CHIMBORAZO	FECHA: 2010-12-31

No.	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	HECHO POR	FECHA
	EGRESOS			
7.	Analice los gastos más significativos, determinando su propiedad, veracidad y legalidad, así como los procedimientos de autorización, registro y custodia.	X5	KARY	26/04/2011
8.	<p>Compruebe selectivamente los roles de pago de los servidores, considerando disposiciones legales vigentes, observando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Que las operaciones aritméticas y deducciones de ley apliquen correctamente. 2. Si tienen las firmas de los beneficiarios. 3. Selectivamente compruebe el cálculo correcto de viáticos y subsistencias. 	X6	KARY	28/04/2011

	ELABORADO POR: KARY	FECHA: 25/03/2011
	APROBADO POR: CEER	FECHA: 29/06/2011

4.2 EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

**UNIDAD ADMINISTRATIVA DE CONTROL
4.2.1 HOJA DE HALLAZGOS**

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR JUAN DE VELAZCO

REF/PT	No	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
C2 ^{4/4}	1	Inadecuado control y registro de bienes donados	<p>De acuerdo al Reglamento Sustitutivo del Manejo y Administración de Bienes del Sector Público Art. 75 “Dos entidades u organismos” Cuando se trate de entrega de bienes en calidad o cantidad específicamente conocidas entre dos entidades u organismos distintos intervendrán en la diligencia los funcionarios señalados en el inciso segundo del artículo 64 y dejarán constancia en el acta del cumplimiento de todos los requisitos señalados para cada caso por la ley y este reglamento.</p> <p>Reglamento Control Administrativo Bienes no considerados Activos Fijos Art. 8 Entrega Recepción de Bienes.- Los bienes que ingresen al inventario de la unidad administrativa serán legalizados mediante una Acta o Formulario de entrega recepción, que suscribirán el Jefe de la unidad administrativa y el Guardalmacén, con el detalle valorado de los mismos.</p> <p>Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental 3.1.3 Costo Histórico</p> <p>Los bienes recibidos en calidad de donaciones que no tengan un valor establecido, serán valorados y registrados en la fecha que se establezca el precio estimado o de mercado.</p>	El Rector del Instituto no aplicó procedimientos adecuados para el control de los Bienes Donados.	Saldo subestimado de la cuenta contable.

REF/PT	No	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
C2 ^{1/4}	2	Uso y Control Inadecuado de los bienes de larga duración	<p>Según el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público Art. 3 Del procedimiento y cuidado.- Es obligación de la máxima autoridad de cada entidad u organismo, el orientar y dirigir la correcta conservación y cuidado de los bienes públicos que han sido adquiridos o asignados para uso y que se hallen en poder de la entidad a cualquier título.</p> <p>La conservación, buen uso y mantenimiento de los bienes, será de responsabilidad directa del servidor los ha recibido para el desempeño de sus funciones y labores oficiales</p> <p>Art. 11.- Uso y conservación de bienes.- Una vez adquirido el bien el Guardalmacén de Bienes o quien haga sus veces, previa comunicación al Jefe de la unidad a la cual se destina el bien lo entregará al servidor que lo va a mantener bajo su custodia, mediante la respectiva acta de entrega recepción, quien velará por la buena conservación de los muebles y bienes confiados a su guarda, administración o utilización, conforme las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes.</p> <p>Normas de Control Interno 406-07 Custodia La máxima autoridad de cada entidad pública, a través de la unidad respectiva, será responsable de designar a los custodios de los bienes y de establecer los procedimientos que garanticen la conservación, seguridad y mantenimiento de las existencias y bienes de larga duración.</p>	Los servidores encargados del uso y conservación de los bienes no aplican procedimientos de control.	Sobrevaloración de saldo y existencia del bien.

REF/PT	No	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
C2 ^{4/4}	3	Declaraciones Patrimoniales Juradas	<p>En cumplimiento a la Constitución de la República del Ecuador 2008</p> <p>Art. 231.- Las servidoras y servidores públicos sin excepción presentarán, al iniciar y al finalizar su gestión y con la periodicidad que determine la ley, una declaración patrimonial jurada que incluirá activos y pasivos.</p> <p>Normas para la presentación y control de las Declaraciones Patrimoniales Juradas Art. 4.- Presentación de la declaración.- Las servidoras y servidores públicos presentarán la declaración patrimonial jurada en la Contraloría General del Estado y en las respectivas instituciones públicas, al iniciar y al finalizar su gestión.</p>	No se realizaron gestiones oportunas para la presentación de declaraciones patrimoniales de los servidores públicos.	Desactualización de la información correspondiente al patrimonio de cada funcionario.

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE CONTROL

4.2.2 INFORMACIÓN FINANCIERA



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR JUAN DE VELASCO
ANÁLISIS DE SALDOS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010

A

CORTE DE CUENTA ANTICIPOS A FUNCIONARIOS

DETALLE	DÉBITO	CRÉDITO	SALDO
ANTICIPOS DE TIPO C			
Saldo Contable al 31/12/2009			0
(+) Valor Prestado	27186,00		
(-) Valor Recuperado		12122,33	
Saldo Contable al 31/12/2010			15063,67

DETALLE ANTICIPOS DE FONDOS

NÓMINA	SBU	ANTICIPO	MES PLAZO	VALOR MENSUAL	TIEMPO	VALOR RECUPERADO	SALDO
Alarcón Santillán	935,00	2805,00	18	155,83	9	1402,50	1402,50
Amores Ponce	1150,00	3450,00	18	191,67	6	1150,00	2300,00
Andrade Segarra	1150,00	3450,00	18	191,67	7	1341,67	2108,33
Arévalo Moreano	640,00	1920,00	9	213,33	7	1493,33	426,67
Duchicela Flores	1150,00	3450,00	8	431,25	4	1725,00	1725,00
Pérez Sánchez	640,00	1920,00	18	106,67	8	853,33	1066,67
Pilco Guacho	500,00	1500,00	18	83,33	6	500,00	1000,00
Rodríguez Edgar	590,00	1770,00	18	98,33	7	688,33	1081,67
Tapia Sánchez	500,00	1500,00	18	83,33	8	666,67	833,33
Vallejo Ballesteros	775,00	2325,00	18	129,17	7	904,17	1420,83
Velasteguí Miguel	500,00	1500,00	18	83,33	4	333,33	1166,67
Zabala Myriam	532,00	1596,00	18	88,67	12	1064,00	532,00
TOTAL	9062,00	27186,00		1856,58		12122,33	15063,67

ELABORADO POR: KARY

FECHA: 29/03/2011

APROBADO POR: CEER

FECHA: 29/06/2011



RESUMEN DE LA CUENTA: ACTIVO FIJO (BIENES DE LARGA DURACIÓN)

ORD	DEPENDENCIAS	MOBILIARIO	MAQUINARIA Y EQUIPOS	VEHICULOS	EQUIPOS Y P. INFORM.	BIENES ART. Y CULT.	SALDOS
1	AREA DE IDIOMA EXTRANJERO		315,00				315,00
2	ASOCIACIÓN DE PROFESORES	73,60			670,00		743,60
3	AREA DE FÍSICA Y MATEMÁTICAS	4.789,52	1.710,00		14.835,00	1.133,80	22.468,32
4	AULAS, PREDIOS	42.323,04				2.800,00	45.123,04
5	BANDA RITMICA					11.098,20	11.098,20
6	BIBLIOTECA	3.243,00	6.372,50		5.390,00	1.745,80	16.751,30
7	BODEGA	6.494,00	2.646,81	404,05	5.289,12	2.800,71	17.634,69
8	CHOFER			75.577,68			75.577,68
9	COLECTURÍA	2.028,84	159,52		5.414,80	147,42	7.750,58
10	DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA					1.406,72	1.406,72
11	DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL	6.825,71			873,60		7.699,31
12	DEPARTAMENTO MÉDICO	886,50	794,44		670,00	100,00	2.450,94
13	DEPARTAMENTO ODONTOLÓGICO	168,00	1.863,80				2.031,80
14	DOCENCIA - ING MERINO Y LIC. LOZADA		687,00				687,00
15	ESTUDIANTINA					2.229,20	2.229,20
16	INSPECCIÓN GENERAL	1.313,63	390,00		749,00		2.452,63
17	INSPECTORES SRS. K. VALLEJO Y G. ANDRADE	100,00			830,00		930,00
18	LABORATORIO DE CC. NATURALES	112,90	2.737,00				2.849,90
19	LABORAT. DE CONTABILIDAD	592,00	115,00		16.550,30		17.257,30
20	LABORAT. DE REDES Y ENSAMBLAJE	680,00					680,00
21	PORTERIA SR. TOMAS PILCO		106,50				106,50
22	PORTERIA SR. FAUSTO CHÁVEZ		1.564,42				1.564,42



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR JUAN DE VELASCO
ANÁLISIS DE SALDOS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010

C 2/2

ORD	DEPENDENCIAS	MOBILIARIO	MAQUINARIA Y EQUIPOS	VEHICULOS	EQUIPOS Y P. INFORM.	BIENES ART. Y CULT.	SALDOS
23	PORTERIA SR. MIGUEL VELASTEGUÍ		315,00				315,00
24	PORTERIA SRS M. VELASTEGUÍ Y T. QUISIGUIÑA		2.030,40				2.030,40
25	PORTERÍA SR. JULIO PILCO					2.978,14	2.978,14
26	RECTORADO	4.534,57	170,00		829,00	315,20	5.848,77
27	SALA DE AUDIOVISUALES I	556,28	9.444,00		797,00	187,00	10.984,28
28	SALA DE AUDIOVISUALES II	1.200,60			4.487,00		5.687,60
29	SALA DE COMPUTACIÓN C. BÁSICO				14.699,73		14.699,73
30	SALA DE COMPUTACIÓN CICLO DIVERSIFICADO	664,00	6.014,50		48.475,62	873,60	56.027,72
31	SECCIÓN SUPERIOR-LABORATORIO	488,40	3.834,50		16.969,03		21.291,93
32	SECCIÓN SUPERIOR - OFICINA	130,00			139,00		269,00
33	SECCIÓN SUPERIOR - SECRETARÍA	350,40	690,00		12.470,88	239,52	13.750,80
34	SECRETARÍA	2.315,00			6.599,95		8.914,95
35	UNIDAD DE PRODUCCIÓN	1.313,09	481,43		6.263,68		8.058,20
36	VARIOS FUNCIONARIOS		160,00				160,00
37	VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	164,40	1.672,00		809,00	188,80	2.834,20
38	VICERRECTORADO ACADÉMICO	274,00			745,07	118,72	1.137,79
	SUMAN:	81.621,48	44.273,82	75.981,73	164.556,78	28.362,83	394.796,64

SON: TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS 64/100 X.X.X.X.X.X.X.X. DÓLARES

ELABORADO POR: **KARY**

FECHA: **04/04/2011**

APROBADO POR: **CEER**

FECHA: **29/06/2011**

	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR JUAN DE VELASCO ANÁLISIS DE SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010	YX
CÉDULA ANALÍTICA DE INGRESOS		
INGRESOS PROPIOS		31/12/2010
Especies Fiscales		5179,00
Otros no Especificados		594,19
Edificios Locales y Residencias		2787,50
TOTALES INGRESOS PROPIOS		8560,69
APORTE FISCAL CORRIENTE		
Gobierno Central		1584243,48
TOTAL APORTE COORIENTE		1584243,48
APORTE FISCAL DE CAPITAL		
Del Gobierno Central		30810,28
TOTAL APORTE DE CAPITAL		30810,28
TOTAL INGRESOS		1623614,45

CÉDULA ANALÍTICA DE GASTOS		
DETALLE		31/12/2010
GATOS CORRIENTES		1554512,28
GASTOS DE CAPITAL		11353,65
APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO		19410,28
TOTAL		1585276,21
Ejecución de Ingresos y Gastos Anexo N° 7		
	ELABORADO POR: KARY	FECHA: 12/04/2011
	APROBADO POR: CEER	FECHA: 29/06/2011

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE CONTROL
4.2.3 EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE AUDITORÍA



ANTICIPO DE FONDOS

ELABORADO POR: **KARY**

FECHA: **11/04/2011**

APROBADO POR: **CEER**

FECHA: **29/06/2011**



**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR JUAN DE VELASCO
PROCESO DE ANTICIPO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**

A1

COMENTARIO

C₁ Durante el análisis del proceso de anticipos al personal Administrativo se determinó que la persona encargada, lleva un adecuado control basado en el Decreto Ejecutivo 1601 publicado en el R.O # 550 del 17 de marzo 2009. **HC**

C₂ La documentación que sustentan estas operaciones se encuentran autorizadas por la máxima autoridad y personal encargado. **HC**

C₃ Los valores son registrados en forma individual de acuerdo a la presentación y aprobación de la solicitud de anticipo. **HC**

C₄ Los valores otorgados por este concepto son descontadas en el Rol del mes siguiente hasta un plazo no mayor a los 18 meses. **HC**

ELABORADO POR: **KARY**

FECHA: **30/03/2011**

APROBADO POR: **CEER**

FECHA: **29/06/2011**



**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR JUAN DE VELASCO
CONFIRMACIÓN DE SALDOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**

A2

Riobamba, 25 de marzo de 2011

**Ing.
Karina Alexandra Remache
AUDITOR**

En respuesta a lo solicitado en oficio 001 del 24 de marzo de 2011, doy a conocer el saldo de anticipos de fondos al 31 de diciembre de 2010, siendo este de \$1402,50 USD el mismo que consta en mis registros.

Atentamente,


~~ALARCÓN SANTILLÁN~~

**Juan Alarcón Santillán
CONTADOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR JUAN DE VELASCO**

ELABORADO POR: KARY

FECHA: 31/03/2011

APROBADO POR: CEER

FECHA: 29/06/2011



INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACIÓN

ELABORADO POR: **KARY**

FECHA: **28/03/2011**

APROBADO POR: **CEER**

FECHA: **29/06/2011**



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR JUAN DE VELASCO
CORTE DE CUENTA DE INVERSIONES EN BIENES DE LARGA
DURACIÓN Y DE CONSUMO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

C1^{1/2}

BIENES DE LARGA DURACIÓN

ÚLTIMOS INGRESOS:

FECHA	CANT.	DETALLE	# DE COMPROBANTE	CUR	VALOR
21/12/2010	1	Switch dlink 24 puertos 10/100	001-001-001318	428	139,00 ✓
16/12/2010	1	Anaquelel Metálico de 4 servicios de 135*150*50cm vidrios corredizos con seguridad	001-001-003668	432	225,54 Δ
	2	Fotocopiadoras KONICA MINOLTA 211 ESTÁNDAR B/N nueva de paquete mediana/ 21 pgs por min/copia impresión scan/ 25%-40% ampliacion y reducción 600*800 DPI puerto USB/ formato A4-A3/ Bandeja 250 hojas/ memoria incorporada 32 MB no incluye:ADF(Alimentador de originales) DUPLEX/mesa segunda bandeja tarjeta de red		422	4190,00 ✓

ÚLTIMA BAJA

FECHA	CANT.	DETALLE	# DE COMPROBANTE	CUR	VALOR
14/07/2010		BIENES MUEBLES	Orden de egreso # 0000788		
		Mobiliario			637,60 ✓
		Maquinaria y Equipo			412,00 ✓
		Equipos y Paquetes Informáticos			769,00 ✓
		BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES			585,89 ✓

ÚLTIMA DONACIÓN

FECHA	CANT.	DETALLE	# DE COMPROBANTE	CUR	VALOR
14/07/2010		BIENES MUEBLES	Orden de egreso # 0000788		
		Mobiliario			271,68 ✓
		Maquinaria y Equipo			300,00 ✓
		BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES			522,80 ✓

ELABORADO POR: KARY

FECHA: 6/04/2011

APROBADO POR: CEER

FECHA: 29/06/2011



**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR JUAN DE VELASCO
CORTE DE CUENTA DE INVERSIONES EN BIENES DE LARGA
DURACIÓN Y DE CONSUMO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

C1^{2/2}

COMENTARIO

C₅ Luego de efectuar el correspondiente corte de cuenta se verificó la legalidad existencia y registro de los bienes adquiridos según Orden de Ingreso # 0000488 correspondiente a los Switch dlink; la Orden de Ingreso del Anaquel metálico no se entregó. **HC**

C₆ Durante la verificación y comprobación de saldos se determinó que el valor registrado en el comprobante de pago y CUR 432, por adquisición de 1 anaquel metálico no corresponde al valor real de la adquisición, existiendo una diferencia en contra de 17,64 **HC**

ELABORADO POR: **KARY**

FECHA: **29/03/2011**

APROBADO POR: **CEER**

FECHA: **29/06/2011**



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR "JUAN DE VELASCO"
INVENTARIO ACTIVO FIJO - BIENES DE LARGA DURACION (BIENES-MUEBLES)
SALDO A DICIEMBRE 31 DEL 2010

C2 ^{1/4}

ORD	COD.	FECHA	CANT.	DESCRIPCION	EST.	V.UNIT.	T.PARCIAL	V. RUBRO	T.DEPENDENCIA	OBS.
				VIENEN:			234.937,05	34.937,05	234.937,05	
				RECTORADO.- DR. LEONARDO MURILLO Y SRA. MYRIAN ZABALA						
				MOBILIARIO						
232	141.01.03	29.12.08	1	BIBLIOTECA-MODULAR , ESQUINERA DE TRES CUERPOS , DOS PUERTAS DE VIDRIO (UNA A CADA EXTREMO DE LA PARTE SUPERIOR) DOS PUERTAS (UNA EN CADA EXTREMO DE LA PARTE INFERIOR) UNA REPISA EN LA PARTE SUPERIOR CENTRAL, TRES GAVETAS EN LA PARTE INFERIOR CENTRAL , 7 JALADERAS. ✓	B.	2.476,85	2.476,85		ADQ.	
233	141.01.03	01.12.99	1	MAMPARA DE ALUMINIO, COLOR NATURAL, PROVISTA DE UNA HOJA CORREDISA CON ZOCALO DE MADERA MELAMINICA, VIDRIO CATEDRAL CLARO, CON LAS RESPECTIVAS SEGURIDADES - CUBRE EL ANCHO DEL ESPACIO ✓	B.	160,00	160,00		ADQ.	
234	141.01.03	31.12.09	1	MOSTRADOR DE TRES CUERPOS, EN FORMA DE L , 6 GAVETAS, COLOR: AZUL, NEGRO, VERDE Y PLOMO ✓	B.					
235	141.01.03	12.12.08	1	JUEGO DE SALA: TIPO MARQUEZ : COMPUESTO DE DOS SILLONES UNIPERSONALES , UN DOBLE Y UN TRIPLE, MADERA Y TAPIZ COLOR VERDE ACEITUNA ✓	B.	500,00	500,00		ADQ.	
236	141.01.03	22.12.08	1	ESCRITORIO TIPO GERENTE INGLES: ESTRUCTURA DE TRES CUERPOS , TABLERO DE MADERA Y CUERINA VERDE, CUATRO GAVETAS A CADA EXTREMO Y UNA CENTRAL, UN JUEGO DE LLAVES DE 2 UNIDADES, 10 JALADERAS, MIDE 180 X 0,85 ✓	B.	1.157,72	1.157,72		ADQ.	
237	141.01.03	02.01.05	2	TANDEN TRIPLE , HECHO EN TUBO Y FORRADO DE COROSIL COLOR TOMATE ✓	B.	120,00	240,00	4.534,57	DONAC.	
				MAQUINARIA Y EQUIPOS						
238	141.01.04	14.01.02	1	FAX: MARCA PANASONIC KX-FT67LLABRA # 42719.- ADJUNTO TRES CABLES Y DOS SOSTENES @	B.	170,00	170,00	170,00	ADQ.	
				P A S A N:			239.521,62	239.521,62	234.937,05	



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR "JUAN DE VELASCO"
ACTIVO FIJO - BIENES DE LARGA DURACION (BIENES-MUEBLES)
SALDO A DICIEMBRE 31 DEL 2010

C2 ^{2/4}

ORD	COD.	FECHA	CANT.	DESCRIPCION	EST.	V.UNIT.	T.PARCIAL	V. RUBRO	T.DEPENCIA	OBS.
239	141.01.07	31.07.08	1	VIENEN:..... EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS COMPUTADOR: INTEL CORE 2 DUO ✓ CASE SUPER POWER PARA CORE 2 DUO DE 24 PINES, FUNETE DE 500 WATTS MOTHERBOARD INTEL DG33BU SOCKET 775 / 2PCI EXPRESS X 1/2 SLOTS PARA DDR2 800/667/533/ 6 USB/ 1 FIRE WIRE PROCESADOR INTEL CORE 2 DUO 4500 2,2 GHZ DOBLE NUCLEO BOX HT / 4 MB L2 / 133 MHZ MEMORIA DDR 1 GB 667 MHZ KINGSTON DISCO DURO SAMSUNG 250 GB SATA 7200 RPM DVD WRITER LG - R + R - RW + RW 20X INTERNO LECTOR DE TARJETA DE MEMORIA INTERNO MONITOR SAMSUNG LCD 19" MOUSE OPTICO 3 BOTONES GENIUS NETSCROLL TECLADO GENIUS MULTIMEDIA KB220 ✓ PARLANTE GENIUS ✓ PAD MOUSE ✓ COBERTORES ✓ REGULADOER DE 120 VA SPEED MIND ✓ SERIE NUMERO: MAINBOARD: AZBU745006FA PROCESADOR: Q744A609-7A2467 MEMORIA: 3180843 01531193 DISCO DURO: S0URJDWPB05990 DVD-W. P9586GIP886570Z MONITOR: HA19H9FP827918 MOUSE 143932604916 TECLADO: ZM7812010476 PARLANTE: ZF773B065705 REGULADOR: 07293701023494DNN SEGÚN FACTURA, MAQUINAS ADQUIRIDAS EN DICIEMBRE 21/07			239.521,62	239.521,62	234.937,05	
				PASAN:.....	B	629,00	629,00			ING.
							240.170,62	239.521,62	234.937,05	



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR "JUAN DE VELASCO"
ACTIVO FIJO - BIENES DE LARGA DURACION (BIENES-MUEBLES)
SALDO A DICIEMBRE 31 DEL 2010

C2^{3/4}

ORD	COD.	FECHA	CANT.	DESCRIPCION	EST.	V.UNIT.	T.PARCIAL	V. RUBRO	T.DEPENCIA	OBS.
				VIENEN:			240.170,62	239.521,62	234.937,05	
240	141.01.07	31.07.08	1	IMPRESORA LASER MARCA SAMSUNG MODELO 4200 SERIE # 8T61BADPB08534N.- ADJUNTO: CABLE E INSTRUCTIVOS ✓ DONA ENTER SISTEM POR LA ADQUISICION REALIZADA EL 21 DE DICIEMBRE DEL 2007	B.	180,00	180,00	829,00		ING.
				BIENES ARTISTICOS Y CULTURALES						
241	141.01.08	28.03.95	2	PABELLONES EN CHIFON (1 DEL COLEGIO Y 1 NACIONAL) ✓	R.	40,00	80,00			DONAC.
	141.01.08	31.12.09	1	PERCIANAS LABRADA EN SUNCOR IVORY COLOR HABANO - CONSTAN INSTALADAS (JUEGO PARA 2 VENTANAS GRANDES) UTILIZAN 14M70 CMS. CON RIELES METALICAS, UNIETAS, PESAS Y ANGULOS ✓	B.	235,20	235,20	315,20	5.728,77	ADQUIRIDO
				PASAN:			240,665,82	240,665,82	240,665,82	



COMENTARIO

C₇ Una vez realizada la constatación física de los bienes de la larga duración (Activo Fijo) y bienes de control Administrativo se pudo detectar que los datos registrados y proporcionados por el Departamento de Bodega son correctos, pues existen en realidad y son de propiedad del Instituto. Sin embargo existen bienes en mal estado, fuera de control contable y cuidado sobre los bienes entregados lo cual produjo la pérdida de un 1 Fax: Marca PANASONIC KX-FT67LIABRA #42719.

HC

C₈ Haciendo énfasis en la presentación de las Declaraciones Patrimoniales se determinó que 43 servidores públicos del Instituto no presentaron oportunamente. **HC**

Docentes y Contrato	107
Administrativo	18
TOTAL	125

ELABORADO POR: **KARY**

FECHA: **7/04/2011**

APROBADO POR: **CEER**

FECHA: **29/06/2011**



INGRESOS Y GASTOS

ELABORADO POR: **KARY**

FECHA: **28/03/2011**

APROBADO POR: **CEER**

FECHA: **29/06/2011**



**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR JUAN DE VELASCO
CORTE DE CUENTA DE INGRESOS Y GASTOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**

YX

ÚLTIMO INGRESO

FECHA	CONCEPTO	N° CUR	VALOR
06/10/2010	Arriendo de un local comercial donde funciona el bar del Instituto del 1 al 30 junio del 2010	61	266,00 ✓

ÚLTIMO EGRESO

FECHA	CONCEPTO	N° CUR	VALOR
20/12/2010	Nómina del personal Docente, Administrativo y de Servicios del plantel por pago de Fondos de Reserva mes de diciembre	441	447,94 ✓

C₉ En el año 2010 se registro como último ingreso el correspondiente al arriendo de un local comercial donde funciona el bar según factura # 002-001-0000604; Reporte diario de Recaudación # 0000428 y depósito en el Banco Pichincha Cta. Cte. 15225782 **HC**

ELABORADO POR: **KARY**

FECHA: **13/04/2011**

APROBADO POR: **CEER**

FECHA: **29/06/2011**



**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR JUAN DE VELASCO
ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE CONCILIACIONES BANCARIAS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**

X1

LIBRO AUXILIAR

BANCO DEL PICHINCHA-RIOBAMBA

CTA. CTE. # 15225782

FECHA	DETALLE	DEBE			HABER	SALDO
		ESP.VAL.	EDIFICIOS	OTROS		
Diciembre	Saldo Anterior					32,94
3	Venta Especies valoradas	42,00 ✓				74,94
7	Transferencia Cta.				42,00 ✓	32,94

ESTADO DE CUENTA

BANCO DEL PICHINCHA-RIOBAMBA

CTA. CTE. # 15225782

SALDO ANTERIOR: 32,94

FECHA	DESCRIPCIÓN	DÉBITO	CRÉDITO	SALDO
03-dic	Depósito		42,00 ✓	74,94
07-dic	101207 Col. Juan de Velasco	42,00 ✓		32,94

BANCO DEL PICHINCHA-RIOBAMBA

CTA. CTE. # 15225782

	SALDO LIBRO AUX	SALDO EST. DE CTA
	32,94	32,94

COMENTARIO

C₁₀ Realizado el análisis de la conciliación bancaria se observó que los valores registrados en el libro auxiliar y estado de cuenta son correctos pues muestran los saldos iguales al 31 de diciembre del 2010. **HC**

ELABORADO POR: **KARY**

FECHA: **15/04/2011**

APROBADO POR: **CEER**

FECHA: **29/06/2011**



**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR JUAN DE VELASCO
DETALLE DE INGRESOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**

Y3

FECHA	CONCEPTO	FACTURA	CUR	VALOR
30/04/2010	Depósito N° 261454026 por venta de Especies Valoradas	001-001-0000527	22	94,00 ✓
17/05/2010	Depósito N° 304966430 por venta de Especies Valoradas	001-001-0000551	23	134,00 ✓
01/06/2010	Pago proporcional de la Póliza de Fidelidad funcionarios caucionados Otros no especificados		24	120,92 ✓
16/06/2010	Depósito N 387399100 por arrendamiento del bar del 1 al 31 de mayo	002-002-000603	37	532,00 ✓
23/08/2010	Depósito N 565942119 por venta de Especies Valoradas	001-001-000572	48	256,00 ✓
02/09/2010	Depósito N 596236613 por venta de Especies Valoradas	001-001-000573	49	424,00 ✓

COMENTARIO

C₁₁ Durante el año 2010 se registró adecuadamente los valores por concepto de ingresos propios y subvenciones fiscales del Gobierno Central los cuales son depositados inmediatamente en la cuenta recaudadora del Instituto. **HC**

ELABORADO POR: **KARY**

FECHA: **18/04/2011**

APROBADO POR: **CEER**

FECHA: **29/06/2011**



**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR JUAN DE VELASCO
ARQUEO DEL EFECTIVO EN DÓLARES
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**

Y4

CONSTATACIÓN FÍSICA DEL EFECTIVO;

CANTIDAD	EN BILLETES	TOTAL
-	Veinte	
1	Diez	10,00
3	Cinco	15,00
8	Uno	8,00
SUB TOTAL		33,00

CONSTATACIÓN FÍSICA DEL EFECTIVO:

CANTIDAD	EN MONEDA	TOTAL
5	Un dólar	5,00
2	Cincuenta ctvs.	1,00
4	Veinte y cinco ctvs.	1,00
-	Diez ctvs.	
-	Cinco ctvs.	
-	Un ctvo.	
SUB TOTAL		7,00
TOTAL		40,00

Certifico: que la constatación física del efectivo asciende a...CUARENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA (42,00 USD), que fue realizado conjuntamente con el equipo de auditoría el 11 DE ABRIL DEL 2011, efectivo que posteriormente me fueron entregados a mi entera satisfacción, para constancia se legaliza el presente documento con el auditor.

NOMBRE


Responsible


Auditor

ELABORADO POR: **KARY**

FECHA: **20/04/2011**

APROBADO POR: **CEER**

FECHA: **29/06/2011**



**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR JUAN DE VELASCO
DETALLE DE GASTOS SIGNIFICATIVOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**

X5

FECHA	DETALLE	CUR	VALOR
01/11/2010	Pago por consumo de teléfono factura #001-003-7997224	391	49,24 ✓
01/11/2010	Pago por consumo de energía eléctrica de Noviembre Jardín de Infantes Alfredo Costales Cevallos factura # 001-039-4999341	396	16,89 ✓
31/12/2010	Adquisición de repuestos y accesorios para los laboratorios del centro de cómputo factuta # 001-001-001322	429	2144,70 ✓

COMENTARIO

C₁₂ El proceso y registro de gastos generados por adquisición de bienes y por la prestación de servicios son detallados adecuadamente y en cumplimiento a las disposiciones legales. **HC**

ELABORADO POR: **KARY**

FECHA: **26/04/2011**

APROBADO POR: **CEER**

FECHA: **29/06/2011**



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR JUAN DE VELASCO
ANÁLISIS REMUNERACIONES
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

X6^{1/2}

Año 2010	LIQ. A PAGAR SEGÚN ROL PERSONAL ADM.	LIQ A PAGAR SEGÚN ROL PERSONAL DOCENTE	PERSONAL DE CONTRATO	HORAS LAB. NOC. Y SUPER.	RMU COLECTORA	SUELDO BÁSICO DE DOCENTES DE ACUERDO A CATEGORÍAS						
						Déc.	Novena	Octava	Séptima	Sexta	Quinta	Primera
Enero					1150,00	235,79	214,36	194,87			146,41	
Febrero					1150,00	235,79	214,36	194,87			146,41	
Marzo			500,00	13980,42		235,79	214,36	194,87			146,41	
Abril	11622,38	62955,51	500,00	1255,38								
Mayo	11301,95	62731,93		13709,42								
Junio	10587,42	62615,66		12236,75								
Julio	10315,82	62708,92		6690,27								
Agosto	10359,66	63008,09										
Septiem	9847,69	63222,25										
sep. Décimo cuarto S.	4800,00	25440,00										
Octubre	8081,23	61032,23	300,88	12504,60	1150,00	235,79	214,36	194,87			146,41	
Noviembre	9773,07	60857,70		12039,67	1150,00							
Diciembre	9745,53	60989,95		10866,68								

COMENTARIO

C₁₃ Luego de efectuar el correspondiente análisis sobre sueldos y remuneraciones se constató que los cálculos y pagos son correctos pues se basan en resolución SENRES-2009-00085 y distributivo de sueldos. **HC**

C₁₄ Según Resolución N° 2007-77 del R.O. 75 del 2 de mayo del 2007 se fijó \$240,00 como Remuneración Básica Unificada **HC**

ELABORADO POR: KARY	FECHA: 28/04/2011
APROBADO POR: CEER	FECHA: 29/06/2011



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR JUAN DE VELASCO
PAGOS AL IESS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

X6 ^{2/2}

PERSONAL ADMINISTRATIVO	SALDO SEGÚN PLANILLA IESS	% APOORTE NORMAL	APOORTE INDIVIDUAL 11,35%	VALOR DEL ROL
Cármén Aguirre	935,00	20,5	106,12	106,12
Juan Alarcón	935,00	20,5	106,12	106,12
Patricia Duchicela	1150,00	20,5	130,53	130,53
Elcy Arévalo	640	20,5	72,64	72,64
Myriam Zabala	550,00	20,5	62,43	62,43

PERSONAL DOCENTE	SALDO SEGÚN PLANILLA IESS	% APOORTE NORMAL	APOORTE INDIVIDUAL 16,35%	VALOR DEL ROL
Víctor Carrión	603,62	30,5	98,69	98,69
Waldo Zurita	641,34	30,5	104,86	104,86
Bolívar Escobar	490,44	30,5	80,19	80,19
Nancy Martínez	528,16	30,5	86,35	86,35
María Barriga	490,44	30,5	80,19	80,19
Sara Valencia	528,16	30,5	86,35	86,35

COMENTARIO

C₁₅ El aporte individual para el año 2010 del personal docente corresponde al 16,35% sobre la base de aportación (S.B.+ Funcional + Adicional). **HC**

ELABORADO POR: KARY

FECHA: 28/04/2011

APROBADO POR: CEER

FECHA: 29/06/2011

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE CONTROL
4.3 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

BORRADOR DEL INFORME DE AUDITORÍA



Ref: Informe aprobado el

Riobamba,

Señores

Rector y Miembros del Consejo Directivo del Instituto Tecnológico Superior Juan de Velasco

De mi consideración:

Hemos efectuado el examen especial a Anticipos de Fondos, Inversiones en Bienes de Larga Duración, Ingresos y Gastos de Gestión, del Instituto Tecnológico Superior Juan de Velasco, por el período comprendido del 1 de enero 31 de diciembre de 2010.

Nuestro examen se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

Debido a la naturaleza especial de nuestro examen, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

Atentamente,

Dios, Patria y Libertad,

Dr. Carlos Alberto Santillán

Director

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial al Instituto Tecnológico Superior Juan de Velasco, se efectuó de conformidad a la orden de trabajo 0779 DI de 15 de octubre de 2010, y en cumplimiento al plan operativo de control del año 2011, de la Auditoría Interna.

Objetivos del examen

Generales:

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias y demás normas aplicables.
- Establecer la propiedad y veracidad de las operaciones administrativas y financieras ejecutadas por la entidad, durante el período examinado.
- Determinar si todas las rentas e ingresos resultantes de las operaciones financieras han sido correctamente establecidos, recaudados, contabilizados e informados.

Específicos:

- Verificar si los anticipos de fondos son autorizados por la máxima autoridad y se basan en disposiciones legales.
- Verificar que los inventarios de los bienes estén actualizados a la fecha de corte de cuenta y registrados contablemente.
- Analizar que las operaciones administrativas y financieras del Instituto Tecnológico Superior Juan de Velasco se hallen enmarcadas en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
- Verificar la veracidad y legalidad de los pagos efectuados por remuneraciones, adquisiciones de bienes, materiales y servicios.
- Determinar si los gastos fueron autorizados por la máxima autoridad y se encuentran legalizados y sustentados con la documentación de respaldo.

- Determinar si los ingresos propios son autorizados, registrados y depositados en forma inmediata e intacta.

Alcance del examen

El examen comprendió el análisis a Anticipos de Fondos, Inversiones en Bienes de Larga Duración, Ingresos y Gastos de Gestión, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010 e incluyó la evaluación de los sistemas de Control Interno Administrativo y Financiero.

Base legal

Según Resolución Ministerial 200 de 28 de febrero de 1958, se creó el Colegio Técnico de Comercio y Administración Juan de Velasco.

El 6 de noviembre de 1992, mediante Acuerdo 1008 el Ministro de Educación convierte al Colegio en Instituto Técnico Superior con la Especialidad en Contabilidad de Costos.

El 14 de abril de 2004, con Acuerdo 199 la Dirección Ejecutiva del Consejo Nacional de Educación Superior (CONESUP), reconoce al Instituto Técnico Superior Juan de Velasco, la categoría de Instituto Tecnológico y otorga la licencia de funcionamiento para la carrera Contabilidad de Costos y Tributación, en el nivel tecnológico.

Objetivos de la entidad

Son objetivos del Instituto Tecnológico Superior Juan de Velasco, a más de los establecidos en la Ley Orgánica de Educación Superior y los que constan en el artículo 8 numerales del 1 al 11, del Reglamento General de los Institutos Superiores Técnicos y Tecnológicos del Ecuador, los siguientes:

- e) Formar, capacitar y especializar profesionales solventes del nivel medio Técnico y Tecnológico en las especialidades existentes y en las demás que se crearen en los niveles respectivos con las competencias, capacidades y destrezas suficientes, que les permitan contribuir al desarrollo socio-económico del país y de la región en particular en forma efectiva, eficiente y eficaz.

- f) Ser parte activa del crecimiento y desarrollo nacional a través del aporte de talento humano, técnico-profesional en el ámbito contable, administrativo, informático y otros.
- g) Orientar las potencialidades de los educandos del Instituto al mercado laboral en cuanto a competencias profesionales, para que puedan acceder a él, sin dificultad y ejerzan sus respectivas profesiones.
- h) Tomar contacto activo con el mundo del trabajo a través de convenios de empresas de la ciudad y de la región.

Monto de recursos examinados

En el período sujeto a examen, para el cumplimiento de los planes y programas el Instituto Tecnológico Superior Juan de Velasco, contó con los recursos económicos que provienen de las transferencias del Gobierno Central e ingresos propios de autogestión; así:

Año	Valor (En USD)
2010	1 623 614,45

Suman:	1 623 614,45
	=====

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento de recomendaciones del examen anterior

De la evaluación al cumplimiento de las recomendaciones formuladas en el informe DR6 31-06, aprobado el 7 de febrero del 2010, se evidenció que de las 3 recomendaciones emitidas, no se cumplió 1, persistiendo la deficiencia, hecho ocasionado por que los funcionarios a quienes estuvieron dirigidas, no implantaron oportunamente; inobservando lo dispuesto en el art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; la recomendación incumplida es:

“... A los Miembros del Consejo Directivo y Rector

- *Gestionarán en la Institución donante del vehículo, la entrega de los documentos que prueben su propiedad, con los cuales procederán a la matriculación y determinación de las acciones sobre su destino...”.*

Opinión de los servidores

Según oficio 1581-ITSJV-R-2010, de 15 de Octubre de 2010, el Rector indicó:”...*Matriculación está en proceso...*”.

El criterio de auditoría se mantiene, por que a la fecha de corte del examen, no se encuentra matriculado el vehículo.

Conclusión

De las 3 recomendaciones emitidas en el informe del examen anterior, 1 no se cumplió, persistiendo la deficiencia.

Recomendación

A los Miembros del Consejo Directivo y al Rector

1. Cumplirán y harán cumplir a los servidores relacionados, las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado, de manera oportuna, para lo cual se impartirán las instrucciones por escrito y evaluarán en forma periódica.

Inexistencia de reglamento interno para otorgar anticipos de sueldos a servidores

Durante el período sujeto a control se determinó que la máxima autoridad del Instituto Tecnológico Superior Juan de Velasco autorizó la concesión de anticipos de sueldos a funcionarios de la entidad por USD 27 186,00 de los que se recuperó el valor de USD 12 122, 30; la diferencia USD 15 063,70; fue registrada contablemente en la cuenta: Anticipos a Funcionarios, los anticipos autorizados cumplieron con disposiciones basadas en el Decreto Ejecutivo 1601 publicado en el R.O.# 550 del 17 de marzo del 2009 el cual establece “un anticipo de hasta tres remuneraciones mensuales unificadas en un plazo no mayor a los 18 meses”.

La Institución no cuenta con reglamentación interna que norme estas transacciones, sin embargo la aplicación y cumplimiento del decreto Ejecutivo son eficientes.

Conclusión

Los Anticipos de Fondos otorgados por autoridad del Instituto, se concedieron en base a Decreto Ejecutivo.

Recomendación

A los Miembros del Consejo Directivo y Rector

1. A fin de reglamentar con mayor propiedad los anticipos concedidos a funcionarios de la entidad, dispondrá a la Comisión de Finanzas elabore un proyecto de reglamento interno para la concesión, control y recuperación de los anticipos de fondos.

Inadecuado control y registro de bienes donados

Existen bienes donados por personas naturales y jurídicas, que fueron registradas o constan en los respectivos inventarios sin valor, otros no fueron registrados en inventarios ni contablemente al no existir el acta o formulario de entrega-recepción, suscrito por los funcionarios responsables autorizados por la máxima autoridad, que garantice la donación, como en los casos de bienes entregados por la Cooperativa de Ahorro y Crédito Riobamba Ltda. y de los Ex-alumnos del Instituto. Situación dada por falta de aplicación de procedimientos de control por parte de del Rector, lo que ocasionó que se mantenga subestimando el saldo de la cuenta y registro oportuno, contraviniendo lo establecido en los artículos 75 “Dos Entidades u Organismos” del Reglamento Sustitutivo del Manejo y Administración

de Bienes del Sector Público, 8 “Entrega Recepción de Bienes”, del Reglamento del Control Administrativo de los Bienes no Considerados Activos Fijos y en la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental 3.1.3 “Costo Histórico”, tercer párrafo.

Conclusión

Bienes donados no se encontraron valorados ni registrados oportunamente, subestiman el saldo de la cuenta.

Recomendación

Al Rector

1. Designará a una comisión conformada por los responsables de las unidades Administrativa, Contabilidad y Bodega, para que receipten las donaciones de bienes y legalicen mediante una acta o formulario de entrega-recepción, con los donantes.
2. Dispondrá a los miembros que intervienen en la entrega-recepción de los bienes donados, en caso que no exista el respectivo valor del bien determinen un valor estimado, con la finalidad de registrar contablemente en forma oportuna y mantener saldos reales e inventarios actualizados.

Uso y control inadecuado de los bienes de larga duración

En el período sujeto a examen, no existió un adecuado control y cuidado respecto a los bienes de larga duración asignados a las dependencias institucionales, motivo por el cual se produjo la pérdida de 1 Fax: Marca PANASONIC KX-FT67LIABRA #42719; en consecuencia se mantuvo sobrevalorado la existencia y saldo de la cuenta, incumpliendo los artículos 3 y 11 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público y las Normas de Control Interno 406-07, “Custodia”.

Conclusión

Pérdida y deterioro de bienes por falta de control y cuidado, saldo contable sobrevalorado.

Recomendación

Al Rector

1. Establecerá un mayor control sobre el cuidado y mantenimiento de los bienes entregados a los servidores públicos para el desempeño de sus funciones y labores oficiales y deberá establecer responsabilidades para efectuar la restitución del bien.

A la Guardalmacén

1. Deberá mantener inventarios actualizados con cada bien o tipo de bien, dependiendo de su naturaleza en la cual constará su historial, con sus respectivos movimientos, novedades, valor residual y baja.

Declaraciones Patrimoniales Juradas no presentadas

Hasta el 31 de diciembre de 2010, el 34% del personal docente, administrativo y de contrato del Instituto, no presentaron oportunamente las declaraciones patrimoniales juradas, hecho originado por falta de gestión administrativa de los servidores, causando una desactualización en la información correspondiente al patrimonio de cada funcionario, inobservaron lo dispuesto en el artículo 231 de la Constitución de la República del Ecuador, que dispone, todo servidor público sin excepción presentará al inicio y al final de su gestión la Declaración Patrimonial Jurada, en concordancia con el artículo 1 de la Ley que Regula las Declaraciones Patrimoniales Juramentadas y artículo 4 de las Normas para la Presentación y Control de las Declaraciones Patrimoniales Juradas.

Conclusión

Los servidores obligados a presentar la Declaración Patrimonial Jurada previo al desempeño del cargo no lo realizan oportunamente.

Recomendación

A los Miembros del Consejo Directivo, Rector, Personal Administrativo y Docente

1. Presentarán al inicio y al final de su gestión la Declaración Patrimonial Jurada y se archivará en la entidad, estadísticas, documentos y datos personales de los servidores, en carpetas individuales.

Pago de remuneraciones

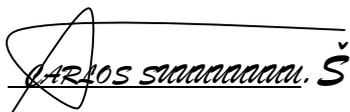
En cumplimiento a la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación de las Remuneraciones del Sector Público se verificó el pago de remuneraciones, cuyos resultados son:

La Colectora, procedió a la unificación salarial de los servidores y servidoras aplicando la Resolución SENRES 2009-00085, publicada en el Registro Oficial 580 de 29 de abril de 2009.

Fondos de Reserva

De conformidad a la Ley de Seguridad Social se procedió a verificar el cumplimiento del artículo 282, que dispone que la aportación obligatoria del empleador para el Fondo de Reserva es de un mes de remuneración completo, posterior al primer año.

Verificado el pago de aportaciones del Fondo de Reserva de los servidores del Instituto Tecnológico Superior Juan de Velasco, en el período sujeto a examen, los valores pagados por este concepto corresponden a la base de aportaciones determinados por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.



CARLOS SANTILLÁN. S

Dr. Carlos Alberto Santillán
DIRECTOR SOLAUDIT S.A.

CAPÍTULO V

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 Conclusiones

- ✓ Es evidente mencionar la inexistencia de un examen especial a las cuentas de Anticipos de Fondos, Inversiones en Bienes de Larga Duración, Ingresos y Gastos de Gestión correspondientes al período 2010 en el Instituto Tecnológico Superior Juan de Velasco lo que constituye el punto de partida para la realización del presente trabajo.
- ✓ Se ha constatado que el Instituto Tecnológico Superior Juan de Velasco, no cuenta con un reglamento interno para otorgar anticipos de fondos a funcionarios.
- ✓ Mediante la evaluación del Control Interno se determinó el incumplimiento de disposiciones legales para el uso y custodia en bienes de larga duración.

5.2 Recomendaciones

- ✓ Aplicar las recomendaciones efectuadas en el Informe Final del Examen Especial a las cuentas de Anticipo de Fondos, Inversiones en Bienes de Larga Duración, Ingresos y Gastos de Gestión, a fin de garantizar un adecuado control interno, la oportunidad y confiabilidad de la información.
- ✓ A fin de reglamentar con mayor propiedad los anticipos concedidos a funcionarios de la entidad, dispondrá a la máxima autoridad elabore un proyecto de reglamento interno para la concesión, control y recuperación de los anticipos de fondos.
- ✓ Realizar un adiestramiento al personal directamente relacionado con el control y custodia de los bienes bajo su administración.

RESÚMEN

La presente investigación sobre la aplicación de un “Examen Especial a las cuentas de Anticipo de Fondos, Inversiones en Bienes de Larga Duración, Ingresos y Gastos de Gestión del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010 en el Instituto Tecnológico Superior Juan de Velasco” está compuesto por cuatro capítulos, los mismos que se encuentran estructurados de la siguiente manera: el primer capítulo se refiere a la definición del problema metodológico; planteamiento, formulación, sistematización y justificación.

En el segundo capítulo, se desarrolla el marco teórico referencial; antecedente de la investigación, reseña histórica, fundamentación científica en donde se define la auditoría financiera, proceso de la auditoría financiera, el control interno, controles básicos de las cuentas y papeles de trabajo, hipótesis y variables en estudio.

Tercer capítulo, se incluye el marco metodológico, en donde se establece la modalidad de la investigación, tipos de investigación, población y muestra, métodos técnicas e instrumentos y la prueba de hipótesis.

Finalmente, se concluye la investigación con el desarrollo del Examen Especial el cual está compuesto por tres fases la Planificación de la Auditoría, en donde se detalla aspectos relevantes sobre el Instituto Tecnológico Superior Juan de Velasco como son: Reseña Histórica, Misión, Visión, Objetivos, Estructura Orgánica, Base Legal, y la estrategia a emplear para la ejecución de los programas de auditoría.

En la segunda fase, Ejecución de la Auditoría se efectúa los procedimientos establecidos en los programas de auditoría y se desarrolla completamente los hallazgos significativos relacionados con las áreas y componentes considerados como críticos, en donde se determina los atributos de condición, criterio, efecto y causa que motivaron cada desviación o problema identificado.

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

La tercera fase corresponde a la Comunicación de Resultados en donde se emitió el informe final con sus respectivas conclusiones y recomendaciones efectuadas a los principales sujetos responsables del control y custodia de los recursos y bienes bajos su administración.

SUMMARY

This investigation is about the application of a “Special Exam to the Found Advance, Investments on Long Lasting Assets, Incomes and Expenses of Management from January 1st to December 31st, 2010 in the Instituto Tecnológico Superior Juan de Velasco”. It is consisted by four chapters, which are structured as it is showed next: first chapter refers to the methodological problem definition, planning and formulation, systematization and rationalization.

Second chapter develops a theoretical frame of reference that precedes the investigation, scientific based where it is defined the financial audit, financial audit process, internal control, basic control for accounts an paper work, hypothesis and variables in the study.

Third chapter includes all methodological frameworks, which establishes the investigation method, kind of investigation, population and sample, methods, techniques, tools, and the proof of the hypothesis.

Finally, it is concluded that the investigation with the development of the Special Exam, which consists of the Audit Planning that gives detail about relevant aspects about the Instituto Tecnológico Superior Juan de Velasco, these are: Historic review, Mission, Vision, Goals, Organic Structure, Legal Grounds, and the strategy of applying in the execution the programs of the audit.

In the second phase the Audit Execution makes established procedures in the audit programs, and it completely develops significant finds related with the areas and components considered as critics, where they are determined the condition attribute, criteria, effect, cause that motivate each deviation or identified problem.

Every find developed by the auditor are based on paper work where it is set enough and competent evidence that support the opinion and the report.

Third phase corresponds to the Results Communication where it is emitted the final report with its respective conclusions and recommendation done to the main subjects responsible of the control and custody of resources and assents under their administration.

BLIOGRAFÍA

DE LA PEÑA GUTIÉRREZ, Alberto; Administración y Finanzas Auditoría: primera edición, Madrid, 2008.

ESTUPIÑAN, Rodrigo; Papeles de trabajo: ECOE ediciones (Bogotá-Colombia), editora ROESGA, 2004.

MUNCH, Lourdes; Proceso Administrativo, Áreas Funcionales y Desarrollo Emprendedor, editorial Trillas Primera Edición, México 2009.

REGISTRO OFICIAL N° 533, 20-02-2009 Acuerdo 439 Sustitución del Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos del sector público y Catálogo General de Cuentas.

REGISTRO OFICIAL N° 280, 8-III-2001 R-22-058: Leyes de jerarquía y calidad de orgánicas, Ley Orgánica de Administración Financiera y de Control.

REGISTRO OFICIAL N° 407, 7-09-2001 Acuerdo 016-CG, Manual de auditoría Financiera Gubernamental.

REGISTRO OFICIAL N° 78, 01-12-2009 Suplemento, Acuerdo 039-CG-2009 Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.

LINCOGRAFÍA

APARICIO, Romano Javier y CERVERA OLIVER, Mercedes; Introducción a la Contabilidad PGC de 1990. Capítulo 3 Gastos e Ingresos, Madrid. (www.contabilidad.tk)

FERNÁNDEZ, Eduardo; Contabilidad, Conceptos de Auditoría, México 2008. (www.soeduc.cl)

GUERRA, Mirna; Sistema de Control Interno, México-Guatemala, 2008. (www.monografias.com)

LEÓN LEFCOVICH, Mauricio; Auditoría interna – un enfoque sistémico y de mejora continua, Argentina, 2005. (www.tuobra.unam.mx)

PATETE, Luis; El fraude, Venezuela 2006. (www.monografias.com)

PURRES, Iván; Auditoria Financiera, Cali 2009. (www.drupal.puj.edu.co)

QUINTERO, Oscar; Auditoría, México 2005. (www.monografias.com)

SÁNCHEZ GÓMEZ, Adelys Rosa; Definición genérica de auditoría. Etapas de auditoría. Importancia de la supervisión, Cuya 2005. (www.gestiopolis.com)

ANEXOS

Anexo N° 1

Nómina de Funcionarios relacionados con el examen

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGOS	PERÍODO DE ACTUACIÓN	
		DESDE	HASTA
Néstor Leonardo Murillo Flores	Rector	2009-06-04	Continúa *
Daniel Santiago Quishpe Sañay	Vicerrector Académico Rector Vicerrector Académico	2005-01-05 2006-09-12 2009-06-03	2006-09-11 2009-06-02 Continúa *
Piedad Carlota Robalino Estrada	Vicerrectora Administrativa (E) Miembro del Consejo Directivo	2006-04-01 2008-08-06	2006-08-06 Continúa *
Gladys Teresa Fuentes Saltos	Vicerrector Administrativo	2006-08-08	Continúa *
Geovanny Estuardo Vallejo Vallejo	Vicerrector Académico Miembro del Consejo Directivo	2008-08-16 2009-07-03	2009-06-02 Continúa *
Héctor Emilio Ortega Ruiz	Inspector General	2009-09-01	Continúa *
Víctor Mariano Huilca Sánchez	Miembro del Consejo Directivo	2008-08-06 2009-06-03 2009-07-21 2009-09-01	2009-06-02 2009-07-20 2009-08-31 Continúa *
Lilian Patricia Duchicela Flores	Colectora	2004-08-30	Continúa *
Juan Alarcón Santillán	Contador	2002-07-19	Continúa *
Elcy Alicia Arévalo Moreano	Guardalmacén	1984-07-12	Continúa *
Edgar Anibal Rodríguez	Asistente Administrativo	2004-10-01	Continúa *

Anexo N° 2

**AGENDA PARA LA ENTREVISTA CON EL RECTOR
“INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR JUAN DE VELASCO”**

HORA: 8:00am

FECHA: 22/03/2010

PROPÓSITO DE NUESTRO TRABAJO

- Dar a conocer la conformación del equipo de trabajo.
- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias y demás normas aplicables.
- Establecer la propiedad y veracidad de las operaciones administrativas y financieras ejecutadas por la entidad, durante el período examinado.
- Determinar si todas las rentas e ingresos resultantes de las operaciones financieras han sido correctamente establecidos, recaudados, contabilizados e informados.

A. EQUIPO DE TRABAJO

AUDITOR GENERAL	Dr. Carlos Alberto Santillán
SUPERVISOR	Ing. Cristóbal Erazo
JEFE DE EQUIPO	Karina Alexandra Remache

B SOLICITAR INFORMACIÓN GENERAL QUE CONTENGA:

1. ¿Cuál es su base jurídica e Instalaciones?
2. ¿Cuáles son sus principales disposiciones Legales?
3. ¿Cuál es su estructura orgánica?
4. ¿Cuál es la visión, misión y objetivos?
5. ¿Cuál es la principal actividad y operación del Instituto?
6. ¿Defina el sistema de contabilidad aplicado en el año 2010?
7. ¿Se han realizado examen especial en periodos pasados?
8. ¿Existen políticas definidas para el control de las principales cuentas sujetas a examen especial?
9. ¿El Instituto Juan de Velasco tiene políticas para identificar y analizar las deficiencias o problemas internos?
10. ¿Se toman acciones correctivas para solucionar problemas o debilidades?

Anexo N° 3

Matriz de Ponderación Anticipo de Fondos

		SOLAUDIT S.A. SOLUCIONES EN AUDITORÍA FINANCIERA, DE GESTIÓN E INFORMÁTICA MATRIZ DE PONDERACIÓN	
CUENTA: ANTICIPO DE FONDOS		INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR JUAN DE VELASCO CANTÓN RIOBAMBA	
No	PREGUNTAS	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1.	¿Existen un reglamento interno para otorgar anticipos de fondos a funcionarios y empleados?	3	1
2.	¿Existe autorización por parte del Rector para los anticipos de fondos?	3	3
3.	¿Existen tarjetas individuales para el registro de anticipo de fondos?	3	2
4.	¿Se lleva un registro debidamente detallado de los documentos, sobre anticipo de fondos?	3	3
5.	¿Los anticipos de fondos son descontados mensualmente?	3	2
6.	¿Existe anticipo de fondos no descontados en años anteriores?	3	3
7.	¿Se revisan debidamente los saldos pendientes de anticipos para determinar cuáles son las cuentas morosas?	3	3
8.	¿Se concilian mensualmente los mayores con los anticipos de cobro?	3	3
9.	¿De las novedades sobre anticipo de fondos son inmediatamente comunicados a la máxima autoridad?	3	2
10.	¿Se informa al término del último descuento a los funcionarios y empleados?	3	2
TOTALES		30	24

DETERMINACION DEL RIESGO

CUENTA: ANTICIPO DE FONDOS

$$CONFIANZAPONDERADA = \frac{CALIFICACIONTOTAL \times 100}{PODERACIONTOTAL}$$

$$CONFIANZAPONDERADA = \frac{24 * 100}{30}$$

$$CONFIANZAPONDERADA = 80\%$$

TABLA DE RIESGO Y CONFIANZA		
RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15% - 50%	ALTO	BAJO
51% - 75%	MEDIO	MODERADO
76% - 95%	BAJO	ALTO

RESULTADO
CONFIANZA
RIESGO

ALTA
BAJO

Anexo N° 4

Matriz de Ponderación Inversiones en Bienes de Larga Duración

	<p style="text-align: center;">SOLAUDIT S.A. SOLUCIONES EN AUDITORÍA FINANCIERA, DE GESTIÓN E INFORMÁTICA MATRIZ DE PONDERACIÓN</p>		
<p>CUENTA: INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACIÓN</p>		<p style="text-align: center;">INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR JUAN DE VELASCO CANTÓN RIOBAMBA</p>	
<p style="text-align: center;">No</p>	<p style="text-align: center;">PREGUNTAS</p>	<p style="text-align: center;">PONDERA CIÓN</p>	<p style="text-align: center;">CALIFICA CIÓN</p>
1.	¿Se llevan tarjetas de control para cada una de las Inversiones en Bienes de larga Duración?	3	3
2.	¿Son conciliadas las tarjetas de control por lo menos una vez al año con la cuenta de control del mayor general?	3	2
3.	¿Los terrenos e inmuebles de la entidad están incorporados en los catastros del respectivo Municipio?	3	3
3.1	Si la entidad posee terrenos e inmuebles.		
	• Están inscritos a nombre del Instituto?	3	2
	• Se mantiene escrituras o cualquier otra documentación que abalice la propiedad de estos bienes?	3	2
4.	¿Están codificados e identificados todos los bienes?	3	3
5.	¿Se ejerce un adecuado control a los activos fijos donados o transferidos?	3	1
6.	¿Se realizan tomas físicas de activos fijos por lo menos una vez al año?	3	2
7.	¿De existir robos, pérdidas y otras contingencias de bienes, se ha efectuado las denuncias respectivas o la restitución de los bienes?	3	2
TOTALES		27	20

DETERMINACION DEL RIESGO

CUENTA: INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACIÓN

$$CONFIANZAPONDERADA = \frac{CALIFICACIONTOTAL \times 100}{PODERACIONTOTAL}$$

$$CONFIANZAPONDERADA = \frac{20 * 100}{27}$$

$$CONFIANZAPONDERADA = 74,07\%$$

TABLA DE RIESGO Y CONFIANZA		
RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15% - 50%	ALTO	BAJO
51% - 75%	MEDIO	MODERADO
76% - 95%	BAJO	ALTO

RESULTADO:

CONFIANZA

MODERADO

RIESGO

MEDIO

Anexo N° 5

Matriz de Ponderación Ingresos y Gastos de Gestión

	SOLAUDIT S.A. SOLUCIONES EN AUDITORÍA FINANCIERA, DE GESTIÓN E INFORMÁTICA MATRIZ DE PONDERACIÓN		
CUENTA: INGRESOS Y GASTOS		INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR JUAN DE VELASCO CANTÓN RIOBAMBA	
No	PREGUNTAS	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
	INGRESOS		
1.	¿Existe autorizaciones de la máxima autoridad de emisiones de especies valoradas, de conformidad a las disposiciones Legales vigentes?	3	1
2.	¿Para el registro de ingresos se llevan facturas autorizadas por el Servicio de Rentas Internas (SRI)?	3	3
3.	¿Existe contrato de arrendamiento del bar, según disposiciones legales?	3	3
4.	¿Se lleva un registro detallado por rubros, del control de los ingresos, conforme a lo que determina el clasificador de ingresos?	3	3
5.	¿Son sellados y firmados los comprobantes de ingresos por el responsable?	3	3
6.	¿Los ingresos se depositan en forma intacta e inmediata en el banco depositario oficial de la Entidad?	3	3
	GASTOS		
7.	¿Se lleva un registro detallado de acuerdo con el clasificador de gastos vigente para el control?	3	3
8.	¿Los pagos son archivados en orden cronológico numérico y con la suficiente documentación de respaldo?	3	3
9.	¿Cumplen los comprobantes de egreso con los requisitos mínimos siguientes:		

	SOLAUDIT S.A. SOLUCIONES EN AUDITORÍA FINANCIERA, DE GESTIÓN E INFORMÁTICA MATRIZ DE PONDERACIÓN		
CUENTA: INGRESOS Y GASTOS		INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR JUAN DE VELASCO CANTÓN RIOBAMBA	
No	PREGUNTAS	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
	f. Fecha g. Nómina completo del beneficiario h. Concepto claro y preciso i. Valor correspondiente al de la factura y deducciones de ley (IVA, IRF) j. Firmas de legalidad del documento 10. ¿Efectúan retenciones en la fuente, de conformidad a lo determinado por el SRI y se deja constancia en un documento? 11. ¿La aprobación y autorización del gasto, se basan en disposiciones legales y reglamentarias? 12. ¿Sobre el pago de remuneraciones se basan en distributivos de sueldos debidamente determinados por las autoridades competentes? 13. ¿Las adquisiciones de bienes de larga duración y de consumo son ingresados a bodega previo al pago? GENERALES 14. ¿Se utiliza comprobantes de egreso de caja preimpresos y prenumerados? 15. ¿Se registra diariamente todas y cada una de las operaciones del día? 16. ¿Se realizan arquezos sorpresivos a los ingresos propios?	3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3	3 3 3 3 3 3 3 3 3 2 2 2
TOTALES		60	55

DETERMINACION DEL RIESGO

CUENTA: INGRESOS Y GASTOS

$$CONFIANZAPONDERADA = \frac{CALIFICACIONTOTAL \times 100}{PODERACIONTOTAL}$$

$$CONFIANZAPONDERADA = \frac{55 * 100}{60}$$

$$CONFIANZAPONDERADA = 91,67\%$$

TABLA DE RIESGO Y CONFIANZA		
RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15% - 50%	ALTO	BAJO
51% - 75%	MEDIO	MODERADO
76% - 95%	BAJO	ALTO

RESULTADO:

CONFIANZA

ALTA

RIESGO

BAJO

ANEXO 6
EXAMEN ESPECIAL
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOS JUAN DE VELASCO
MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE RIESGOS DE AUDITORÍA

COMPONENTE	RIESGOS Y SU FUNDAMENTO	ENFOQUE DE AUDITORÍA
Anticipos de Fondos	Riesgo Inherente : Moderado Riesgo de Control : Bajo Autorizaciones continuas de anticipos a funcionarios del Instituto.	- Solicite el detalle de anticipos de fondos otorgados a los servidores y servidoras del Instituto. - Observar si en los movimientos de anticipos de fondos se registran adecuadamente.
Inversiones en Bienes de Larga Duración	Riesgo Inherente : Moderado Riesgo de Control : Moderado Actas de entrega recepción no se encuentran actualizadas a la fecha de corte de cuenta.	- Verificar que los bienes no considerados de larga duración (activos fijos), se encuentren clasificados de conformidad con las normas reglamentarias vigentes. - Efectuar una constatación física de bienes y comprobar variaciones con el inventario general. - Verificar el proceso de adquisición de bienes necesarios para la institución.
Ingresos y Gastos de Gestión	Riesgo Inherente : Moderado Riesgo de Control : Bajo A partir de enero de 2008, aplicó el Sistema eSIGEF. Los comprobantes son archivados mensualmente, de conformidad a los gastos, que se encuentran legalizados y autorizados por el Rector.	- Efectuar el análisis al movimiento de ingresos propios y los otorgados por el Estado. - Verificar que los gastos se hayan realizado de acuerdo a las disposiciones legales y Normas de Control Interno. - Analizar que las remuneraciones del personal administrativo se cumpla con las disposiciones de la LOSCCA y SENRES. - Analizar que las remuneraciones del personal docente se cumpla con disposiciones de la Ley de Carrera Docente y Escalafón del Magisterio Nacional y su Reglamento. - Verificar la preparación de conciliaciones bancarias de las cuentas de la entidad al final de cada ejercicio económico.

	SOLAUDIT S.A. SOLUCIONES EN AUDITORÍA FINANCIERA, DE GESTIÓN E INFORMÁTICA	HC
<p>C₁ Durante el análisis del proceso de anticipos al personal Administrativo se determinó que la persona encargada, lleva un adecuado control basado en el Decreto Ejecutivo 1601 publicado en el R.O # 550 del 17 de marzo 2009.</p> <p>C₂ La documentación que sustentan estas operaciones se encuentran autorizadas por la máxima autoridad y personal encargado.</p> <p>C₃ Los valores son registrados en forma individual de acuerdo a la presentación y aprobación de la solicitud de anticipo.</p> <p>C₄ Los valores otorgados por este concepto son descontadas en el Rol del mes siguiente hasta un plazo no mayor a los 18 meses.</p> <p>C₅ Luego de efectuar el correspondiente corte de cuenta se verificó la legalidad existencia y registro de los bienes adquiridos según Orden de Ingreso # 0000488 correspondiente a los Switch dlink; la Orden de Ingreso del Anaquel metálico no se entregó.</p> <p>C₆ Durante la verificación y comprobación de saldos se determinó que el valor registrado en el comprobante de pago y CUR 432, por adquisición de 1 anaquel metálico no corresponde al valor real de la adquisición, existiendo una diferencia en contra de 17,64.</p> <p>C₇ Una vez realizada la constatación física de los bienes de la larga duración (Activo Fijo) y bienes de control Administrativo se pudo detectar que los datos registrados y proporcionados por el Departamento de Bodega son correctos, pues existen en realidad y son de propiedad del Instituto. Sin embargo existen bienes en mal estado, fuera de control contable y cuidado sobre los bienes entregados lo cual produjo la pérdida de un 1 Fax: Marca PANASONIC KX-FT67LIABRA #42719.</p> <p>C₈ Haciendo énfasis en la presentación de las Declaraciones Patrimoniales se determinó que 43 servidores públicos del Instituto no presentaron oportunamente. HC</p> <p>C₉ En el año 2010 se registro como último ingreso el correspondiente al arriendo de un local comercial donde funciona el bar según factura # 002-001-0000604; Reporte diario de Recaudación # 0000428 y depósito en el Banco Pichincha Cta. Cte. 15225782</p> <p>C₁₀ Realizado el análisis de la conciliación bancaria se observó que los valores registrados en el libro auxiliar y estado de cuenta son correctos pues muestran los saldos iguales al 31 de diciembre del 2010.</p> <p>C₁₁ Durante el año 2010 se registró adecuadamente los valores por concepto de ingresos propios y subvenciones fiscales del Gobierno Central los cuales son depositados inmediatamente en la cuenta recaudadora del Instituto.</p> <p>C₁₂ El proceso y registro de gastos generados por adquisición de bienes y por la prestación de</p>		

servicios son detallados adecuadamente y en cumplimiento a las disposiciones legales.

C₁₃ Luego de efectuar el correspondiente análisis sobre sueldos y remuneraciones se constató que los cálculos y pagos son correctos pues se basan en resolución SENRES-2009-00085 y distributivo de sueldos.

C₁₄ Según Resolución N° 2007-77 del R.O. 75 del 2 de mayo del 2007 se fijó \$240,00 como Remuneración Básica Unificada

C₁₅ El aporte individual para el año 2010 del personal docente corresponde al 16,35% sobre la base de aportación (S.B.+ Funcional + Adicional).