



UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA

La Universidad Católica de Loja

ÁREA ADMINISTRATIVA

TITULACIÓN DE MAGISTER EN AUDITORÍA INTEGRAL

Examen de auditoría integral al componente Personal y Nóminas del Área o proceso financiero de la Red Educativa Matriz “Manuel Cornejo Astorga” en el período 2012

TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA

Autor: Manosalvas Gómez, Luis Rodolfo

Director: Medina Moscoso, Karla María

CENTRO UNIVERSITARIO SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS

2014

APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA

Magíster

Medina Moscoso Karla María

DOCENTE DE LA TITULACIÓN

De mi consideración:

El presente trabajo de fin de maestría, denominado “Examen de Auditoría Integral al Componente Personal y Nóminas del Área o Proceso Financiero de la Red Educativa Matriz Manuel Cornejo Astorga en el Período 2012” realizado por Luis Rodolfo Manosalvas Gómez, ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo.

Loja, diciembre de 2013

f).....

DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

Yo, Manosalvas Gómez Luis Rodolfo declaro ser autor del presente trabajo de fin de maestría: “Examen de Auditoría Integral al Componente Personal y Nóminas del Área o Proceso Financiero de la Red Educativa Matriz Manuel Cornejo Astorga en el Período 2012”, de la Titulación Maestría en Auditoría Integral, siendo Karla María Medina Moscoso directora del presente trabajo; y eximo expresamente a la Universidad Técnica Particular de Loja y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales. Además certifico que las ideas, conceptos, procedimientos y resultados vertidos en el presente trabajo investigativo, son de mi exclusiva responsabilidad.

Adicionalmente declaro\ conocer y aceptar la disposición del Art. 67 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Particular de Loja que en su parte pertinente textualmente dice: “Forman parte del patrimonio de la Universidad la propiedad intelectual de investigaciones, trabajos científicos o técnicos y tesis de grado que se realicen a través, o con el apoyo financiero, académico o institucional (operativo) de la Universidad”

f).....

Manosalvas Gómez Luis Rodolfo

C.I.: 1712666088

DEDICATORÍA

El presente informe, que representa todos los esfuerzos y sacrificios para cumplirlo, lo dedico de sobremanera a nuestro Dios creador de todas las cosas por darnos Bienestar, Salud, Vida; a mis Padres por sus esfuerzos, sacrificios y por darme la mejor de las herencias que es la educación; a mi Esposa e Hijos por su amor y comprensión en esta ardua preparación profesional; Hermanos, Familiares, Amigos y todas las personas que se sienten y actúan como corresponsables y protagonistas en la construcción de una sociedad justa, pacífica y solidaria

AUTOR

AGRADECIMIENTO

Mi eterna gratitud a mi esposa, mis hijos, mis padres, hermanos, familiares; comunidad educativa de la Universidad Técnica Particular de Loja, a mi directora de tesis, a mis amigos, amigas, compañeros, compañeras y todas las personas quienes han apoyado en forma directa e indirecta esta etapa de crecimiento en mi formación profesional.

AUTOR

ÍNDICE DE CONTENIDOS

CARATULA.....	i
APROBACIÓN DEL DIRECTOR DE TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA.....	ii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS.....	iii
DEDICATORÍA.....	iv
AGRADECIMIENTO.....	v
ÍNDICE DE CONTENIDOS.....	vi
RESUMEN.....	1
ABSTRACT.....	2
INTRODUCCIÓN.....	3
CAPÍTULO I.....	5
1. ASPECTOS GENERALES DE LA RED EDUCATIVA MATRIZ MANUEL	
CORNEJO ASTORGA.....	5
1.1. Descripción del estudio y justificación.....	6
1.2. Objetivos y resultados esperados.....	8
1.2.1. Objetivos.....	8
1.2.1.1. General.....	8
1.2.1.2. Específicos.....	8
1.2.2. Resultados esperados.....	8
CAPÍTULO II.....	10
2. MARCO REFERENCIAL.....	10
2.1. Marco teórico.....	11
2.1.1. Marco conceptual de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento.....	11

2.1.2. Importancia y contenido del informe de aseguramiento.....	12
2.2. Descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorías que conforman la auditoría integral.....	13
2.2.1. Auditoría financiera.....	13
2.2.1.1. La veracidad.....	14
2.2.1.2. La integridad.....	14
2.2.1.3 La valuación y exposición.....	15
2.2.1.4. Normas internacionales de información financiera.....	15
2.2.1.4.1. Niif 1 Adopción por primera vez de las niif.....	15
2.2.1.4.2. Niif 2 Pagos basados en acciones.....	16
2.2.1.4.3. Niif 3 Combinaciones de negocios.....	16
2.2.1.4.4. Niif 4 Contratos de seguros.....	16
2.2.1.4.5. Niif 5 Activos no corrientes mantenidos para la venta y operación discontinua.....	17
2.2.1.4.6. Niif 6 Exploración y evaluación de recursos minerales.....	17
2.2.1.4.7. Niif 7 Instrumentos financieros: información a revelar.....	18
2.2.1.4.8. Niif 8 Segmento de operación.....	18
2.2.1.4.9. Niif 9 Instrumentos financieros.....	18
2.2.2. Auditoría de Control Interno.....	19
2.2.2.1. Ambiente de control.....	20
2.2.2.2. Valoración de riesgos.....	20
2.2.2.3. Actividades de control.....	20
2.2.2.4. Información y comunicación.....	20
2.2.2.5. Monitoreo.....	21
2.2.3. Auditoría de cumplimiento.....	21
2.2.4. Auditoría de gestión.....	23
2.3. Proceso de la auditoría integral.....	27
2.3.1. Planeación.....	27
2.3.2. Ejecución.....	29
2.3.3. Comunicación de resultados.....	31
2.3.4. Estructura del Informe.....	32
2.3.5. Recomendaciones y seguimiento.....	33
CAPÍTULO III.....	36
3. ANÁLISIS DE LA EMPRESA.....	36
3.1. Antecedentes de la organización.....	37
3.1.1. Misión.....	37

3.1.2. Visión.....	38
3.1.3. Organigrama funcional.....	39
3.2. Cadena de valor.....	40
3.2.1. Procesos gobernantes.....	40
3.2.2. Procesos básicos o agregadores de valor.....	42
3.2.3. Procesos habilitantes.....	43
3.3. Importancia de realizar un examen de auditoría integral al componente personal y remuneraciones del área o proceso financiero de la Red Educativa Matriz “Manuel Cornejo Astorga”.....	45
CAPÍTULO IV.....	47
4. INFORME.....	47
4.1. Planificación.....	48
4.1.1. Planificación preliminar.....	48
4.1.1.1 Visita de observación.....	48
4.1.1.2. Obtención de información.....	48
4.1.1.3. Revisión de la información, alcance y objetivo de auditoría.....	48
4.1.1.4. Plan de trabajo.....	48
4.1.2. Planificación específica.....	50
4.1.2.1. Evaluación de control interno.....	50
4.1.2.2. Análisis de riesgo y determinación del nivel de confianza.....	56
4.1.2.3. Elaboración de programas de trabajo.....	58
4.2. Ejecución.....	59
4.2.1. Auditoría financiera, control interno, cumplimiento y gestión.....	59
4.2.1.1. Programa de trabajo auditoría financiera.....	59
4.2.1.2. Programa de trabajo Auditoría control interno.....	61
4.2.1.3. Programa de trabajo auditoría cumplimiento.....	63
4.2.1.4. Programa de trabajo auditoría gestión.....	65
4.3. Informe de examen de auditoría integral al componente personal y remuneraciones del área o proceso financiero de la Red Educativa Matriz “Manuel Cornejo Astorga” correspondiente al período 2012.....	67
4.3.1. Comunicación.....	69
CONCLUSIONES.....	74
RECOMENDACIONES.....	74

BIBLIOGRAFÍA.....	76
ANEXOS.....	77
ANEXO 1.....	77
ANEXO 2.....	78
ARCHIVO PERMANENTE.....	79
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN.....	79

RESUMEN

La Información obtenida en la realización del examen de auditoría integral al componente personal y nóminas del área o proceso financiero de la Red Educativa Matriz “Manuel Cornejo Astorga” correspondiente al período 2012, permitió comprobar y verificar la manera como han sido devengados los recursos de remuneraciones al pago del personal de nómina de la Red en el período anteriormente determinado.

Los beneficios que se obtuvieron de este examen son:

- Que los registros contables de los procesos relacionados son razonables y están libres de errores significativos.
- Que las remuneraciones pagadas estén acordes a la legislación vigente.
- Que el sistema de control interno para los procesos relacionados es adecuado.
- Que la institución haya implementado un sistema de indicadores para medir la eficiencia y eficacia lograda.

Los hallazgos encontrados en la evaluación del componente orientaron a disponer de una herramienta de soporte gerencial y operativo que cubra todos los frentes de la administración, la aspiración técnica y la consecución de inquietudes cada vez más evidentes, para que transformen las acciones de control en verdaderos instrumentos de apoyo.

Palabras claves: examen, red educativa matriz Manuel Cornejo Astorga, hallazgos, evaluación, componente.

ABSTRACT

The information obtained in the exam comprehensive audit and payroll component of the area or business process Educational Network Matrix "Manuel Cornejo Astorga" for the period 2012, allowed to check and verify how resources have been accrued compensation payment of payroll staff of the Network in the above stated period.

The benefits obtained from this test are:

- That the accounting records of the processes involved are reasonable and are free of material misstatement.
- The remuneration paid are in line with current legislation.
- That the system of internal control related processes is appropriate.
- That the institution has implemented a system of indicators to measure the efficiency and effectiveness achieved.

The findings in the evaluation of component oriented to have a tool of management and operational support to cover all fronts of the administration, the aspiration technique and achieving increasingly apparent concerns, to transform is control actions in real support tools.

Keywords: review, educational network matrix Manuel Dogwood Astorga, findings, evaluation component.

INTRODUCCIÓN

La presente investigación se relacionó con un Examen de auditoría integral realizado al Componente Personal y Nóminas del área o proceso financiero de la Red Educativa Matriz “Manuel Cornejo Astorga” correspondiente al período 2012.

La temática del desarrollo del presente trabajo determinó que el Capítulo I contenga el desarrollo de la descripción del estudio y justificación, los objetivos y resultados esperados, determinando los objetivos generales y objetivos específicos.

El Capítulo II contiene el marco referencial determinando qué es el marco teórico, marco conceptual de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento, la importancia y el contenido del informe de aseguramiento, las normas internacionales de información financiera, la descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorías que conforman la auditoría integral como la financiera, de control interno, de cumplimiento y gestión; el proceso de la auditoría integral como la planeación, la ejecución, la comunicación y el seguimiento.

En el Capítulo III se abarcó, el análisis de la empresa o institución como los antecedentes de la organización, la misión, la visión, el organigrama funcional, la cadena de valor, los procesos habilitantes y la importancia de realizar el examen de auditoría integral al componente personal y nóminas del área o proceso financiero de la Red Educativa Matriz “Manuel Cornejo Astorga”.

En el Capítulo IV se determinó el trabajo de campo enfocado con la planificación preliminar y específica, incluyendo los programas de trabajo de la auditoría financiera, de control interno, de cumplimiento y de gestión; la ejecución del trabajo de las auditorías financiera, control interno, cumplimiento y gestión; la comunicación preliminar de los hallazgos detectados; el informe de auditoría; el seguimiento al plan de implementación de recomendaciones; las conclusiones y recomendaciones, la bibliografía y el apéndice respectivo.

Es muy importante el examen de auditoría integral al componente personal y nómina de la Red Educativa Matriz “Manuel Cornejo Astorga” durante el año 2012, porque determinó el movimiento financiero de los recursos devengados en el personal administrativo, docente administrativo y docente a contrato, el control interno ejercido en cada una de las áreas de la institución, el cumplimiento oportuno de la legalización del personal a nombramiento y contratado, los pagos de las remuneraciones, los beneficios

sociales, los incentivos y demás acciones que motivan y contribuyen al desempeño del personal; y el nivel de gestión obtenida mediante el uso de recursos, utilización de personal y el resultado de la efectividad obtenida. Esto implicó que se tenga un nivel apropiado de oferta y cumplimiento educativo en la comunidad Manuel Cornejo Astorga.

El trabajo realizado dio como resultado la obtención de comentarios y recomendaciones para la parte administrativa, la misma que tendría que poner a prueba ciertos aplicativos para la mejora del control interno en la institución.

Se determinó y verificó los estados financieros (cédulas presupuestarias) de la institución, el control interno ejercido, el cumplimiento de las leyes y regulaciones a las que está expuesta y la gestión realizada durante el período; obteniendo resultados que han sido informados a la parte administrativa, para que aplique las recomendaciones establecidas.

El trabajo contó con el apoyo y facilidades de la administración para con las consultas en el sistema, documentación necesaria para la verificación de anomalías y el tiempo ejercido con el personal responsable del examen realizado en la institución.

Para el desarrollo del examen de auditoría integral, se partió con la metodología deductiva, porque el investigador partió de la observación de los hechos en forma directa y neutral, recogiendo la información objetiva y procediendo a analizarla.

CAPITULO I

1. ASPECTOS GENERALES DE LARED EDUCATIVA MATRIZ “MANUEL CORNEJO ASTORGA”

1.1. Descripción del estudio y justificación.

La presente investigación se relacionó con un Examen de auditoría integral al componente personal y nóminas del área o proceso financiero de la Red Educativa Matriz “Manuel Cornejo Astorga” correspondiente al período 2012.

La Red Educativa Matriz “Manuel Cornejo Astorga” se encuentra ubicada en la Parroquia Manuel Cornejo Astorga del Cantón Mejía de la Provincia de Pichincha, es una institución pública que presta los servicios sin fines de lucro en la administración y control de varias unidades administrativas educativas fiscales a su cargo; es considerada de sector rural por su ubicación geográfica y de educación básica en régimen costa, creada por el Ministerio de Educación y Cultura como Centro Educativo Matriz y luego modificada su denominación a Red Educativa Matriz.

La Red Educativa Matriz “Manuel Cornejo Astorga” promueve garantizar con recursos fiscales el acceso y la calidad de la Educación Inicial y Educación General Básica para los habitantes de las zonas urbanas de la Parroquia Manuel Cornejo Astorga, mediante la formación integral, holística e inclusiva de niños, niñas, jóvenes y adultos, respetando su cultura, nacionalidad, lenguas ancestrales y el género desde un enfoque de derechos y deberes que fortalezcan el desarrollo social, económico y cultural, el ejercicio de la ciudadanía y la unidad en la diversidad de la sociedad.

Los objetivos estratégicos de la Red Educativa Matriz “Manuel Cornejo Astorga” son:

- Administrar financiera y didácticamente a las Unidades Administrativas fiscales (escuelas) a su cargo.
- Controlar la Aplicación y Cumplimiento de la Gestión Curricular impartida por el Ministerio de Educación en las Unidades Administrativas fiscales (escuelas).
- Direccionar en los procesos de Matriculación y Promociones de los alumnos en las Unidades Administrativas fiscales (escuelas), según disposiciones emitidas por el Ministerio de Educación.

La función principal de esta Red Educativa es la de Administrar varias Unidades Educativas (escuelas) públicas. Un detalle de las Escuelas administradas por la Red Educativa Matriz “Manuel Cornejo Astorga” se presentan en el Anexo 1.

La Organización de la Red Educativa Matriz “Manuel Cornejo Astorga” está conformada por los siguientes niveles:

- Nivel Directivo
- Nivel Asesor
- Nivel Operativo; y,
- Nivel de Apoyo.

La Red Educativa Matriz “Manuel Cornejo Astorga” invierte gran cantidad de su presupuesto anual en pagos a personal Docente y Administrativo, logrando de esta manera impartir la docencia a niños y niñas en los sitios limítrofes con dificultades demográficas más apartados de la Parroquia Manuel Cornejo Astorga.

Por lo tanto, se procedió con un Examen de auditoría integral al componente personal y nóminas del área o proceso financiero de la Red Educativa Matriz “Manuel Cornejo Astorga” correspondiente al período 2012, ya que este componente representa el 88.48% del presupuesto anual asignado a las remuneraciones de la red; porcentaje (88.48%) que permite cumplir con la misión de la institución en la prestación del servicio educativo. Observar cuadro de Ejecución del Presupuesto de la Red Educativa Matriz “Manuel Cornejo Astorga” en el anexo 2

“Los resultados que se obtuvieron de la ejecución del examen de auditoría integral al componente personal y nóminas del área o proceso financiero de la Red Educativa Matriz “Manuel Cornejo Astorga”; permitió conocer: pagos de sueldos y salarios acordes a la legislación que le aplica, personal real que existe en la institución, beneficios sociales a empleados y trabajadores, etc.”

Los beneficios que se obtuvieron de este examen son:

- Que los registros contables de los procesos relacionados son razonables y están libres de errores significativos.
- Que las remuneraciones pagadas estén acordes a la legislación vigente.
- Que el sistema de control interno para los procesos relacionados es adecuado.
- Que la institución haya implementado un sistema de indicadores para medir la eficiencia y eficacia lograda.

El nuevo ordenamiento del Estado, bajo una concepción de responsabilidad integral de los servicios públicos y de regulación de la actividad privada, hacia un enfoque social y de

resultados, brindan el impulso al presente proyecto y hacen evidente la necesidad de disponer de informes de aseguramiento, en aras de cumplir uno de los principales y esenciales propósitos de la auditoría, el mejoramiento organizacional.

Sin embargo, esta necesidad de control, debe ser satisfecha bajo un enfoque global de análisis, evaluación y mejoramiento de la gestión empresarial privada y organizacional en el sector público. Disponer de una herramienta de soporte gerencial y operativo que cubra todos los frentes de la administración constituye la aspiración técnica de la presente investigación y responde a una inquietud cada vez más evidente de transformar las acciones de control en verdaderos instrumentos de apoyo, para que la institución utilice de manera eficiente y oportuna los recursos asignados.

1.2. Objetivos y resultados esperados

1.2.1. Objetivos

Se obtuvieron los siguientes objetivos:

1.2.1.1. General

- Se realizó un Examen de auditoría integral al componente personal y remuneraciones del área o proceso financiero de la Red Educativa Matriz “Manuel Cornejo Astorga” correspondiente al período 2012.

1.2.1.2. Específicos

- Se ejecutó todas las fases del proceso de auditoría integral orientados al componente personal y remuneraciones del área o proceso financiero de la Red Educativa Matriz “Manuel Cornejo Astorga” correspondiente al período 2012.
- Se opinó sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión empresarial al componente personal y remuneraciones del área o proceso financiero de la Red Educativa Matriz “Manuel Cornejo Astorga” correspondiente al período 2012.
- Se generó el informe de examen integral y las pertinentes acciones correctivas.

1.2.2. Resultados esperados

Realizado el examen de auditoría integral al componente personal y remuneraciones del área o proceso financiero de la Red Educativa Matriz “Manuel Cornejo Astorga”

correspondiente al período 2012, se obtuvo la recopilación de los archivos de papeles de trabajo de todas las fases del examen de auditoría integral.

Se redactó el informe de auditoría integral, de acuerdo con las normas establecidas y con los hallazgos detectados.

Se emitió un plan de implementación de recomendaciones, de acuerdo con los hallazgos detectados, estas recomendaciones mejorarían la gestión de la institución a través de la herramienta de soporte gerencial y operativo, con la cual se controlaría todos los frentes de la administración.

CAPÍTULO II

2. MARCO REFERENCIAL

2.1. Marco teórico.

Blanco (2003), al respecto, señala que:

“Existe una creciente demanda mundial por información sobre un amplio rango de temáticas para suplir las necesidades de los tomadores de decisiones. Con la rápida expansión de información, mucha de ella generada y usada para tomar decisiones no está sometida a pruebas objetivas independientes, aunque se reconoce que la calidad de la toma de decisiones está afectada por la relevancia y la confiabilidad de la información suministrada. Se presenta, por consiguiente, aumento de la demanda tanto de los sectores públicos como de los privados por servicios que mejoren la credibilidad de la información en una amplia variedad de temáticas.

Hasta hoy, los contadores públicos han estado más estrechamente vinculados con la auditoría y servicios relacionados con información financiera. El centro primario ha radicado en la auditoría y revisión de estados financieros, con el objetivo de suministrar una opinión o declaración que mejore la credibilidad de los estados financieros. Muchos factores que apoyan la necesidad de auditoría o revisión de estados financieros (por ejemplo la separación de propietario y administrador, con conflictos de interés, complejidad de datos de información) también soportan la necesidad de servicios que mejoren la credibilidad de la información sobre otras temáticas”. (p. XIII)

Por lo tanto, las empresas están incorporando en sus funciones internas personal con perfil profesional administrativo y financiero, para obtener una opinión razonable para poder desempeñar de manera objetiva y eficaz la toma de decisiones. Decisiones que podrían enmarcar el éxito o fracaso de la institución.

2.1.1. Marco conceptual de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento

Es de mucho valor aplicar un enfoque de auditoría integral no tan solo desde el punto de vista financiero, sino que abarque la revisión del Control interno instalado, del Cumplimiento ejercido y de la Gestión alcanzada por la institución; la aplicación de todas estas aristas involucradas, nos dará un acercamiento razonable con el trabajo ejercido por el Auditor; al respecto Blanco (2003), señala que:

La auditoría integral es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un período determinado, evidencia relativa a la siguiente temática: la información financiera, la estructura del control interno, el cumplimiento de las leyes pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos; con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre la temática y los criterios o indicadores establecidos para su evaluación. (p. 1)

De acuerdo con La Norma Internacional, el objetivo de un servicio de aseguramiento es el de permitir que un contador profesional evalúe un asunto determinado de responsabilidad de otra parte, mediante la utilización de criterios adecuados e identificables, con el fin de expresar una conclusión que transmita al supuesto destinatario un cierto nivel de confiabilidad acerca del tema en cuestión. (p. 3)

2.1.2. Importancia y contenido del informe de aseguramiento

El servicio de aseguramiento es diferente a otros servicios que se pueden prestar en una institución, ayuda a fortalecer la credibilidad de la información ya sea de resultado bajo, moderado y alto; por lo común los contadores profesionales están en capacidad de poder contratar servicios de aseguramiento, Blanco (2003), al respecto, señala que:

Los servicios de aseguramiento realizados por contadores profesionales pretenden incrementar la credibilidad de la información acerca de un asunto determinado, en todos los aspectos importantes, con criterios adecuados, mejorando de esta manera, la probabilidad de que la información va a estar de acuerdo con las necesidades del supuesto usuario o destinatario de la misma. A este respecto, el nivel de confiabilidad suministrado por la conclusión del contador profesional transmite el grado de confianza que el supuesto destinatario puede depositar en la credibilidad del asunto de que se trate.

De acuerdo con la Norma Internacional de Auditoría para que un contrato determinado constituya un servicio de aseguramiento se requerirá que contenga todos y cada uno de los elementos siguientes:

Una relación tripartita que implique a:

- Un contador profesional;

- Una parte responsable; y
- Un supuesto destinatario de la información;
- Un tema o asunto determinado;
- Criterios confiables;
- Un proceso de contratación; y
- Una conclusión. (pp. 3-4)

2.2. Descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorías que conforman la auditoría integral

2.2.1. Auditoría Financiera.

La auditoría financiera se enfoca exclusivamente a la revisión y examen de los estados financieros, el auditor expresa la racionalidad de los hechos sucedidos a través del examen realizado, otorgando la razón y confiabilidad de la administración que preparo la información financiera, Sánchez (2006), al respecto, señala que:

En un enfoque universal, la auditoría es el examen integral sobre la estructura, las transacciones y el desempeño de una entidad económica, para contribuir a la oportuna prevención de riesgos, la productividad en la utilización de los recursos y el acatamiento permanente de los mecanismos de control implantados por la administración. Esta definición, cosechada a lo largo de la práctica profesional, involucra también a los auditores externos que dictaminan estados financieros, y refleja una parte importante de la expectativa del mercado. Hay que asumirlo: el dictamen por sí solo no basta para que los clientes estén satisfechos.

A su vez, la auditoría de estados financieros puede definirse como el examen de los estados financieros básicos preparados por la administración de una entidad económica, con objeto de opinar respecto a si la información que incluyen está estructurado de acuerdo con las normas de información financiera aplicables a las características de sus transacciones.

El trabajo profesional que conduce al dictamen es largo, interesante y pletrórico de retos; debe llevarse a cabo en varias etapas que comienzan en los albores del ejercicio sujeto a examen, y concluye durante los primeros meses del siguiente. La aplicación de las normas de auditoría comienza antes de que el cliente contrate al auditor. (p. 2)

En lo concerniente a la temática de la auditoría financiera, el autor Zaldumbide (2011), indica lo siguiente:

Los procedimientos de auditoría están diseñados para obtener evidencia sobre las afirmaciones de la gerencia que acompañan los estados financieros. Cuando los auditores han reunido suficiente evidencia de auditoría sobre cada afirmación importante de los estados financieros, cuentan con bastante certeza para sustentar su opinión.

Una afirmación es una aseveración o declaración hecha generalmente por la gerencia de una entidad, comunicada explícita e implícitamente a través de los estados financieros.

Estas aseveraciones se refieren a los activos, pasivos, ingresos, gastos y demás hechos económicos que se resumen y presentan como saldos en los estados financieros, en relación con:

- La veracidad de las transacciones individuales y de los saldos;
- La integridad de las transacciones individuales y la consecuente razonabilidad de los saldos;
- La adecuada valuación y exposición en los estados contables, de los saldos resultantes de las transacciones individuales.

2.2.1.1. La veracidad.

También definida como existencia u ocurrencia, es decir que los activos, pasivos y patrimonio de los accionistas presentados en los estados financieros existen y que las transacciones registradas han ocurrido.

2.2.1.2. La integridad.

Significa que la totalidad de las transacciones de activos, pasivos y patrimonio de los propietarios, deben estar incluidas y ser presentadas en los estados financieros. La empresa tiene derecho sobre los activos y la obligación de pagar los pasivos que están incluidos en los estados financieros. (p. 16)

2.2.1.3. La valuación y exposición.

Expresa que los activos, pasivos, patrimonio de los propietarios, ingresos y gastos están presentados en valores determinados, en concordancia con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Así también, que las cuentas están descritas y clasificadas en los estados financieros, en concordancia con los principios de contabilidad generalmente aceptados, y se presentan todas las revelaciones materiales. (p. 17)

Por tanto tenemos que la auditoría financiera se enfoca en los estados financieros para proporcionar información veraz de los bienes de la institución, verificar los movimientos que sucedieron en los periodos determinados sobre los bienes de los propietarios y valorar la información presentada de acuerdo a la aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados.

2.2.1.4. Normas Internacionales de Información Financiera.

Las normas internacionales de información financiera, son normas contables que están siendo adoptadas en muchos países del mundo, establecen los objetivos de los estados financieros y proporciona información acerca de la posición financiera, rendimientos y cambios en la información financiera de las instituciones, información que es útil para la toma de decisiones. A continuación se resumen las principales normas internacionales de información financiera.

2.2.1.4.1. NIIF 1 Adopción por Primera vez de las Normas Internacionales de Información Financiera.

El objetivo de esta NIIF es asegurar que los estados financieros conforme a las NIIF de una entidad, así como sus informes financieros intermedios relativos a una parte del período cubierto por tales estados financieros, contengan información transparente para los usuarios y comparable para todos los períodos que se presenten con un punto de partida adecuado para la contabilización. Una entidad utilizará las mismas políticas contables en su estado de situación financiera de apertura conforme a las NIIF y a lo largo de todos los períodos presentados en sus primeros estados financieros conforme a las NIIF. En general,

aquellas políticas contables cumplirán con cada NIIF vigente al final de su primer período de información conforme a las NIIF. Esta NIIF contempla exenciones limitadas en algunas áreas específicas.

2.2.1.4.2. NIIF 2 Pagos Basados en Acciones.

El objetivo de esta NIIF consiste en especificar la información financiera que incluirá una entidad cuando lleve a cabo transacciones con pagos basados en acciones. Requiere que la entidad refleje en el resultado del período y en su posición financiera, los efectos de las transacciones con pagos basados en acciones, incluyendo los gastos asociados a las transacciones en las que se conceden opciones sobre acciones a los empleados. También se aplicará a las transferencias con instrumentos de patrimonio de la entidad controladora, o con instrumentos de patrimonio de otra entidad del mismo grupo, realizadas con terceros que hayan suministrado bienes o servicios a la entidad.

La NIIF establece principios de medición y requerimientos específicos para pagos basados en acciones liquidadas con instrumentos de patrimonio, transacciones con pagos basados en acciones liquidadas con efectivo, transacciones en las que la entidad recibe o adquiere bienes o servicios.

2.2.1.4.3. NIIF 3 Combinaciones de Negocios.

El objetivo de esta NIIF es mejorar la relevancia, la fiabilidad y la comparabilidad de la información sobre las combinaciones de negocios y sus efectos, que una entidad informante proporciona a través de sus estados financieros. mediante principios y requerimientos para reconocer y medir en sus estados financieros los activos identificables adquiridos, los pasivos asumidos y cualquier participación no controladora en la entidad adquirida; reconocer y medir la plusvalía adquirida en la combinación de negocios o una ganancia procedente de una compra en condiciones muy ventajosas; y determinar la información que revelará para permitir que los usuarios de los estados financieros evalúen la naturaleza y los efectos financieros de la combinación de negocios.

2.2.1.4.4. NIIF 4 Contratos de Seguros.

El objetivo de esta NIIF consiste en especificar la información financiera sobre los contratos de seguro, de la entidad emisora de dichos contratos (aseguradora), hasta que el

Consejo complete la segunda fase de su proyecto sobre contratos de seguro. Realizará un conjunto de mejoras limitadas en la contabilización de los contratos de seguro por parte de las aseguradoras, revelará información que identifique y explique los importes de los contratos de seguro en los estados financieros de la aseguradora, y que ayude a los usuarios de dichos estados a comprender el importe, calendario e incertidumbre de los flujos de efectivo futuros procedentes de dichos contratos. Esta NIIF se aplica a todos los contratos de seguro (incluso contratos de reaseguro) que haya emitido la entidad, así como a los contratos de reaseguro que posea, pero no se aplica a los contratos específicos cubiertos por otras NIIF.

2.2.1.4.5. NIIF 5 Activos no Corrientes Mantenedidos para la Venta y Operaciones Discontinuas.

El objetivo de esta NIIF es especificar el tratamiento contable de los activos mantenidos para la venta, así como la presentación e información a revelar sobre las operaciones discontinuas en particular, la NIIF requiere que los activos cumplan los requisitos para ser clasificados como mantenidos para la venta, sean tasados al menor valor entre su importe en libros y su valor razonable menos los costos de venta, así como que cese la depreciación de dichos activos; especifica que un activo clasificado como mantenido para la venta, así como los activos y pasivos incluidos dentro de un grupo de activos para su disposición clasificado mantenido para la venta, se presentan separadamente en el estado de situación financiera especificando que los resultados de la operación discontinuada serán mostrados separadamente en el estado del resultado integral.

2.2.1.4.6. NIIF 6 Exploración y Evaluación de Recursos Minerales.

El objetivo de esta NIIF es especificar la información financiera relativa a la exploración y evaluación de recursos minerales. Desembolsos relacionados con la exploración y evaluación con los gastos incurridos por una entidad debido a la exploración y evaluación de recursos minerales antes de que se pueda demostrar la factibilidad técnica y la viabilidad comercial de la extracción de recursos minerales. La exploración y evaluación de recursos minerales es la búsqueda de recursos minerales, incluyendo minerales, petróleo, gas natural y recursos similares no renovables, realizada una vez que la entidad ha obtenido derechos legales para explorar en un área determinada, así como la determinación de la factibilidad técnica y la viabilidad comercial de la extracción de recursos minerales.

2.2.1.4.7. NIIF 7 Instrumentos Financieros: Información a Revelar.

El objetivo de esta NIIF es requerir a las entidades que, en sus estados financieros, revelen información que permita a los usuarios evaluar la relevancia de los instrumentos financieros en la situación financiera y en el rendimiento de la entidad; y la naturaleza y alcance de los riesgos procedentes de los instrumentos financieros a los que la entidad se haya expuesto durante el período y al final del período sobre el que se informa, así como la forma de gestionar dichos riesgos. La información a revelar cualitativa describe los objetivos, las políticas y los procesos de la gerencia para la gestión de dichos riesgos. La NIIF se aplica a todas las entidades, incluyendo a las que tienen pocos instrumentos financieros y a las que tienen muchos instrumentos financieros. Al requerirse la información de instrumentos financieros, una entidad los agrupará en clases que sean apropiadas según la naturaleza de la información a revelar.

2.2.1.4.8. NIIF 8 Segmentos de Operación.

El objetivo de esta NIIF es que una entidad revele información que permita que los usuarios de sus estados financieros evalúen la naturaleza y los efectos financieros de las actividades de negocio que desarrolla y los entornos económicos en los que opera.

Se aplicará a los estados financieros separados o individuales de una entidad cuyos instrumentos de deuda o de patrimonio se negocien en un mercado público (ya sea una bolsa de valores nacional o extranjera, un mercado no organizado, incluyendo mercados locales y regionales), que esté en proceso de registrar, sus estados financieros en una comisión de valores u otra organización reguladora, con el fin de emitir algún tipo de instrumento en un mercado público; también establece los requerimientos para la revelación de información relacionada sobre productos y servicios, áreas geográficas y principales clientes.

2.2.1.4.9. NIIF 9 Instrumentos Financieros.

Esta NIIF se basa en los instrumentos financieros, que modifica sustancialmente los criterios de presentación y valoración de los activos financieros. Esta norma aún no ha sido adoptada por la Unión Europea, El proceso se va a llevar a cabo en varias fases, es que modifica los criterios de presentación y valoración de los activos financieros. Las otras fases, junto con otros proyectos relacionados, consisten en la modificación de los criterios

aplicables a la baja de activos financieros, valoración de pasivos financieros, método de coste amortizado y deterioro de valor, coberturas, criterios de presentación de instrumentos financieros entre pasivo y patrimonio y la norma de valor razonable.

2.2.2. Auditoría de Control Interno

El control interno es efectuado en una entidad por los administradores de las instituciones, enfocados en el cumplimiento de las obligaciones y destrezas a cumplir por las personas, apostándole por la honestidad de las mismas y cimentando buenas acciones para la consecución de los objetivos y metas institucionales, al respecto Mantilla (2005), señala:

El control interno significa cosas distintas para diferente gente. Ello origina confusión entre personas de negocios, legisladores, reguladores y otros. Dando como resultado malas comunicaciones y distintas expectativas, lo cual origina problemas. Tales problemas se entremezclan cuando el término, si no es definido claramente, se escribe en leyes, regulaciones o reglas.

El control interno se define ampliamente como un proceso realizado por el consejo de directores, administradores y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable mirando el cumplimiento de los objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

La primera categoría orienta a los objetivos básicos de negocios de una entidad, incluyendo los objetivos de desempeño y rentabilidad y la salvaguarda de recursos. La segunda se relaciona con la preparación de estados financieros publicados, confiables, incluyendo estados financieros intermedios y datos financieros seleccionados derivados de tales estados, tales como ganancias realizadas, informadas públicamente. La tercera refiere al cumplimiento de aquellas leyes y regulaciones a las que está sujeta la entidad. Tales categorías distintas pero interrelacionadas, orientan necesidades diferentes y permiten dirigir la atención para satisfacer necesidades separadas.

El control interno consta de cinco componentes interrelacionados, derivados de la manera como la administración realiza los negocios. (pp. 3-4)

2.2.2.1. Ambiente de control.

El ambiente de control da el tono de una organización, influenciando la conciencia de control de sus empleados. Es el fundamento de todos los demás componentes del control interno, proporcionando disciplina y estructura. Los factores del ambiente de control incluyen la integridad, los valores éticos y la competencia de la gente de la entidad.

2.2.2.2. Valoración de riesgos.

Cada entidad enfrenta una variedad de riesgos de fuentes externas e internas, los cuales deben valorarse. Una condición previa a la valoración de riesgos es el establecimiento de objetivos, enlazados en distintos niveles y consistentes internamente. La valoración de riesgos es la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, constituyendo una base para determinar cómo se deben administrar los riesgos.

2.2.2.3. Actividades de control.

Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que las directivas administrativas se lleven a cabo. Ayudan a asegurar que se tomen las acciones necesarias para orientar los riesgos hacia la consecución de los objetivos de la entidad. Las actividades de control se dan a todo lo largo de la organización, en todos los niveles y en todas las funciones.

2.2.2.4. Información y comunicación.

Debe identificarse, capturarse y comunicarse información pertinente en una forma y en un tiempo que les permita a los empleados cumplir con sus responsabilidades. Los sistemas de información producen reportes, contienen información operacional, financiera y relacionada con el cumplimiento, que hace posible operar y controlar el negocio. Tiene que ver no solamente con los datos generados internamente, sino también con la información sobre eventos, actividades y condiciones externas necesarias para la toma de decisiones, informe de los negocios y reportes externos.

2.2.2.5. Monitoreo

Los sistemas de control interno deben monitorearse, proceso que valora la calidad de desempeño del sistema en el tiempo. Es realizado por medio de actividades de monitoreo ongoing, evaluaciones separadas o combinación de las dos. El monitoreo ongoing ocurre en el curso de las operaciones. Incluye actividades regulares de administración y supervisión y otras acciones personales realizadas en el cumplimiento de sus obligaciones. El alcance y la frecuencia de las evaluaciones separadas dependerá primeramente de la valoración de riesgos y de la efectividad de los procedimientos de monitoreo ongoing. (pp. 5-6)

En conclusión, la auditoría de control interno nos ayuda a proporcionar una seguridad razonable sobre la eficiencia y efectividad de las operaciones, la confiabilidad de la información financiera, el cumplimiento de las leyes y regulaciones a las que les son aplicables, como poder influir conciencia en los empleados, a como poder administrar los riesgos detectados y como hacer el seguimiento de las mejoras establecidas.

2.2.3. Auditoría de Cumplimiento

La auditoría de cumplimiento nos ayuda a determinar el grado de aplicación de las determinadas leyes, normas, reglamentos a las que están expuestas las instituciones; abarcando no solo el ámbito financiero, sino las legalidades existentes en las instituciones tanto en ámbito interno como externo, aplicaciones de leyes incluso de ámbitos internacionales, al respecto Blanco (2003), señala que:

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

Es responsabilidad de la dirección de la entidad el establecimiento de un entorno de control y de mantenimiento de políticas y procedimientos que ayuden a lograr el objetivo, que se diseñan para prevenir y detectar fraudes y errores. Dichos sistemas reducen, aunque no eliminan, el riesgo de irregularidades, ya sean originados por fraude o por error. Por consiguiente, la dirección asume la responsabilidad de los restantes riesgos. (pp. 189-190)

Espinoza (2012), al respecto, señala que:

Los elementos principales de la auditoría de cumplimiento comprenden los aspectos:

- Comprobación o examen de la conformidad legal general, su objetivo final es la verificación de que las distintas operaciones desempeñadas por una organización, guarden conformidad con la legislación general y específica aplicable a las mismas.
- Confirmación del cumplimiento de los preceptos estatutarios, lo cual comprende cuestiones como la verificación del desempeño efectivo de las actividades autorizadas por el objeto social; constatación del adecuado y oportuno ejercicio de las facultades y cumplimiento de las obligaciones de los representantes y organismos de gobierno y administración, cabal ejercicio de los derechos y obligaciones de los accionistas y socios entre otras.
- Constatación de cumplimiento de la normativa interna, en lo relativo a reglamentos internos, procedimientos específicos, manuales operativos y demás instrumentos que posibilitan el desempeño de las actividades administrativas y operativas para el funcionamiento de la organización.
- Verificación de cumplimiento de los sistemas de control interno, a fin de obtener una seguridad razonable sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico, técnico y administrativo aplicable a la entidad.
- Revisión de las principales operaciones administrativas y operativas, la auditoría de cumplimiento se practica mediante la constatación de la documentación legal, técnica, financiera y contable que sustenta las operaciones financieras, administrativas y económicas desarrolladas por la entidad de un determinado período, lo cual permite alcanzar una visión integral sobre el desempeño general de esa organización en particular.

- *El informe resultante permite determinar inconformidades y aplicar correctivos en la organización, el informe emitido por el auditor al finalizar el procedimiento, sirve para que las personas y organismos responsables de las operaciones en la entidad, conozcan con exactitud el grado de cumplimiento de la normativa aplicable; y, de ser el caso, implementen las medidas necesarias para corregir cualquier desviación. (pp. 15-16)*

Estas normas técnicas, señalan algunas políticas y procedimientos que pueden ayudar a la administración para controlar sus responsabilidades en la prevención y detección de incumplimientos:

- *Monitorear los requisitos legales y asegurar que los procedimientos de operación estén diseñados para cumplir con estos requisitos.*
- *Instituir y operar sistemas apropiados de control interno.*
- *Desarrollar, hacer público, y seguir un código de conducta.*
- *Asegurar que los empleados están apropiadamente entrenados y comprenden el Código de Ética.*
- *Monitorear el cumplimiento del Código de Ética y actuar apropiadamente para disciplinar a los empleados que dejan de cumplir con él.*
- *Contratar asesores legales para ayudar en el monitoreo de los requisitos legales.*
- *Mantener un registro de leyes importantes que la entidad tiene que cumplir dentro de su industria particular y un registro de quejas. (p. 27)*

En conclusión tenemos que es responsabilidad de la administración asegurar que las operaciones de la entidad se conduzcan de acuerdo con las leyes y reglamentos que le son aplicables. La responsabilidad por prevenir y detectar los incumplimientos descansa en la administración.

2.2.4. Auditoría de Gestión

La auditoría de gestión nos ayuda a determinar las actividades que han sido realizadas en una organización, sector, programa, operación o proyecto; el mismo que de acuerdo a las normativas a las que sean aplicables, nos permiten medir la eficiencia, eficacia y efectividad en la utilización de los recursos financieros y humanos de las instituciones; Franklin (2007), al respecto, señala que:

La auditoría pública se fundamenta en el precepto que establece que los recursos económicos de que disponga el gobierno, así como sus respectivas instancias, deben administrarse con eficiencia, eficacia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Derivado de dicha disposición, los servidores públicos, responsables directos de la administración de los fondos del erario federal deben definir, establecer, mantener y vigilar la aplicación de mecanismos que aseguren el logro de metas y objetivos; la salvaguarda de los bienes, fondos y valores públicos; el cumplimiento del marco legal aplicable a la administración pública federal, y la obtención oportuna, veraz, clara y suficiente de la información financiera y presupuestaria. (p. 612)

Sotomayor (2008), al respecto, señala que:

La auditoría gubernamental se deduce que su finalidad consiste en evaluar y preservar la sana administración y racionalidad en la utilización de los recursos disponibles del sector público, así como su funcionalidad, operación, diseño estructural, legalidad y aspectos inherentes mediante los mecanismos que se juzguen adecuados al caso.

La auditoría administrativa evalúa la eficiencia, eficacia y congruencia de las operaciones, tanto en la administración pública federal como en el ámbito estatal o municipal.

Esta auditoría enmarca aspectos generales de evaluación como: estructura orgánica, funciones, sistemas administrativos, prácticas de trabajo y recursos humanos y materiales, además de encargarse de la administración de programas y planes a nivel nacional, estatal y municipal. (pp. 172-173)

Norma ISO 9000 (2005), al respecto, señala que:

Política de la calidad son intenciones globales y orientación de una organización relativas a la calidad tal como se expresan formalmente por la alta dirección. Generalmente la política de la calidad es coherente con la política global de la organización y proporciona un marco de referencia para el establecimiento de los objetivos de la calidad. Los principios de gestión de la calidad presentados en

esta Norma Internacional pueden constituir la base para el establecimiento de la política de la calidad.

Objetivo de las calidades algo ambicionado o pretendido, relacionado con la calidad. Los objetivos de la calidad generalmente se basan en la política de la calidad de la organización. Los objetivos de la calidad generalmente se especifican para los niveles y funciones pertinentes de la planificación de la calidad parte de la gestión de la calidad enfocada al establecimiento de los objetivos de la calidad y a la especificación de los procesos operativos necesarios y de los recursos relacionados para cumplirlos objetivos de la calidad.

Control de la calidad parte de la gestión de la calidad orientada al cumplimiento de los requisitos de la calidad, aseguramiento de la calidad parte de la gestión de la calidad orientada a proporcionar confianza en que se cumplirán los requisitos de la calidad.

Mejora de la calidad parte de la gestión de la calidad orientada a aumentar la capacidad de cumplir con los requisitos de la calidad. Los requisitos pueden estar relacionados con cualquier aspecto tal como la eficacia, la eficiencia o la trazabilidad.

Mejora continua actividad recurrente para aumentar la capacidad para cumplir los requisitos. El proceso mediante el cual se establecen objetivos y se identifican oportunidades para la mejora es un proceso continuo a través del uso de los hallazgos de la auditoría, las conclusiones de la auditoría, el análisis de los datos, la revisión por la dirección u otros medios, y generalmente conduce a la acción correctiva y preventiva.

Eficacia es el grado en que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.

Eficiencia es la relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.
(pp. 9-10)

La eficiencia mide el uso de recursos. Dólares invertidos, número de horas utilizadas.

La eficacia mide el logro de resultados. Número de pacientes atendidos, kilómetros de carrera construida.

La calidad es el nivel de satisfacción logrado, es un resultado de impacto. Cumplimiento de requisitos en la entrega de un producto o servicio.

Franklin (2007), al respecto, señala que:

El uso de indicadores en la auditoría administrativa obedece a la necesidad de contar con un instrumento que permita establecer el marco de referencia para evaluar los resultados de la gestión de una organización. En este sentido, aporta elementos sustanciales para promover la mejora continua de los procesos, bienes y servicios, el empleo puntual de sus recursos y abre la posibilidad de instrumentar los cambios necesarios para lograr el cumplimiento de su objetivo.

Un indicador es una estadística simple o compuesta que refleja algún rasgo importante de un sistema dentro de un contexto de interpretación. Es una relación cuantitativa entre dos cantidades que corresponden a un mismo proceso o procesos diferentes. Por si solos no son relevantes, pues solo adquieren importancia cuando se les compara con otros de la misma naturaleza. Un indicador pretende caracterizar el éxito o la eficacia de un sistema, programa u organización, pues sirve como una medida aproximada de algún componente o de la relación entre componentes. Un sistema de indicadores permite hacer comparaciones, elaborar juicios, analizar tendencias y predecir cambios. Puede medir el desempeño de un individuo, de un sistema y sus niveles, de una organización, el comportamiento de un contexto, el costo y la calidad de los insumos, la eficacia de los procesos, la relevancia de los bienes y servicios producidos en relación con necesidades específicas. (p. 147)

En conclusión tenemos que la auditoría de gestión mide la eficiencia que determina el uso de recursos utilizados, la eficacia que mide el logro de los resultados logrados y la calidad que es el nivel de aceptación en la sociedad, el grado de cumplimiento que se tuvo en la entrega de los bienes o servicios brindados.

2.3. Proceso de la Auditoría Integral

2.3.1. Planeación.

Subía (2011), al respecto, señala que:

Es importante alcanzar un conocimiento general de la empresa a auditarse, el mismo que incluye el nivel de organización, el número de operaciones, la significatividad de los montos administrativos y:

- *La naturaleza del negocio y su cobertura*
- *Sistema de información vigentes*
- *Número de empleados*
- *Puntos de interés para la auditoría, problemas frecuentes y pendientes*
- *Número de clientes*
- *Disponibilidad de información financiera y su periodicidad*
- *Manejo de indicadores*
- *Administración, custodia y control de inventarios y activos fijos*
- *Actualización de planes de cuentas y manuales de contabilidad aplicables*
- *Niveles de producción y de capacidad productiva*
- *Leyes, regulaciones y normativa aplicable a la empresa.*

El objetivo de esta indagación es determinar el objetivo y alcance de la auditoría, así como las habilidades y experticia que requerirá el equipo de auditores, lo que incluso le permitirá presupuestar adecuadamente el trabajo a realizar. (pp. 42-43)

Los riesgos en auditoría deben ser manejados como un modelo interrelacionado que a base de su determinación nos permitan definir la extensión y características de las pruebas de auditoría a aplicarse bajo circunstancias específicas.

El riesgo en términos generales es la probabilidad de error. Puede estar asociado a operaciones, transacciones o áreas de negocio. (p. 46)

El riesgo inherente se relaciona con la naturaleza propia de un componente, área o proceso evaluado en una auditoría. Existe en la empresa, por su propia naturaleza y se afecta la cantidad de operaciones, el tipo de operaciones, el volumen de

recursos involucrados, la complejidad de las actividades u operaciones realizadas, entre otros factores. Es independiente del funcionamiento de los controles internos.

El riesgo de control depende del nivel de funcionamiento de los controles internos. Un proceso que cumpla eficazmente los controles internos, será beneficiario de una alta confianza y un riesgo bajo y viceversa. Por lo tanto, para su determinación debemos evaluar el proceso, sus procedimientos y controles para determinar el nivel de confianza y por oposición el nivel de riesgo.

El riesgo de detección constituye la posibilidad de que los procedimientos aplicados por el auditor, no detecten errores o problemas significativos. Se afecta por factores como la experiencia del auditor, la asignación de los recursos necesarios y la oportunidad y profundidad de las pruebas de auditoría aplicadas.

La relación entre los riesgos, inherentes y de control, con el riesgo de detección es inversa.

Cuando tanto el riesgo inherente como el de control son evaluados como altos, el auditor necesita considerar si los procedimientos sustantivos pueden brindar suficiente evidencia apropiada de auditoría para reducir el riesgo de detección, y por tanto el riesgo de auditoría, a un nivel aceptablemente bajo. (pp. 48-49)

El riesgo de auditoría se combina entre los riesgos inherentes, de control y detección, que constituye el margen de error que el auditor estaría en capacidad de aceptar en una auditoría y constituye la posibilidad de que el auditor brinde una opinión inadecuada con respecto a información financiera inadecuada. Normalmente el riesgo de auditoría, según la rigidez con que el auditor pretenda aplicar sus pruebas, se ubica entre el 1% al 5%.

Al combinar los riesgos podemos determinar la siguiente ecuación:

R. AUDITORÍA: R. INHERENTE x R. CONTROL x R. DETECCIÓN.

Con el propósito de mantener el riesgo de auditoría en el nivel planificado (1% al 5%), debemos actuar con los riesgos que conforman la ecuación señalada. Para este objetivo, si los riesgos inherentes y de control son altos, por lógica matemática

el riesgo de detección debemos disminuirlo. Para lo cual se deben mejorar, ampliar y profundizar las pruebas de auditoría.

La situación inversa constituye el caso en que el riesgo inherente y el de control son bajos, condiciones que permitirían al auditor liberar en cierto grado el nivel y la profundidad de sus procedimientos. (p. 50)

En conclusión tenemos que al aplicar la planeación de la auditoría integral, se debe tener en cuenta el grado de conocimiento de la institución, determinar el objetivo y alcance de auditoría como habilidades para definir la extensión y características de las pruebas de auditoría a aplicarse, así como determinar los riesgos inherente, de control, de detección y el de auditoría para de este modo mantener un riesgo de auditoría de hasta el 5% que es el nivel aceptable de error del auditor.

2.3.2. Ejecución

Velásquez (2012), al respecto, señala que:

En esta fase se aplican los programas de auditoría a través de procedimientos, en el que se utilizan técnicas de auditoría, como son verbales, físicas, documentales, analíticas, a fin de obtener evidencia suficiente, competente, y relevante, las técnicas de auditoría constituyen métodos prácticos de investigación y pruebas que emplea el auditor para obtener la evidencia o información adecuada y suficiente para fundamentar sus opiniones y conclusiones, contenidas en el informe.

Las pruebas son la razón con que se demuestra una cosa, o sea, es la justificación de la razonabilidad de cierta afirmación, se aplican dos clases de pruebas:

Pruebas de cumplimiento tienden a confirmar el conocimiento que el auditor tiene acerca de los mecanismos de control de la entidad, obtenido en la etapa de evaluación de control interno, como a verificar su funcionamiento efectivo durante el período de permanencia en el campo. A estas pruebas se las conoce también como de los controles de funcionamiento o de conformidad.

Pruebas sustantivas tienen como objetivo comprobar la validez de las operaciones y/o actividades realizadas y pueden referirse a un universo o parte del mismo, de una misma característica o naturaleza, para lo cual se aplicarán procedimientos de validación que se ocupen de comprobar:

- La existencia de las actividades y operaciones.
- La propiedad de las operaciones y hechos económicos.
- La correcta valoración de las actividades y operaciones.
- La adecuada presentación de toda la información.
- La totalidad de las actividades y operaciones, es decir, que ninguna haya sido omitida.
- Que todos los hechos económicos estén debidamente clasificados y hayan sido registrados en forma oportuna y correcta. (pp. 26-27)

Los hallazgos se refieren a cualquier situación relevante que se determina, por medio de la aplicación de los procedimientos de auditoría, debe ser estructurado de acuerdo con determinados atributos (Condición, Criterio, Causa y Efecto) y obviamente, tiene que ser de interés para la organización auditada.

Condición: operación, actividad o transacción, la condición refleja el grado en que los criterios están siendo logrados o aplicados; constituye la situación encontrada por el auditor con respecto a una operación, actividad o transacción.

Criterio: es la norma o parámetro con la cual el auditor mide la condición. Constituyen las unidades de medida que permiten la evaluación de la condición.

Causa: es la razón o razones fundamentales por las cuales se presentó la condición, o es el motivo por el que no se cumplió el criterio o la norma. Las recomendaciones que se formulen como resultado del estudio, deben estar directamente relacionadas con las causas que se hayan identificado.

Efecto: es el resultado o consecuencia real o potencial que resulta de la comparación entre la condición y el criterio que debió ser aplicado. Sean estos reales o potenciales, son las consecuencias de no aplicar el criterio adecuadamente. (pp. 29-30)

En conclusión tenemos que la ejecución de auditoría consiste en la aplicación de programas a través de técnicas de auditoría, con el fin de obtener evidencia suficiente, competente y relevante; por lo común las pruebas de cumplimiento dependen del conocimiento del auditor, quien con la matriz de calificación de riesgos determina el tipo de pruebas a aplicar, como pueden ser las pruebas de cumplimiento cuando el riesgo es bajo, cuando el riesgo es moderado aplica las pruebas de cumplimiento y sustantivas y cuando el riesgo es alto aplica las pruebas sustantivas. Donde se determina los hallazgos de auditoría que comprenden la condición que es la situación relevante; el criterio que es la norma o el parámetro; la causa que es la razón o razones fundamentales y el efecto que es la comparación entre la condición y el criterio.

2.3.3. Comunicación de resultados (informe)

Velásquez (2012), al respecto, señala que:

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, los criterios de evaluación utilizados, las opiniones obtenidas de los interesados y cualquier otro aspecto que juzgue relevante para la comprensión del mismo.

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, debe contener las cualidades de mayor relevancia tales como:

Oportunidad: un informe cuidadosamente preparado, puede ser de escaso valor para los usuarios si llega demasiado tarde al nivel de decisión, responsable de adoptar las acciones que promuevan mejoras importantes en las operaciones de la entidad.

Objetividad: cada informe presentará los comentarios, conclusiones y recomendaciones de manera veraz, objetiva e imparcial, clara y suficiente información sobre el asunto principal, de manera que proporcione a los usuarios del informe una perspectiva apropiada.

Concisión: el auditor tendrá presente no incluir detalles y explicaciones innecesarias.

Precisión y razonabilidad: el requisito de precisión se basa en la necesidad de adoptar una posición equitativa e imparcial al informar a los usuarios y lectores.

Respaldo adecuado: todos los comentarios y conclusiones presentadas en los informes estarán respaldados con suficiente evidencia objetiva para demostrar o probar lo informado, su precisión y razonabilidad.

Tono constructivo: el tono del informe debe estar dirigido a provocar una reacción favorable a fin de no causar resistencia en lo relacionados con las observaciones, evite el uso de palabras agresivas.

Importancia del contenido: los hallazgos que se incluyen en un informe deben constituir condiciones reportables.

Claridad: se debe utilizar lenguaje entendible, palabras sencillas no vulgares.
(pp. 65-66)

2.3.4. Estructura del Informe.

El informe de auditoría por lo general mantiene la siguiente estructura:

Capítulo I – Enfoque de la Auditoría

- *Motivo del Examen*
- *Objetivo de la Auditoría*
- *Alcance de la Auditoría – Enfoque*

Capítulo II – Información de la Entidad

- *Misión*
- *Visión*
- *Diagnostico Organizacional*
- *Conocimiento de la Base legal y principales criterios*
- *Conocimiento del Negocio y Fuentes de Financiamiento*
- *Estructura Orgánica y Funcional de la Empresa*
- *Principales Ejecutivos y Funcionarios relacionados con el examen*

Capítulo III – Resultados Generales

Control Interno

- Comentarios
- Conclusiones
- Recomendaciones

Capítulo IV – Resultados Específicos por Componente

- Comentarios
- Conclusiones
- Recomendaciones

Anexos

Anexos. (p. 67)

La comunicación consiste en el informe de auditoría, este constituye en el trabajo final del auditor, donde presenta observaciones, conclusiones y recomendaciones sobre los hallazgos encontrados, el informe de auditoría lo debe preparar el auditor de una forma entendible para el cliente. Este informe debe ser cuidadosamente preparado, donde presente comentarios y conclusiones respaldados de evidencia suficiente y competente.

2.3.5. Recomendaciones y seguimiento

Velásquez (2012), al respecto, señala que:

Las 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, se debe identificar el Qué?, Con Quién?, Donde?, Cuándo?, características que le garantizan su eficiencia y eficaz aplicación.(p. 70)

Como valor agregado al trabajo efectuado por el auditor, al investigar las causas presentadas en un hecho analizado, existe el compromiso implícito de saber que recomendar para que el hecho reportado se corrija, por lo que siendo la auditoría integral, ejecutada por equipos multidisciplinarios, permita proveer recomendaciones en el transcurso del examen a la organización, con el fin de que la empresa optimice el uso de los recursos, disminuyan costos, se dinamicen y se integren los procesos, lo que incrementará la rentabilidad de la empresa y el impacto de satisfacción de los

clientes, generando con esto un mejor posicionamiento en el mercado y entorno competitivo.

Para la implantación de las recomendaciones existen varios métodos a ser aplicados dentro de los principales podemos anotar los siguientes:

Método instantáneo aplicable cuando las recomendaciones son relativamente sencillas y no involucran un gran volumen de operaciones ni unidades administrativas.

Método del proyecto piloto consiste en llevar a cabo un ensayo de las recomendaciones en solo una parte de la organización o de un sistema.

Método de implantación en paralelo consiste en la operación simultánea y por un periodo determinado, tanto del sistema actual como del que se va a implantar.

Método de implantación parcial o de aproximaciones sucesivas consiste en seccionar en etapas la implantación del nuevo sistema y pasar de etapa en etapa hasta que se haya consolidado la anterior. (pp. 72-73)

En conclusión se tiene que las recomendaciones sirven para que surjan soluciones prácticas a los problemas encontrados con la única finalidad de mejorar las operaciones y actividades de la entidad y son consideradas como la parte más importante del informe. Para la implementación de recomendaciones se puede aplicar el método instantáneo, método del proyecto piloto, método de implantación en paralelo y/o método de implantación parcial o aproximaciones sucesivas.

En conclusión tenemos que la auditoría integral abarca la aplicación individual de las distintas auditorías en un mismo examen u componente, se tiene que la auditoría financiera aplica de manera exclusiva a la presentación de los estados financieros, la auditoría de control interno actúa sobre la obtención de seguridad razonable sobre la eficiencia y efectividad de las operaciones, confiabilidad de la información financiera, en influir conciencia en los empleados, poder administrar los riesgos detectados y hacer el seguimiento de las mejoras establecidas; la auditoría de cumplimiento determina que las leyes y regulaciones se hayan aplicado efectivamente y la auditoría de gestión que mide el

uso de recursos utilizados, el logro de los resultados logrados y el grado de cumplimiento en la entrega de los bienes o servicios brindados.

CAPÍTULO III

3. ANÁLISIS DE LA EMPRESA

3.1. Antecedentes de la organización.

El Centro Educativo Matriz “Manuel Cornejo Astorga” es creado en el año de 1995 por medio de Registro Oficial No. 712, para la descentralización y desconcentración de la educación en la Provincia de Pichincha; se encuentra ubicado en la vía Santo Domingo – Alóag km. 51, en el Centro Poblado de Tandapi de la Parroquia Manuel Cornejo Astorga del *Cantón Mejía de la Provincia de Pichincha*; en el año 2001 por medio de Registro Oficial No. 378 se modifica su denominación a Red Educativa Matriz “Manuel Cornejo Astorga” determinándose como estructuras educativas descentralizadas y desconcentradas técnica, pedagógica, financiera y administrativamente, destinadas al mejoramiento de la calidad de la educación básica.

Esta Red Educativa es considerada Urbano Marginal o Rural, es un conjunto de instituciones educativas que se encuentran en una zona culturalmente homogénea y geográficamente cercanas, asociadas alrededor de un proyecto de desarrollo educativo y comunitario, y dispone de una sede administrativa, que funciona en la instalación del Plantel Central Escuela Ciudad de Machachi, ubicada en el Centro Poblado de Tandapi.

Es regida por el Ministerio de Educación y Cultura, el Ministerio de Finanzas como entes principales de gestión de disposiciones y recursos para el cumplimiento del servicio educativo a la comunidad; cumplir con las obligaciones que emiten el Ministerio de Relaciones Laborales, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Servicios de Rentas Internas, se maneja el sistema Esigef para el pago de rubros de Tesorería y sistema Esipren para subir las nóminas mensuales y manejo de distributivo del personal, etc.

El aplicativo Legal a la que se encuentra sometida la Red Educativa es: Ley Orgánica de Educación Intercultural y Bilingüe, Ley Orgánica del Servicio Público, Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, Ley de Seguridad Social, Ley de Régimen Tributario, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas, Código Tributario, Normativas, Resoluciones y Acuerdos emitidos por los Ministerios anteriormente nombrados.

3.1.1. Misión:

Garantizar tanto el acceso como la calidad de la Educación Inicial, Educación General Básica y Bachillerato para los habitantes del territorio nacional, mediante la formación integral, holística e inclusiva de niños, niñas, jóvenes y adultos, tomando en cuenta la interculturalidad, la plurinacionalidad, las lenguas ancestrales y el género desde un enfoque de derechos y deberes que fortalezcan el desarrollo social, económico y cultural, el ejercicio de la ciudadanía y la unidad en la diversidad de la sociedad ecuatoriana.

3.1.2. Visión:

Ser un sistema educativo de calidad y calidez, que funcione en el marco de la unidad nacional, de modo descentralizado, bajo un marco jurídico adecuado, que lidere los cambios sociales y el desarrollo cultural y socioeconómico nacional, que responda a la realidad multiétnica y pluricultural, a las necesidades de desarrollo del país, sobre la base de sus principios, con énfasis en la distribución equitativa de recursos y la participación social ecuatoriana.

A continuación se determina el Organigrama funcional de la Red Educativa Matriz Red Educativa Matriz "Manuel Comejo Astorga", datos recopilados del registro oficial No. 378

3.1.3. Organigrama Funcional

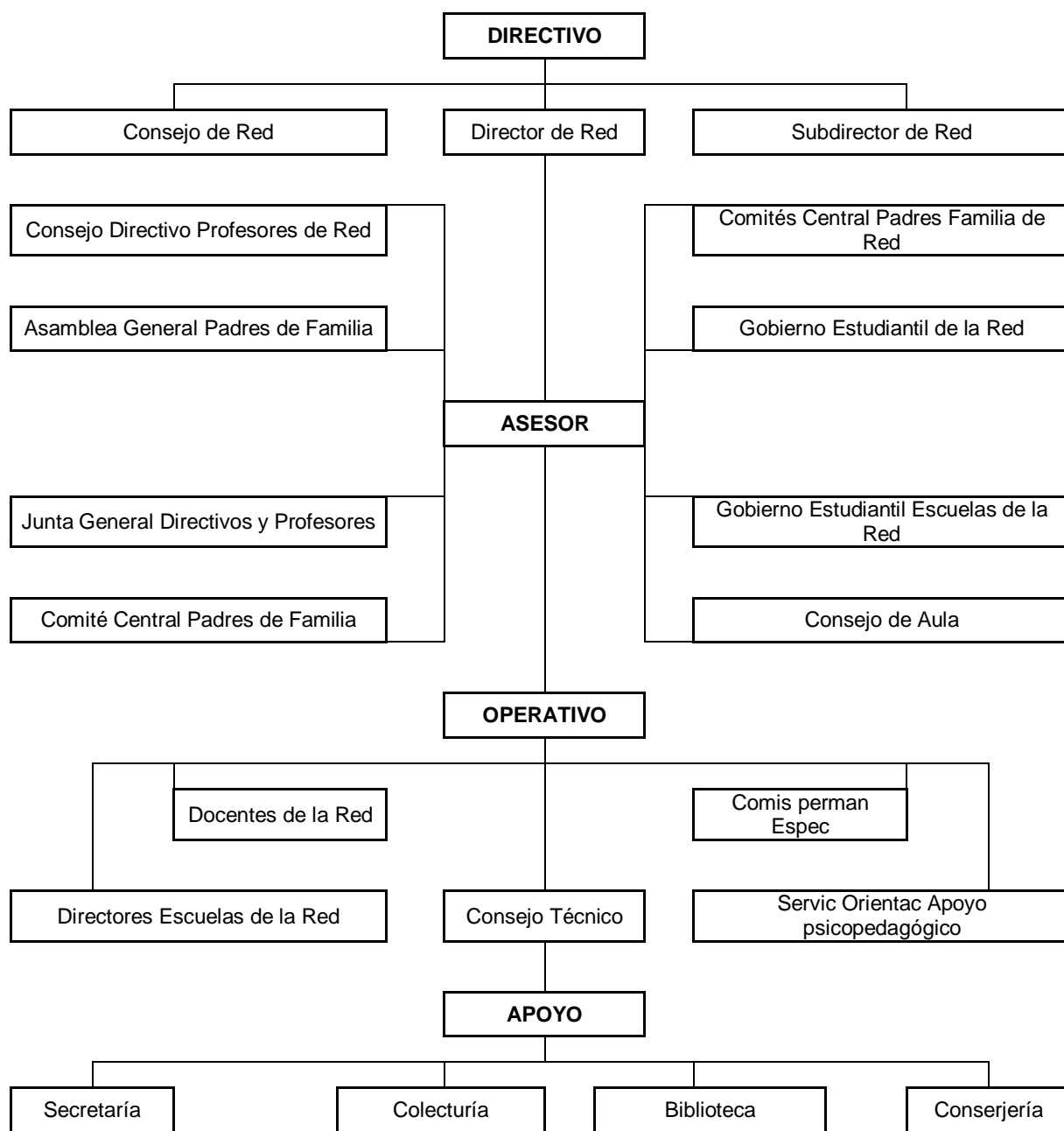


Figura1. Organigrama Funcional de la Red

Elaborado por: **Luis Manosalvas**

Fuente : **Registro Oficial Nº 378; Quito, viernes 27 de julio del 2001**

3.2. Cadena de valor

La red educativa a través del Registro Oficial No. 378 del año 2001, detalla la naturaleza, estructura, objetivos y organización de las redes; además de las funciones de cada uno de los niveles existentes

3.2.1. Procesos gobernantes.

Registro Oficial (2001) señala que “Las redes educativas urbano marginales y rurales tendrán los siguientes niveles administrativos:

- a) *Directivo;*
- b) *Asesor;*
- c) *Operativo; y,*
- d) *De apoyo.*

El Nivel Directivo de la Red Educativa estará formado por:

- Consejo de Red.
- Director de Red.
- Subdirector de Red” (p. 5).

Funciones del nivel directivo del Consejo de red.

Registro Oficial (2001) señala:

Art. 9.- El concejo de Red es el organismo máximo en la toma de decisiones en la red, y es también responsable por el correcto manejo de los recursos destinados al funcionamiento de la estructura educativa.

Art. 10.- El consejo de Red estará integrado por:

1. *Tres representantes de los padres de familia;*
2. *Un representante de la comunidad local;*
3. *Un representante de los docentes de la red;*
4. *El Director de la red;*
5. *El Subdirector de la red;*
6. *Un representante de los directores de los planteles de la red;*

7. *Un representante de los alumnos del séptimo al décimo año de educación básica. (p. 6) (Consultar en Archivo Permanente funciones del Consejo de Red)*

Funciones del director de la red.

Art. 14.- el Director de la Red es la máxima autoridad y representante legal de la Red Educativa. Actuará en su representación, frente a terceros. Tiene a su cargo la gestión administrativa y financiera de la red y la orientación de la acción pedagógica. No tendrá grado ni asignatura a su cargo.

Art. 15.- son funciones del Director de la Red Educativa:

- a) Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y demás disposiciones impartidas por las autoridades competentes y por el Consejo de Red;
- b) *Planificar, dirigir, supervisar y orientar el cumplimiento de las políticas, fines y objetivos de la red;*
- c) *Representar oficialmente a la red;*
- d) *Suscribir convenios y contratos previa autorización del Consejo de Red;*
- e) *Coordinar la elaboración del plan estratégico y elevarlo al Consejo de Red para su aprobación, debiendo responsabilizarse de su implementación integral y de su ejecución. (pp.6-7) (Consultar en Archivo Permanente funciones del Director de la Red)*

Funciones del Subdirector de la red.

Art. 16.- el Subdirector es la autoridad corresponsable del funcionamiento general de la red y específicamente en las actividades técnico – pedagógicas. Sus funciones estarán coordinadas con el Director de la Red.

Art. 17.- son funciones del Subdirector de la red:

- a) *Responsabilizarse de la orientación, aplicación, seguimiento y control de los aspectos técnico – pedagógicos de la red e informar de aquello al Director;*
- b) *Asumir la dirección de la red en caso de ausencia del titular;*
- c) *Direccionar sobre la gestión curricular;*

- d) *Presidir y supervisar el funcionamiento de las comisiones permanentes de currículo y capacitación;*
- f) *Supervisar los consejos técnico pedagógicos de las escuelas de la red, donde estos hubieren. (p. 8) (Consultar en Archivo Permanente funciones del Subdirector de la Red)*

3.2.2. Procesos básicos o agregadores de valor.

Registro Oficial (2001) señala que:

El Nivel Asesor de la Red Educativa estará constituido por:

- *Consejo directivo y profesores de la red;*
- *Asamblea general de comités centrales de padres de familia;*
- *Junta general de directivos y profesores de las escuelas de la red;*
- *Comité central de padres de familia de la red;*
- *Comités centrales locales de padres de familia de las escuelas de la red;*
- *Gobierno estudiantil de la red;*
- *Gobiernos estudiantiles de las escuelas de la red;*
- *Consejo de aula.*

El Nivel Operativo de la Red Educativa se conforma con:

- *Directores de escuelas de la red.*
- *Docentes de la red.*
- *Consejos técnicos de escuelas de la red (en las que hubiere)*
- *Comisiones permanentes y especiales.*
- *Servicio de orientación y de apoyo psicopedagógico. (pp. 5-6)*

Funciones de los Directores de los Planteles de la Red.

Art. 32.- *son funciones de los directores de los planteles de la red:*

- a) *El Director es la primera autoridad y el representante legal del plantel;*
- b) *Coordinar, con el Director de la red las actividades constantes en el plan estratégico de la red y de su plantel;*
- c) *Realizar el seguimiento y evaluar la marcha del plantel en coordinación con el Director y Subdirector de la red;*

- d) *Enviar oportunamente los datos estadísticos, informes y más documentos solicitados por la Dirección de la red;*
- g) *Entregar anualmente al Director de la red un inventario de las necesidades prioritarias del plantel, para que sean incorporadas en la proforma presupuestaria. (pp.9-10) (Consultar en Archivo Permanente funciones de los Directores de los Planteles de la Red)*

3.2.3. Procesos habilitantes.

Registro Oficial (2001) señala que “El Nivel de Apoyo de la Red Educativa está integrado por:

- Secretaría.
- Colecturía.
- Biblioteca – Centro de recursos de aprendizaje.
- Conserjería” (p. 6).

Funciones de la Secretaría.

Art. 51.- La Secretaría General de la red estará desempeñada por un profesional del ramo elegido mediante concurso de merecimientos y oposición. Trabaja ocho horas diarias.

Art. 52.- son funciones del Secretario(a):

- a) *Cumplir con las disposiciones de las leyes, reglamentos, y de las autoridades de la red;*
- b) *Llevar los libros, registros y formularios oficiales de la red y responsabilizarse de su conservación, integridad y reserva;*
- c) *Centralizar y mantener actualizados los documentos legales y las estadísticas de la red para ser remitidos a la Dirección Provincial y/o al Ministerio;*
- d) *Asistir como Secretario a las sesiones del Consejo de Red, del Consejo de Directivos y Profesores y la Junta General de Directivos y Profesores;*
- h) *Realizar y controlar las asistencias. (Consultar en Archivo Permanente funciones de la Secretaria de la Red)*

Funciones de la Colecturía.

Art. 53.- la Colecturía de la red estará desempeñada por un profesional del ramo contable, caucionado de acuerdo a las disposiciones señaladas en las leyes y reglamentos pertinentes. Estará sujeta la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control.

Para ser colector de una red se requiere haber ganado el concurso de merecimientos y oposición. Trabjará ocho horas diarias.

Art. 54.- son funciones del Colector(a):

- a) *Responsabilizarse con el Director de los bienes y recursos presupuestarios de la red;*
- b) *Presentar mensualmente al Consejo de Red y al Director el estado financiero de la red y sus necesidades presupuestarias;*
- c) *Elaborar con el Director, la proforma presupuestaria de la red de acuerdo a los inventarios de necesidades presentados por los planteles de la red y requerimientos presentados por el consejo. (p. 13) (Consultar en Archivo Permanente funciones del Colector de la Red)*

Funciones de la Biblioteca – Centro de Recursos de Aprendizaje.

Art. 55.- El Bibliotecario de la red es el responsable del cuidado y mantenimiento de las obras literarias.

Art. 56.- son funciones del Bibliotecario/a:

- a) *Organizar el uso de la biblioteca para uso interno y externo;*
- b) *Responder por la conservación de los libros y más pertenencias de la biblioteca;*
- c) *Asumir las funciones derivadas de los instrumentos legales y las que delegue el Director de la red; y,*
- d) *Ofrecer un servicio oportuno y adecuado a todos los actores sociales de la red. (pp. 13-14)*

3.3. Importancia de realizar un examen de auditoría integral al componente personal y remuneraciones del área o proceso financiero de la Red Educativa Matriz “Manuel Cornejo Astorga”

La Red Educativa Matriz “Manuel Cornejo Astorga” presupuestó para el año 2012 la cantidad de \$ 141.175,23 (dólares americanos) valor equivalente al 100% presupuestado, de este valor ocupó para pagos del personal administrativo, docente administrativo y docente contratado la cantidad de 124.907,66 (dólares americanos) valor equivalente al 88.48%, teniendo como resultado que la cancelación de sueldos y beneficios sociales representa un valor significativo sobre el total de lo invertido.

Es relevante realizar un Examen de auditoría integral al componente personal y nóminas del área o proceso financiero de la Red Educativa Matriz “Manuel Cornejo Astorga” correspondiente al período 2012, ya que este componente representa una importancia relativa con el uso de recursos presupuestarios y aporta con la consecución de la misión de la institución; que consiste en otorgar el servicio de educación general básica a niños y niñas de la región.

Así también verificar si las cancelaciones de sueldos, beneficios sociales fueron oportunos y los valores son acordes a las leyes, reglamentos, disposiciones; arrojaría como resultado a un personal comprometido con su trabajo y decidido a:

- Aplicar un modelo adecuado de enseñanza.
- Impartir la docencia eficazmente.
- Reforzar el conocimiento de los educandos.
- Capacitarse y auto capacitarse para ejercer una enseñanza de calidad.

Comentario:

En caso de que la verificación presente de que los sueldos se pagaron atrasados, los cálculos de los valores y beneficios sociales no son correctos, proyectaría como resultado a un personal desmotivado con su trabajo y provocando:

- Aplicar una enseñanza de mala calidad.
- Enseñar sin dedicación.
- Cumplir a medias las disposiciones impartidas.

Los problemas a los que estaría comprometida la Red Educativa Matriz “Manuel Cornejo Astorga” en el año 2012, darían como resultado las siguientes apreciaciones de valor anticipadas:

- *Incumplimiento con la aplicación de la gestión curricular.*
- *Incumplimiento de la planificación establecida.*
- *Desconocimientos de los educandos.*
- *Promedio de calificaciones ineficientes.*
- *Perdida de año lectivo de los educandos.*
- *Descontento de los padres de familia.*
- *Inconformidad de las comunidades.*

Estos contratiempos pudieran reflejar que la misión institucional de la Red Educativa Matriz “Manuel Cornejo Astorga” durante el año 2012 no se cumplió con las perspectivas establecidas y que la inversión del presupuesto no estuvo acorde a la altura de lo planificado.

CAPÍTULO IV

4. INFORME

4.1. Planificación

4.1.1. Planificación Preliminar

4.1.1.1. Visita de observación.

Se visita las instalaciones de la Red Educativa Matriz “Manuel Cornejo Astorga” para determinar el giro de servicio que brinda, la Red se encuentra ubicada en el Km. 51 de la vía Santo Domingo – Alóag; en la Cabecera Cantonal de Tanda, Parroquia Manuel Cornejo Astorga del Cantón Mejía de la Provincia de Pichincha.

4.1.1.2. Obtención de información.

Se obtiene la siguiente documentación de parte del Director de la Red:

- *Registro oficial de creación.*
- *Reglamento de redes educativas.*
- *Catálogo de cuentas.*
- *Balance de Comprobación año 2011 y 2012.*
- *Estado de Resultados año 2011 y 2012.*
- *Libro Diario año 2012.*
- *Presupuesto año 2012.*
- *Plan Anual de Contratación año 2012.*

4.1.1.3. Revisión de la información, alcance y objetivo de auditoría.

Se revisa la información receptada y se define proceder con la aplicación de realizar un Examen de auditoría integral al componente personal y remuneraciones del área o proceso financiero de la Red Educativa Matriz “Manuel Cornejo Astorga” correspondiente al período 2012; con el fin de determinar que el recurso de las remuneraciones sea el real ejecutado y que el personal sea el existente que consta en nómina.

4.1.1.4. Plan de trabajo.

Se determina el siguiente plan de trabajo:

Tabla 1. Plan de Trabajo

TAREA	DURACIÓN	RECURSOS	OCTUBRE													
			1 4	1 5	1 6	1 7	1 8	2 1	2 2	2 3	2 4	2 5	2 8	2 9	3 0	3 1
Planeación																
Definición de alcance de auditoría	3	Base Legal	x	x	x											
Antecedente del departamento	3	Inspección				x	x	x								
Instrumentación																
Entrevista director	1	Cuestionario							x							
Entrevista personal operativo	1	Cuestionario							x							
Examen																
Recopilación y estudio de resultados	5	Apuntes							x	X	x	x	x			
Informe																
Preparación del informe	2	Apuntes											x	X		
Revisión final	1	Trabajo													x	
Envío del informe al profesor	1	Trabajo													x	
Seguimiento																
Envío del informe al departamento	1															x

Elaborado por: **Luis Manosalvas**

Fuente : **Trabajo de auditoría integral**

4.1.2. Planificación Específica

4.1.2.1. Evaluación del Control Interno

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO AUDITORÍA CONTROL INTERNO					
Entidad:		Red Educativa Matriz Manuel Cornejo Astorga			
Tipo de Trabajo:		Examen de Personal y Nóminas			
Alcance:		Control Interno			
N	PREGUNTAS	Si	No	Fecha	Auditor
COMPONENTE 1: AMBIENTE DE CONTROL					
1.	Existe un código de conducta debidamente aprobado por el nivel de autoridad correspondiente	1		18/10/2013	LM
2.	¿El código de conducta ha sido distribuido a todo el personal?	1		18/10/2013	LM
3.	¿Se incluyen específicamente las sanciones y amonestaciones en caso de contravención al código de ética?	1		18/10/2013	LM
4.	El plan estratégico y sus objetivos están aprobados por el directorio	1		18/10/2013	LM
5.	Todo el personal de la Red conoce los objetivos estratégicos de la institución, misión y visión		1	18/10/2013	LM
6.	La alta administración ha explicado al personal de la institución cuáles, cómo y cuándo se cumplirán los objetivos estratégicos	1		18/10/2013	LM
7.	Se encuentran estipuladas formalmente las funciones de los miembros del consejo directivo de la Red	1		18/10/2013	LM
8.	El consejo directivo de la Red verifica periódicamente el cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos	1		18/10/2013	LM
9.	El manual de funciones de los cargos de los funcionarios se encuentran aprobados por el directorio o por órgano similar	1		18/10/2013	LM

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA CONTROL INTERNO

Entidad: Red Educativa Matriz Manuel Cornejo Astorga
Tipo de Trabajo: Examen de Personal y Nóminas
Alcance: Control Interno

N	PREGUNTAS	Si	N o	Fecha	Audit or
10.	El manual de funciones ha sido entregado a cada colaborador y existe firma de recepción como evidencia del procedimiento		1	18/10/2013	LM
11.	El manual orgánico funcional incluye los niveles de autoridad, responsabilidad y toma de decisiones, así como las responsabilidades específicas relacionadas con el sistema de control interno	1		18/10/2013	LM
12.	El proceso de reclutamiento y selección del personal. Esta aprobado por el director u órgano similar	1		18/10/2013	LM
13.	Los expedientes de los funcionarios se actualizan periódicamente	1		18/10/2013	LM
14.	Se verifica previo a la contratación que los aplicantes cumplan con los requisitos de perfil para el cargo		1	18/10/2013	LM
15.	¿El programa de incentivos y remuneración variable está aprobado por el Directorio?	1		18/10/2013	LM
16.	¿Existe un plan anual de capacitación para los empleados?		1	18/10/2013	LM
COMPONENTE 2: EVALUACIÓN DE RIESGOS					
17.	¿La Red cuenta con un sistema de administración de riesgos?		1	18/10/2013	LM
18.	¿El mecanismo de gestión y/o administración del riesgo está documentado formalmente en un manual de políticas y procedimientos?		1	18/10/2013	LM

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA CONTROL INTERNO

Entidad: Red Educativa Matriz Manuel Cornejo Astorga

Tipo de Trabajo: Examen de Personal y Nóminas

Alcance: Control Interno

N	PREGUNTAS	Si	N o	Fecha	Audit or
19.	La tolerancia al riesgo está acorde con los objetivos estratégicos definidos en la planificación estratégica de la Red		1	18/10/2013	LM
20.	El consejo de administración dispone que en la contratación del personal se cumpla con las normas de carácter laboral pertinentes	1		18/10/2013	LM
21.	El Director de la Red asegura que las políticas de la institución hayan sido difundidas y comunicadas apropiadamente	1		18/10/2013	LM
22.	¿Existe una adecuada segregación de funciones?	1		18/10/2013	LM
23.	Están documentados formalmente en manuales de procedimientos los procesos críticos de la institución		1	18/10/2013	LM
24.	El sistema y recursos tecnológicos de la institución son apropiados para el volumen de operaciones	1		18/10/2013	LM
25.	Se han asignado los perfiles de usuarios del sistema informático	1		18/10/2013	LM
26.	Se realizan respaldos de la información de la institución.		1	18/10/2013	LM
COMPONENTE 3: ACTIVIDADES DE CONTROL					
27.	Las resoluciones del consejo directivo de la Red se registran en las actas respectivas, las mismas que están debidamente custodiadas, para su ejecución y seguimiento	1		18/10/2013	LM

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA CONTROL INTERNO

Entidad: Red Educativa Matriz Manuel Cornejo Astorga

Tipo de Trabajo: Examen de Personal y Nóminas

Alcance: Control Interno

N	PREGUNTAS	Si	N o	Fecha	Audit or
28.	Se levanta acta de lo tratado en cada sesión, sus acuerdos y resoluciones	1		18/10/2013	LM
29.	El Director del consejo directivo da el seguimiento correspondiente a la ejecución de los acuerdos y resoluciones, informando de ello en la próxima sesión de consejo	1		18/10/2013	LM
30.	El Director de la Red presenta en forma mensual al consejo directivo un informe de sus actividades	1		18/10/2013	LM
31.	El colector o encargado de colecturía presenta mensualmente al consejo directivo un informe de las adquisiciones y pagos ejercidos	1		18/10/2013	LM
32.	Las adquisiciones en general están respaldadas con un mínimo de 2 cotizaciones, a reserva de que exista un proveedor de ese bien o servicio en la zona, lo cual debe ser debidamente justificado	1		18/10/2013	LM
33.	Existe un mantenimiento periódico y programado para los equipos de computación		1	18/10/2013	LM
34.	Se realiza anualmente un inventario de activos fijos, el reporte contiene nombre de usuario custodio, código del activo y ubicación del activo	1		18/10/2013	LM
35.	El consejo directivo vela por el cumplimiento del marco legal vigente	1		18/10/2013	LM
36.	Los cheques son girados a doble firma conjunta	1		18/10/2013	LM

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA CONTROL INTERNO**

Entidad: Red Educativa Matriz Manuel Cornejo Astorga

Tipo de Trabajo: Examen de Personal y Nóminas

Alcance: Control Interno

N	PREGUNTAS	Si	N o	Fecha	Audit or
37.	El Director de la Red verifica que el cumplimiento de todas las obligaciones tributarias a cargo de la institución estén debidamente realizadas	1		18/10/2013	LM
	COMPONENTE 4: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
38.	Se informa mensualmente al consejo directivo, las metas cumplidas, el cumplimiento y/o variación al presupuesto y las acciones correctivas	1		18/10/2013	LM
39.	Se informa al menos anualmente a todo el personal y comunidad los resultados del cumplimiento de las metas e indicadores	1		18/10/2013	LM
40.	Los estados financieros (cédulas presupuestarias) son entregados al consejo directivo oportunamente dentro del periodo establecido	1		18/10/2013	LM
41.	Los estados financieros (cédulas presupuestarias) cuentan con la documentación soporte suficiente y necesaria que respalden las operaciones de la institución	1		18/10/2013	LM
42.	Se promueve un estilo de información interna especialmente para informar la situación institucional, las áreas de mejora y el cumplimiento del código de ética aprobado	1		18/10/2013	LM
43.	Se evidencia mensualmente que se han cumplido con los requerimientos de información a los organismos reguladores	1		18/10/2013	LM

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA CONTROL INTERNO**

Entidad: Red Educativa Matriz Manuel Cornejo Astorga

Tipo de Trabajo: Examen de Personal y Nóminas

Alcance: Control Interno

N	PREGUNTAS	Si	N o	Fecha	Audit or
COMPONENTE 5: MONITOREO					
44.	El Director informa periódicamente al consejo directivo con respecto a la aplicación del sistema de control interno		1	18/10/2013	LM
45.	Se reporta periódicamente sobre el grado de avance de la implementación de las recomendaciones de control interno		1	18/10/2013	LM
46.	El Director de la Red elabora un informe trimestral, donde refleje las áreas de mejora del sistema de control interno y los mecanismos para su aplicación inmediata		1	18/10/2013	LM
47.	El consejo Directivo implementa indicadores de gestión que permitan monitorear oportuna y adecuadamente los resultados		1	18/10/2013	LM

Grado de Confianza del Control Interno:

ALTO ()

MODERADO (X)

BAJO ()

Comentarios Adicionales:

El nivel de Confianza es del 70.21% y por diferencia, el riesgo de Control del componente es de 29.79% y se lo califica de MODERADO.

Por consiguiente el enfoque inicial de auditoría es de "sistemas o de cumplimiento y sustantivo".

Responsable de la Evaluación:

Iniciales

Fecha

Firma

Elaborado por: LM

Fecha: 18/10/2013

Revisado por: KM

Fecha: 19/10/2013

4.1.2.2. Análisis de Riesgo y determinación del nivel de confianza.

MATRIZ DE CALIFICACION DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO			
AUDITORÍA CONTROL INTERNO			
Entidad:	Red Educativa Matriz Manuel Cornejo Astorga		
Tipo de Trabajo:	Examen de Personal y Nóminas		
Alcance:	Control Interno		
CONOCIMIENTOS ESTADOS FINANCIEROS	PT	SI/NO	CT
SUMAN	47		
PREGUNTAS 1,2,3,4,6,7,8,9,11,12,13,15,20,21,22,24,25,27,28,29,30,31,32, 34,35,36,37,38,39,40,41,42 y 43		SI	33
PREGUNTAS 5,10,14,16,17,18,19,23,26,33,44,45,46 y 47		NO	14
CALIFICACION TOTAL = CT			33
PONDERACION TOTAL = PT			47
NIVEL DE CONFIANZA: $NC = CT/PT \times 100$	33 / 47 x 100		70.21%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI = 100% - NC%	100%	70.21%	29.79%
Elaborado por: LM Fecha: 18/10/2013		Revisado por: KM Fecha: 18/10/2013	

NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO**AUDITORÍA CONTROL INTERNO****Entidad:** Red Educativa Matriz Manuel Cornejo Astorga**Tipo de Trabajo:** Examen de Personal y Nóminas**Alcance:** Control Interno

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100 – NC)		
ENFOQUE INICIAL DE AUDITORÍA		
ALTO	MODERADO	BAJO
SUSTANTIVO	MIXTO “SISTEMAS O DE CUMPLIMIENTO” Y SUSTANTIVO	SISTEMAS O DE CUMPLIMIENTO
Elaborado por: LM Fecha: 18/10/2013	Revisado por: KM Fecha: 18/10/2013	

4.1.2.3. Elaboración de Programas de trabajo.

PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR Y ESPECÍFICA 2.1				
Entidad: Red Educativa Matriz Manuel Cornejo Astorga				
Tipo de Trabajo: Examen de Personal y Nóminas				
Alcance: Control Interno				
N	PREGUNTAS	REF P/T	ELABORADO POR:	FECHA
1	Programas de trabajo de auditoría financiera	2.2	LM	18/10/2013
2	Programas de trabajo de auditoría Control Interno	2.3	LM	18/10/2013
3	Programas de trabajo de auditoría Cumplimiento	2.4	LM	18/10/2013
4	Programas de trabajo de auditoría Gestión	2.5	LM	18/10/2013
5	Informe Standard de Auditoría Integral Informe de Auditoría Integral	2.6	LM	18/10/2013
6	Comunicación	2.7	LM	18/10/2013
7	Conclusiones y Recomendaciones	2.8	LM	18/10/2013
Elaborado por: LM Fecha: 18/10/2013			Revisado por: KM Fecha: 18/10/2013	

4.2. Ejecución

4.2.1. Auditoría Financiera, Control Interno, Cumplimiento y Gestión

Aplicación de Programas de trabajo.

4.2.1.1. Programa de trabajo auditoría financiera

PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORÍA FINANCIERA

2.2

PERSONAL Y NÓMINAS DISTRIBUTIVO 2012		FECHA: 21/10/2013 PREPARADO POR: LM APROBADO POR: KM	
No	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA P / T	Hecho por: Fecha:
I.	OBJETIVOS GENERALES: Verificar que el saldo de las cuentas relacionadas al Componente Nóminas sea razonable. ALCANCE: La verificación comprende los pagos de las remuneraciones en el personal, y su respectivo movimiento financiero.		
II.	PROCEDIMIENTOS:		
1	Realice una hoja resumen con el detalle de los roles de pago pertenecientes al año 2012 y verifique que el total de la columna sueldos sea igual al saldo de la cuenta sueldos y salarios en el estado de resultados. Investigue las diferencias	PG3-1	LM 20/10/2013
2	Realice una hoja resumen con el Recálculo del Decimotercer Sueldo y compárelo con el gasto registrado en el estado de resultados.	PG3-2 PG3-2.1	LM 20/10/2013
3	Realice una hoja resumen con el Recálculo del Aporte Patronal y compárelo con el gasto registrado en el estado de resultados.	PG3-3 PG3-3.1	LM 20/10/2013
4	Realice una hoja resumen con el distributivo del personal y sus respectivas cuentas bancarias y constata a través de fuentes independientes que el personal de la nómina es el real existente y que las cuentas bancarias beneficiarias registradas le	PG3-4	LM 20/10/2013

	corresponden efectivamente a los empleados.		
5	Realice una hoja resumen con las remuneraciones y descuentos de Ley del personal administrativo, docentes administrativos y docentes a contrato del año 2012, y verifique que los mismos estén acorde a lo aprobado y estipulado en la ley respectiva	PG3-5 PG3-5.1	LM 20/10/2013
6	Realice una hoja resumen de la nómina – rol del mes de agosto del año 2012, y: a) Compruebe el salario bruto con resumen de nómina. b) Certifique la correcta aplicación al Seguro Social. c) Revise cálculos aritméticos.	PG3-6 PG3-6.1 PG3-6.2	LM 21/10/2013
7	Realice una hoja resumen de fondos de reserva del mes de marzo del 2012, y: a) Compruebe los valores del fondo de reserva. b) Certifique la correcta aplicación al Seguro Social. c) Revise los cálculos aritméticos.	PG3-7	LM 21/10/2013
8	Compruebe la razonabilidad del saldo de las siguientes cuentas de provisiones: a) Decimotercer sueldo Periodo (Dic. 2011 a Nov. 2012) Pago en Dic. 2012. Pendiente de pago 1 mes.	PG3-8 PG3-8.1	LM 21/10/2013
9	Realice un análisis de tendencias para las cuentas de gastos relacionadas con nómina y que no existan desviaciones inusuales. Para esto realice una hoja resumen y registre el gasto mensual de la nómina, decimotercero, fondo de reserva y aporte patronal y obtenga el % que representa en relación al total de gastos por cada mes. Si existe una tendencia inusual investigue las causas. CONCLUSIÓN: De la verificación efectuada a la normativa del riesgo institucional en el proceso financiero con aplicación de las normas y procedimientos legales para la realización de los estados financieros; consideramos que existen ciertos puntos que deben ser revisados por la Gerencia responsable	PG3-9	LM 21/10/2013
Elaborado por: LM		Revisado por: NN	
Fecha: 21/10/2013		Fecha: 21/10/2013	

4.2.1.2. Programa de trabajo auditoría control interno

PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORÍA CONTROL INTERNO

2.3

PERSONAL Y NÓMINAS DISTRIBUTIVO 2012		FECHA: 23/10/2013 PREPARADO POR: LM APROBADO POR: KM	
No	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA P / T	Hecho por: Fecha:
I.	OBJETIVOS GENERALES: Verificar que las nóminas estén acordes con el Control Interno de la institución. ALCANCE: La verificación comprende dentro del Riesgo Institucional, en lo relacionado con las Obligaciones de ejercer el Control Interno frente a posibles causas anómalas internas que se puedan suscitar en la Red Educativa Matriz Manuel Cornejo Astorga.		
II.	PROCEDIMIENTOS:		
1	Realice una hoja resumen de los roles de pago de los meses de enero, abril, julio y septiembre del año 2012, verifique si los mismos incluyen el visto bueno y la orden de pago del Director.	PG3-1 PG3-1.1 PG3-1.2 PG3-1.3	LM 22/10/2013
2	Realice una hoja resumen del Decimotercer Sueldo del año 2012, y verifique si el mismo incluye el visto bueno y la orden de pago del Director.	PG3-2	LM 22/10/2013
3	Realice una hoja resumen del personal de la nómina y verifique la autorización del Director para el ingreso a la Seguridad Social del año 2012.	PG3-3	LM 22/10/2013
4	Realice una hoja resumen de la nómina y verifique si el personal es idóneo de acuerdo al perfil del cargo en los puestos de trabajo en el año 2012.	PG3-4	LM 22/10/2013
5	Realice una hoja resumen de remuneraciones y descuentos de Ley del personal de la nómina del año 2012, verifique si las remuneraciones y descuentos de Ley cuentan con la autorización	PG3-5	LM 23/10/2013

<p>6</p> <p>7</p> <p>CONCLUSIÓN: De la verificación efectuada a la normativa del riesgo institucional en el proceso de aplicar el control interno, con obligaciones como empleador frente al IESS, contratos laborales, vinculaciones; consideramos que existen ciertos puntos que deben ser revisados por la Dirección responsable</p>	<p>del Director.</p> <p>Realice una hoja resumen del rol de Sueldos del mes de agosto del año 2012, verifique si cuenta con la asistencia de labores.</p> <p>Realice una hoja resumen del rol de Fondo de Reserva del mes de marzo del año 2012, verifique si el personal tiene el tiempo establecido para el beneficio del fondo y la orden de pago del Director.</p>	<p>PG3-6 PG3-6.1 PG3-6.2</p> <p>PG3-7 PG3-7.1</p>	<p>LM 23/10/2013</p> <p>LM 23/10/2013</p>
<p>Elaborado por: LM Fecha: 23/10/2013</p>		<p>Revisado por: NN Fecha: 23/10/2013</p>	

4.2.1.3. Programa de trabajo auditoría cumplimiento

PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORÍA CUMPLIMIENTO

2.4

PERSONAL Y NÓMINAS DISTRIBUTIVO 2012		FECHA: 26/10/2013 PREPARADO POR: LM APROBADO POR: KM	
No	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA P / T	Hecho por: Fecha:
I.	OBJETIVOS GENERALES: Verificar que las nóminas estén acordes con el Cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Educación, Ley de Seguridad Social y que el personal sea el real existente. ALCANCE: La verificación comprende dentro del Riesgo Institucional, en lo relacionado al Cumplimiento efectuado con las Obligaciones legales a las que está expuesta la Red Educativa Matriz Manuel Cornejo Astorga.		
II.	PROCEDIMIENTOS:		
1	Realice una hoja resumen de los roles de pagos de los meses de enero, abril, julio y septiembre del año 2012, verifique la ejecución de ítems presupuestarios respectivos, fechas y asientos en el Libro Diario.	PG3-1 PG3-1.1 PG3-1.2 PG3-1.3 PG3-1.4 PG3-1.5 PG3-1.6 PG3-1.7	LM 24/10/2013
2	Realice una hoja resumen del Decimotercer Sueldo del año 2012, verifique la ejecución de ítems presupuestarios respectivos, fecha y asiento en el Libro Diario.	PG3-2 PG3-2.1	LM 25/10/2013
3	Realice una hoja resumen del personal de la nómina y verifique que estén ingresados en el Seguro Social en el año 2012.	PG3-3 PG3-3.1	LM 25/10/2013
4	Realice una hoja resumen del personal de la nómina, verifique la denominación del cargo y que estén legalizados en el año 2012.	PG3-4 PG3-4.1 PG3-4.2	LM 25/10/2013
5	Realice una hoja resumen de las remuneraciones y descuentos de Ley del personal de la nómina del año 2012, verifique la correcta ejecución de ítems presupuestarios respectivos.	PG3-5 PG3-5.1	LM 25/10/2013

<p>6</p> <p>7</p> <p>8</p> <p>9</p> <p>10</p> <p>11</p> <p>12</p> <p>13</p> <p>14</p> <p>CONCLUSIÓN: De la verificación efectuada a la normativa del riesgo institucional en el proceso de aplicar el Cumplimiento con obligaciones legales como el IESS, contratos laborales, vinculaciones; consideramos que existen ciertos puntos que deben ser revisados por la Dirección responsable</p>	<p>Realice una hoja resumen del rol de Sueldos del mes de agosto del año 2012, verifique la ejecución de ítems presupuestarios respectivos, fecha y asiento en el Libro Diario.</p> <p>Realice una hoja resumen del rol de Fondo de Reserva del mes de marzo del año 2012, verifique la ejecución de ítems presupuestarios respectivos, fecha y asiento en el Libro Diario.</p> <p>Obtenga el detalle de la nómina y verifique que no exista Nepotismo en la contratación del personal.</p> <p>Verifique que las remuneraciones del personal estén pagadas de acuerdo al escalafón de cargos.</p> <p>Verifique que el cumplimiento del pago de los beneficios sociales se realizó en las fechas estipuladas por la ley.</p> <p>Verifique que el pago de las planillas de aporte al IESS se haya pagado dentro de las fechas estipuladas por la ley.</p> <p>Verifique que los beneficios pagados sean los correspondientes y autorizados por los organismos de control.</p> <p>Verifique en los expedientes del personal que consten los títulos académicos de acuerdo al cargo ejercido.</p> <p>Verifique la compañía, fecha y póliza con la que el personal de la nómina este caucionado.</p>	<p>PG3-6 PG3-6.1</p> <p>PG3-7 PG3-7.1</p> <p>PG3-8 PG3-8.1</p> <p>PG3-9</p> <p>PG3-10</p> <p>PG3-11</p> <p>PG3-12</p> <p>PG3-13</p> <p>PG3-14</p>	<p>LM 25/10/2013</p> <p>LM 25/10/2013</p> <p>LM 26/10/2013</p> <p>LM 26/10/2013</p> <p>LM 26/10/2013</p> <p>LM 26/10/2013</p> <p>LM 26/10/2013</p> <p>LM 26/10/2013</p>
<p>Elaborado por: LM Fecha: 26/10/2013</p> <p>Revisado por: NN Fecha: 26/10/2013</p>			

4.2.1.1. Programa de trabajo auditoría gestión

PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORÍA GESTIÓN

2.5

PERSONAL Y NÓMINAS DISTRIBUTIVO 2012		FECHA: 28/10/2013 PREPARADO POR: LM APROBADO POR: KM	
No	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA P / T	Hecho por: Fecha:
I.	OBJETIVOS GENERALES: Determinar el nivel de eficiencia y eficacia en la gestión del talento humano. ALCANCE: La verificación comprende dentro del Riesgo Institucional, en lo relacionado al alcance de la eficiencia, eficacia y calidad conseguida por la Red Educativa Matriz Manuel Cornejo Astorga.		
II.	PROCEDIMIENTOS:		
1	Realice una hoja resumen concerniente a la ejecución presupuestaria de remuneraciones del año 2011.	PG3-1	LM 27/10/2013
2	Realice una hoja resumen concerniente a la ejecución presupuestaria de remuneraciones del año 2012.	PG3-2	LM 27/10/2013
3	Realice una hoja resumen de las dos ejecuciones presupuestarias de remuneraciones y determine el porcentaje real incrementado en el año 2012.	PG3-3 PG3-3.1 PG3-3.2	LM 27/10/2013
4	Realice una hoja resumen de los niños matriculados y promocionados en el año 2011.	PG3-4	LM 28/10/2013
5	Realice una hoja resumen de los niños matriculados y promocionados en el año 2012.	PG3-5	LM 28/10/2013
6	Realice una hoja resumen de los dos años de niños matriculados y promocionados y establezca el incremento real de niños en el año 2012.	PG3-6	LM 28/10/2013

<p>7</p>	<p>Realice una hoja resumen concerniente al año 2012, y determine:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Objetivo Operativo. - Indicador de Gestión. - Ficha Técnica o Tablero de Control y Gráfico. 	<p>PG3-7 PG3-7.1</p>	<p>LM 28/10/2013</p>
<p>8</p>	<p>Realice una hoja resumen concerniente al año 2012, y determine:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El costo real de cada niño matriculado y promocionado en el año 2012. - El costo proyectado de cada niño matriculado y promocionado en el año 2012. - Eficiencia. - Eficacia. - Calidad. <p>CONCLUSIÓN: De la verificación efectuada a la normativa del riesgo institucional en el proceso de utilizar los recursos presupuestarios para determinar la eficiencia, eficacia y calidad de gestión; consideramos que existen ciertos puntos que deben ser revisados por la Dirección responsable</p>	<p>PG3-8</p>	<p>LM 28/10/2013</p>
<p>Elaborado por: LM Fecha: 28/10/2013</p>		<p>Revisado por: NN Fecha: 28/10/2013</p>	

4.3. Informe de examen de auditoría integral al componente personal y remuneraciones del área o proceso financiero de la Red Educativa Matriz “Manuel Cornejo Astorga” correspondiente al período 2012.

INFORME STANDARD DE AUDITORÍA INTEGRAL

2.6

A los Directivos de la Red Educativa Matriz “Manuel Cornejo Astorga”

Hemos practicado una auditoría integral a la Red Educativa Matriz “Manuel Cornejo Astorga” para el año calendario 2012, la cual cubre la siguiente temática: cédulas presupuestarias de gastos, el balance general y los correspondientes estados de resultados, de cambios en el patrimonio y de flujos de efectivo; la evaluación del sistema de control interno; la evaluación del cumplimiento de las leyes y regulaciones que la afecta; y el grado de eficiencia y efectividad en el manejo de sus programas y actividades evaluado con los indicadores de desempeño.

La administración es responsable de la preparación, integridad y presentación razonable de estos estados financieros; de mantener una estructura efectiva de control interno para el logro de los objetivos de la empresa; del cumplimiento de las leyes y regulaciones que afectan a la empresa; y del establecimiento de los objetivos, metas y programas así como de las estrategias para la conducción ordenada y eficiente del negocio.

Nuestras obligaciones son las de expresar conclusiones sobre cada uno de los temas de la auditoría integral con base en los procedimientos que hemos considerado necesarios para la obtención de evidencia suficientemente apropiada, con el propósito de obtener una seguridad razonable de nuestras conclusiones sobre la temática de la auditoría integral.

Dadas las limitaciones inherentes de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados; también las proyecciones de cualquier evaluación del control interno para períodos futuros están sujetas al riesgo de que el control interno se pueda tornar inadecuado por los cambios en sus elementos.

Realizamos nuestra auditoría integral de acuerdo con las normas internacionales de auditoría aplicables a la auditoría de estados financieros, a la auditoría del control interno, a la auditoría sobre cumplimiento de leyes y a la auditoría de gestión. Esas normas requieren que la auditoría se planifique y se ejecute de tal manera que se obtenga una seguridad razonable en cuanto a si los estados financieros están exentos de errores importantes en su

contenido; si la estructura del control interno ha sido diseñada adecuadamente y opera de manera efectiva; si se han cumplido con las principales leyes y regulaciones que le son aplicables; y si es confiable la información que sirvió de base para el cálculo de los indicadores de desempeño en la evaluación de los resultados de la administración.

Una auditoría financiera incluye el examen, sobre una base selectiva, de las evidencias que respaldan las cifras y revelaciones en los estados financieros; la evaluación de las normas o principios de contabilidad utilizadas; las principales estimaciones efectuadas por la administración, así como la evaluación de la presentación global de los estados financieros. Consideramos que nuestra auditoría integral proporciona una base razonable para expresar nuestra opinión sobre los estados financieros y conclusiones sobre la otra temática.

En nuestra opinión, los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera de la Red Educativa Matriz “Manuel Cornejo Astorga” al 31 de diciembre del año 2012, los cambios en el patrimonio, los resultados de las operaciones y los flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, de conformidad con principios internacionales de contabilidad, aplicados uniformemente con el año anterior.

Con base en nuestros procedimientos de trabajo y con la evidencia obtenida, concluimos que la empresa mantuvo en todos sus aspectos importantes una estructura efectiva de control interno en relación con la conducción ordenada de sus operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento con las leyes y regulaciones que la afectan. La información suplementaria que se presenta en contiene los indicadores esenciales que evalúan el desempeño de la administración en relación con los objetivos generales, metas y actividades de la empresa; esta información fue objeto de nuestra auditoría integral y refleja razonablemente los resultados de la gestión en el alcance de los objetivos y metas de la empresa.

Santo Domingo de los Colorados

Luis Manosalvas Gómez

Firma electrónica

4.3.1. Comunicación

MATRIZ DE RECOMENDACIONES								2.7
No.	Detalle de la Recomendación	Dirigida A:	Responsable a Cumplir	Acción a Realizar	Acciones Realizadas	CUMPLE		OBSERVACIONES
						SI	NO	
1	Impartir al personal de la Red los objetivos estratégicos, la misión y visión de la institución.	Director de la Red	Director de la Red	Dar a conocer al personal los objetivos estratégicos, la misión y visión de la institución.				
2	Entregar el manual de funciones a cada colaborador y hacer firmar un acta de recepción.	Director de la Red	Director de la Red	Entregar el manual de funciones a los empleados.				
3	Verificar los perfiles de los aspirantes para contratarlos.	Director de la Red	Director de la Red	Verificar documentación y curriculum de los aspirantes.				
4	Elaborar un plan anual de capacitación para los empleados.	Director de la Red	Director de la Red	Planificar la capacitación del personal y aplicarla.				
5	Elaborar un sistema de administración de riesgos.	Director de la Red	Director de la Red	Diseñar un sistema de administración de riesgos y darlo a conocer a los funcionarios.				

MATRIZ DE RECOMENDACIONES

2.7-1

No.	Detalle de la Recomendación	Dirigida A:	Responsable a Cumplir	Acción a Realizar	Acciones Realizadas	CUMPLE		Detalle de la Recomendación
						SI	NO	
6	Documentar formalmente el manual de políticas y procedimientos de riesgos.	Director de la Red	Director de la Red	Diseñar el manual de riesgos y darlo a conocer a los funcionarios.				
7	Documentar el manual de los procesos críticos de la institución.	Director de la Red	Director de la Red	Diseñar el manual de procesos críticos y darlo a conocer a los funcionarios.				
8	Realizar respaldos de la información de la institución.	Director de la Red	Director de la Red	Soportar en memoria la información de la institución.				
9	Realizar un programa de mantenimiento de los equipos de computación.	Director de la Red	Director de la Red	Dar mantenimiento a las computadoras de la institución.				
10	Diseñar un sistema de control interno.	Director de la Red	Director de la Red	Dar a conocer a los empleados el sistema de control interno.				

MATRIZ DE RECOMENDACIONES

2.7-2

No.	Detalle de la Recomendación	Dirigida A:	Responsable a Cumplir	Acción a Realizar	Acciones Realizadas	CUMPLE		Detalle de la Recomendación
						SI	NO	
11	Informar el grado de avance de la implementación de las recomendaciones del control interno.	Director de la Red	Director de la Red	Dar a conocer al consejo directivo la implementación y recomendaciones del sistema de control interno.				
12	Elaborar un informe trimestral reflejando las áreas de mejoras del sistema de control interno.	Director de la Red	Director de la Red	Dar a conocer al consejo directivo las áreas que han mejorado con la aplicación del sistema de control interno.				
13	Realizar autorizaciones para el ingreso del personal a la seguridad social.	Director de la Red	Director de la Red	Diseñar autorización para el ingreso del personal al seguro social.				
14	Solicitar a recursos humanos informe de los funcionarios y sus cargos	Director de la Red	Director de la Red	Informar al consejo directivo de las conciliaciones de valores presupuestarios de gastos				
15	Realizar autorizaciones de remuneraciones y descuentos para el pago de la nómina.	Director de la Red	Director de la Red	Diseñar autorización de descuentos y remuneraciones de la nómina.				

MATRIZ DE RECOMENDACIONES
2.7-3

No.	Detalle de la Recomendación	Dirigida A:	Responsable a Cumplir	Acción a Realizar	Acciones Realizadas	CUMPLE		Detalle de la Recomendación
						SI	NO	
16	Designar un funcionario para preparar nómina y otro para que pague.	Director de la Red	Director de la Red	Asignar funciones para la preparación y pago de nómina.				
16	Adquirir un reloj de fichar para el ingreso y salida de labores del personal.	Director de la Red	Director de la Red	Asignar a los funcionarios en el reloj de fichar para que timbren la entrada y salida de labores.				
17	Organizar las toma de vacaciones de los funcionarios.	Director de la Red	Director de la Red	Asignar a los funcionarios fechas de vacaciones establecidas.				
18	Diseñar indicadores de gestión para monitorear los resultados de la institución.	Consejo Directivo	Consejo Directivo	Aplicar los indicadores de gestión para medir los resultados.				
19	Ordenar al colector a efectuar conciliaciones de valores presupuestarios de gastos	Director de la Red	Director de la Red	Informar al consejo directivo de las conciliaciones de valores presupuestarios de gastos				

MATRIZ DE RECOMENDACIONES

2.7-4

No.	Detalle de la Recomendación	Dirigida A:	Responsable a Cumplir	Acción a Realizar	Acciones Realizadas	CUMPLE		Detalle de la Recomendación
						SI	NO	
20	Determinar una sección que lleve expedientes completos de los empleados.	Director de la Red	Director de la Red	Designar al personal que lleve los expedientes.				
21	Determinar normas de seguridad higiene.	Director de la Red	Director de la Red	Dar a conocer las normas de seguridad e higiene a los empleados.				
22	Ordenar al colector a efectuar conciliaciones de ítems presupuestarios de gastos y pedir un informe	Director de la Red	Director de la Red	Informar al consejo directivo de las conciliaciones de ítems presupuestarios de gastos				
23	Diseñar un código de ética para la institución.	Consejo Directivo	Consejo Directivo	Aplicar y dar a conocer el código de ética a los empleados.				
24	Solicitar a los directores de las escuelas un informe sobre censo de familias de su zona.	Director de la Red	Director de la Red	Informar al consejo directivo sobre el censo de familias de cada escuela.				

Conclusiones

Se tiene las siguientes conclusiones:

- *El* director de la Red Educativa Matriz “Manuel Cornejo Astorga”, no autoriza por medio de un oficio el ingreso de los docentes a contrato en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad social.
- A la Institución le hace falta un programa contable para tener actualizado y al día la información financiera.
- El área de Recursos Humanos debe tener ordenada la secuencia de carpetas y documentaciones del personal.
- *El* personal encargado del cálculo del rol de la nómina, debe conciliar el rubro de la cuenta del decimotercer sueldo y el aporte patronal y verificar cual es el funcionario que ha sido perjudicado.
- La Red educativa no cuenta con indicadores de gestión que permitan medir el desempeño del personal.

Recomendaciones

Se recomienda:

- Al Director de la Red autorizar por medio de oficios el ingreso del personal docente a contrato a la Seguridad Social.
- Solicitar que se realice la Contabilidad de la institución, para obtener los estados financieros y tomar las mejores decisiones.

- Actualizar el manual de la organización.

- Diseñar el reglamento de funciones de los empleados.

- Definir el control de las autorizaciones.

- Revisar los estados financieros.

- Tener en orden la documentación del personal de la red.

- Realizar la Conciliación de la Cuenta decimotercer sueldo y aporte patronal del año 2012.

- Realizar indicadores de gestión que permitan medir el desempeño del personal de la red.

Bibliografía

La siguiente bibliografía fue utilizada en el desarrollo de esta tesis:

Blanco, Y. (2003). *Normas y procedimientos de la auditoría integral*. Tesis para optar el título de Magister, Escuela de contabilidad y auditoría, Universidad Técnica Particular de Loja, Santo Domingo de los Tsáchilas, Ecuador.

Espinoza, M. (2012). *Guía didáctica de auditoría de cumplimiento I*. Tesis para optar el título de Magister, Escuela de contabilidad y auditoría, Universidad Técnica Particular de Loja, Santo Domingo de los Tsáchilas, Ecuador.

Mantilla, S. (2005). *Control interno informe caso*. Tesis para optar el título de Magister, Escuela de contabilidad y auditoría, Universidad Técnica Particular de Loja, Santo Domingo de los Tsáchilas, Ecuador.

Registro, O. (2001). *Órgano del gobierno del Ecuador*. Tesis para optar el título de Magister, Escuela de contabilidad y auditoría, Universidad Técnica Particular de Loja, Santo Domingo de los Tsáchilas, Ecuador.

Sánchez, G. (2006). *Auditoría de estados financieros*. Tesis para optar el título de Magister, Escuela de contabilidad y auditoría, Universidad Técnica Particular de Loja, Santo Domingo de los Tsáchilas, Ecuador.

Sotomayor, A. (2008). *Auditoría administrativa*. Tesis para optar el título de Magister, Escuela de contabilidad y auditoría, Universidad Técnica Particular de Loja, Santo Domingo de los Tsáchilas, Ecuador.

Subía, J. (2003). *Guía didáctica de marco conceptual de la auditoría integral*. Tesis para optar el título de Magister, Escuela de contabilidad y auditoría, Universidad Técnica Particular de Loja, Santo Domingo de los Tsáchilas, Ecuador.

Anexos

Anexo 1

Tabla 2. Instituciones Administradas por la Red

No.	INSTITUCION	COMUNIDAD
1	Jardín de Infantes Gladys Ramos	Manuel Cornejo Astorga
2	Escuela Roberto Carrera	La Ilusión
3	Escuela Santuario de Baños	Santuario de Baños
4	Escuela Princesa Toa	Pampas Argentinas
5	Escuela Sixto María Duran	La Esperie
6	Escuela Agustín Cueva T.	Yamboya
7	Escuela Primero de Junio	La Esperanza
8	Escuela Catorce de Agosto	La Palestina
9	Escuela El Nuevo Luciano	San Vicente de Yamboya
10	Escuela Atenas del Ecuador	Coop. Atenas del Ecuador
11	Escuela Luis Vargas Torres	San Antonio de Pilatón
12	Escuela Agustín Salas	La Palma
13	Escuela Nuevo Machachi	Sarapullo Bajo
14	Escuela S/N	Illiolán
15	Escuela Centinela de los Andes	San Ignacio
16	Escuela Mirabad	Mirabad
17	Escuela Lorenzo Díaz Ocampo	Chitoa Alto
18	Escuela Rio Silante	El Silante
19	Escuela Leonardo Dávalos	Sarapullo Alto
20	Escuela Segundo Rosero	Chitoa Bajo

Elaborado por: **Luis Manosalvas**

Fuente : **Registro Oficial N° 712; Quito, jueves 8 de junio del 1995G**

Anexo 2

Tabla 3. Presupuesto y ejecución del año 2012 de la Red Educativa Manuel Cornejo Astorga

ITEM	DESCRIPCION	CODIFIC	PAGADO	SALDO	EJECUT %	% TOTAL
530899	Otros de Uso y Consumo Corriente	4221,85	3981,41	240,44	94,30	10,04
530101	Agua Potable	791,68	219,47	498,07	27,72	
530104	Energía Eléctrica	1606,57	1606,57	0,00	100,00	
530105	Telecomunicaciones	325,52	319,87	5,65	98,26	
530202	Fletes y Maniobras	131,10	131,10	0,00	100,00	
530204	Edición, impresión, reproducción	291,00	291,00	0,00	100,00	
530303	Viáticos y subsistencias en el interior	409,56	409,56	0,00	100,00	
530402	Edificios, locales residenciales y cableado	100,00	100,00	0,00	100,00	
530499	Otras instalación, mantenim y reparaciones	115,00	115,00	0,00	100,00	
530704	Manten y reparac equipos y sistem informatic	419,81	419,81	0,00	100,00	
530802	Vestuario, Lencería y Prendas de Protección	160,00	160,00	0,00	100,00	
530804	Materiales de oficina	302,35	302,35	0,00	100,00	
530805	Materiales de aseo	951,84	951,84	0,00	100,00	
530807	Mater impresión, fotograf, reproduc y publicac	138,40	138,39	0,01	99,99	
530811	Mater construc eléctric, plomería y carpintería	531,30	531,30	0,00	100,00	
530812	Materiales didácticos	2565,85	2565,85	0,00	100,00	
530813	Repuestos y accesorios	1114,91	1114,91	0,00	100,00	
TOTALES		14176,74	13358,43	744,17		
570201	Seguros	213,17	194,94	18,23	91,45	0,71
570216	Obligac con el IESS por Responsab Patronal	792,00	396,00	0,00	50,00	
570218	Intereses por Mora Patronal al IESS	2,00	1,46	0,54	73,00	
TOTALES		1007,17	592,40	18,77		
510105	Remuneraciones Unificadas	17060,00	17060,00	0,00	100,00	88,48
510106	Salarios Unificados	10090,00	10090,00	0,00	100,00	
510108	Remunerac Mensual Unific Docentes Magist	39355,49	39355,49	0,00	100,00	
510203	Decimotercer Sueldo	9273,08	7595,50	1677,58	81,91	
510204	Decimocuarto Sueldo	3504,00	3504,00	0,00	100,00	
510499	Otros Subsidios	880,00	880,00	0,00	100,00	
510510	Servicios Personales por Contrato	27295,31	27295,31	0,00	100,00	
510601	Aporte Patronal	8981,06	8981,06	0,00	100,00	
510602	Fondo de Reserva	8468,72	8380,42	88,30	98,96	
TOTALES		124907,66	123141,78	1765,88		
990101	Obligac Ejerc Anterior por Gastos en Personal	1083,66	1083,66	0,00	100,00	0,77
TOTALES		1083,66	1083,66	0,00		
TOTALES GENERALES		141175,23	138176,27	2528,82	97,88	100,00

Elaborado por: Luis Manosalvas

Fuente : Cedula Presupuestaria de gasto 2012

Archivo Permanente:

- Registro Oficial No. 712.
- Registro Oficial No. 378.
- Ley Orgánica de Educación Intercultural y Bilingüe.
- Ley Orgánica del Servicio Público.
- Ley Orgánica de Administración Financiera y Control.
- Ley de Seguridad Social.
- Ley de Régimen Tributario.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- Código Tributario.

Archivo Planificación:

Archivo de Diagnostico Organizacional.

- Visita de Observación.
- Obtención de Información.
 - *Registro oficial de creación.*
 - *Reglamento de redes educativas.*
 - *Catálogo de cuentas.*
 - *Balance de Comprobación año 2011 y 2012.*
 - *Estado de Resultados año 2011 y 2012.*
 - *Libro Diario año 2012.*
 - *Presupuesto año 2012.*
 - *Plan Anual de Contratación año 2012.*
 - *Revisión de la información, alcance y objetivo de la auditoría.*
 - *Plan de trabajo.*

Archivo de Planificación Específica.

- Evaluación del Control Interno.
- Determinación del Nivel de Confianza y Riesgo.
- Programas de Trabajo.
- Matriz de Riesgo, Controles Claves y Enfoque de Auditoría.
 - *Archivo de Planificación Específica de Auditoría Financiera.*
 - *Archivo de Planificación Específica de Auditoría Control Interno.*
 - *Archivo de Planificación Específica de Cumplimiento.*
 - *Archivo de Planificación Específica de Gestión.*

Archivo Corriente.

- Evidencia suficiente y competente; de la aplicación del trabajo de Auditoría Financiera.
- Evidencia suficiente y competente; de la aplicación del trabajo de Auditoría Control Interno.
- Evidencia suficiente y competente; de la aplicación del trabajo de Auditoría Cumplimiento.
- Evidencia suficiente y competente; de la aplicación del trabajo de Auditoría Gestión.
- Informe de Auditoría Integral.
- Comunicación (Matriz de Recomendaciones).
- Conclusiones y Recomendaciones.

Archivo de Supervisión.

- Tesis Maestría Auditoría Integral.
 - 21-09-2013
 - 23-10-2013
 - 27-10-2013
 - 20-11-2013
- Tesis Trabajo Campo Maestría Auditoría Financiera.
 - 08-11-2013
 - 17-11-2013
- Tesis Trabajo Campo Maestría Auditoría Control Interno.
 - 08-11-2013
 - 17-11-2013
- Tesis Trabajo Campo Maestría Auditoría Cumplimiento.
 - 08-11-2013
 - 17-11-2013
- Tesis Trabajo Campo Maestría Auditoría Gestión.
 - 08-11-2013
 - 17-11-2013