



UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA  
*La Universidad Católica de Loja*

**ÁREA ADMINISTRATIVA**

TITULACIÓN DE MAGÍSTER EN AUDITORÍA INTEGRAL

**Examen de auditoría integral al Área Financiera de la Universidad Politécnica  
Salesiana Sede Quito, correspondiente al período 2012.**

TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA.

AUTOR: Tamayo Gordón, Jorge Washington

DIRECTOR: Murillo Torres, Kleber Guillermo, Mg.

CENTRO UNIVERSITARIO QUITO

2014

## APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA

Máster.

Kleber Guillermo Murillo Torres.

**DOCENTE DE LA TITULACIÓN**

De mi consideración:

El presente trabajo de fin de maestría, denominado: "Examen de auditoría integral al Área Financiera de la Universidad Politécnica Salesiana Sede Quito, correspondiente al período 2012" realizado por: Tamayo Gordón Jorge Washington, ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo.

Loja, junio de 2014

f).....

## DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

“Yo Tamayo Gordón Jorge Washington, declaro ser autor del presente trabajo de fin de maestría: Examen de auditoría integral al Área Financiera de la Universidad Politécnica Salesiana Sede Quito, correspondiente al período 2012, de la Titulación de Maestría en Auditoría Integral, siendo Kleber Guillermo Murillo Torres director 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, concepto, 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.....

Autor: Tamayo Gordón Jorge Washington

Cédula 1712774163

## **DEDICATORIA**

El presente trabajo está dedicado a los seres más importantes de mi vida:

A mi Dios por darme la vida, la fortaleza y sabiduría para seguir adelante en mi carrera.

A mí querida esposa Geomara, mi amiga y compañera ya que con su amor, comprensión y apoyo constante ha sido mi alimento, impulso y motivación quien me ha dado fuerzas para seguir adelante sin desmayar, hasta alcanzar mis metas.

A mi hijos Jorge y Joseph, que son la razón de mi vida y para quienes ningún sacrificio es suficiente, quienes con su luz han iluminado mi vida y hace mi camino más claro.

A mi madre que con su amor y enseñanza ha sembrado las virtudes que se necesitan para vivir con anhelo y felicidad.

## **AGRADECIMIENTO**

A Dios por regalarme la vida, por bendecirme y permitirme culminar una parte de mi vida profesional.

A mi esposa e hijos por su comprensión y el amor que me han demostrado, y por su apoyo incondicional que me han brindado para alcanzar la meta propuesta, quiero aprovechar esta oportunidad para pedirles perdón por no poder compartir el tiempo suficiente con ustedes.

A la Universidad Politécnica Salesiana sede Quito, por darme la oportunidad de realizar la investigación y avanzar en mi profesión.

A mi Director de tesis Mg. Kleber Murillo por su gran apoyo y motivación, para la culminación de mi trabajo de pos-grado.

Mis agradecimientos sinceros a todos los que de una u otra manera me han colaborado a concluir mi objetivo.

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

CARÁTULA.....	i
APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE TITULACIÓN .....	ii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS.....	iii
DEDICATORIA .....	iv
AGRADECIMIENTO .....	v
ÍNDICE DE CONTENIDOS .....	vi
RESUMEN.....	1
ABSTRACT.....	2
CAPITULO I.....	3
INTRODUCCIÓN .....	3
1. Introducción del estudio y justificación.....	4
1.1 Reseña Histórica.....	5
1.2 Misión .....	6
1.3 Visión.....	6
1.4 Objetivos.....	6
1.5 Estructura orgánica .....	7
1.6 Sedes Universitarias .....	8
1.7 Plan Operativo .....	9
1.8 Volumen de operaciones e impacto en el entorno.....	10
1.9 Justificación del área o proceso a ser sometido al examen integral de auditoría.....	15
1.10. Objetivos y resultados esperados .....	16
1.10.1 Objetivos .....	16
1.10.2 Resultados esperados .....	17
1.11. Presentación de la memoria .....	17
1.11.1 Componentes a investigar .....	17

1.11.2 Desarrollo de la investigación de los componentes establecidos .....	18
1.11.3 Recursos humanos, materiales, económicos y distribución el tiempo .....	20
CAPITULO II.....	28
MARCO REFERENCIAL.....	28
2. Marco teórico .....	29
2.1. Marco conceptual de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento.....	29
2.1.1 Definición de auditoría integral.....	29
2.1.2 Finalidad de la auditoría integral .....	30
2.1.3 Servicio de aseguramiento.....	30
2.1.4 Objetivos de un servicio de aseguramiento.....	31
2.1.5 Elementos de un servicio de aseguramiento .....	31
2.1.6 Importancia y contenido del informe de aseguramiento.....	34
2.2. Descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorías que conforman la auditoría integral.....	36
2.2.1 Auditoría Financiera.....	36
2.2.2 Auditoría de Control Interno .....	40
2.2.3 Auditoría de Cumplimiento.....	46
2.2.4 Auditoría de Gestión .....	49
2.3. Proceso de la Auditoría Integral .....	52
2.3.1. Planeación .....	53
2.3.1.1 Planificación preliminar .....	53
2.3.1.2 Planificación específica.....	53
2.3.1.3 Objetivos de la evaluación el control interno.....	54
2.3.1.4 Evaluación del riesgo de auditoría.....	55

2.3.2. Ejecución .....	56
2.3.2.1 Determinación del muestreo de auditoría .....	57
2.3.2.2 Aplicación de pruebas .....	57
2.3.2.3 Evaluación de la evidencia y la validación de las conclusiones y recomendaciones	57
2.3.2.4 Desarrollo de hallazgos de auditoría .....	58
2.3.3. Comunicación .....	59
2.3.3.1 El informe de auditoría .....	59
2.3.3.2 Características y estructura del informe de auditoría integral .....	59
2.3.3.3 Estructura del informe .....	60
2.3.4 Seguimiento .....	61
CAPITULO III.....	62
ANÁLISIS DEL ÁREA FINANCIERA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA SEDE QUITO .....	62
3. Introducción (Área financiera) .....	63
3.1. Antecedentes .....	63
3.1.2 Misión .....	64
3.1.3 Visión .....	64
3.1.4 Objetivos estratégicos.....	64
3.1.5 Objetivos operativos.....	65
3.1.6 Estructura orgánica del área financiera .....	65
3.2. Cadena de valor.....	66
3.2.1 Procesos organizacionales .....	66
3.2.2 Procesos básicos o agregadores de valor.....	66

3.2.3 Procesos habilitantes .....	66
3.3 Importancia de realizar un examen de auditoría integral .....	67
CAPITULO IV .....	69
INFORME DEL EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL ÁREA FINANCIERA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA SEDE QUITO, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO 2012.....	69
SECCIÓN I .....	70
Dictamen de la auditoría integral .....	70
Estado de situación financiera .....	73
Estado de resultados .....	74
Estado de flujo de efectivo .....	75
Estado de cambios en el patrimonio .....	76
Estado de ejecución presupuestaria .....	77
Notas aclaratorias a los estados financieros .....	78
SECCIÓN II .....	86
Información complementaria .....	86
SECCIÓN III .....	93
Resultados de la auditoría .....	93
CAPITULO V .....	109
DEMOSTRACIÓN DE HIPÓTESIS.....	109
5. Hipótesis y Variables.....	110
5.1 Hipótesis general .....	110
5.2 Hipótesis específica .....	110
5.3 Variables analizadas.....	110
CAPITULO VI .....	111
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....	111

6. Conclusiones y recomendaciones .....	112
6.1 Conclusiones .....	112
6.2 Recomendaciones .....	113
BIBLIOGRAFÍA.....	124
ANEXOS.....	125

- Autorización por parte de las autoridades de la institución.
- Informe del examen de auditoría integral al área financiera de la Universidad Politécnica Salesiana Sede Quito entregado y aprobado.
- Copia de la cédula de la persona a quién se dirigió el informe de auditoría integral.
- Estados Financieros de la Universidad Politécnica Salesiana Sede Quito del año 2012.
- Papeles de trabajo del examen de auditoría integral (archivo permanente, archivo de planificación, archivo corriente, archivo de supervisión).

### **ÍNDICE DE TABLAS**

TABLA 1. Oferta académica de tercer nivel .....	10
TABLA 2. Oferta académica posgrado.....	11
TABLA 3. Profesores .....	13
TABLA 4. Centros de investigación.....	13
TABLA 5. Proyectos.....	14
TABLA 6. Resultados de la investigación.....	14
TABLA 7. Asignación económica según ámbito prioritario Enero – Diciembre 2012 .....	15
TABLA 8. Presupuesto 2012 en dólares americanos .....	15
TABLA 9. Presupuesto 2012 por Sede .....	16
TABLA 10. Jefe de equipo - Maestrante .....	20
TABLA 11. Costos de materiales utilizados .....	21
TABLA 12. Diagrama de GRANTT de actividades y tiempos utilizados .....	22
TABLA 13. Nivel de confianza y riesgo .....	55

TABLA 14. Cuadro resumen de las fases de la auditoría integral .....	61
TABLA 15. Presupuesto asignado a la UPSQ año 2012.....	64
TABLA 16. Actividades de la línea estratégica 4 excluidas del cálculo.....	87
TABLA 17. Actividades que no se han cumplido dentro del período establecido .....	87
TABLA 18. Balance General.....	89
TABLA 19. Estado de Resultados.....	90
TABLA 20. Cronograma de aplicaciones de recomendaciones.....	115

#### **ÍNDICE DE FIGURAS**

FIGURA 1. Organigrama Institucional de la UPS .....	7
FIGURA 2. Organigrama de Sede Quito .....	63
FIGURA 3. Organigrama del Área Financiera UPSQ .....	65
FIGURA 4. Pertinencia y Eficacia de la Gestión Administrativa de la UPSQ .....	86

## RESUMEN

La auditoría integral al Área Financiera de la Universidad Politécnica Salesiana Sede Quito, correspondiente al período 2012 se ha desarrollado considerando el análisis del control interno; el cumplimiento de las disposiciones legales, y demás normas aplicables a la institución; y de las metas y objetivos propuestos, además determinará la razonabilidad de las cifras de los estados financieros, investigación que servirá de herramienta para mejorar los sistemas de control administrativos y financieros de esta área.

A través de la evidencia obtenida en la investigación de la auditoría integral practicada ha permitido expresar un dictamen razonable en los resultados obtenidos de las operaciones administrativas y financieras del área financiera, excepto por:

- El poco conocimiento de la estructura y funciones por falta de organigramas y principalmente de manuales de funciones y procedimientos;
- Informalidad en el proceso de la delegación de autoridad, esto implica riesgos de orden administrativo;
- En la actualidad el departamento financiero no cuenta con un sistema de control interno que contenga políticas, normas y procedimientos e instructivos.

**PALABRAS CLAVES:** Auditoría, planificación, alcance, proceso, evidencia, hallazgo, riesgo, efecto y seguimiento.

## **ABSTRACT**

Comprehensive audit of the Financial Department of the Polytechnic University Salesian Headquarters Quito, for the period 2012 has been developed considering the analysis of internal control, compliance with laws, and other rules applicable to the institution, and the goals and objectives, also determine the reasonableness of the figures of the financial statements, research serve as a tool to improve the systems of administrative and financial control of this area.

Through the evidence obtained in the investigation of the comprehensive audit practiced allowed to expressing a reasonable opinion on the results of the administrative and financial operations of the financial area, except for:

- Lack of knowledge of the structure and lack of organizational functions and mainly functions and procedures manuals;
- There is little formality in the process of delegation of authority, this implies risks of administrative order;
- At present the finance department does not have an internal control system that contains policies, standards and procedures and instructions.

**KEYWORDS:** Audit, planning, scope, process, evidence, finding, risk, impact and monitoring.

**CAPITULO I**  
**INTRODUCCIÓN**

## **1. Introducción del estudio y justificación.**

La Universidad Politécnica Salesiana (UPS.), está estructurada en tres sedes, Cuenca, Quito y Guayaquil, cada una de estas sedes tiene su área financiera que se encarga de la ejecución, evaluación y supervisión del cumplimiento del presupuesto. Adicionalmente de los procesos y actividades financieras y contables acordes a su naturaleza manteniendo la autonomía para cada sede.

El presente trabajo de investigación está enfocado a la aplicación de un examen de auditoría integral al área financiera de la UPS sede Quito correspondiente al período 2012, que tiene por objetivo ayudar a fortalecer los sistemas de control interno, mejorar la gestión institucional y el logro de los objetivos propuestos por la entidad.

Se ha utilizado el método descriptivo que se encarga de examinar las políticas y procedimientos aplicadas en la entidad, además se ha considerado el método inductivo que está enfocado a la observación y registro de las novedades presentadas, priorizando las deficiencias que afecten a la gestión y desarrollo de la entidad.

Las deficiencias encontradas son responsabilidad de la administración y los correctivos pertinentes se determinaron en la ejecución de la auditoría integral a través de la evaluación de las políticas y procedimientos aplicados por el área financierade la UPS sede Quito.

Identificadas las deficiencias en la auditoría integral se considerará las conclusiones que ameriten para proponer a la administración las recomendaciones que deben ser ajustadas para cumplir los objetivos de la entidad que está encaminada al lograr el bienestar de la comunidad y garantizar el buen vivir, cumpliendo con eficiencia, eficacia y calidad los programas y proyectos planteados.

Consecuentemente, la investigación de la auditoría integral al área financiera de la UPS sede Quito correspondiente al período 2012 presenta la siguiente exposición:

En el capítulo primero se desarrollada la introducción que señala en forma general la justificación de la investigación, información de la Universidad Politécnica Salesiana, la metodología aplicada, el manejo de los recursos, y los resultados que se espera obtener de la ejecución de la auditoría integral.

En el segundo capítulo se encuentra el marco teórico de lo que es una auditoría integral, la misma que se ha desarrollado indicando la importancia de los servicios de aseguramiento, los enfoques conceptuales aplicados a cada una de las auditorías que conforman la auditoría integral, y los procesos que deben seguirse para la ejecución de este tipo de auditoría.

En el tercer capítulo se indica los antecedentes, misión, visión del área financiera de la UPS sede Quito, así como el organigrama estructural y la cadena de valor que ayuda a visualizar los procesos aplicados por dicha área financiera y determinar la relevancia e impactos en la entidad.

En el cuarto capítulo se encuentra la ejecución de la auditoría integral que está conformada por el informe, y los papeles de trabajo que justifican el desarrollo de la auditoría, y de los hallazgos encontrados, los mismos que se reflejan en el informe final con las conclusiones y recomendaciones; hallazgos que se encuentran con la documentación de soporte suficiente, competente y pertinente.

En el quinto capítulo se refiere a la hipótesis de los resultados obtenidos en la investigación, se analizó los recursos humanos, materiales y financieros del área financiera de la UPS sede Quito.

En último capítulo constan las conclusiones y recomendaciones que se determinó producto de la investigación.

### **1.1 Reseña histórica.**

El 4 de agosto de 1994, el Presidente de la República, Arquitecto Sixto Durán Ballén, firma el decreto presidencial de creación de la Universidad Politécnica Salesiana del Ecuador. La UPS nace en una época muy crítica desde el punto de vista social y económico.

Una vez aprobado el proyecto de creación de la Universidad, la Sociedad Salesiana del Ecuador inicia las actividades del nuevo Centro de Educación Superior en octubre de 1994. Previamente, el 6 de septiembre de 1994 se instala el primer Consejo Universitario y se realiza la posesión del Rector y Vicerrector. La Universidad Politécnica Salesiana, como centro de

educación superior, es consciente de los grandes problemas educativos que afronta el país tales como:

- La necesidad de formar un profesional integral, científico, práctico, humano, moral y ético.
- La necesidad de vinculación de la universidad con la sociedad.
- La necesidad de que la ciencia y la tecnología sean parte de un mundo integrador de la formación.
- La necesidad de que la investigación esté vinculada a la solución de los grandes problemas sociales. (SALESIANA, 2012)

### **1.2 Misión.**

La formación de honrados ciudadanos y buenos cristianos, con excelencia humana y académica. El desafío de nuestra propuesta educativa liberadora es formar actores sociales y políticos con una visión crítica de la realidad, socialmente responsables, con voluntad transformadora y dirigida de manera preferencial a los pobres. (SALESIANA, 2012)

### **1.3 Visión.**

La Universidad Politécnica Salesiana, inspirada en la fe cristiana, aspira constituirse en una institución educativa de referencia en la búsqueda de la verdad, el desarrollo de la cultura, de la ciencia y tecnología, mediante la aplicación de un estilo educativo centrado en el aprendizaje, docencia, investigación y vinculación con la colectividad, por lo que se compromete, decididamente, en la construcción de una sociedad democrática, justa, equitativa, solidaria, con responsabilidad ambiental, participativa y de paz. (SALESIANA, 2012)

### **1.4 Objetivos.**

- Educar en la fraternidad a los jóvenes ecuatorianos para la promoción total de sus personas, ofreciéndoles una propuesta que parte de la acogida de sus valores propios y el llamamiento a la solidaridad, en el contexto de la comunidad social y eclesial.
- Formar personas con madurez humana que sepan hacer coherentemente la síntesis de ética, vida y cultura, para que actúen en la historia en la línea de la justicia, solidaridad y fraternidad, testimoniando los valores éticos más altos del hombre.

- Intensificar la conformación de comunidades educativas para desarrollar una educación en perspectivas de liberación, que forme a los jóvenes en valores, en el conocimiento, en el trabajo y en la participación social.
- Promover el desarrollo de cambios cualitativos en la educación que ofrecen los centros salesianos, con miras a establecer modelos pedagógicos alternativos que satisfagan las necesidades de los aprendizajes que favorecen la vida personal y social en sus dimensiones auténticas. (SALESIANA, 2012)

### 1.5 Estructura orgánica.



Figura 1. Organigrama Institucional de la UPS

Fuente: <http://www.ups.edu.ec/enlaces-relacionados>

## 1.6 Sedes universitarias.

Sede de la Ciudad de Cuenca



**Sede Cuenca - Campus El Vecino**  
Calle Vieja 12 - 30 y Elia Liut

Sede de la Ciudad del Distrito Metropolitano de Quito



**Sede Quito - Campus El Girón**  
Av. 12 de Octubre 24-22 y Wilson

Sede de la Ciudad de Guayaquil



**Sede Guayaquil - Campus Centenario**  
Robles 107 y Chambers

### **1.7 Plan operativo.**

La Carta de Navegación 2009-2013, recoge la experiencia institucional y colectiva de la Carta de Navegación 2004-2008 y presenta el resultado del trabajo cooperativo en el que han tenido la oportunidad de participar, a través de varias estrategias y metodologías, la mayoría de las instancias universitarias, entre ellas: la estudiantil, la académica, la administrativa, la directiva, que han aportado y sumado lo mejor de sí, para brindar a la institución un instrumento que ilumine y oriente la vida universitaria en los próximos años.

La Universidad Politécnica Salesiana (UPS), a través de la Unidad de Planeación, Evaluación y Acreditación, presenta el Plan Operativo Anual 2012, que contiene los resultados esperados y las metas a alcanzar durante el año, mismas que aportan al cumplimiento de los objetivos estratégicos definidos en la Carta de Navegación vigente.

El Plan Operativo Anual (POA) 2012 ha sido elaborado en base de las prioridades establecidas por los señores: Rector, P. Javier Herrán, Vicerrector General, Vicerrector Académico y Vicerrectores de Sede, considerando el nivel de ejecución del POA 2011, la Ley Orgánica de Educación Superior y el Plan Nacional de Desarrollo.

- Entre los retos más importantes establecidos para el año destacan la constante búsqueda de la mejora de la calidad de la educación de los estudiantes a través del diseño y aplicación de la evaluación de resultados y logros de aprendizaje, la evaluación intermedia de conocimientos; la formación de cuarto nivel del claustro docente, la permanencia y reducción del tiempo de graduación de nuestros alumnos, la integración de los centros de investigación con el pregrado y posgrado, la presentación de resultados de investigación, la formación del claustro docente, el fomento de la cultura de evaluación en la comunidad universitaria, el desarrollo del Plan de Vinculación con la Sociedad, y la implementación de la gestión por procesos. (SALESIANA, 2012)

### 1.8 Volumen de operaciones e impacto en el entorno.

La UPS en Cifras 2012, constituye un oportuno referente para la justificación del impacto en el entorno de educación superior a nivel nacional, a continuación se presenta algunos puntos importantes:

**Tabla 1. Oferta académica de tercer nivel**

CARRERAS DENOMINACIÓN	NÚMERO DE ALUMNOS			
	MATRIZ CUENCA	QUITO	GUAYAQUIL	TOTAL
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	599	2.319	1.016	3934
ANTROPOLOGÍA APLICADA		133		133
COMUNICACIÓN SOCIAL	198	949	98	1.245
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA	553	1.097	572	2.222
CULTURA FÍSICA	173			173
EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE		360		360
FILOSOFÍA Y PEDAGOGÍA		98		98
GERENCIA Y LIDERAZGO		336		336
GESTIÓN PARA EL DESARROLLO LOCAL SOSTENIBLE	106	125		231

*INGENIERÍA AGROPECUARIA	4	63		67
*INGENIERÍA AGROPECUARIA INDUSTRIAL	3			3
INGENIERÍA AMBIENTAL	267	352		619
INGENIERÍA CIVIL		260		260
INGENIERÍA DE SISTEMAS	396	560	627	1.583
INGENIERÍA ELÉCTRICA	376	322	303	1.001
INGENIERÍA ELECTRÓNICA	660	920	610	2.190
INGENIERÍA EN BIOTECNOLOGÍA DE LOS RECURSOS NATURALES	44	305		349
INGENIERÍA INDUSTRIAL	79		143	222
INGENIERÍA MECÁNICA	255	536		791
INGENIERÍA MECÁNICA AUTOMOTRIZ	952			952
MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	130			130
PEDAGOGÍA	187	300		487
PSICOLOGÍA		842		842
PSICOLOGÍA DEL TRABAJO	106			106
TEOLOGIA PASTORAL		29		29
<b>TOTAL SEDE</b>	<b>5.088</b>	<b>9.906</b>	<b>3.369</b>	<b>18.363</b>

\*Carreras con estudiantes en los últimos años

Fuente: <http://www.ups.edu.ec/enlaces-relacionados>

**Tabla 2. Oferta académica posgrados.**

DENOMINACIÓN	MATRIZ CUENCA	QUITO	GUAYAQUIL	TOTAL
MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	29	47	74	150
MAESTRÍA EN AGROECOLOGÍA TROPICAL ANDINA	22	29		51

MAESTRÍA EN CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS COSMÉTICA		29		29
MAESTRÍA EN CONTROL Y AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL	33			33
MAESTRÍA EN DESARROLLO LOCAL CON MENCIÓN EN FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO ENDÓGENO		94		94
MAESTRÍA EN EDUCA CIÓN ESPECIAL CON MENCIÓN EN EDUCACIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD VISUAL		36	26	62
MAESTRÍA EN GESTIÓN DE TELECOMUNICACIONES	29			29
MAESTRÍA EN POLÍTICA SOCIAL DE LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA		14		14
MAESTRÍA EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, AMBIENTE Y SEGURIDAD	32	45		77
<b>TOTAL SEDE</b>	<b>145</b>	<b>294</b>	<b>100</b>	<b>539</b>

Fuente: <http://www.ups.edu.ec/enlaces-relacionados>

**Interpretación:** Se determinó un número total de estudiantes de 18.902 en pregrado y posgrado a nivel nacional. Distribuidos por sede de la siguiente manera:

- Matriz Cuenca 5.233 estudiantes que representa un porcentaje del 27,68%;
- Quito 10.200 estudiantes que representa un porcentaje del 53.96%; y
- Guayaquil 3.469 estudiantes que representa un porcentaje del 18.35%.

**Tabla 3. Profesores.**

	<b>MATRIZ CUENCA</b>	<b>QUITO</b>	<b>GUAYAQUIL</b>	<b>TOTAL</b>
Profesores	215	503	152	870

Fuente: <http://www.ups.edu.ec/enlaces-relacionados>

**Interpretación:** Se determinó un número total de docentes de 870 en pregrado y posgrado a nivel nacional. Distribuidos por sede de la siguiente manera:

- Matriz Cuenca representa un porcentaje del 26,60%;
- Quito representa un porcentaje del 58.16%; y
- Guayaquil representa un porcentaje del 17.24%.

**Tabla 4. Centros de investigación.**

<b>Nombre</b>	<b>Área del conocimiento</b>	<b>No de resolución del Consejo Superior</b>
Centro de Investigación de valoración de la biodiversidad – CIVAB	Ciencias de la Vida	381-42-04-06-25
Centro de Investigación de informática, Automatización Materiales y Energía – CIAME	Ciencia y Tecnología	051-03-2010-05-12
Centro de Investigación de la leche- CILEC	Ciencias Agropecuarias	051-03-2010-05-12
Centro de Investigación en Modelamiento Ambiental – CIMA	Ciencias de la Vida	070-04-2010-07-14
Centro de Investigación de Estudios Económicos y Empresariales –	Ciencias Administrativas	096-05-2010-09-15

CIEE		
Centro de Investigación de Ciencias Sociales, Humanidades y Educación– CISHE	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ciencias Sociales y del comportamiento humano</li> <li>○ Área de Educación</li> <li>○ Área de Humanidades</li> </ul>	0107-07-2011-11-15/16

Fuente: <http://www.ups.edu.ec/enlaces-relacionados>

**Tabla 5. Proyectos.**

Ámbito	Total
Educación	11
Interculturalidad	7
Juventud	12
Tecnología	77
<b>TOTAL</b>	<b>107</b>

Fuente: <http://www.ups.edu.ec/enlaces-relacionados>

**Tabla 6. Resultados de la investigación.**

Tipos de investigación	Inversión en Dólares	Producción científica			Entidades Cooperantes
		Artículo científico	Informe in extenso	Publicaciones	
Generativa	\$ 302.719.88	28	23	3	25
Formativa	\$ 105.776.16	24	27		9
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 408.496.04</b>	<b>52</b>	<b>50</b>	<b>3</b>	<b>34</b>

Fuente: <http://www.ups.edu.ec/enlaces-relacionados>

### 1.9 Justificación del área o proceso a ser sometido al examen integral de auditoría.

El área financiera de la Universidad Politécnica Salesiana sede Quito es relevante en el manejo y control de los recursos financieros otorgados para el funcionamiento normal en todas las actividades universitarias básicas para el logro de la misión y visión de la UPS. A continuación se presenta datos referentes al presupuesto anual del año 2012:

**Tabla 7. Asignación económica según ámbito prioritario  
Enero – Diciembre 2012**

<b>Ámbito</b>	<b>Gastos (100%) \$ 45.674.009,47</b>	<b>%</b>
Formación y capacitación, Docentes y Administrativos	\$ 1.151.719,96	2,52%
Becas Estudiantiles	\$ 8.350.718,26	18,28%
Pastoral, Cultura y Deporte	\$ 888.684,84	1,95%
Investigación científica y tecnológica	\$ 782.891,90	1,71%
Vinculación con la Sociedad	\$ 453.667,56	0,99%
Equipos y laboratorios	\$ 878.500,00	1,92%
Equipos y software para tecnología de información y comunicación	\$ 1.758.830,07	3,85%
Biblioteca gráfica física	\$ 509.831,68	1,12%
Biblioteca gráfica virtual	\$ 73.168,32	0,16%
Infraestructura física	\$ 13480.107,28	29,51%
<b>TOTAL INVERSIÓN</b>	<b>\$ 28.328.119,88</b>	<b>62,02%</b>

Fuente: <http://www.ups.edu.ec/enlaces-relacionados>

**Tabla 8. Presupuesto 2012 en dólares americanos.**

Ingresos	\$ 52.822.867,64
Gastos	\$ 45.674.009,47
Inversiones	\$ 17.511.306,32

Fuente: <http://www.ups.edu.ec/enlaces-relacionados>

**Tabla 9. Presupuesto 2012 por sede.**

<b>Sede</b>	<b>Ingresos</b>	<b>Gastos</b>	<b>Inversiones</b>
MATRIZ CUENCA	\$ 21.103.306,95	\$ 19.081.625,60	\$ 4.801.129,0
 QUITO	\$ 21.719.036,67	\$ 19.394.791,17	\$ 7.550.177,32
GUAYAQUIL	\$ 10.000.524,02	\$ 7.197.592,70	\$ 5.160.000,00
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>\$ 52.822.867,64</b>	<b>\$ 45.674.009,47</b>	<b>\$ 17.511.306,32</b>

Fuente: <http://www.ups.edu.ec/enlaces-relacionados>

-  El área financiera sede Quito tiene el objetivo de programar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las labores económicas y financieras de todos los campus de dicha sede que son:
- o Campus el Girón
  - o Campus Kennedy
  - o Campus Sur
  - o Centro de Apoyo de Cayambe

Además esta área financiera tiene el objetivo de organizar, planear, programar y controlar el presupuesto autorizado, contribuyendo en el desarrollo y cumplimiento de los objetivos y actividades establecidos por la Universidad Politécnica Salesiana en cada una de las sedes.

## **1.10. Objetivos y resultados esperados.**

### **1.10.1 Objetivos.**

**General:** Realizar un examen de auditoría integral al área financiera de la Universidad Politécnica Salesiana sede Quito correspondiente al período 2012.

#### **Específicos:**

1. Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientados al área financiera de la Universidad Politécnica Salesiana sede Quito.
2. Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión empresarial del área financiera de la Universidad Politécnica Salesiana sede Quito.

3. Generar el informe de examen integral y las acciones correctivas.

### **1.10.2 Resultados esperados.**

1. Archivo de papeles de trabajo de todas las fases del examen integral
2. Informe de auditoría
3. Plan de implementación de recomendaciones

### **1.11. Presentación de la memoria.**

#### **1.11.1 Componentes a investigar.**

La investigación de la auditoría integral al área financiera de la Universidad Politécnica Salesiana sede Quito correspondiente al período 2012 se realizó aplicando el método analítico y deductivo a las operaciones administrativas y financieras, siendo los componentes a ser examinados:

#### **Información financiera**

Establecer que las operaciones financieras sean preparadas de conformidad con las normas contables y determinar la razonabilidad de los estados financieros.

#### **Control Interno**

Evaluar la confianza de las políticas, y procedimientos establecidos de control interno, aplicadas a las operaciones administrativas y financieras para la consecución de los siguientes objetivos propuestos, se analizará:

1. La efectividad y eficiencia de las operaciones;
2. La confiabilidad en la información financiera; y
3. El Cumplimiento de leyes, normas y demás regulaciones aplicables a la entidad

### **Cumplimiento de disposiciones**

Evaluar y verificará que las operaciones administrativas, financieras y operativas se conduzcan de acuerdo a las leyes, reglamentos, y demás normas internas y externas que las rigen.

### **Gestión institucional**

Medir el grado de avance en el logro de las metas y objetivos propuestos en relación al Plan Operativo Anual 2012 del área financiera, establecer el nivel de cumplimiento del control interno y medir el grado de la eficiencia, eficacia y calidad.

#### ***1.11.2 Desarrollo de la investigación de los componentes establecidos.***

### **Auditoría financiera y control interno**

#### **Objetivo:**

Evaluar la razonabilidad de las afirmaciones que contiene los estados financieros y el nivel del cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables al área financiera. Verificar el control interno de las operaciones administrativas y financieras bajo los requerimientos de ejecución presupuestaria y analizar el nivel de eficiencia y eficacia de los controles internos aplicados.

#### **Universo:**

Se considerará como universo al total de las operaciones financieras; como ingresos, gastos, bienes de larga duración y la administración de bienes y servicios de uso y consumo, en el período comprendido desde el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012.

#### **Unidad de muestreo:**

Se efectuará el análisis del control interno a las cuentas de activo y pasivo que conforman el balance general, se considera como unidad de muestreo, a los ingresos, gastos e inversiones estipulados en el presupuesto del año 2012 y asignados a la Sede de Quito cuyos valores superen los 5.000,00 USD.

**Selección de muestra:**

En base a la calificación del nivel de riesgo identificado, se arrojó un riesgo moderado, por lo que se considerará una muestra del 45% del universo, de los ingresos y gastos del año 2012; y se aplicará el control interno en las operaciones administrativas y financieras.

**Auditorias de cumplimiento y gestión****Objetivo:**

Es evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables en la administración del área financiera Sede Quito y verificará el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos por dicha área.

**Universo:**

Representan las metas propuestas en el plan institucional, presupuesto institucional, plan operativo anual; y las operaciones administrativas y financieras del período comprendido desde el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012 para la Sede de Quito.

**Unidad de muestreo:**

Se considerará como unidad de muestro las actividades administrativas y financieras planificadas y ejecutadas para medir el cumplimiento de las disposiciones legales y el avance de la gestión del área financiera.

**Selección de muestra:**

En base a la calificación del nivel de riesgo identificado, arrojó un nivel de confianza mediano y un riesgo mediano, por lo que se considerará una muestra del 45% del universo de las operaciones administrativas y financieras planificadas y ejecutadas en el año 2012.

### **1.11.3 Recursos humanos, materiales, económicos y distribución del tiempo.**

Para la realización del examen de auditoría integral se requiere de la participación del Jefe de Equipo que estará a cargo por el suscrito, quien en forma periódica informará al Director de Tesis el avance de la investigación, se requiere de 60 días los mismos que serán distribuidos de la siguiente manera:

**Tabla 10. Jefe de equipo - Maestrante.**

<b>Actividades</b>	<b>Días utilizados</b>
Planificación y programación de la auditoría integral	15 d/h
Análisis de los controles internos y comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales de las operaciones administrativas y financieras	10 d/h
Evaluar la información financiera presentada en los estados financieros	10 d/h
Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos	10 d/h
Comunicación provisional de resultados	5 d/h
Constatación documentada de la recaudación	5 d/h
Redacción del dictamen borrador de informe	5 d/h
<b>Total</b>	<b>60 d/h</b>

Fuente: Autor

Para el desarrollo de la investigación se ha utilizado los recursos materiales y humanos, los mismos que ascienden a 2.045,00 USD, distribuidos de la siguiente manera:

**Tabla 11. Costo de materiales utilizados.**

<b>Materiales Utilizados</b>	<b>Costo USD</b>
Director de tesis-derechos	1.000,00
Computador e impresora	500,00
Internet	50,00
Copias	50,00
Impresiones	165,00
Papel	20,00
Transporte	50,00
Refrigerio	100,00
Empastado y anillados	60,00
Otros	50,00
<b>Total</b>	<b>2.045,00</b>

Fuente: Autor

**Tabla 12. Diagrama de GRANTT de actividades y tiempos utilizados.**

<b>PLAN DE ACTIVIDADES</b>	<b>MAR 2013</b>	<b>ABR 2013</b>	<b>MAY 2013</b>	<b>JUN 2013</b>	<b>JUL 2013</b>	<b>AGO 2013</b>	<b>SEPT 2013</b>	<b>OCT 2013</b>	<b>NOV 2013</b>	<b>DIC 2013</b>	<b>ENE 2014</b>
<b>Autorización de Inicio de Investigación</b>											
Solicitud de autorización para realizar la Auditoria Integral	X										
Aceptación y autorización para el desarrollo de la investigación	X										
Aprobación de la investigación	X										
Designación del Director de Tesis									X		
<b>Desarrollo de la investigación</b>											
Paginas preliminares: portada, certificación, cesión de derechos, dedicatoria, agradecimiento				X							
Capítulo 1 introducción				X							
Remito para supervisión					X						
Capítulo 2 Marco Referencial											
Marco Teórico						X					
Marco Conceptual						X					
Procesos de la auditoría integral						X					
Remitido a supervisión							X				
Capítulo 3 Análisis de la empresa							X				
Remitido a supervisión								X			

<b>PLAN DE ACTIVIDADES</b>	<b>MAR 2013</b>	<b>ABR 2013</b>	<b>MAY 2013</b>	<b>JUN 2013</b>	<b>JUL 2013</b>	<b>AGO 2013</b>	<b>SEPT 2013</b>	<b>OCT 2013</b>	<b>NOV 2013</b>	<b>DIC 2013</b>	<b>ENE 2014</b>
Capítulo 4 informe de examen de auditoría integral											
Planificación preliminar y específica							X				
Ejecución de la auditoría integral								X	X		
Remitido a supervisión la planificación y control interno									X		
Capítulo 5 Demostración de hipótesis									X		
Capítulo 6 Conclusiones y recomendaciones									X		
Elaboración del informe y remitido para la supervisión									X	X	
Revisión y Corrección de la investigación de la auditoría integral										X	
Aprobación final de la investigación realizada por el Director de Tesis										X	
Defensa de la investigación											X
Incorporación											X

Fuente: El Autor

Como resultado de la investigación se emitirá el correspondiente informe estructurado de la siguiente manera:

1. Pasta y carátula;
2. Relación de siglas y abreviaturas utilizadas;
3. Índice que contenga títulos, subtítulos, tablas y números de páginas;
4. Carta de presentación;
5. Contenido del informe o dictamen:
  - Capítulo I.- Introducción del estudio y justificación
  - Capítulo II.- Marco teórico
  - Capítulo III.- Análisis del área financiera de la Universidad Politécnica Salesiana Sede Quito, correspondiente al período 2012.
  - Capítulo IV.- Informe de la auditoría integral:
    - ✓ Sección I.- Dictamen de auditoría integral
    - ✓ Sección II Información complementaria
    - ✓ Sección III Resultados de la auditoría
  - Capítulo V.- Hipótesis
  - Capítulo VI.- Conclusiones y recomendaciones
  - Anexos.

**CAPITULO II**  
**MARCO REFERENCIAL**

## **2. Marco teórico**

### **2.1. Marco conceptual de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento.**

#### ***2.1.1 Definición de auditoría integral.***

Sobre lo que es la auditoría integral existen varios conceptos como:

- 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 metas y objetivos propuestos; con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre la temática y los criterios establecidos para su evaluación.(LUNA, 2003)
- La auditoría integral supone efectuar un examen y evaluación de la planeación, organización, control interno operativo, control interno contable y mejoramiento administrativo, así como el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas aplicable. (FRANKLIN F., 2007)
- La auditoría integral está basada en un enfoque interdisciplinario que comprende aspectos legales, financieros, administrativos, operacionales, informáticos entre otros, lo cual goza de aceptación en las organizaciones.(SOTOMAYOR, 2008)

La auditoría integral representa la evaluación conjunta de la Auditoría Financiera, Auditoría de Control Interno, Auditoría de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones y Auditoría de Gestión. Se enfoca en la obtención de evidencia de varias fuentes; información financiera que se complementa con la estructura del control interno relacionado con el sistema general vigente de la empresa. Este examen integra la evaluación del cumplimiento del marco legal vigente que rige a la entidad auditada de acuerdo al giro del negocio y al impacto que genere determinadas disposiciones, así como un análisis del cumplimiento de metas, objetivos planteados y logros alcanzados. Su propósito es emitir una opinión al cumplimiento de los factores antes mencionados con el fin de brindar mayor seguridad respecto a los resultados que guíen a una adecuada toma de decisiones.

### **2.1.2 Finalidad de la auditoría integral.**

- Determinar la razonabilidad en la presentación de los estados financieros, con la aplicación de la auditoría financiera que permita obtener evidencia suficiente y relevante para poder dar una opinión.
- Evaluar el sistema de control interno para establecer el nivel de seguridad de las políticas y procedimientos de las operaciones administrativas, financieras y operativas aplicadas por la entidad mediante la utilización de la auditoría de control interno.
- Determinar el grado de cumplimiento de las operaciones que se realiza en la organización ya sean estas financieras, administrativas y económicas conforme a las leyes y reglamentos vigentes a las que está sujeta, por lo que se aplicara la auditoria de cumplimiento.
- Verificar y evaluar los resultados de la gestión con respecto al logro de objetivos mediante la medición de los recursos utilizados para el logro de un determinado fin, consecuentemente se aplicará la auditoria de gestión.

### **2.1.3 Servicio de aseguramiento.**

De acuerdo con la Normas Internacionales de Auditoria y Aseguramiento (NIAA), el objetivo de un servicio de aseguramiento es el de permitir que un contador profesional evalúe un asunto determinado que es responsabilidad de otra parte, mediante la utilización de criterios adecuados e identificables, con el fin de expresar una conclusión que trasmita al supuesto destinatario un cierto nivel de confiabilidad acerca del tema en cuestión.

El informe de aseguramiento tiene relación con la norma Internacional sobre servicio de aseguramiento, la cual tiene tres propósitos:

- Describir los objetivos y los elementos de los servicios de aseguramiento.
- Establecer estándar para y promover la orientación dirigida a los contadores profesionales.
- Actuar como una estructura conceptual para el desarrollo por parte del IAASB (International Auditing and Assurance Standards Board - El Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento) los estándares específicos para tipos particulares de servicios.(LUNA, 2003, pág. 3)

Para complementar el entendimiento del servicio de aseguramiento tenemos:

#### **2.1.4 Objetivos de un servicio de aseguramiento.**

El objetivo de un servicio de aseguramiento es el de permitir que un contador profesional evalúe un asunto determinado que es 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. Los servicios de aseguramiento realizados por contadores profesionales pretenden incrementar la credibilidad de la información acerca de un asunto determinado, mediante la evaluación de si el tema en cuestión esta de conformidad, 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.(LUNA, 2003, pág. 3)

#### **2.1.5 Elementos de un servicio de aseguramiento.**

De acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría, para que un contrato determinado constituya un servicio de aseguramiento se requerirá que contenga todos y cada uno de los elementos siguientes:

- **Relación tripartita**
- ✓ **Un contador profesional:** profesional contable (Contador Público Autorizado) que tenga experiencia para emitir su informe bajo principios de ética, profesionalismo, independencia, objetividad, y credibilidad.
- ✓ **Una parte responsable:** se la define como la persona natural o jurídica que solicita al profesional realizar la evaluación de un determinado tema, debemos considerar que la administración de la entidad pública o privada es la responsable del control interno, de la preparación de los estados financieros, y del cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas vigentes.

- ✓ **Un supuesto destinatario de la información:** la parte del destinatario es a quien el profesional debe remitir el informe de la evaluación solicitada, siendo el destinatario el responsable del manejo del informe entregado.

- **Tema, o asunto determinado**

Es el tema o asunto que ejecutará el contador mediante la utilización de procedimientos adecuados para la obtención de evidencia tomando como base la aplicación en conjunto de las siguientes auditorías:

- ✓ **Auditoría Financiera.-** Consiste en el examen y evaluación de los documentos, operaciones, registros y Estados Financieros de la entidad, para determinar si éstos reflejan, razonablemente, su situación financiera y los resultados de sus operaciones, así como el cumplimiento de las disposiciones económico-financieras.
- ✓ **Auditoría de Gestión.-** La Auditoría de Gestión es aquella que se realiza para evaluar el grado de eficiencia, eficacia, economía y calidad en el logro de los objetivos previstos por la organización y con los que se han manejado los recursos.
- ✓ **Auditoría de Cumplimiento.-** Es aquella que tiene como propósito el de determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno se encuentran acordes con la normatividad vigente.
- ✓ **Auditoría de Control Interno.-** Es la evaluación realizada al sistema de control interno, con el fin de determinar el nivel de confianza que genera como respuesta a los riesgos.

Se debe tomar en cuenta adicionalmente:

- a. **Criterios confiables**

Los criterios se definen a las leyes, normas y estándares vigentes que deben aplicarse a cada una de las auditorías que conforman la auditoría integral, así tenemos:

- En la auditoría financiera, se aplicará las normas nacionales o internacionales de contabilidad;

- En la auditoría de control interno, los criterios pueden ser la estructura para la evaluación de cada uno de los elementos del control interno establecida por el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO);
- En la auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones los criterios son las leyes comerciales, tributarias, laborales, cambiarias y de otra índole aplicables a la entidad; y
- En la auditoría de gestión los criterios son los indicadores cuantitativos y cualitativos o factores críticos de éxito establecidos por la administración que permiten evaluar el desempeño de una organización frente a sus metas, objetivos y responsabilidades.(LUNA, 2003, pág. 15)

#### **b. Proceso de Contratación y Ejecución**

Se debe cumplir en forma cronológica y sistemática el proceso de la auditoría integral, así tenemos:

- **Acuerdo de las condiciones del servicio.-** Se refiere a los términos y condiciones del servicio de aseguramiento por parte del contador público que va ejecutar la auditoría.
- **Control de calidad.-**Establecer políticas y procedimientos de control en la calidad del servicio de aseguramiento en todas sus actividades como dirección, supervisión, ejecución e información.
- **Planeación y ejecución.-** Se refiere al planear y desarrollar el trabajo de auditoría integral determinando la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos a aplicarse.
- **Obtención y evaluación de evidencia.-** Establecer el nivel adecuado de evidencia suficiente, competente y pertinente, la misma que servirá como respaldo clave para determinar desviaciones, conclusiones y recomendaciones de la auditoría integral.
- **Documentación.-** La evidencia de auditoría debe estar documentada de forma relevante para poder establecer las deficiencias encontradas y que sirvan de

respaldo para los comentarios y conclusiones finales y dejar constancia de la utilización de las normas de auditoría en todo el proceso de la auditoría integral.

- **Eventos subsecuentes.**-Se debe considerar los hechos presentados después del período auditado hasta la fecha del informe, y establecer el nivel de afectación sobre las conclusiones finales establecidas.
- **Uso del trabajo de un experto.**- El auditor debe determinar el involucrar a otros profesionales en su trabajo de auditoría en base a necesidades de evaluación y revisión en un área determinada.

### **c. Conclusión o Informe**

Es el resultado final de la auditoría integral, debe estar realizado en forma clara, objetiva y de manera constructiva para que los usuarios tengan un nivel de seguridad alto sobre el trabajo realizado y les sirva para toma de decisiones adecuadas. Tenemos los siguientes informes:

- Informes eventuales
- Informes intermedios
- Informe final

El informe de servicio de aseguramiento debe incluir:

- Destinatario
- Tema o asunto determinado
- Parte responsable
- Responsabilidad del Contador Público
- Limitaciones
- Estándares aplicables
- Criterios
- Opinión sobre los estados financieros
- Otras conclusiones
- Fecha y lugar de emisión del informe
- Nombre y firma del Contador Público(LUNA, 2003, pág. 29 y 30)

### **2.1.6 Importancia y contenido del informe de aseguramiento.**

La culminación de la auditoría integral es un informe final con su dictamen u opinión y conclusiones sobre: los estados financieros básicos, lo adecuado del control interno, el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y estatutarias; la gestión de los administradores; y la concordancia entre la información adicional presentada por los administradores, si la hubiere.

El informe de un servicio de aseguramiento de acuerdo con la norma internacional debe incluir:

- **Título:** un título apropiado ayuda a identificar la naturaleza del servicio de aseguramiento, la naturaleza del informe y para distinguir de otros informes emitidos, tales como aquellos que no tienen que atenerse a los mismos requerimientos éticos del profesional en ejercicio;
- **Un destinatario:** un destinatario identifica la parte o partes a quienes está dirigido el informe;
- **Una descripción del contrato y la identificación de la materia sujeto:** la descripción incluye el objetivo del contrato, la materia sujeto, y (cuando es apropiado) el período de tiempo cubierto;
- **Una declaración para identificar la parte responsable y describir las responsabilidades del profesional en ejercicio:** esto le informa a los lectores la parte responsable de la materia sujeto y que el rol del profesional en ejercicio es expresar una conclusión sobre la materia sujeto;
- **Cuando el informe tiene un propósito restringido la identificación de las partes para quienes está restringido el informe y el propósito para el cual fue preparado:** si bien el profesional en ejercicio no puede controlar la distribución del informe, éste informará a los lectores sobre la parte o partes para quienes está restringido el informe y para qué propósito, y provee una advertencia para otros lectores diferentes de los identificados respecto de que el informe está destinado solamente para los propósitos especificados;
- **Identificación de los estándares bajo los cuales fue conducido el contrato:** cuando un profesional en ejercicio desempeña un contrato para el cual existen estándares específicos, el informe identifica estos estándares específicos. Cuando no existen estándares específicos, el informe señala que el contrato fue desempeñado de acuerdo con este estándar. El informe incluye una descripción del proceso del contrato e identifica la naturaleza y la extensión de los procesos aplicados;

- **Identificación del Criterio:** el informe identifica el criterio contra el cual fue evaluada o medida la materia sujeto de manera tal que los lectores puedan entender las bases para las conclusiones del profesional en ejercicio. El criterio puede ya sea ser descrito en el informe del profesional en ejercicio o simplemente ser referenciado si existe una aserción preparada por la parte responsable o existe en una fuente fácilmente accesible. La revelación de la fuente del criterio y de sí existe o no el criterio generalmente aceptado con el contexto del propósito del contrato y la naturaleza de la materia sujeto es importante para el entendimiento de las conclusiones expresadas;
- **La conclusión del auditor, incluyendo cualesquiera reservas o negociaciones de conclusión:** informa a los usuarios de la conclusión del profesional en ejercicio sobre la materia sujeto evaluada contra el criterio y transmite un nivel alto de aseguramiento expresado en la forma de una opinión, el informe contiene una descripción clara de todas las razones para ello;
- **Fecha del Informe:** la fecha informa a los usuarios que el profesional en ejercicio ha considerado el efecto sobre la materia sujeto de los eventos materiales por los cuales el profesional en ejercicio es consiente a esa fecha; y,
- **El nombre de la firma o del auditor y el lugar de emisión del informe:** el nombre informa a los lectores sobre el individuo o la firma que asume la responsabilidad por el contrato.

El auditor puede extender el informe para incluir otra información y otras explicaciones que no se entienden como reservas. Otros ejemplos incluyen hallazgos relacionados con aspectos particulares del trabajo y recomendaciones del auditor. Cuando se está considerando si se incluye tal información, el auditor valora el significado de esa información en el contexto del objetivo del trabajo. No se debe redactar información adicional de manera que afecte la conclusión del auditor.(LUNA, 2003, págs. 29,30 y 31)

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

### **2.2.1 Auditoría Financiera.**

- **Concepto:** La auditoría financiera es un examen objetivo, sistemático, profesional y posterior de las operaciones financieras con la finalidad de determinar si están de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, con las políticas establecidas por la dirección y con cualquier tipo de exigencias legales o voluntariamente adoptadas. La auditoría tiene por objeto averiguar la exactitud, integridad y autenticidad

de los estados financieros, expedientes y demás documentos administrativos-contables presentados por la dirección, así como sugerir las mejoras administrativo-contable que procedan.(MADARIAGA, 2004, pág. 13)

La auditoría financiera tiene como objetivo principal determinar la razonabilidad de la información que contiene los estados financieros y expresar una opinión sobre los mismos.

- **Afirmaciones a comprobar en la auditoría financiera:**

1. Existencia: Un activo (cuentas por cobrar cortadas el saldo al 31/12/2010) o pasivo (proveedores cortados el saldo al 31/12/2010) existe en una fecha dada;
2. Derechos y Obligaciones: Un activo es un derecho de la entidad (cuentas por cobrar, inventarios, propiedad planta y equipo, etc....) y un pasivo es una obligación de la entidad (proveedores, hipotecas por pagar, etc....) en una fecha dada;
3. Ocurrencia: Transacción o suceso que genera un saldo contable (venta a crédito con soporte en factura) y que pertenece a la entidad auditada;
4. Integridad: El registro de activos, pasivos y patrimonio debe estar de forma completa (compra de mercadería \$ 1.000 registro en la cuenta de inventario \$ 1.000);
5. Valuación: Todos los activos, pasivos y patrimonio deben estar registrados a un valor en libros adecuados. (aporte de socio un vehículo valorado en \$ 10.000, registro contable en el patrimonio por el mismo valor, ni en más ni en menos);
6. Medición: Registro de transacciones por el monto adecuado y en el período apropiado (venta por \$ 1.000 el 31 de diciembre del 2010, registro contable en el año generado por el valor de \$1.000) ; y
7. Presentación y revelación: Una cuenta o grupos de cuentas se revela, clasifica y describe según los PCGA (principios de contabilidad generalmente aceptados) y, normas vigentes (NIIF, NIC, y otras).

- **El proceso de la auditoría financiera**

1. Plan global de auditoría, donde se establece los objetivos y el alcance de la auditoría financiera y se debe tomar en consideración:

- Conocimiento de la entidad y su entorno;
  - Aplicación de indicadores financieros, de operación y otros;
  - Identificación y valoración de riesgos;
  - Requerimiento de personal para trabajo de campo, dirección, supervisión y revisión;
  - Aplicación, alcance de procedimientos de auditoría; y
  - Otros asuntos.
2. Nivel de confianza del control interno, mediante la utilización de herramientas de valoración como son: aplicación de cuestionarios, narrativas, flujogramas y métodos estadísticos.
3. Aplicación de procedimientos sustantivos, como son confirmaciones, análisis, cálculos, revisión de documentos, etc....
- Cabe mencionar que si el nivel de confianza de control interno es bajo, se aplicarán mayores procedimientos sustantivos y por el contrario si el nivel de confianza de control interno es alto disminuirá la aplicación de procedimientos sustantivos.
4. Considerar la revisión de asuntos importantes, como revisión de pasivos contingentes, acontecimientos posteriores a la fecha de auditoría, evaluar el principio de negocio en marcha, obtener carta de presentación o certificación de los estados financieros auditados (responsabilidad de la administración y responsabilidad del auditor), y obtener evidencias finales si fuere necesario.
5. Elaboración de un informe de control interno, donde se describe los procesos aplicados y las desviaciones encontradas en la evaluación del control interno. Esperando comentarios de la alta gerencia sobre dichas desviaciones.
6. Dictamen sobre los estados financieros auditados, es el resultado final de la auditoría financiera donde se plasma la opinión del auditor sobre la razonabilidad de la información presentada en los estados financieros revisados. Este informe debe contener como aspectos más importantes:
- ✓ Párrafo introductorio (identificación de los estados financieros);
  - ✓ Párrafo de alcance (utilización de normas, principios como parámetros de medición); y

- ✓ Párrafo de opinión (opinión limpia, opinión con salvedades, opinión negativa y abstención de opinión).

- **Documentación de la empresa auditada que permita evaluarla:**

- Principales**

- Estado de Situación Financiera
    - Estado de Resultados u Operaciones
    - Estado de Utilidades Retenidas o de Superávit
    - Estado de Cambios en la Posición Financiera, Estado de Origen y Aplicación de Fondos, Estado de Fondos o Estado de Flujo de Efectivo

- Secundarios**

- Información preliminar ( actividad económica principal, cambios en políticas contables, empresas relacionadas y otra información necesaria);
    - Informes de auditorías anteriores;
    - Balance de comprobación de saldos;
    - Mayores y anexos de caja y bancos;
    - Mayores y anexos de cuentas por cobrar;
    - Detalle de existencias;
    - Detalle y anexos de propiedad, planta y equipo;
    - Detalle y anexos de inversiones;
    - Detalle y anexos de proveedores;
    - Detalle y anexos de movimientos con empresas relacionadas;
    - Mayores y detalles de gastos de producción, administración, ventas y gastos generales del año;
    - Contingencias a la fecha de la auditoría (situación fiscal, litigios civiles y penales, y otros); y
    - Otros documentos necesarios que permita evaluar la razonabilidad de la información financiera.

- **Leyes y normas relacionadas**

- Constitución de la República del Ecuador
  - Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD)

- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (COPFP)
- Ley Orgánica de Régimen Tributario (LORTI)
- Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)
- Normas Internacionales de Contabilidad (NIC)
- Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento. (NIAA)
- Manual General de Auditoría Gubernamental
- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA)
- Normas de Control Interno (NCI)
- Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental (NEAG)
- Otras según la actividad

### **2.2.2 Auditoría de Control Interno.**

- **Concepto:** La auditoría de control interno es la evaluación del control interno integrado, con el propósito de determinar la calidad de los mismos, el nivel de confianza que se les pueda otorgar y si son eficaces y eficientes en el cumplimiento de los objetivos. Esta evaluación tendrá el alcance necesario para dictaminar sobre el control interno y por lo tanto, no se limita a determinar el grado de confianza que pueda conferírsele para otros propósitos.(LUNA, 2003, pág. 105)

La auditoría de control interno tiene como objetivo principal evaluar y emitir una opinión sobre el nivel de eficiencia y eficacia de los controles internos aplicados en una entidad.

- **Afirmaciones a comprobar en la auditoría de control interno:**
  1. Existencia: La existencia de controles internos que permita evitar, detectar, corregir o eliminar riesgos de control en uno o varios ciclos o procesos interrelacionados a una determinada fecha;
  2. Derechos y Obligaciones: El control interno (procedimientos y actividades) que utiliza la entidad auditada son propios y realizados en base a las necesidades de control de la empresa auditada;
  3. Ocurrencia: Procedimientos y actividades de control que se estén aplicando de manera permanente y efectiva dentro de la empresa auditada;

4. Integridad: Aplicación completa de procedimientos y actividades de control estipulados en los documentos establecidos (manuales de procedimientos);
  5. Valuación: Todos los procedimientos y actividades de control deben estar establecidos y aplicados de forma precisa y exacta sin posibilidad a dobles interpretaciones;
  6. Medición: Todo procedimiento y actividad de control debe ser susceptible de valoración con el objetivo de actualizarlo , mejorarlo o eliminarlo según las necesidades de control de la empresa auditada; y
  7. Presentación y revelación: Todos los procedimientos y actividades de control deben ser presentados y revelados en documentos como son: manuales de control interno, manuales de procedimientos y otros.
- **Concepto de Control Interno**: El control interno es un proceso, ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de una entidad, por su grupo directivo (gerencia) y por el resto de personal, diseñado específicamente para proporcionar seguridad razonable de conseguir en la empresa las tres siguientes categorías de objetivos:
    - ✓ Efectividad y eficiencia de las operaciones
    - ✓ Suficiencia y confiabilidad de la información financiera
    - ✓ Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables (ESTUPIÑAN GAITÁN, 2006, pág. 13)
  - **Componentes del Control Interno COSO I**: El control interno es global, sin embargo sus componentes son identificables:
    - ✓ Ambiente de control: Es el ambiente base de los demás componentes, tiene que ver con la imagen institucional y abarca la estructura de la organización, sus políticas, su planificación. Los elementos son:
      - Filosofía de control
      - Integridad y valores éticos
      - Competencia personal
      - Filosofía administrativa y estilo de administración
      - Estructura organizacional

- Funcionamiento de la alta dirección
  - Métodos para fijar funciones y autoridad
  - Métodos de control gerencial
  - Políticas y prácticas de administración de personal
  - Influencias externas
  - Condiciones de gobernabilidad
- ✓ Valoración de riesgos: Este componente involucra la identificación y análisis de riesgos relevantes, como base para determinar la forma como tales riesgos deben ser manejados, para evitar o minimizar sus efectos. La valoración de riesgos es responsabilidad de todos los niveles que estén involucrados en el logro de objetivos y metas. Los elementos son:
- Objetivos de control
  - Manejo de cambios
  - Evaluación de riesgos
- ✓ Procedimientos de Control: Son las acciones diseñadas e implementadas para ejercer el control en todos los niveles, según la complejidad de las operaciones y/o los aspectos a controlar. Los elementos son:
- Necesidad de controlar
  - Necesidad de informar
  - Sistemas integrados de información
  - Necesidad de integrar, descentralizar o desconcentrar
  - Fijación de límites de actuación
  - Apoyo a la toma de decisiones
  - Generar historia operacional
- ✓ Información y comunicación: Este componente contiene información financiera, económica y administrativa que permite controlar una organización y determinar el uso y aplicación de los recursos. Los elementos son:
- Sistema de información
  - Tipo de informes
  - Adecuaciones de leyes
  - Periodicidad
  - Usuarios
  - Utilización

- Flexibilidad
- ✓ Supervisión y seguimiento: La supervisión y la evaluación del control interno deben conducir a la identificación de desviaciones en los controles y establecer si estos son débiles, insuficientes o necesarios, para promover el apoyo de la gerencia para su reforzamiento y actualización. Los elementos son:
  - Actividades de supervisión
  - Evaluación independiente
  - Informe de deficiencias
- **Componentes del Control Interno COSO II:**

Existen en la actualidad dos versiones del Informe COSO. La versión del 1992 (COSO I) y la versión del 2004 (COSO II), publicada recientemente. Básicamente la versión del 2004 no es otra cosa que una ampliación del Informe original, para dotar al Control Interno de un mayor enfoque hacia el Enterprise Risk Management, o gestión del riesgo. También se le conoce como COSO ERM.

Se incrementa tres componentes más a los antes descritos en el informe COSO I y estos son:

- ✓ Establecimiento de objetivos: En el marco de la misión y visión, la gerencia establece claramente sus estrategias y objetivos. La gestión integral de riesgo se asegura que la gerencia cuente con un proceso para establecer los objetivos que estén alineados con la misión y visión, con la dimensión del riesgo y parámetros.

Los objetivos se clasifican en cuatro:

- Estratégicos
  - Operacionales
  - Reporte o presentación de resultados
  - Cumplimiento
- ✓ Identificación de eventos: Determinar aquellos eventos potenciales que en el futuro afectarán a la organización. Esta categoría es la base para que existan los componentes de: evaluación de riesgos y respuesta al riesgo.

La alta gerencia llega a reconocer que la incertidumbre existe, lo cual se traduce en no poder conocer con exactitud cuándo y dónde un evento puede presentarse, así

como tampoco sus consecuencias financieras. En este componente se identifican también aquellos eventos con impacto negativo (riesgos) y con impacto positivo (oportunidades).

Se complementan con las siguientes actividades y revisiones:

- Revisar el procedimiento que utiliza la auditoría interna cuando detecta operaciones sospechosas, para lo cual solicitar que le narren el procedimiento y documentarlo.
  - Documentar y solicitar información sobre los sistemas tecnológicos para monitorear las operaciones.
  - Obtener los reportes relevantes que produce el sistema al detectar una operación inusual y analizarlo.
  - Determinar quién es el responsable del mantenimiento del sistema.
  - Establecer qué personas tienen acceso al sistema y qué empleados tienen acceso a los reportes que genera.
  - Revisar que las capacitaciones al personal estén orientadas a proporcionar instrucciones en cuanto a las responsabilidades y obligaciones que se derivan de la normativa contra el lavado de dinero.
  - Revisar la frecuencia y participantes en los programas de capacitación, que deben estar orientados a los funcionarios y empleados involucrados en la apertura y manejo de cuentas.
  - Determinar si la entidad ha diseñado señales de alerta o banderas rojas de operaciones de clientes que se salen de su perfil.
  - Verificar si se deja constancia del análisis aplicado en transacciones inusuales y de las razones que la motivaron a no reportarla como transacción sospechosa.
  - Determinar si los funcionarios o empleados que detectaron alguna transacción, dieron a conocer tal situación oportunamente al oficial de cumplimiento.
  - Determinar si se mantiene con la debida seguridad, la totalidad de los documentos originales que sirvieron como soporte para calificar la operación como sospechosa.
- ✓ Respuesta al riesgo: Las respuestas posibles a evaluarse deben estar en función de alcanzar el riesgo residual alineado a los niveles de tolerancia del riesgo, y pueden estar enmarcadas en las siguientes categorías:

- Evitar el riesgo
- Reducir el riesgo – establecer un control
- Transferir o cambiar el riesgo
- Aceptar el riesgo

- **Etapas de la auditoria de control interno**

- ✓ Planeación: La etapa de planeación comprende la comprensión del negocio, el entorno y los componentes de control interno. Deberán ser considerados los siguientes parámetros:

- Tamaño de la empresa
- Organización de la empresa y sus características
- Naturaleza de las operaciones de la empresa
- Diversidad y complejidad de las operaciones de la empresa
- Métodos de la empresa para transmitir, procesar, mantener y adicionar información
- Requerimientos legales y reglamentarios aplicables
- Identificar controles relevantes y valorar riesgos potenciales
- Factores que afecten el nivel de riesgo de control

- ✓ Pruebas a los controles: Estas pruebas son aplicadas por el auditor para determinar las fortalezas o debilidades del control interno aplicados a las diferentes operaciones.

Este tipo de pruebas, normalmente implican:

- Pruebas de la formalización de los procedimientos de control
- Reconstrucción de los procesos mediante la repetición o re ejecución

Estas pruebas se deben aplicar en los siguientes ciclos típicos:

- Ciclo de ingresos
- Ciclo de compras
- Ciclo de nómina o personal
- Ciclo de tesorería
- Ciclo de producción
- Ciclo de información financiera

- ✓ Comunicación de resultados: Es el resultado final de la auditoría de control interno y tiene como objetivo dar a conocer a la dirección de la empresa las debilidades importantes encontradas y dar las medidas necesarias para la corrección de dichas debilidades y el fortalecimiento del control interno.

Dentro de esta comunicación de resultados está el dictamen u opinión sobre la seguridad razonable que ofrece el control interno en prevenir, detectar y corregir desviaciones en las operaciones que normalmente se realizan.

- **Documentación de la empresa auditada que permita evaluarla:**
  - Organigramas estructurales y funcionales o esquemas de organización
  - Estatutos para delimitar funciones y responsabilidades
  - Manuales de procedimientos (ciclos antes descritos)
  - Estados Financieros
  - Notas a los Estados Financieros
  - Informe análisis FODA
  - Informes de auditoría interna y/o externa
  - Manual de evaluación de control interno (ciclos antes descritos)
  - Presupuestos
  - Otros necesarios

### **2.2.3 Auditoría de Cumplimiento.**

- **Concepto:** 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 que los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que les son aplicables y si dicho procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad.(LUNA, 2003, pág. 189)

La auditoría de cumplimiento tiene como objetivo principal evaluar y emitir una opinión sobre el nivel de aplicación de normas externas (entidades de control) e internas

(estatutos, reglamentos, procedimientos y actividades) dentro de una organización para el logro de los objetivos.

- **Afirmaciones a comprobar en la auditoría de cumplimiento:**

1. Existencia: La existencia de normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que se puedan comprobar su creación, vigencia y utilización.
2. Derechos y Obligaciones: Las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que se aplican estén acorde con la naturaleza propia de la empresa auditada y de sus actividades.
3. Ocurrencia: Las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos se estén aplicando de manera permanente y efectiva dentro de la empresa auditada;
4. Integridad: Aplicación completa de las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos;
5. Valuación: Todas las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos deben estar establecidas y aplicadas de forma precisa y exacta sin posibilidad a dobles interpretaciones;
6. Medición: La aplicación de normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos deben ser susceptible de valoración con el objetivo de actualizarlas, mejorarlas o eliminarlas tomando en cuenta nuevas leyes, o disposiciones de entes de control; y
7. Presentación y revelación: La aplicación de normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos deben ser presentados y revelados en documentos que sirvan como soporte de su aplicación.

- **Responsabilidad de la administración en el cumplimiento de leyes y regulaciones**

La responsabilidad total del cumplimiento de leyes y regulaciones de todo el personal de la organización con la dirección y supervisión de la alta dirección de la entidad. La responsabilidad del auditor es la de dar una opinión sobre el nivel de cumplimiento de leyes y regulaciones.

- **Procedimientos de auditoría de cumplimiento**
  - ✓ Obtener una comprensión general del marco legal y regulador aplicable a la entidad auditada y el nivel de cumplimiento de dicho marco legal;
  - ✓ Establecer leyes y regulaciones que afectan de manera fundamental a las operaciones y actividades de la entidad auditada
  - ✓ Elaboración de procedimientos para evaluar el cumplimiento de leyes y regulaciones e identificar casos de incumplimiento.
  - ✓ Obtener evidencia suficiente para establecer niveles de cumplimiento o de incumplimiento de leyes y regulaciones.
  - ✓ Informe de cumplimiento o incumplimiento de leyes o regulaciones.
  
- **Documentación de la empresa auditada que permita evaluarla:**
  - ✓ Estados financieros
  - ✓ Notas a los estados financieros
  - ✓ Estatutos y reglamentos internos (reglamento de seguridad industrial)
  - ✓ Escrituras de constitución
  - ✓ Escrituras de aumento de capital
  - ✓ Patentes
  - ✓ Registros de la Superintendencia de Compañías o de Bancos y Seguros
  - ✓ Manual de funciones y procedimientos (ciclos de la auditoría de control interno)
  - ✓ Resoluciones de directorio
  - ✓ Declaraciones mensuales de IVA, retenciones e impuesto a la renta y otros
  - ✓ Planillas de IESS
  - ✓ Contratos de trabajo
  - ✓ Registro único de contribuyente
  - ✓ Otros
  
- **Leyes y normas relacionadas**
  - ✓ Constitución de la República del Ecuador
  - ✓ Código Tributario
  - ✓ Ley de Régimen Tributario Interno
  - ✓ Código del Trabajo
  - ✓ Código de Comercio
  - ✓ Ley de Seguridad Social
  - ✓ Ley de Compañías

- ✓ Normas
- ✓ Reglamentos
- ✓ Registros Oficiales
- ✓ Otros

#### **2.2.4 Auditoría de Gestión.**

- **Concepto:** La auditoría de gestión es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales; su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección. (LUNA, 2003, pág. 231)

La auditoría de gestión tiene como objetivo principal evaluar y emitir una opinión sobre el nivel de logro de objetivos propuestos midiendo la eficacia y eficiencia; y tomando en consideración la dirección de alta gerencia.

- **Afirmaciones a comprobar en la auditoría de gestión:**
  1. Existencia: La existencia de objetivos y planes establecidos a alcanzar; y de políticas adecuadas y cumplimiento de las mismas;
  2. Derechos y Obligaciones: Los objetivos y planes establecidos a alcanzar estén acorde con la naturaleza propia de la empresa auditada;
  3. Ocurrencia: Los objetivos y planes establecidos deben estar en vigencia con la utilización de políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas para el logro de dichos objetivos y planes;
  4. Integridad: Los objetivos y planes de la entidad deben ser conocidos de manera total y son responsabilidad de lograrlos por todo el personal;
  5. Valuación: Los objetivos y planes de la entidad deben ser coherentes y realistas;

6. Medición: Todo los objetivos y planes deben ser susceptible de valoración, es decir variaciones entre lo presupuestado y lo real con el objetivo de actualizarlos (aplicación de indicadores de gestión); y
7. Presentación y revelación: Todos los objetivos y planes deben ser presentados y revelados en documentos (presupuestos, cronogramas, etc...).

- **Metodología de la auditoria de gestión**

- ✓ Planeación y evaluación del plan de gestión: En esta fase se debe obtener un total conocimiento de las actividades de la entidad a examinar, revisión de los principales procedimientos, con el objeto de determinar los objetivos y alcance del examen, así como las condiciones para realizarlas. En la planeación el auditor deberá establecer la estrategia que utilizará para llevar a cabo la auditoria.

La evaluación involucra el análisis de políticas y estrategias, la recopilación de documentos, realización de pruebas y análisis de evidencias, para asegurar la eficiencia, eficacia y calidad, de modo de acumularlas para la formulación de observaciones, conclusiones y recomendaciones. Durante la evaluación se recoge la información como:

- Análisis del ambiente interno
- Análisis del ambiente externo
- Dirección organizacional

**La Eficiencia.**- mide el uso de los recursos, y según la ISO 9000 es la relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados - Ejemplo Dólares Invertidos, Número de horas utilizadas.

**La Eficacia.**- mide el logro de resultado, y según la ISO 9000 es la extensión en la que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados:- Ejemplo Número de pacientes atendidos, Kilómetros de Carretera construida.

**Calidad.**- Nivel de satisfacción logrado es un resultado de impacto, y según ISO 9000 es el sistema de gestión de la calidad establece unos objetivos y será eficaz en

la medida en que cumpla con dichos objetivos Ejemplo: Cumplimiento de requisitos en la entrega de un producto o servicio.

- ✓ Selección y diseño de los medidores de desempeño: Es la selección y diseño de instrumentos de medición de las variables asociadas a las metas y pueden ser cualitativos o cuantitativos y también son expresados en términos de “Logrado”, “No Logrado” o sobre la base de alguna escala cualitativa.

Ejemplos de mediciones de desempeño:

Indicadores para el área de recursos humanos, ejemplo:

- Productividad de mano de obra:  
Producción/Horas hombre trabajadas
- Índice de tipos de trabajo:  
# De empleados de producción/# de empleados administrativos

Indicadores de estructura financiera:

- Capital de trabajo:  
Activo corriente – Pasivo corriente
- Prueba ácida:  
(Activos corrientes – inventario)/Pasivo corriente

Indicadores de productos y servicios:

- Índice de comercialidad:  
Ventas del producto X/Ventas totales
- Contribución del producto:  
Margen individual/margen total

Indicadores para los medios de producción:

- Productividad maquinaria:  
Producción/Horas máquina

- Indicador de mantenimiento-producción:  
Costo de mantenimiento/Costo de producción

- ✓ Medir el desempeño: Los medidores o indicadores establecidos deben obtener mediciones reales y ser relevantes o útil para la toma de decisiones.

Los medidores de desempeño deben ser cuantificables en términos de resultados reales con los resultados esperados.

- ✓ Elaboración del informe comunicando los resultados y las recomendaciones: El objetivo principal es opinar sobre la seguridad razonable si se ha conducido de manera ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos.

El informe de la auditoría de gestión tendrá enfoques distintos en su presentación dependiendo de las siguientes circunstancias:

- Si hace parte del informe final de la auditoría integral.
- Si es un informe exclusivo de gestión y resultados con dictamen y con resumen de los procedimientos de revisión utilizados.
- Informe intermedio o eventual dentro de una auditoría integral.
- Informe de gestión de la auditoría interna.(LUNA, 2003, pág. 269)

- **Documentación de la empresa auditada que permita evaluarla:**

- ✓ Estados financieros.
- ✓ Notas a los estados financieros.
- ✓ Normas ISO.
- ✓ Planificación estratégica
- ✓ Planificación táctica
- ✓ Planificación operativa
- ✓ Plan operativo anual
- ✓ Presupuestos
- ✓ Informe análisis FODA.
- ✓ Reportes de instalaciones y operación diaria.
- ✓ Asistencia de personal.
- ✓ Evaluaciones de procesos de sistemas como: comercial, financieros, producción, recursos humanos y administración de auditoría interna y/o externa.

- ✓ Reportes de ventas mensuales.
- ✓ Políticas de selección de personal y capacitación.
- ✓ Indicadores de gestión y financieros períodos anteriores.

### **2.3. Procesos de la Auditoría Integral.**

La auditoría integral se la realiza en cuatro fases:

- Fase de Planeación;
- Fase de Ejecución;
- Fase de Comunicación; y
- Fase de Seguimiento

#### **2.3.1. Planeación.**

La planeación es la primera fase de la auditoría integral y de su concepción dependerá la eficiencia, eficacia y calidad en el logro de los objetivos propuestos, utilizando los recursos estrictamente necesarios. La planificación debe ser cuidadosa y creativa, positiva e imaginativa, debe considerar alternativas y seleccionar los métodos más apropiados para realizar las tareas.

La planificación comienza con la planificación preliminar y culmina con la planificación específica. La obtención de información en esta fase es necesaria para definir la estrategia a emplear y culminar con la definición detallada de las tareas a realizar en la fase de ejecución.

##### **2.3.1.1 Planificación preliminar**

La planificación preliminar tiene el propósito de obtener la información general sobre la empresa y las principales actividades, a fin de identificar globalmente las condiciones existentes para ejecutar la auditoría integral. Esta planificación representa el fundamento sobre la que se basarán todas las actividades de la planificación específica y la auditoría en sí mismo. Sus principales elementos son:

- ✓ Conocimiento de la empresa y base legal que la norma;
- ✓ Conocimiento de las principales actividades, operaciones, metas u objetivos a cumplir;
- ✓ Identificación de las principales políticas y prácticas: contables, presupuestarias, administrativas, financieras, económicas y de control;
- ✓ Análisis general de la información financiera;

- ✓ Determinación de materialidad e identificación de rubros significativos de los estados financieros, áreas y procesos claves;
- ✓ Comprensión global del desarrollo, complejidad y grado de confianza del sistema de control interno;
- ✓ Riesgos Inherentes y de control; y
- ✓ Enfoque preliminar de auditoría.

#### *2.3.1.2 Planificación específica.*

La planificación específica tiene como propósito principal evaluar el control interno, evaluar y calificar los riesgos de auditoría y seleccionar los procedimientos de auditoría a ser aplicados a cada componente de la auditoría integral (financieros, controles internos, cumplimiento y gestión) en la fase de ejecución, mediante el programa respectivo.

En la planificación preliminar se evalúa a la empresa, como un todo. En cambio, en la planificación específica se trata con cada componente en particular. Uno de los factores claves del enfoque de auditoría integral está en concentrar los esfuerzos en las áreas de mayor riesgo que es en donde el auditor emplea la mayor parte de su trabajo para obtener y evaluar evidencia, sobre la cual fundamentará la opinión. Sus principales elementos son:

- ✓ Consideración del objetivo general de la auditoría integral y la recopilación de información de la planificación preliminar;
- ✓ Evaluar el control interno;
- ✓ Resumen de los resultados de la evaluación del control interno;
- ✓ Determinar el riesgo de auditoría;
- ✓ Matriz de evaluación y calificación del riesgo;
- ✓ Determinación de áreas a evaluar;
- ✓ Jerarquización de áreas críticas;
- ✓ Plan de muestreo de la auditoría;
- ✓ Programas detallados de auditoría;
- ✓ Distribución del trabajo y tiempos estimados para concluir la auditoría;
- ✓ Alcance de la auditoría; y
- ✓ Productos a obtenerse.

### 2.3.1.3 Objetivos de la evaluación del control interno.

La evaluación del control interno tiene como objetivos:

- a. Obtener comprensión de cada uno de los componentes de control interno e identificar los factores de riesgo.
- b. Evaluar la efectividad (inefectividad) del control interno de la empresa.
  - b.1 Evaluación del sistema de información, contabilidad y control;
  - b.2 Categorización de controles: controles directos y controles generales;
  - b.3 Identificación y evaluación de controles claves potenciales.
- c. Comunicación de resultados de la evaluación del control interno.

### Calificación del control interno

José María Zaldumbide Cobeña, Maestría en Auditoría Integral, Guía didáctica de Auditoría Financiera II, (2011). Al respecto señala:

Es una escala porcentual entre 15% y 95% en la que se ubica el nivel de confianza, de conformidad con los resultados obtenidos en la matriz de pruebas y cuestionarios de control interno.

Existen tres rangos conocidos y aceptados que permiten calificar el nivel de confianza e inversamente el nivel de riesgo como: alto, moderado o bajo, así:

**Tabla 13. Nivel de confianza y riesgo**

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)		

Fuente: El autor

#### 2.3.1.4 Evaluación del riesgo de auditoría.

La evaluación del riesgo de auditoría está relacionada con la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a aplicar. Los riesgos que se analizan en una auditoría son los siguientes:

- **Riesgo Inherente.**- Es la posibilidad de que exista errores en la información financiera, administrativa u operativa, antes de considerar la efectividad de los controles internos.(VELÁSQUEZ, 2012, pág. 26)

El riesgo inherente afecta la cantidad de la evidencia necesaria para obtener satisfacción de auditoría.

Factores a considerar:

- ✓ El medio en que opera la empresa,
- ✓ Características de las máximas autoridades,
- ✓ La naturaleza de las transacciones,
- ✓ Volatilidad de las transacciones,
- ✓ El volumen de las operaciones,
- ✓ Complejidad de las operaciones.

- **Riesgo de control.**- Es la posibilidad de que los procedimientos de control interno, incluyendo a la unidad de auditoría interna, no puedan prevenir o detectar los errores e irregularidades significativas de manera oportuna. (VELÁSQUEZ, 2012, pág. 26)

El riesgo de control afecta la calidad del procedimiento de auditoría a aplicar y en cierta medida su alcance.

Factores a considerar:

- ✓ Depende de la forma en que se presenta el sistema de control interno de la empresa o del área que se examina,
- ✓ Nivel de los controles y la efectividad con que estos operan.

- **Riesgo de detección.**- Constituye la posibilidad de que los procedimientos aplicados por el auditor, no detecten errores o problemas significativos. (VELÁSQUEZ, 2012, pág. 26)

Factores a considerar:

- ✓ Experiencia del auditor

- ✓ Asignación de los recursos necesarios
  - ✓ Oportunidad y profundidad de las pruebas de auditoría aplicadas.
- 
- **El Riesgo de Auditoría.**- Se refiere al riesgo que el auditor de una opinión de auditoría no apropiado cuando los estados financieros están elaborados en forma errónea de una manera importante. Este riesgo debe estandarizarse normalmente en un rango del 1 % al 5%.

Al combinar los riesgos podemos determinar la siguiente ecuación:

$$\mathbf{R. Auditoría = R. Inherente * R. Control * R. Detección}$$

### ***2.3.2. Ejecución.***

En esta fase se desarrolla la estrategia que es el resultado de la fase de planeación, cuyo objetivo será la obtención de evidencias a través de los procedimientos de auditoría que se encuentren contenidos en los programas de auditoría respectivos, a efecto de obtener como resultado los papeles de trabajo, la obtención y evaluación de la evidencia para fundamentar los hallazgos de auditoría y las conclusiones y recomendaciones.

#### *2.3.2.1 Determinación del muestreo de auditoría.*

Se determinará la muestra a utilizar para la realización del examen. Dicha muestra deberá elaborarse de manera técnica a fin de que sea representativa en relación a la población y que permita tener una base sólida sobre las desviaciones, conclusiones y recomendaciones establecidas en la auditoría.

#### *2.3.2.2 Aplicación de pruebas.*

- **Pruebas de control.**- Esta clase de pruebas tienen como objetivo la obtención de evidencia suficiente sobre la efectividad del control interno. La aplicación de estas pruebas no es otra cosa que la comparación entre la teoría y la práctica, entendiéndose por teoría toda la legislación, normativa, procedimientos que aplicados a las operaciones

se convierten en la práctica, de lo cual se desprende las desviaciones que identifican las áreas críticas.

Si se llega a la conclusión de que las actividades de control interno no son efectivas, podrá modificar la naturaleza, oportunidad y alcance de pruebas sustantivas.

- **Pruebas sustantivas.-** Se diseñan para obtener evidencia sobre la validez de las operaciones y/o actividades financieras, de control interno, cumplimiento y de gestión realizadas para determinar si son exactos, confiables, completos y válidos. Este tipo de pruebas pueden ser:
  - ✓ Procedimientos analíticos sustantivos
  - ✓ Pruebas de detalle

#### *2.3.2.3 Evaluación de la evidencia y validación de las conclusiones y recomendaciones.*

Esta evaluación permite valorar, que la evidencia obtenida en el desarrollo de esta fase cumpla con los requisitos de suficiencia, competencia y pertinencia, a efecto de que las conclusiones estén adecuadamente respaldadas y permitan una opinión técnica, independiente y objetiva. Para respaldar las conclusiones a que ha llegado el auditor, debe archivar en sus papeles de trabajo las evidencias de la siguiente manera:

- ✓ Evidencia física
- ✓ Evidencia documentada
- ✓ Evidencia testimonial
- ✓ Evidencia analítica

La evidencia debe reunir los siguientes requisitos:

- **Relevante.-** La evidencia tenga relación con alguno de los objetivos de la auditoría.
- **Competente.-** La evidencia obtenida pueda considerarse como creíble o dignas de confianza.
- **Suficiente.-** Está relacionada con la cantidad de evidencia que se debe obtener para respaldar las conclusiones y opinión.
- **Oportuna.-** Está relacionada con el momento o el período en que obtiene la evidencia.

#### 2.3.2.4 Desarrollo de hallazgos de auditoría.

Técnicamente surge un hallazgo, al comparar el criterio (debe ser) con la condición (lo que actualmente existe o se encuentra funcionando) determinando la diferencia.

- **Elementos del hallazgo:**

- 1) **Condición:** es la deficiencia comprobada y sustentada en papeles de trabajo con evidencia suficiente y competente. Sus características son: Denota “lo que es”; describe la deficiencia; debe ser objetiva; producto de verificación o comprobación; se sustenta con evidencias; y opuesto a los que debe ser.
- 2) **Criterio:** es “Él debe ser” y que está contenido en alguna ley, reglamento instructivo u otra normativa aplicable. Para que exista hallazgo deberá existir oposición entre la condición y el criterio. Sus características son: Denota “él debe ser”; existe en normativa; textual; y opuesto a condición.
- 3) **Causa:** es el origen de la deficiencia o hallazgo. Sus características son: Identifica el origen de la deficiencia; producto de fallas de la administración; y se puede evidenciar con la respuesta de la administración.
- 4) **Efecto:** es el resultado o consecuencia real o potencial de la comparación entre la condición y el criterio. Sus características son: Ocasionado por la condición; categórico; y evitar palabras o frases dubitativas.
- 5) **Conclusiones:** son juicios profesionales del auditor basados en los hallazgos luego de evaluar los elementos y obtener la opinión de la empresa. Las conclusiones forman parte importante del informe de auditoría y generalmente se refiere a irregularidades, deficiencias o aspectos negativos encontrados con respecto a las operaciones, actividades y asuntos examinados.
- 6) **Recomendaciones:** se presenta la solución a la condición en base a la conclusión de las desviaciones encontradas, ataca la causa mediante sugerencias viables a fin de que la administración pueda establecer acciones correctivas.

#### 2.3.3. Comunicación.

En esta parte se establecerá los mecanismos a seguir para comunicar los resultados obtenidos en la auditoría, se debe tener comunicación abierta e impulsar acciones correctivas.

#### 2.3.3.1 *El informe de auditoría.*

La culminación de la auditoría integral es un informe final con su dictamen u opinión y conclusiones sobre: los estados financieros básicos; lo adecuado del control interno; el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y estatutarias; la gestión de los administradores; y la concordancia entre la información adicional presenta por los administradores. (LUNA, 2003, pág. 29)

#### 2.3.3.2 *Características y estructura del informe de auditoría integral.*

- Comunicación:
  - ✓ Directo
  - ✓ Persuasivo
  - ✓ Contundente y preciso
  - ✓ Atractivo
  
- Finalidad:
  - ✓ Oportuno
  - ✓ Constructivo y de apoyo
  - ✓ Orientado a resultados y con recomendaciones
  
- Redacción del informe:
  - ✓ Concisión
  - ✓ Objetividad
  - ✓ Tono constructivo
  - ✓ Claridad
  - ✓ Relevancia
  
- Estructura:
  - ✓ Tema o asunto determinado
  - ✓ Parte responsable
  - ✓ Responsabilidad del auditor
  - ✓ Limitaciones
  - ✓ Estándares, normas de desempeño aplicables o criterios
  - ✓ Opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros
  - ✓ Otras conclusiones (SUBÍA, 2013, págs. 17, 18, 19)

### 2.3.3.3 Estructura del informe.

- **Tema o asunto determinado.-** Fija los límites de actuación del auditor en la organización auditada. Alcance del trabajo.
- **Parte responsable.-** Responsabilidad de la administración y el auditor.
- **Responsabilidad del auditor.-** Es la opinión con respecto a todos los aspectos evaluados como: financieros, control interno, cumplimiento legal y gestión y hace referencia a la suficiencia de la muestra obtenida.
- **Limitaciones.-** Dejar constancia del efecto del muestreo y las limitaciones propias del sistema de control interno, ya puedan existir errores no detectados por la auditoría.
- **Estándares, normas de desempeño aplicables o criterios.-** Constituye la base legal, normativa que sirve de parámetro de comparación.
- **Opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros.-** Es una expresión de la opinión en relación con los estados financieros tomados en conjunto sobre la razonabilidad que presentan.
- **Otras conclusiones.-** la auditoría integral complementa la opinión o dictamen financiero con otras conclusiones como el logro de objetivos de:
  - ✓ Control interno;
  - ✓ Cumplimiento legal
  - ✓ De gestión

(SUBÍA, 2013, págs. 19,20,22,23,26)

### 2.3.4 Seguimiento.

El seguimiento indica el cronograma de implementación de recomendaciones establecidas en el proceso de la auditoría integral, determinado el tiempo y el responsable de la ejecución. Deberá comprobarse el cumplimiento de los plazos y las actividades de mejora por parte del auditor para determinar el nivel de cumplimiento de estas recomendaciones y su incidencia en las operaciones de la empresa auditada.

**Tabla 14. Cuadro resumen de las fases de la auditoría integral**

Fases	Objetivos	Productos	Subproductos
Planeación	Determinar el enfoque de la auditoría	Informe de planificación	Evaluación del control interno. Estimación de riesgo de auditoría. Establecimiento de áreas críticas, tamaño de la muestra. Programas de auditoría.
Ejecución	Obtener evidencias	Hallazgos de	Papeles de trabajo (evidencia).

	suficiente, competente y relevante	auditoría	Hallazgos (Condición, causa, efecto, conclusiones, recomendaciones)
Comunicación	Comunicar resultados al auditado	Informe	Dictamen o informe. Anexos. Notas explicativas o aclaratorias
Seguimiento	Asegurar la mejora del auditado	Reportes de seguimiento	Observaciones al proceso de mejora

Fuente: (DUENAS, 2012, págs. 21, 22)

**CAPÍTULO III**  
**ANÁLISIS DEL ÁREA FINANCIERA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA**  
**SEDE QUITO**

### 3. Introducción (Área financiera).

#### 3.1. Antecedentes.

El área financiera fue creada el 05 de agosto de 1994 conjuntamente con la sede Quito para desarrollar gestión administrativa y económica-financiera que facilite la toma de decisiones y el cumplimiento de objetivos institucionales.



Figura 2: Organigrama de Sede Quito.

Fuente: <http://www.ups.edu.ec/enlaces-relacionados>

El área financiera está ubicada en contaduría dentro del organigrama por sede. Como se explicó en el capítulo I La Universidad Politécnica Salesiana distribuye su presupuesto en tres sedes (Cuenca, Quito y Guayaquil), siendo esta área la que controla (ingresos, gastos e inversión) la ejecución del presupuesto establecido.

El presupuesto asignado para el año 2012 de la UPS es de:

- Ingresos: \$ 52.822.867,64
- Gastos: \$ 45.674.009,47
- Inversión: \$ 17.511.306,32

El área financiera de la Sede de Quito es responsable del manejo asignado del presupuesto general para la UPSQ, que corresponde los siguientes rubros para el período 2012:

**Tabla 15. Presupuesto asignado a la UPSQ año 2012.**

Ingresos		Gastos		Inversiones	
USD	%	USD	%	USD	%
21.719.036,67	41,12	19.394.791,17	42,46	7.550.177,32	43,11

Fuente: <http://www.ups.edu.ec/enlaces-relacionados>

Como se puede establecer en la tabla anterior, el área financiera de la Sede Quito maneja y controla los mayores rubros del presupuesto nacional de la Universidad Politécnica Salesiana.

### **3.1.2 Misión.**

Administrar eficientemente los recursos financieros de la Universidad Politécnica Salesiana Sede Quito con el fin de generar información confiable y oportuna que apoye eficazmente la toma de decisiones y contribuya al cumplimiento de la misión y propósito institucional, y al mejoramiento continuo. (SALESIANA, 2012)

### **3.1.3 Visión.**

El Área Financiera se convertirá en una unidad estratégica líder, que desde las actividades propias de su gestión contribuya al fortalecimiento institucional por medio de la consolidación de un sistema de información financiera apoyado en tecnología de punta, que facilite el análisis de la información y que permita su adaptación al entorno dinámico y cambiante que actualmente vive la Universidad Politécnica Salesiana. (SALESIANA, 2012)

### **3.1.4 Objetivos estratégicos.**

- Diseñar y ejecutar una estructura de gestión económica-financiera que responda a los requerimientos institucionales.
- Formular y ejecutar la planificación económica-financiera acorde a las necesidades de la UPS sede Quito.

### 3.1.5 Objetivos operativos.

- Realizar una evaluación de la infraestructura y recursos con los que cuenta la UPS para el ejercicio de la docencia, la investigación, la vinculación con la colectividad y el servicio administrativo.
- Elaborar un plan global de construcción y adecuación de infraestructura y adquisición de tecnología y recursos en función de los requerimientos de la docencia, la investigación, la vinculación con la colectividad y el servicio administrativo.
- Contar con una gestión financiera que garantice la sostenibilidad económica y financiera de la UPS.
- Pasar de una gestión económica-financiera basada exclusivamente en las colegiaturas y el aporte estatal, a una que diversifique sus fuentes de ingreso.

### 3.1.6 Estructura orgánica del área financiera.

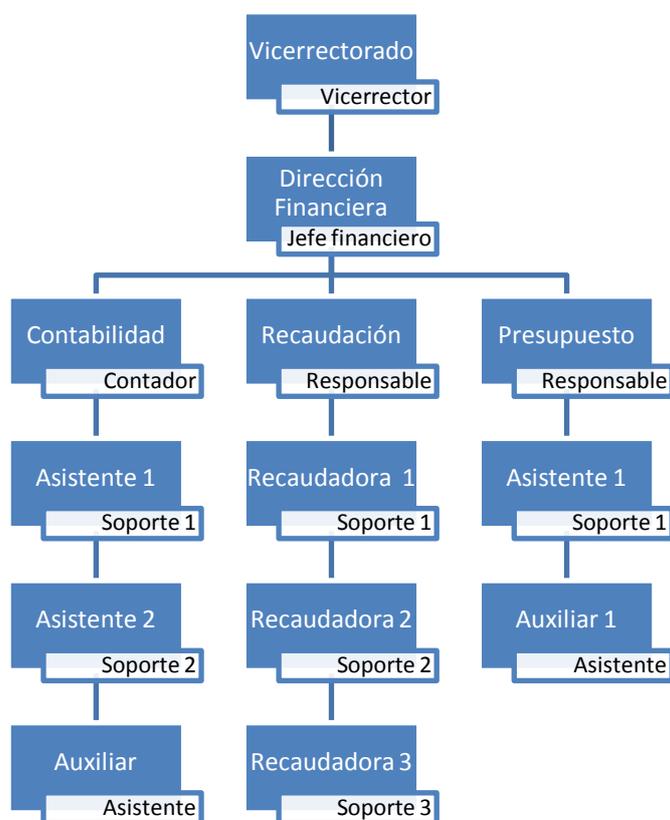


Figura 3: Organigrama del Área Financiera UPSQ

Fuente: (SALESIANA, 2012)

### **3.2. Cadena de valor.**

#### **3.2.1 Procesos organizacionales.**

- Gestión administrativa y económica-financiera que facilita la toma de decisiones y el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Elaborar, ejecutar y controlar el presupuesto universitario en función del plan global de educación de infraestructura y adquisición de tecnología y recursos.
- Establecer e implementar mecanismos de rendición social de cuentas.

#### **3.2.2 Procesos básicos o agregadores de valor.**

- Control de recursos económicos- financieros.
- Identificar fuentes de financiamiento externas.
- Establecer e implementar mecanismos de generación y captación de recursos en función de las fuentes identificadas y de sus requerimientos.
- Racionalizar los ingresos en función de las prioridades institucionales.
- Racionalizar el gasto en función de las prioridades institucionales.

#### **3.2.3 Procesos habilitantes.**

- Cierre de transacciones que se realizará en forma mensual, los estados financieros estarán disponibles máximo hasta el día 12 del siguiente mes, a excepción de los periodos de matrículas, que será hasta el día 22 e incluirán, anexos que se soliciten.
- Elaboración de los Estados Financieros que van a ser utilizados por la Universidad Politécnica Salesiana, y son los siguientes:
  - Balance general.
  - Estado de pérdidas y ganancias.
  - Flujo de caja.
  - Presupuestos de ingresos y gastos.
  - Flujo de caja proyectados y por proyectos.
  - Estados financieros pro-forma.
  - Estados de evolución patrimonial.

- Formular los presupuestos en las áreas académicas en coordinación con los Decanatos (centros de costo), para ser entregados a los respectivos Coordinadores Financieros de Sede para su consolidación. Hasta el día 01 de noviembre la información presupuestaria reposará en las oficinas de los señores Vicerrectores de Sede para su respectivo análisis. Hasta el día 15 de noviembre el señor Vicerrector de Sede tendrá plazo para entregar los presupuestos al señor Director Financiero. Este a su vez solicitará convocatoria a Consejo Económico para la respectiva exposición de los presupuestos a nivel nacional.
- Establecer porcentaje de ingresos y gastos netos de facultad de cada Sede, destinado para el programa de Crédito Educativo con Responsabilidad Social para el control respectivo.
- Procesos para la elaboración de flujo de caja, donde se determinará: Lo referente a las inversiones y cuentas de ahorros o corrientes, elaborar las conciliaciones bancarias y revisarán las partidas pendientes y paralelamente analizarán los cuadros de caja mensuales, provisiones de las cuentas por cobrar y para un mejor control administrativo – financiero, los flujos de caja serán semestrales.

### **3.3. Importancia de realizar un examen de auditoría integral.**

La importancia del examen de auditoría integral al área financiera de la Universidad Politécnica Salesiana sede Quito, es evaluar la eficiencia, eficacia y calidad de las actividades desarrolladas en el campo administrativo, financiero y operativo. Las políticas y procedimientos de aplicación del sistema de control interno, que estén debidamente formalizados, ya que es una herramienta indispensable para el desarrollo de cada una de los procesos y procedimientos en un periodo determinado, además en la ejecución implica el desarrollo de las auditorías como son: auditoría financiera que determina la razonabilidad de los estados financieros; auditoría de cumplimiento que evalúa la aplicación de las disposiciones legales en el desarrollo de las actividades; auditoría de control interno, evalúa la aplicación de las políticas y procedimientos establecidos; y la auditoría de gestión que mide la eficiencia, eficacia y calidad de las metas y objetivos propuestos.

Además la importancia de la auditoría integral para las autoridades responsables de la dirección financiera de la entidad de educación superior en la sede Quito es brindar

confianza y seguridad en el manejo de los recursos humanos materiales y financieros; e informar con claridad y transparencia las acciones que le han sido encomendadas.

La investigación de la auditoría integral realizada al área financiera de la Universidad Politécnica Salesiana sede Quito, estará reflejada en el informe en el cual se indicara la situación actual de esta área, las conclusiones y las recomendaciones que deben ser ejecutadas por la dirección, convirtiéndose la auditoría integral en una herramienta para la toma de decisiones, y para demostrar el cumplimiento de la gestión financiera y económica como aporte elemental para el desarrollo de las actividades de la Universidad.

#### **CAPÍTULO IV**

### **INFORME DEL EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL ÁREA FINANCIERA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA SEDE QUITO, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO 2012**

## SECCIÓN I

### DICTAMEN DE LA AUDITORIA INTEGRAL

**Señora**

**Lic. Amparito Valdez, Ms. GC**

**Directora Técnica de Finanzas y Presupuestos UPSQ**

**Quito- Pichincha**

1. Hemos practicado una auditoría integral al Área Financiera de la Universidad Politécnica Salesiana sede Quito para el año calendario 2012, la cual cubre la siguiente temática: el examen del balance general y los correspondientes estados de resultados, de cambios en el patrimonio y flujo 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 los estados financieros; de mantener una estructura efectiva de control interno para el logro de los objetivos de la institución; del cumplimiento de las leyes y regulaciones que afectan a la institución; y del establecimiento de los objetivos, metas y programas así como de las estrategias para la conducción ordenada y eficiente del área financiera.
2. Nuestra obligación es la 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 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 de control interno para periodos futuros están sujetas al riesgo de que el control interno se pueda tornar inadecuado por los cambios en sus elementos.
3. Realizamos la auditoría integral de acuerdo con las normas internacionales de auditoría aplicables a la auditoría de estado 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 la evidencia que respaldan las cifras y revelaciones en los estados financieros; la evaluación de la normas o principios de contabilidad utilizados; las principales estimaciones efectuadas por la administración, así como la evaluación de la presentación global de los estados financieros. Consideramos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para expresar nuestra opinión sobre los estados financieros y conclusiones sobre la otra temática que se expresa a continuación.

4. La cuenta de Inventarios presenta un saldo de USD 124.061,34 donde se registra movimientos de útiles y materiales de oficina, computación, aseo, limpieza y uniformes que son de consumo interno que luego se devenga al gasto según la utilización. Este procedimiento de registro se contrapone con NEC 11.
5. La cuenta de Construcciones en Proceso presenta un saldo de USD 3.667.025,21 y se presenta en los estados financieros agrupada en otros activos. Debe ser presentada como activo fijo no depreciable según NEC 12.
6. Ausencia de procedimientos y procesos formalizados dentro de manuales operativos que afectan a las actividades de control interno contables, financieras y administrativas.

En nuestra opinión, excepto por el efecto de los asuntos que se explican en los párrafos 4, 5 y 6 , los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente la situación financiera de la Universidad Politécnica Salesiana sede Quito, al 31 de diciembre del año 2012, así como los resultados de sus operaciones, los flujos de efectivo, la ejecución presupuestaria, los cambios en el patrimonio, los resultados en esa fecha, de conformidad con Principios Internacionales de Contabilidad, los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y las Normas Ecuatorianas de Contabilidad; aplicados uniformemente con el año anterior.

Con base en nuestros procedimientos de trabajo y con la evidencia obtenida, concluimos que la institución 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 las páginas 86 hasta la 92 que contienen los indicadores esenciales que evalúan el desempeño de la administración en relación con los objetivos de nuestra auditoría integral y refleja razonablemente los resultados de la gestión en el alcance de los objetivos y metas de la entidad.

Quito, 23 de diciembre de 2013

Jorge Tamayo Gordón

C.P.A.

**ESTADOS FINANCIEROS DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA SEDE QUITO**

**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA SEDE QUITO (UPSQ)**

**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**

**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

**(Expresado en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica)**

**(Bajo Normas Ecuatorianas de Contabilidad)**

1	<b>ACTIVOS</b>	2012	NOTAS
	<b>ACTIVOS CORRIENTES</b>		
111	Disponibles	4.323.270,79	3
112	Corriente exigible	2.799.710,64	4
113	Realizable	124.491,86	5
	<b>ACTIVOS FIJOS</b>	<b>7.426.068,90</b>	
121	Bienes de Administración	11.494.491,81	6
12103	(-)Depreciación Acumulada	-4.068.422,91	7
	<b>OTROS ACTIVOS</b>	<b>3.670.983,47</b>	
131	Otros activos	3.670.983,47	8
	<b>TOTAL ACTIVOS</b>	<b>18.344,525,66</b>	
2	<b>PASIVOS</b>		
	<b>CORRIENTES</b>		
211	Pasivo corto plazo	-2.853.191,66	9
	<b>TOTAL PASIVOS</b>	<b>-2.853.191,66</b>	
3	<b>PATRIMONIO</b>		
311	Fondo social	11.798.174,21	
331	Superávit ejercicios anteriores	2.827.764,04	
341	Resultados del ejercicio	865.395,75	
	<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>15.491.334,00</b>	
	<b>TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO</b>	<b>18.344.525,66</b>	

**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA SEDE QUITO (UPSQ)**

**ESTADO DE RESULTADOS**

**Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012**

**(Expresado en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica)**

**(Bajo Normas Ecuatorianas de Contabilidad)**

<b>CUENTAS</b>	<b>DENOMINACION</b>	<b>2012</b>	<b>NOTAS</b>
<b>4</b>	<b>INGRESOS</b>	<b>24.300.573,08</b>	
	Ingresos por carreras	23.226.199,26	10
	Coordinaciones (Direcciones)	49.545,74	
	Departamentos-Laboratorios	376.019,11	
	Proyectos	416.365,68	
	Otros	165.881,75	
	Financieros	66.561,54	
<b>5</b>	<b>EGRESOS</b>	<b>-23.435.177,33</b>	
	Remuneraciones	-11.947.354,34	
	Gastos generales	-10.135.453,73	11
	Gastos de investigación	-500,00	
	Financieros	-183.501,92	
	Depreciaciones	-1.152.957,13	
	Amortizaciones	-15.410,21	
	<b>RESULTADOS DEL EJERCICIO</b>	<b>865.395,75</b>	

**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA SEDE QUITO (UPSQ)**

**ESTADO DE FLUJO DEL EFECTIVO**

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012

(Expresado en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica)

(Bajo Normas Ecuatorianas de Contabilidad)

<b>Flujos de efectivo en actividades operativas</b>			
<b>Resultado del ejercicio</b>	<b>US \$</b>		<b>865.395,75</b>
<b>Ajustes para conciliar la utilidad con el efectivo neto provisto por las actividades de operación</b>			
Depreciación			(878.406,37)
Amortización			(15.410,21)
Provisión Cuentas Incobrables			76.040,97
Pérdida de venta de Activos Fijos			-
Provisiones Sociales			-
Participación Trabajadores			
Impuesto a la Renta			
			<b>47.620,14</b>
<b>Cambios en activos y pasivos operativos</b>			
Cuentas por Cobrar			4.428.413,03
Gastos Anticipados			(279,94)
Inventarios			(22.856,10)
Proveedores			(2.145.209,21)
Otras Cuentas por Pagar			-
Impuesto por Pagar			
<b>Efectivo neto usado por las actividades de operación</b>			<b>2.260.067,78</b>
<b>Flujo de efectivo por las actividades de inversión</b>			
Adiciones Propiedad, Planta y Equipo			(1.969.468,03)
<b>Efectivo neto usado por las actividades de Inversión</b>			<b>(1.969.468,03)</b>
Aumento neto en efectivo			338.219,89
Efectivo al inicio del año			2.711.610,78
<b>Efectivo al final del año</b>	<b>US \$</b>		<b>3.049.830,67</b>

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA SEDE QUITO (UPSQ)

ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012

(Expresado en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica)

(Bajo Normas Ecuatorianas de Contabilidad)

Descripción	Fondo Disponible	Superavit Ejercicios Anteriores	Resultados Ejercicio	Total
<b>Saldo al 31 de diciembre de 2011</b>	<b>(8.709.520,87)</b>	<b>(3.285.686,21)</b>	<b>(2.827.764,05)</b>	<b>(14.822.971,13)</b>
Transferencia fondos disponibles	(3.088.653,34)	457.922,17	2.827.764,05	197.032,88
Utilidad del Ejercicio	-	-	(865.395,75)	(865.395,75)
<b>Saldo al 31 de diciembre de 2012</b>	<b>(11.798.174,21)</b>	<b>(2.827.764,04)</b>	<b>(865.395,75)</b>	<b>(15.491.334,00)</b>

# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA SEDE QUITO (UPSQ)

## ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012

(Expresado en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica)

CUENTAS	Presupuesto	Real	Variación
<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>21.719.036,69</b>	<b>23.748.841,21</b>	<b>2.029.804,52</b>
INGRESOS GENERADOS POR RENDIMIENTOS FINANCIEROS	80.598,91	66.561,54	(14.037,37)
INGRESOS GENERADOS POR SERVICIOS A TERCEROS	1.197.586,52	1.019.481,75	(178.104,77)
INGRESOS GENERADOS POR SERVICIOS EDUCACIONALES	20.440.851,26	22.662.797,92	2.221.946,66
<b>GASTOS CORRIENTES</b>	<b>19.394.791,18</b>	<b>22.263.153,62</b>	<b>2.868.362,44</b>
ACTIVIDADES ACADÉMICAS, CULTURALES, DEPORTIVAS Y PASTORALES	163.302,81	168.842,07	5.539,26
APORTES Y MEMBRESÍAS	4.560,00	4.457.120,00	4.452.560,00
ARRIENDOS	46.359,47	15.332,60	(31.026,87)
BECAS: CREDITO CON RESPONSABILIDAD SOCIAL Y BECA UPS	3.329.528,93	1.403.745,71	(1.925.783,22)
CAPACITACION Y FORMACION: DOCTORADOS, MAESTRIAS Y CURSOS	81.934,42	311.138,06	229.203,64
IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES	14.650,43	36.039,10	21.388,67
INVESTIGACION CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	5.000,00	500,00	(4.500,00)
MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA	779.260,32	1.283.733,25	504.472,93
MANTENIMIENTOS TECNOLÓGICO Y LICENCIAS	227.905,55	175.496,37	(52.409,18)
MATERIALES DE CONSUMO	474.908,76	383.755,74	(91.153,02)
OTROS GASTOS FINANCIEROS	173.482,31	179.803,93	6.321,62
PERDIDA Y CUENTAS IRRECUPERABLES	111.625,22	82.812,95	(28.812,27)
PROMOCION Y DIFUSION	248.961,72	132.515,67	(116.446,05)
PUBLICACIONES: REVISTAS, NOTI UPS Y LIBROS	179,00	8.714,78	8.535,78
SEGUROS DEL PERSONAL E INFRAESTRUCTURA	210.182,53	66.983,22	(143.199,31)
SERVICIOS A LOS ESTUDIANTES: SEGUROS, EVENTOS, CUADERNOS	1.051.069,60	745.527,35	(305.542,25)
SERVICIOS BÁSICOS	295.262,85	270.179,69	(25.083,16)
SERVICIOS INSTITUCIONALES	350.254,70	433.033,77	82.779,07
SERVICIOS Y ATENCION AL PERSONAL	226.527,81	375.371,62	148.843,81
SUELDOS DOCENTES, ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS	11.127.178,52	11.478.579,68	351.401,16
VIAJES DE GESTION Y REPRESENTACION DENTRO Y FUERA DEL PAIS	245.593,38	161.650,49	(83.942,89)
VINCULACION CON LA COMUNIDAD	227.062,85	92.277,57	(134.785,28)
<b>ACTIVOS</b>	<b>7.550.177,32</b>	<b>2.700.015,98</b>	<b>(4.850.161,34)</b>
INVERSIONES DE CAPITAL	7.550.177,32	2.700.015,98	(4.850.161,34)
BIBLIOTECA Y COLECCIONES	43.000,00	36.115,63	(6.884,37)
CONSTRUCCIONES EN PROCESO-EDIFICIOS	5.935.703,00	1.907.575,13	(4.028.127,87)
EDIFICIOS	-	-	-
EQUIPO DE OFICINA	38.550,56	13.350,12	(25.200,44)
EQUIPO Y MAQUINARIA	150.000,00	10.368,74	(139.631,26)
EQUIPOS AUDIOVISUALES	110.600,00	56.765,38	(53.834,62)
EQUIPOS DE COMPUTACION	500.000,00	340.398,22	(159.601,78)
EQUIPOS DE LABORATORIO	178.500,00	67.775,25	(110.724,75)
EQUIPOS DEPORTIVOS	10.540,00	27.648,00	17.108,00
EQUIPOS FOTOGRAFICOS	11.864,00	952,00	(10.912,00)
EQUIPOS MANTENIMIENTO Y SEGURIDAD EDIFICIOS	41.200,00	42.572,85	1.372,85
EQUIPOS MUSICALES	18.360,00	5.600,92	(12.759,08)
HERRAMIENTAS	5.735,13	19.710,74	13.975,61
LICENCIAS, MARCAS, PATENTES, VACUNAS ANTIVIRUS	187.324,63	-	(187.324,63)
MOBILIARIO EDUCATIVO	50.000,00	80.503,62	30.503,62
MUEBLES Y ENSERES	268.800,00	84.100,84	(184.699,16)
OBRAS DE ARTE	-	3.310,00	3.310,00
TESIS EN PROCESO ALUMNOS	-	-	-
VEHICULOS	-	3.268,54	3.268,54
<b>Total general</b>	<b>48.664.005,19</b>	<b>48.712.010,81</b>	<b>48.005,62</b>

**NOTAS ACLARATORIAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA SEDE QUITO (UPSQ)**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**  
**(Expresadas en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica)**

**Nota 1. Antecedentes.**

El área financiera fue creada el 05 de agosto de 1994 conjuntamente con la sede Quito para desarrollar gestión administrativa y económica-financiera que facilite la toma de decisiones y el cumplimiento de objetivos institucionales.

El presupuesto asignado para el año 2012 de la UPS es de:

- Ingresos: \$ 52.822.867,64
- Gastos: \$ 45.674.009,47
- Inversión: \$ 17.511.306,32

El área financiera de la Sede de Quito es responsable del manejo y cumplimiento del presupuesto asignado para la UPSQ, que corresponde los siguientes rubros para el período 2012:

<b>Ingresos</b>		<b>Gastos</b>		<b>Inversiones</b>	
USD	%	USD	%	USD	%
21.719.036,67	41,12	19.394.791,17	42,46	7.550.177,32	43,11

**Objetivos del área financiera**

- Diseñar y ejecutar una estructura de gestión económica-financiera que responda a los requerimientos institucionales.
- Formular y ejecutar la planificación económica-financiera acorde a las necesidades de la UPS sede Quito.
- Realizar una evaluación de la infraestructura y recursos con los que cuenta la UPS para el ejercicio de la docencia, la investigación, la vinculación con la colectividad y el servicio administrativo.

- Elaborar un plan global de construcción y adecuación de infraestructura y adquisición de tecnología y recursos en función de los requerimientos de la docencia, la investigación, la vinculación con la colectividad y el servicio administrativo.
- Contar con una gestión financiera que garantice la sostenibilidad económica y financiera de la UPSQ.
- Pasar de una gestión económica-financiera basada exclusivamente en las colegiaturas, a una que diversifique sus fuentes de ingreso.

### **Misión**

Administrar eficientemente los recursos financieros de la Universidad Politécnica Salesiana Sede Quito con el fin de generar información confiable y oportuna que apoye eficazmente la toma de decisiones y contribuya al cumplimiento de la misión y propósito institucional, y al mejoramiento continuo.

### **Visión**

El Área Financiera se convertirá en una unidad estratégica líder, que desde las actividades propias de su gestión contribuya al fortalecimiento institucional por medio de la consolidación de un sistema de información financiera apoyado en tecnología de punta, que facilite el análisis de la información y que permita su adaptación al entorno dinámico y cambiante que actualmente vive la Universidad Politécnica Salesiana.

## **Nota 2. Principales políticas y prácticas contables.**

### **Base de presentación**

Las políticas de contabilidad que sigue la institución están de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados en el Ecuador (Normas Ecuatorianas de Contabilidad NEC).

### **Mobiliario y equipo**

Al 31 de Diciembre de 2012 el mobiliario y equipo han sido valorados al costo histórico. Las depreciaciones, han sido determinadas a base del método de línea recta en función de la vida útil de los bienes, de acuerdo a los siguientes porcentajes:

**AÑO 2012**

Edificios	5%
Equipo y Maquinaria	10%
Muebles y Enseres	10%
Equipo de Oficina	10%
Herramientas	10%
Vehículos	20%
Equipo de Computación	33%

**Provisión beneficios sociales**

La institución ha provisionado los beneficios sociales que por Ley les corresponde a los trabajadores, rigiéndose a las disposiciones legales vigentes y establecidas en el Código de Trabajo e Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), tales como: Décimo Tercer Sueldo, Décimo Cuarto Sueldo.

**Impuesto a la renta**

El impuesto a la renta de acuerdo a la Ley de Régimen Tributario Interno para las instituciones de educación superior no aplica.

**Nota 3. Disponibles.**

El saldo de la cuenta disponible se encuentra conformado por las siguientes cuentas:

<b>CUENTAS</b>	<b>VALOR USD</b>
11102001 CAJA CHICA	3.480,00
11102002 FONDO ROTATIVO	104.482,89
11103010 GUAYAQUIL 6154808 GIRON	3.766,39
11103013 PICHINCHA 3081782804 GIRON	414.351,28
11103014 PICHINCHA 3086798104 SUR	129.278,42
11103016 PICHINCHA 3248148104 GTZ GIRON	9.516,59
11103017 PICHINCHA 3255915104 PROEIBANDES GIRON	211.314,76
11103019 PICHINCHA 3269115104 EDUCACUON CIUDADAN	139.244,01
11103020 PRODUBANCO 2009006873 KENNEDY	21.059,68
11103038 INTERNACIONAL 520001445	269.163,43
11104001 PICHINCHA 3284747000 GIRON	381.406,91
11104003 PICHINCHA 4105742500 CAYAMBE	110.728,84
11104004 PICHINCHA 4105821300 KENNEDY	107.427,65
11104005 CCQQ 103001095 SUR	1.067.836,62
11104007 PICHINCHA 3440462704 SUR	76.773,20
11105006 INVERSIONES BANCO DEL PICHINCHA	1.273.440,12
<b>TOTAL:</b>	<b>4.323.270,79</b>

**Nota 4. Corriente exigible.**

El saldo de la cuenta de corriente exigible se encuentra conformado por las siguientes cuentas:

<b>CUENTAS</b>	<b>VALOR USD</b>
11201001 CUENTAS POR COBRAR FUNCIONARIOS	33.344,48
11201002 ANTICIPO MOVILIZACION	12.587,75
11202001 CARRERA DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS	246.316,57
11202002 CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA	99.522,87
11202003 CARRERA DE ANTROPOLOGIA APLICADA	11.458,10
11202004 CARRERA DE COMUNICACION SOCIAL	111.189,54
11202005 CARRERA DE GESTION DESARROLLO LOCAL	28.597,48
11202006 CARRERA DE FILOSOFIA Y PEDAGOGIA	5.819,56
11202007 CARRERA DE PEDAGOGIA	31.671,92
11202008 CARRERA DE PSICOLOGIA	52.787,31
11202009 CARRERA DE TEOLOGIA PASTORAL	2.010,11
11202010 CARRERA DE EDUCACION BILINGUE (PAC)	17.724,91
11214001 CHEQUES DEVUELTOS	625,87
11214004 FALTANTES DE CAJA	20,00
<b>TOTAL:</b>	<b>2.799.710,64</b>

**Nota 5. Realizable.**

El saldo de la cuenta de corriente exigible se encuentra conformado por las siguientes cuentas:

<b>CUENTAS</b>	<b>VALOR USD</b>
11301001 UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	39.766,69
11301002 UTILES Y MATERIALES DE COMPUTACION	2.075,22
11301003 MATERIAL DIDACTICO	46.429,55
11301004 UTILES Y MATERIALES DE ASEO Y LIMPIEZA	4.132,67
11301005 CAFETERIA	2.556,63
11301007 INSUMOS LABORATORIO	5,64
11301008 UNIFORMES	17.827,60
11301009 UTILES Y MATERIALES PARA MANTENIMIENTO	5.257,13
11301011 SUMINISTROS Y MATERIALES PROMOCIONALES	6.010,20
11302002 UNIFORMES DEPORTIVOS	430,53
<b>TOTAL:</b>	<b>124.491,86</b>

**Nota 6. Activos fijos (Bienes de Administración).**

El saldo de la cuenta de activos fijos (bienes de administración) se encuentra conformada por las siguientes cuentas:

<b>CUENTAS</b>	<b>VALOR USD</b>
12101002 BIBLIOTECA Y COLECCIONES	414.972,81
12101004 OBRAS DE ARTE Y PINTURAS	179.131,10
12102001 MUEBLES Y ENSERES	1.023.415,73
12102002 EQUIPO DE OFICINA	495.843,75
12102003 HERRAMIENTAS	34.174,45
12102004 EQUIPO Y MAQUINARIA	274.542,71
12102005 VEHICULOS	20.860,31
12102006 EQUIPOS DE COMPUTACION	1.239.427,93
12102007 EQUIPOS AUDIOVISUALES	408.761,32
12102009 EQUIPOS MUSICALES	120.139,52
12102010 EQUIPOS DEPORTIVOS	48.698,00
12102011 EQUIPOS MANTENIMIENTO Y SEGURIDAD EQUIPO	106.065,29
12102012 EDIFICIOS	4.378.645,45
12102014 EQUIPOS DE LABORATORIO	2.622.946,39
12102015 EQUIPOS FOTOGRAFICOS	16.483,33
12102016 MOBILIARIO EDUCATIVO	109.919,14
12102017 OTROS ACTIVOS	464,58
<b>TOTAL</b>	<b>11.494.491,81</b>

#### **Nota 7. Depreciación acumulada.**

La cuenta está conformada por los saldos de la depreciación acumulada aplicada a través del método contable de línea recta; y se encuentra conformada por:

<b>CUENTAS</b>	<b>VALOR USD</b>
12103001 MUEBLES Y ENSERES	-413.925,09
12103002 EQUIPO DE OFICINA	-259.210,40
12103003 HERRAMIENTAS	-5.728,77
12103004 EQUIPO Y MAQUINARIA	-79.263,64
12103005 VEHICULOS	-9.956,44
12103006 EQUIPOS DE COMPUTACION	-726.968,17
12103007 EQUIPOS AUDIOVISUALES	-165.020,52
12103009 EQUIPOS MUSICALES	-59.727,08
12103010 EQUIPOS DEPORTIVOS	-9.745,01
12103011 EQUIPOS MANTENIMIENTO Y SEGURIDAD EDIFIC	-27.412,35
12103012 EDIFICIOS	-1.258.762,86
12103014 EQUIPOS DE LABORATORIO	-1.036.903,13
12103015 EQUIPOS FOTOGRAFICOS	-3.527,77
12103016 MOBILIARIO EDUCATIVO	-12.163,29
12103017 OTROS ACTIVOS	-108,39
<b>TOTAL:</b>	<b>-4.068.422,91</b>

## Nota 8. Otros activos

El saldo de la cuenta de otros activos se encuentra conformado por las siguientes cuentas:

<b>CUENTAS</b>	<b>VALOR USD</b>
13101002 LICENCIAS, MARCAS, PATENTES, VACUNAS ANT	136.146,29
13102002 AMORTIZACION DE LICENCIAS, MARCAS, PATEN	-136.146,29
13103013 PASAJES AEREOS PREPAGADOS	2.939,89
13103018 COMBUSTIBLES PAGADOS POR ANTICIPADO	999,53
13104001 CONSTRUCCIONES EN PROCESO-EDIFICIOS	3.667.025,21
13106001 PROYECTOS DE INVESTIGACION INTERNA	18,84
<b>TOTAL</b>	<b>3.670.983,47</b>

## Nota 9. Pasivo corto plazo

Comprenden las obligaciones a corto pago que la entidad tiene que cumplir, y está conformada por:

<b>CUENTAS</b>	<b>VALOR USD</b>
21101001 PROVEEDORES	-17.619,11
21101003 PROVEEDORES SIN PRESUPUESTO	-363,41
21103001 CUENTAS POR PAGAR ANTICIPO CLIENTES	-295.186,38
21104001 CUENTAS POR PAGAR RELACIONADAS CAMPUS	-10.180,47
21107001 DEPOSITOS BANCARIOS POR IDENTIFICAR	-255.699,74
21107002 CHEQUES CADUCADOS	-7.455,16
21108001 FONDOS DE TERCEROS POR PAGAR	-617.168,70
21109001 IMPUESTO A LA RENTA PERSONAL UPS	-9.178,97
21109002 1% POR ACTIVOS FIJOS	-51,68
21109007 1% POR SERVICIO DE TRANSPORTE PRIVADO	-152,16
21109008 1% POR PROMOCION Y PUBLICIDAD	-50,41
21109033 2% POR OTROS SERVICIOS	-3.625,90
21109038 2% HONORARIOS, COMISIONES Y DIETAS A PER	-3.657,92
21109039 8% POR ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLE	-56,52
21109041 1% TRANSFERENCIA B MUEBLES CORPORAL	-2.475,44
21109042 2% SERVICIOS PREDOMINA MANO OBRA	-43,45
21109044 10% HONOR. Y SERV. PREV. INTELECTO T.PR	-576,50
21109045 24% HONORARIOS A EXTRANJEROS POR SERV. O	-477,92
21110001 30% RETENCION DE IVA	-5.205,66
21110002 70% RETENCION DE IVA	-18.902,58
21110003 100% RETENCION DE IVA	-1.475,20
21110004 12% IVA POR PAGAR	-5.757,00
21111002 APORTE PATRONAL IEES	-80.556,55
21111003 SECAP-IECE	-7.229,86
21111004 DECIMO TERCER SUELDO POR PAGAR	-59.814,61
21111005 DECIMO CUARTO SUELDO POR PAGAR	-91.646,88

<b>CUENTAS</b>	<b>VALOR USD</b>
21111006 FONDOS DE RESERVA POR PAGAR	-16.888,15
21111008 JUBILACION PATRONAL POR PAGAR	-472.658,56
21111010 BONIFICACION DESAHUCIO POR PAGAR	-262.615,25
21112003 MAESTRIA INFANCIA EN QUITO	-28.885,05
21112006 MAESTRIA VIRTUAL	-42.838,00
21112010 RED MAESTRIA	-363,02
21112012 MAESTRIA EDUCACION ESPECIAL	-9.856,99
21113001 PROYECTOS INTERNOS FORMATIVOS	-133.818,84
21113002 PROYECTOS INTERNOS GENERATIVOS	-10.078,98
21113003 PROGRAMAS DE INVESTIGACION	-380.580,64
<b>TOTAL:</b>	<b>-2.853.191,66</b>

#### **Nota 10. Ingresos por carrera**

Esta cuenta está conformada por los principales ingresos de la entidad, así tenemos:

<b>CUENTAS</b>	<b>VALOR USD</b>
COLEGIATURAS	1.320,00
CREDITOS	12.461.137,25
CURSO DE ACTUALIZACION	82.945,50
CURSO DE NIVELACION	551.325,00
CURSOS Y SEMINARIOS	198.405,80
DERECHOS	1.970.147,75
ESPECIES VALORADAS	29.627,00
INGRESOS POR MATERIALES	1.530,00
INSCRIPCIONES	478.850,00
MAESTRIAS	15.660,00
MATRICULA EXTRAORDINARIA	53.240,00
MATRICULA ORDINARIA	6.893.683,50
PROPEDEUTICO	477.781,12
SERVICIOS	10.546,34
<b>TOTAL:</b>	<b>23.226.199,26</b>

#### **Nota 11. Gastos generales**

Comprenden las cuentas que controlan los gastos en los cuales ha incurrido la UPSQ, para el logro de los objetivos institucionales, y está conformado por:

<b>CUENTAS</b>	<b>VALOR USD</b>
MANTENIMIENTO ADECUACIONES DE EDIFICIO	-1.001.597,92
BECAS / VENTAS / DEVOLUCIONES	-1.566.448,41
APORTES AL RECTORADO	-4.453.920,00
OTROS GASTOS	-3.113.487,40
<b>TOTAL:</b>	<b>-10.135.453,73</b>

## SECCIÓN II

### INFORMACION COMPLEMENTARIA

#### Pertinencia y eficacia de la gestión administrativa de la UPSQ

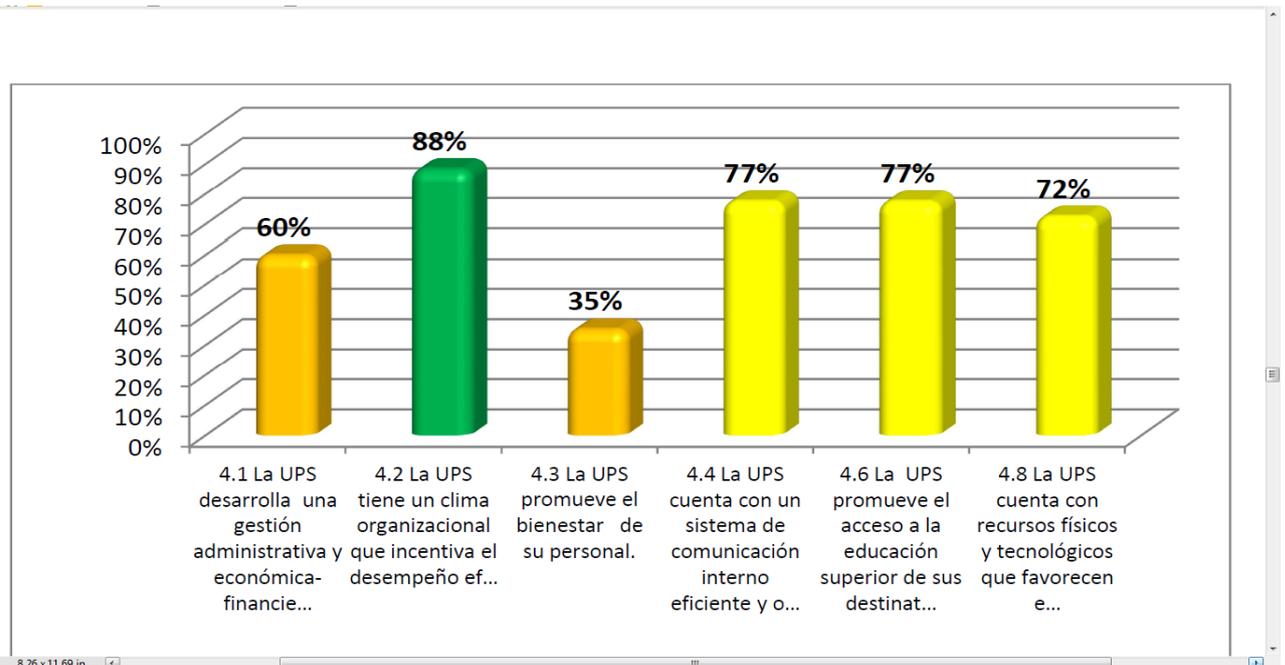


Figura 4. Pertinencia y Eficacia de la Gestión Administrativa de la UPSQ

Fuente: El autor

Esta línea estratégica tiene un nivel de ejecución del 68%, que se debe principalmente al nivel de ejecución de las actividades relacionadas con la aplicación del reglamento de carrera administrativa, la elaboración del plan de adquisición de computadores para uso de estudiantes, y la presentación de los resultados del estudio del impacto de los laboratorios en los procesos formativos.

El objetivo estratégico 4.2 referente al clima organizacional tiene un grado equivalente implantado. Los objetivos estratégicos relacionados al sistema de comunicación interno, el acceso a la educación superior de los estudiantes, y los recursos físicos y tecnológicos que dispone la universidad tienen un grado de ejecución equivalente a muy avanzado.

El objetivo 4.1 relacionado a la gestión administrativa y económica-financiera tiene un grado equivalente a ejecutada parcialmente.

Esta línea estratégica tiene 11 actividades que debieron cumplirse hasta el segundo cuatrimestre.

**Tabla 16.** Actividades de la línea estratégica 4 excluidas del cálculo.

<b>Actividad</b>	<b>Observación</b>
4.3.2.1 Elaborar la propuesta para generar un fondo adicional al establecido por la ley para jubilación de sus colaboradores, con aportes del personal de la Universidad.	Se estableció a nivel institucional no realizar esta actividad.

Fuente: El autor

**Tabla 17.** Actividades que no se han cumplido dentro del período establecido.

<b>Actividad</b>	<b>Instancia responsable</b>	<b>Observación</b>	<b>% de ejecución</b>
4.1.1.1 Aplicar el sistema de gestión por procesos universitaria.	Comisión de Implementación por procesos.	Plazo establecido en el POA muy corto	10%
4.1.1.2 Estandarizar los procedimientos de la gestión universitaria.	S.T. - D.T. GTH	Plazo establecido en el POA muy corto	50%
4.1.2.1 Realizar la evaluación de los recursos (p.ej. aulas, laboratorios, parqueadero, etc.), servicios administrativos, académicos y de apoyo a la docencia.	S.T. - D.T. Planeación, Evaluación y Acreditación	Se cuenta con el sistema de evaluación aprobado.	50%
4.1.2.4 Elaborar e implementar un plan de fortalecimiento del acceso a los servicios de Internet de la UPS.	S.T. - D.T. Tecnologías de la Información - D.T. Comunicación	Se cuenta con el sistema de evaluación aprobado.	38%
4.2.3.1 Elaborar y socializar el código de convivencia desde el	Vicerrectorado General	El código de convivencia cuenta con resolución de	60%

ejercicio profesional y el clima de familia al estilo salesiano.		aprobación del Consejo Superior, sin embargo, se está en proceso de elaboración de los medios de difusión.	
4.3.1.1 Reformar e implementar el reglamento de carrera administrativa.	S.T. - D.T. GTH		35%
4.4.1.2 Informar a la comunidad universitaria el impacto de los procesos comunicacionales.	S.T. - D.T. Comunicación	La Sede reporta que no se ha ejecutado esta actividad.	56%
4.6.1.1 Evaluar los resultados de la aplicación del sistema de colegiatura diferenciada.	Consejo Económico	No se ha realizado esta proceso	0%
4.6.1.3 Implementar un sistema de becas o ayudas económicas de acuerdo a lo establecido en la LOES.	S.T. - D.T. Bienestar Estudiantil	No se ha cumplido la meta del 10% de estudiantes con beca completa.	63%
4.8.3.1 Ejecutar el plan de actualización y adquisición de computadores para uso de estudiantes.	S.T. - D.T. Tecnologías de la Información	Se tienen 10,24 estudiantes por computador (meta planteada 8).	50%
4.8.4.2 Presentar el informe del estudio del impacto de los laboratorios en los procesos formativos.	Áreas del Conocimiento	No se ha socializado a toda la comunidad universitaria, según la meta establecida (85%)	40%

Fuente: El autor

## Análisis financiero a los balances del año 2012 en la Sede Quito.

Una vez concluidos los balances del año 2012, presentó un breve análisis de los grupos más representativos del movimiento económico de la Sede.

**Tabla 18. Balance General**

	Análisis vertical				Análisis horizontal	
	2011	%	2012	%	Diferencia	%
<b>Activo</b>	<b>21.289.908,25</b>	<b>100,00%</b>	<b>18.344525,66</b>	<b>100,00%</b>	<b>-2.945.382,59</b>	<b>-13,83%</b>
Disponible	4.310.453,29	20,25%	4.323.270,66	23,57%	12.817,37	0,30%
Corriente exigible	7.304164,64	34,31%	2.799710,64	15,26%	-4.504.454,00	-61,67%
Realizable	101.635,76	0,48%	124.491,66	0,68%	22.855,90	22,49%
Activos fijos	6.335.007,24	29,76%	7.426.068,90	40,48%	1.091.061,66	17,22%
Otros activos	3.238.647,32	15,21%	3.670983,47	20,01%	432.336,15	13,35%
<b>Pasivo + Patrimonio</b>	<b>21.289.908,25</b>	<b>100,00%</b>	<b>18.344.525,66</b>	<b>100,00%</b>	<b>-2.945.382,59</b>	<b>-13,83%</b>
Pasivo corto plazo	6.663.969,99	31,30%	2.853.191,66	15,55%	-3.810.778,33	-57,18%
Fondo social UPSQ	11.798.174,21	55,42%	14.625.938,25	79,73%	2.827.764,04	23,97%
<b>Resultados del ejercicio</b>	<b>2.827.764,05</b>	<b>13,28%</b>	<b>865.395,75</b>	<b>4,72%</b>	<b>-1.962.368,30</b>	<b>-69,40%</b>

Fuente: El autor

El Activo de la Universidad Sede Quito está formado por los siguientes grupos:

- El Activo Disponible representa el 23,57% equivalente a USD 4.323.270,79.
- Activo Corriente Exigible constituye el 15,26% equivalente a USD 2.799.710,64.
- Activo Realizable representa el 0,68% lo que equivale a USD 124.491,86.
- Activo Fijo representa el 40,48% equivalente a USD 7.426.068,90.
- Otros activos representa el 20,10% equivalente a USD 3.670.983,47, dentro de este grupo las construcciones en proceso es la más significativa.

Como se puede apreciar el total del Activo es de USD 18.344.525,66, si comparamos con el año 2011, se observa un decremento de USD 2.945.382,59 que corresponde a la liquidación de cuentas relacionadas entre campus una vez realizada la unificación contable de sede. Por otro lado los activos fijos crecieron en un 17,22%.

El Pasivo y Patrimonio está conformado por los siguientes grupos:

- El Pasivo a Corto Plazo representa el 15,55% equivalente a USD 2.853.191,66 con respecto al total Pasivo y Patrimonio.

- El Fondo Social representa el 79,73% equivalente a USD 14.625.938,25 conformado por los resultados obtenidos durante estos 18 años de creación de la Universidad.
- El resultado del Ejercicio significa el 4,72% equivalente a USD 865.395.75.

Como se puede apreciar el total del Pasivo y Patrimonio es de USD 18.344.525,66, si comparamos con el año 2011, se observa un decremento de USD 2.945.382,59 que corresponde a la liquidación de cuentas relacionadas entre campus una vez realizada la unificación de la sede.

**Tabla 19. Estado de Resultados**

	Análisis vertical				Análisis horizontal	
	2011	%	2012	%	Diferencia	%
<b>Ingresos</b>	<b>21.559.612,68</b>	<b>100,00%</b>	<b>24.300.573,08</b>	<b>100,00%</b>	<b>2.740.960,40</b>	<b>12,71%</b>
Carreras	20.377.695,67	94,52%	23.226.199,25	95,58%	2.848.503,58	13,98%
Coordinaciones	84.389,02	0,39%	49.545,74	0,20%	-34.843,28	-41,29%
Departamentos – Laboratorios	523.930,99	2,43%	376.019,11	1,55%	-147.911,88	-28,23%
Proyectos	432.653,58	2,01%	416.365,68	1,71%	-16.287,90	-3,76%
Otros	57.086,38	0,26%	165.881,75	0,68%	108.795,37	190,58%
Financieros	83.857,04	0,39%	66.561,54	0,27%	-17.295,50	-20,62%
<b>Egresos</b>	<b>21.289.908,25</b>	<b>100,00%</b>	<b>24.300.573,08</b>	<b>100,00%</b>	<b>3.010.664,83</b>	<b>14,14%</b>
Remuneraciones	9.780.898,05	45,37%	11.947.354,34	<b>49,16%</b>	2.166.456,29	22,15%
Gastos generales	7.733.933,08	35,87%	10.135.453,73	<b>41,71%</b>	2.401.520,65	31,05%
Gastos de investigación	0	0,00%	500,00	<b>0,00%</b>	500,00	500,00%
Financieros	201.960,70	0,94%	183.501,92	<b>0,76%</b>	-18.458,78	-9,14%
Depreciaciones	990.049,05	4,59%	1.152.957,13	<b>4,74%</b>	162.908,08	16,45%
Amortizaciones	25.007,75	0,12%	15.410,21	<b>0,06%</b>	-9.597,54	-38,38%
<b>Resultados del Ejercicio</b>	<b>2.827.764,05</b>	<b>13,12%</b>	<b>865.395,75</b>	<b>3,56%</b>	<b>-1.962.368,30</b>	<b>-69,40%</b>

Fuente: El autor

Los ingresos generados en el año 2012, el 95,58% provienen de las carreras que equivale a USD 23.226.199,26, los Proyectos y Laboratorios representan el 3,26% dándonos un total de USD 792.384,79.

Los Egresos se componen así:

- Remuneraciones con USD 11.947.354,34 que equivale el 49,16% del total de egresos, dentro de este grupo tenemos a:

- ✓ Bono UPS (Eficiencia) USD 445.315,13.
- ✓ Otras Remuneraciones (pago de funcionales de años anteriores) USD 532.032,34.
- ✓ Guardería USD 99.025,81.
- Los Gastos Generales con USD 10.135.453,73 que equivale el 41,71% el total de egresos, dentro de este grupo tenemos como más representativo :
  - ✓ Mantenimiento y Adecuaciones Edificios USD 1.001.597,92, tomando en cuenta que aquí se encuentra registrado las adecuaciones de Edificio de Abya Yala, y las adecuaciones en Casa Salesiana Domingo Savio Cayambe.
  - ✓ Gestión Administrativa del Rectorado USD 4.453.920,00.
  - ✓ Gastos estudiantes USD 424.458,55.
- El gasto Depreciación de Activos representa el 4,74% del total de egresos equivalente a USD 1.152.957,13.
- El resultado del Ejercicio representa el 3,56% equivalente a USD 865.395,75.

#### **Análisis de Variaciones con el Presupuesto del año 2012**

- **Ingresos**

<b>Presupuesto</b>	<b>Real</b>	<b>Variación</b>
21.719.036,69	23.748.841,21	2.029.804,52

$$\begin{array}{r}
 \text{Ingresos Reales} \quad \quad \quad 23.748.841,21 \\
 \text{-----} \times 100 = \text{-----} \times 100 = 109.34\% \\
 \text{Ingresos Presupuestados} \quad \quad 21.719.036,69
 \end{array}$$

**Análisis:**

109, 34%

(100,00%)

9,34% (Diferencia)

Se determinó una variación mayor en un 9,34% de lo establecido en el presupuesto del año 2012 en relación de los ingresos proyectados. Por incremento de valores en matriculas del segundo semestre del año.

- **Gastos**

<b>Presupuesto</b>	<b>Real</b>	<b>Variación</b>
19.394.791,18	22.263.153,62	2.868.362,44

**Gastos Reales** 22.263.153,62  
 ----- x 100 = ----- x 100= 114.78%

**Gatos Presupuestados** 19.394.791,18

**Análisis:**

114, 78%

(100,00%)

14,78% (Diferencia)

Se determinó una variación mayor en un 14,78% de lo establecido en el presupuesto del año 2012 en relación de los gastos proyectados. Por incremento de valores en aportes y membresías.

- Inversión**

<b>Presupuesto</b>	<b>Real</b>	<b>Variación</b>
7.550.177,32	2.700.015,98	-4.850.161,34

**Inversión Real** 2.700.015,98  
 ----- x 100 = ----- x 100= 35,77%

**Inversión Presupuestada** 7.550.177,32

**Análisis:**

35,77%

(100,00%)

(64,23%) (Diferencia)

Se determinó una variación menor en un 64,23% de lo establecido en el presupuesto del año 2012 en relación a la inversión proyectada. Por un decremento de construcciones en proceso edificios.

**Comentario General**

Analizando el nivel de ejecución del Plan Operativo Anual UPS 2012 durante el segundo cuatrimestre, se puede concluir que el trabajo realizado por la Comunidad Universitaria en las líneas estratégicas relacionadas a la docencia, vinculación con la colectividad y gestión administrativa en términos generales es adecuado, ya que corresponde al 77%.

## SECCIÓN III

### RESULTADOS DE LA AUDITORIA

#### Auditoría Financiera

##### 1. Normas Ecuatorianas de Contabilidad

**Título:** Aplicación de Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC) para el año 2012 derogadas.

Condición, se determinó la aplicación de Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC) en el período 2012 por la UPSQ. Que dificultan realizar inversiones y accesos a créditos en entidades financieras.

Criterio, aplicación de Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). La adopción de las NIIF y derogación de las NEC; mediante Resolución de Superintendencia de Compañías No. 06.Q.IC1.004 del 21 de agosto del 2006, publicada en el RO NO. 348 del 4 de septiembre 2006, se resolvió “Adoptar las Normas Internacionales de Información Financiera, NIIF”, y que sean de aplicación obligatoria por parte de las entidades sujetas al control y vigilancia de SC, para el registro, preparación y presentación de estados financieros, a partir del 1 de enero del 2009, fecha a partir de la cual quedarán derogadas las Normas Ecuatorianas de Contabilidad. El 3 de julio del 2008, Superintendencia de Compañías mediante Res. No. ADM 08199, resolvió “Ratificar el cumplimiento de la Resolución 06.Q.IC1.004... ..que ordena la aplicación obligatoria de las NIIF a partir del 1 de enero del 2009”, resolución con la cual se aclaran los comentarios y publicaciones de prensa que señalaban la posible suspensión de la vigencia de las NIIF.

Causa, falta de normativa por parte de organismos de control para instituciones de instrucción superior para la aplicación de NIC y NIIF.

Efecto, información presentada en los estados financieros 2012 bajo NEC que no está bajo parámetros internacionales que son requerimientos por entidades financieras para inversiones y préstamos.

**Conclusión:** No se ha implementado las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC).

**Recomendación:** Elaborar un plan de transición de normativa contable ecuatoriana a normativa contable internacional para medir su posible impacto y establecer fechas de cambio a la nueva normativa. La directora financiera dispondrá que la contadora general, implemente las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF y las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC).

**Responsable(s):** Directora financiera y contadora general.

## **2. Inventarios**

**Título:** Presentación en la cuenta de inventarios de rubros que no son propios de la naturaleza de esta cuenta.

Condición, en esta cuenta se registra movimientos de útiles y materiales de oficina, computación, aseo, limpieza y uniformes que son de consumo interno que luego se devenga al gasto según la utilización.

Criterio, aplicación de la Norma Ecuatoriana de Contabilidad NEC 11 (Inventarios).

Causa, falta de conocimiento de la NEC 11 por parte del área financiera en el reconocimiento de inventario.

Efecto, la información presentada en esta cuenta no refleja la naturaleza de la misma bajo normativa NEC 11.

**Conclusión:** Los registros de útiles y materiales de oficina, computación, aseo, limpieza y uniformes que son de consumo interno son registrados en la cuenta de inventario contradiciendo la NEC 11 ya que no es mercadería para la venta.

**Recomendación:** Registrar los útiles y materiales de oficina, computación, aseo, limpieza y uniformes que son de consumo interno como gasto en el momento de su compra y llevar un anexo de su inventario extra contable para el control del consumo.

**Responsable(s):** Directora financiera y contadora general.

### **3. Construcciones en procesos**

**Título:** Presentación de construcciones en proceso en otros activos en el período 2012.

Condición, en esta cuenta se registra movimientos de los costos incurridos en las construcciones de edificios en el Campus Sur, que está clasificado en Otros Activos.

Criterio, la aplicación de la Norma Ecuatoriana de Contabilidad NEC 12 (Propiedad, planta y equipo) y NEC 13 (Contabilización de la depreciación).

Causa, falta de conocimiento de la NEC 12 y 13 por parte del área financiera en el reconocimiento de los costos incurridos en construcciones en proceso.

Efecto, la información presentada en esta cuenta no cumple con las normas NEC 12 y 13.

**Conclusión:** El registro de la cuenta construcciones en proceso se refleja en los estados financieros en el grupo de otros activos.

**Recomendación:** Reclassificar este rubro a la cuenta de activos fijos no depreciables para reflejar de manera adecuada en los estados financieros la naturaleza de esta cuenta.

**Responsable(s):** Directora financiera y contadora general.

### **4. Inversiones temporales**

**Título:** Inversiones no recuperadas

Condición, en el estado financiero al 31 de diciembre del 2012 se presenta aproximadamente USD 13.000 correspondiente a saldos de inversiones de períodos anteriores con instituciones financieras, las cuales no fueron recuperadas.

Criterio, control de fechas de inicio y final de las inversiones colocadas.

Causa, falta de control en los registros y fechas de colocación de las inversiones temporales; y no hay personal debidamente formalizado para su control.

Efecto, sobrestimación del saldo de inversiones.

**Conclusión:** El registro de la cuenta de inversiones temporales sobrestimada.

**Recomendación:** Reconocer la pérdida del valor de los activos UPSQ en el período que se conocen.

**Responsable(s):** Directora financiera y contadora general.

## **5. Ingresos**

**Título:** Reconocimiento de ingresos

Condición, al 31 de diciembre del 2012 se efectuó el registro de los ingresos por prestación de servicios de educación superior en función de la fecha de facturación sobreestimando los ingresos por aproximadamente USD 6.200.

Criterio, reconocimiento de los ingresos en el estado de ingresos y gastos tomando en cuenta la fecha de facturas.

Causa, falta de control y cuidado en el proceso de facturación.

Efecto, sobrestimación de los ingresos por servicios presentados en el estado de ingresos y gastos.

**Conclusión:** Sobrestimación de la cuenta de ingresos por prestación de servicios de educación superior por falta de control en facturación.

**Recomendación:** Efectuar el reconocimiento de los ingresos de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) y Norma Ecuatoriana de Contabilidad (NEC) 9.

**Responsable(s):** Directora financiera y contadora general.

## **6. Gastos operacionales**

**Título:** Gastos cargados a resultados del año que debieron afectar a años anteriores

Condición, se presentan gastos de amortización por aproximadamente USD 15.500 correspondientes a pérdidas de años anteriores en los resultados del año.

Criterio, registro de gastos en el período de generación.

Causa, registros equivocados sin tomar en cuenta las fechas de generación del gasto de amortización.

Efecto, sobrestimación de los gastos del año.

**Conclusión:** Sobrestimación de la cuenta de gastos por falta de control en el período de registro del gasto amortización.

**Recomendación:** Cargar los gastos de amortización de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA).

**Responsable(s):** Directora financiera y contadora general.

## **7. Activos fijos**

**Título:** Adiciones de activos fijos

Condición, en nuestro procedimiento de revisión de saldos iniciales se determinó una diferencia de aproximadamente USD 7.800 entre el valor determinado en la escritura de compra- venta del terreno denominado "Arenera San Cristóbal" y su registro contable.

Criterio, registro contable según el costo en la documentación soporte.

Causa, aplicación de registros contables sin observar la documentación soporte y sin verificar montos.

Efecto, sobrestimación del saldo de activos fijos.

**Conclusión:** Inexactitud e los costos e activos fijos presentados en los estados financieros del UPSQ.

**Recomendación:** Efectuar el reconocimiento inicial de los activos fijos de UPSQ de acuerdo a los costos establecidos en el contrato de compra – venta de los mismos.

**Responsable(s):** Directora financiera y contadora general.

## **8. Gastos operacionales**

**Título:** Gastos por compras de pasajes aéreos como gastos pre pagados.

Condición, al 31 de diciembre del 2012 se presentan en los estados financieros aproximadamente USD 2.900 correspondiente a gastos por compras de pasajes aéreos como gastos pre-pagados.

Criterio, presentación razonable de los gastos de viajes y gastos pre-pagados.

Causa, doble registro contable con diferentes criterios.

Efecto, sobrestimación del activo y sobrestimación de los gastos del año.

**Conclusión:** Inexactitud en los gastos de viaje y gastos pre-pagados presentados en los estados financieros del UPSQ.

**Recomendación:** Cargar los gasto de viajes en los resultados del período en que se originan.

**Responsable(s):** Directora financiera y contadora general.

## **9. Bancos Cta. Cte.**

**Título:** Subvención del Estado

Condición, al 31 de diciembre del 2012 la UPSQ no cuenta con cuenta bancaria exclusiva para registrar los ingresos y gastos relacionados con la subvenciones recibidas por el Estado por sedes.

Criterio, establecer una cuenta corriente para el control de los fondos del Estado.

Causa, control inadecuado de los fondos provenientes del Estado.

Efecto, posibles llamadas de atención por parte del ente revisor de los fondos entregados por el Estado.

**Conclusión:** Falta de control de los fondos dados por el Estado por ausencia de una cuenta bancaria exclusiva para este objetivo en cada una de las sedes.

**Recomendación:** Evaluar la apertura de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los fondos del Estado por sedes.

**Responsable(s):** Directora financiera y contadora general.

## **10. Gastos operacionales**

**Título:** Viáticos pagados a empleados que no se encuentran correctamente soportados

Condición, existen viáticos pagados al personal por concepto de alimentación, movilización y otros, de los cuales la solicitud de liquidación de gastos no cumple con el detalle mínimo requerido por la normativa tributaria. Adicionalmente en ciertos casos la documentación soporte está a nombre del empleado.

Criterio, los gastos de viáticos que estén soportados con documentación bajo bases del SRI.

Causa, falta de control en el registro de las reposiciones en los gastos de viáticos.

Efecto, posibles sanciones por la administración tributaria.

**Conclusión:** Falta de control en la reposición de gastos de viaje.

**Recomendación:** Tomar medidas correctivas en el sustento de liquidaciones de gastos de viaje a fin de evitar llamadas de atención por la autoridad tributaria.

**Responsable(s):** Directora financiera y contadora general.

## **Auditoría de Cumplimiento**

### **11. Normativa externa**

**Título:** Incumplimiento de NEC 11 (Inventario)

Condición, la información presentada en la cuenta de inventarios no refleja la naturaleza de la misma bajo normativa NEC 11. Ya que se registra compras de útiles y materiales de oficina, computación, aseo, limpieza y uniformes que son de consumo interno que luego se devenga al gasto según la utilización.

Criterio, NEC 11 Inventarios.

Causa, desconocimiento del contenido de la Norma de Contabilidad 11 – inventarios.

Efecto, presentación de rubros que no cumplen la normativa contable aplicada por la entidad.

**Conclusión:** Se presenta como inventario los útiles y materiales de oficina, computación, aseo, limpieza y uniformes que son de consumo interno que luego se devenga al gasto según la utilización

**Recomendación:** Registrar los útiles y materiales de oficina, computación, aseo, limpieza y uniformes que son de consumo interno como gasto en el momento de su compra y llevar un anexo de su inventario extra contable para el control del consumo.

**Responsable(s):** Directora financiera y contadora general.

## 12. Normativa interna (Nómina)

**Título:** Deficiencias identificadas en el proceso de nómina

Condición, en el proceso de contratación de docentes se identificó que en ciertos casos omiten procedimientos descritos en la política de contratación, como son las pruebas sicométricas, informe de candidatos, evidencia de la clase demostrativa del docente.

Criterio, alineación a los procedimientos establecidos por la entidad.

Causa, falta de cumplimiento de las políticas internas.

Efecto, incumplimiento de controles internos establecidos en las políticas de contratación diseñadas.

**Conclusión:** En ciertos casos omiten procedimientos descritos en la política de contratación, como son las pruebas sicométricas, informe de candidatos, evidencia de la clase demostrativa.

**Recomendación:** Evaluar de manera secuencial y cronológica el cumplimiento de los principios y políticas de contratación.

**Responsable(s):** Jefe del área de talento humano.

### **13. Normativa interna (Nómina)**

**Título:** No se entrega el formulario 107 al personal cesante

Condición, la Universidad no entrega los formularios 107 al personal cesante en el momento de su liquidación.

Criterio, entregar los formularios 107 disposición establecida por el SRI.

Causa, falta de personal encargado para la entrega de formularios.

Efecto, sanciones y multas impuestas por la autoridad tributaria.

**Conclusión:** No entrega los formularios 107 al personal cesante en el momento de su liquidación.

**Recomendación:** Establecer un máximo de tiempo para entregar el formulario 107 al personal liquidado.

.

**Responsable(s):** Jefe del área de talento humano y contadora general.

## **Auditoría de control interno**

### **14. Procesos operativos**

**Título:** Segregación de funciones

Condición, en la evaluación de los principales procesos operativos de la UPSQ, identificamos que existen algunas áreas con problemas de segregación de funciones como detallamos a continuación: pagos a proveedores, elaboración y revisión de conciliaciones bancarias, ingresos de descuentos, pagos y contabilización de cobros.

Criterio, manuales de procedimientos y procesos de control formalizados.

Causa, falta de procesos y establecimiento de niveles de responsabilidad formalizados.

Efecto, origen de errores operativos con un alto riesgo de detección.

**Conclusión:** Problemas de segregación de funciones en pagos a proveedores, elaboración y revisión de conciliaciones bancarias y de Ingresos de descuentos, pagos y contabilización de cobros y pagos.

**Recomendación:** Definir en el diseño e sus controles interno procedimientos que mitiguen riesgos de errores operativos por segregación de funciones formalizados.

**Responsable(s):** Directora financiera y contadora general.

## 15. Procesos operativos

**Título:** Deficiencias identificadas en el proceso de compras y cuentas por pagar

Condición, deficiencias en el proceso de compras y cuentas por pagar: a) Como parte del proceso de un activo no existe un procedimiento de inspección que sustente la necesidad del cambio de piezas o totalidad de los bienes repuestos; b) La numeración de las de las solicitudes de pagos a proveedores es ingresada manualmente, siendo este documento el sustento de la autorización de esta transacción; c) No se pudo evidenciar la existencia de comprobantes que sustenten el ingreso de material a bodega de inventario y activos fijos; d) Existen algunas obras construidas por el departamento de proyectos que no cuentan con el acta de entrega recepción que sustente la culminación de las mismas; e) En la asignación de códigos para las etiquetas de los activos fijos, evidenciamos que la Dirección Técnica comparte la secuencia de la serie con el Rectorado.

Criterio, manuales de procedimientos y procesos de control formalizados.

Causa, compras innecesarias de activos y duplicidad de pagos a proveedores.

Efecto, existencia de compras que no se encuentren ingresadas en el sistema.

**Conclusión:** Ausencia de procedimientos de control para los procesos de compras, manejo de inventarios y pagos.

**Recomendación:** Definir en el diseño de los controles internos procedimientos formalizados que mitiguen las deficiencias identificadas en el área de compras y cuentas por pagar como:

- Procedimientos de inspección rutinarios (físicos) a los bienes para medir la necesidad de cambios o la totalidad de los bienes.

- Establecer procesos de control numerados por el sistema SNA para el pago a proveedores.
- Establecer formularios que contenga firmas de responsabilidad y con folios pre-numerados el ingreso de material.
- Etiquetar con códigos diferentes por cada área, para evitar el duplicar la ubicación del activo fijo.

**Responsable(s):** Directora financiera y contadora general.

## 16. Procesos operativos

**Título:** Deficiencias identificadas en el proceso de ingresos y cuentas por cobrar

Condición, deficiencias en el proceso de ingresos y cuentas por cobrar: a) Existe la posibilidad de anular la matrícula de un estudiante con saldos pendientes de pago a la Universidad; b) El sistema de la Universidad no cuenta un reporte de antigüedad de saldos de las cuentas por cobrar estudiantes; c) No se efectúa un análisis de recuperación de los saldos vencidos en cuentas por cobrar a estudiantes; d) Las facturas que soportan la existencia de los ingresos y cuentas por cobrar de la Universidad no cuentan con las firmas de los estudiantes.

Criterio, manuales de procedimientos y procesos de control formalizados.

Causa, cuentas por cobrar a estudiantes que anularon su matrícula que no han sido dadas de baja.

Efecto, registros inusuales de ingresos y cuentas por cobrar.

**Conclusión:** Falta de control sobre las cuentas por cobrar de estudiantes y provisiones para incobrables por falta de procesos definidos.

**Recomendación:** Definir en el diseño de sus controles internos procedimientos formales que mitiguen las deficiencias identificadas en el área de ventas y cuentas por cobrar, como:

- Autorización por el jefe financiero para anulación de matrículas previa solicitud del estudiante ingresada por secretaria.
- Análisis de la composición de las cuentas por cobrar a los estudiantes con respecto a su antigüedad, importancia y respaldo documental.

- Procedimientos de eliminación de cuentas por cobrar a estudiantes que ya no pertenecen a la institución y que distorsiona el saldo presentado en los estados financieros.
- Establecer como requisito para la aprobación de las facturas de ingresos el registro de firmas de responsabilidad en el documento.

**Responsable(s):** Directora financiera y contadora general.

## 17. Procesos operativos

**Título:** Estructura del área de sistemas

Condición, la administración del sistema administrativo - financiero es independiente por cada sede de la Universidad, reportando los cambios, problemas y otras situaciones del área a sedes que no tienen nada que ver.

Criterio, manuales de procedimientos y procesos de control formalizados.

Causa, falta de procedimientos en la comunicación y direccionamiento de los problemas del sistema administrativo – financiero por sede.

Efecto, problemas en el sistema administrativo – financiero sin resolver hace mucho tiempo.

**Conclusión:** Cada sede de la Universidad, reportan los cambios, problemas y otras situaciones del área a sedes que no tienen relación.

**Recomendación:** Identificar y resolver los problemas en el sistema administrativo – financiero por sede mediante codificación para su identificación.

**Responsable(s):** Directora financiera, contadora general y jefe de sistemas.

## 18. Procesos operativos

**Título:** Plan estratégico y presupuesto para tecnología de la información

Condición, la Universidad no ha definido un plan estratégico y presupuesto para la tecnología de la información.

Criterio, manuales de procedimientos y procesos de control formalizados para cumplir con normas de información en materia de: inclusión y exclusión de partidas, valuación de recursos y obligaciones, presentación, clasificación y terminología.

Causa, falta de procedimientos estratégicos.

Efecto, incurrir en gastos innecesarios para la institución.

**Conclusión:** Las actividades de tecnificar la información no tiene definido un plan estratégico formalizado como guía para alcanzar objetivos.

**Recomendación:** Sugerimos a la administración de la UPSQ definir una planificación y a su vez presupuesto anual para la tecnología de la información.

**Responsable(s):** Directora financiera, contadora general y jefe de sistemas.

## **19. Procesos operativos**

**Título:** Políticas para generación y archivos de la información

Condición, la administración de la Universidad no ha definido políticas y procedimientos del manejo de todos los procesos de control de información.

Criterio, manuales de procedimientos y procesos de control formalizados basados en las TIC (Tecnologías de la Información y la Comunicación).

Causa, falta de procedimientos formalizados en el control de la información.

Efecto, cada área financiera administra la información bajo criterios independientes.

**Conclusión:** No hay políticas y procedimientos formalizados del manejo de todos los procesos de control de información.

**Recomendación:** Mantener políticas y procedimientos definidos formalmente y regularizados a nivel institucional basados en las TIC (Tecnologías de la Información y la Comunicación).

**Responsable(s):** Directora financiera, contadora general y jefe de sistemas.

## **20. Procesos operativos**

**Título:** Seguimientos de proyectos

Condición, el área financiera mantiene un cronograma de planificación de los proyectos del mejoramiento del sistema, sin embargo observamos que no se ha efectuado un seguimiento de avance del mismo.

Criterio, manuales de procedimientos y procesos de control formalizados que permitan medir el proceso de cumplimiento de los proyectos y detectar desviaciones para determinar cambios a tiempo.

Causa, falta de procedimientos formalizados para establecer seguimientos a los procesos de mejora.

Efecto, pérdida de control de la participación y aporte dentro de los proyectos institucionales.

**Conclusión:** No se realiza procesos de seguimiento y control de proyectos de mejora.

**Recomendación:** Efectuar un seguimiento de los proyectos desarrollados mediante la utilización de una matriz para valorar de forma cuantitativa el nivel de alcance de los objetivos y el control de tiempo establecido.

**Responsable(s):** Directora financiera y contadora general.

## **Auditoría de Gestión**

### **21. Nivel de Gestión POA**

**Título:** Nivel de ejecución del Plan Operativo Anual UPSQ 2012

Condición, no contar con la reglamentación de organismos externos ha impedido el desarrollo de varias actividades.

Criterio, normativa externa por organismos de control.

Causa, falta de reglamentación por organismos externos de control.

Efecto, limitaciones en el desarrollo de los proyectos de evaluación con fines de acreditación, limitación en la actualización de los programas académicos, y limitación de ofertas de nuevos programas de pregrado y postgrado, entre otros.

**Conclusión:** No se cuenta con reglamentación de organismos externos que ha impedido desarrollar varias actividades del POA 2012.

**Recomendación:** Elaboración del POA anual tomado en cuenta la reglamentación vigente determinadas por los entes de control y ajustarlo si fuere necesario.

**Responsable(s):** Vicerrector de la sede Quito, coordinador académico y directora financiera.

## **22. Nivel de Gestión POA**

**Título:** Nivel de ejecución del Plan Operativo Anual UPSQ 2012

Condición, metas establecidas resultan ser muy ambiciosas como por ejemplo trámites de registro de patentes, implementación de la gestión por procesos, tiempo de acceso a servicios web, evaluación de servicios de apoyo a la academia, tasa de graduación, entre otras.

Criterio, planificación adecuada metas y tiempos para el desarrollo de las actividades dentro del POA 2012.

Causa, plazo establecido en el POA muy corto y metas muy ambiciosas.

Efecto, indicadores de gestión bajos en relación al cumplimiento del POA 2012.

**Conclusión:** Establecimiento de metas muy ambiciosas que afectan la medición de la gestión en el cumplimiento del POA anual.

**Recomendación:** Elaboración del POA anual mediante datos históricos que permita establecer metas alcanzables y que estén basadas en la realidad donde se desarrollan las actividades normales de la UPSQ.

**Responsable(s):** Vicerrector de la sede Quito, coordinador académico y directora financiera.

### **23. Nivel de Gestión Presupuestaria**

**Título:** Nivel de ejecución del Presupuesto Anual UPSQ 2012

Condición, se determinó variaciones negativas en relación al presupuesto del año 2012 en ingresos por 9.35% más de lo proyectado; gastos por 14,78% más de lo proyectado e inversiones disminuye un 64,23% en relación a lo presupuestado.

Criterio, cumplimiento del presupuesto anual, definido como herramienta de control.

Causa, gastos e Inversiones emergentes por proceso de acreditación de la Universidad en el período 2012.

Efecto, variaciones significativas en el cumplimiento del presupuesto del año 2012 sobre todo en inversiones y gastos.

**Conclusión:** Se determinó variaciones significativas en relación al cumplimiento del presupuesto anual del 2012 por el proceso de acreditación de la Universidad en este período.

**Recomendación:** En la elaboración del presupuesto para períodos futuros se deberá tomar en cuenta el proceso de acreditación y mejoras determinadas por los organismos de control de las instituciones de educación superior.

**Responsable(s):** Vicerrector de la sede Quito, coordinador académico y directora financiera.

**CAPITULO V**  
**DEMOSTRACIÓN DE HIPÓTESIS**

## **5. Hipótesis y Variables.**

### **5.1 Hipótesis general.**

Según los resultados del examen de la auditoría integral al área financiera de la Universidad Politécnica Salesiana sede Quito, correspondiente al período sujeto a examen permitió determinar el grado de razonabilidad de los estados financieros, el grado de cumplimiento del sistema de control interno, de las disposiciones legales vigentes, y el avance de la gestión institucional, con el fin de ayudar a la toma de decisiones para lograr el desarrollo de la comunidad universitaria en la ciudad de Quito.

### **5.2 Hipótesis específica.**

La ausencia de procedimientos y procesos formalizados en la aplicación de los sistemas de control interno ha determinado la falta de aplicación de las normas legales que regulan la entidad, pero no ha tenido efectos importantes sobre la razonabilidad de la información financiera presentada.

### **5.3 Variables analizadas.**

En la investigación se ha considerado a más del análisis de los estados financieros de la entidad, el grado de cumplimiento: del sistema de control interno, y de las Leyes y Normas vigentes que regulan al área financiera de la Universidad Politécnica Salesiana sede Quito, y el análisis de los indicadores financieros e índices de gestión que permiten visualizar el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas.

En la investigación de la auditoría integral, se analizó todos los componentes de la entidad, entre otros los siguientes:

- Los Estados Financieros del Ejercicio Económico 2012
- Los sistemas de control interno
- Políticas y procedimientos internos y externos
- Los comprobantes de egresos e ingresos
- Registros contables
- Disposiciones legales vigentes
- Los recursos humanos de la entidad
- Pertinencia y eficacia de la gestión administrativa de UPSQ
- Análisis Financieros
- Análisis de variaciones con el presupuesto

**CAPITULO VI**  
**CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

## 6. Conclusiones y recomendaciones

### 6.1 Conclusiones

Dentro de la investigación realizada, se puede establecer algunas conclusiones relevantes que la administración del área financiera debe considerar:

- Ausencia de políticas y procedimientos del sistema de control interno formalizados en manuales.
- Todos los registros, procesos, procedimientos y presentación de la información financiera están realizados bajo la base de las Normas Ecuatoriana de Contabilidad. Sin tomar en cuenta la adopción de las NIIF y derogación de las NEC.
- El crecimiento de los ingresos del año 2012 por carreras ha generado una gran cantidad de cuentas por cobrar, con relación al año 2011 y se debe a:
  - Incremento en el valor de matrículas en un 21% promedio.
  - Incremento en el valor del crédito, en un promedio general del 6,00%
- Existe un incremento en las remuneraciones y no son reflejados de manera adecuada en los gastos, debido a:
  - Pago de funcionales de años anteriores.
  - Pago de guarderías.
  - Pago bono de eficiencia.
- El incremento en gastos generales ha ocasionado incumplimientos en los pagos a proveedores principalmente en estas cuentas de gastos:
  - Aporte al rectorado
  - Adecuaciones de Abya Yala
  - Adecuaciones Casa Salesiana Domingo Savio Cayambe
  - Residencia Indígena Universitaria
  - Casa Salesiana Wasakentza
  - Uniforme el personal docente y administrativo
  - Mantenimiento y limpieza de edificios
  - Guardianía y monitoreo
  - Gasto estudiantes (cuaderno universitario y seguro estudiantil)
  - Atenciones al personal (canasta navideña 2012, el día del maestro y personal administrativo, cumpleaños)

- Los registros de útiles y materiales de oficina, computación, aseo, limpieza y uniformes que son de consumo interno son registrados en la cuenta de inventario contradiciendo la NEC 11 ya que no es mercadería para la venta.
- El registro de la cuenta construcciones en proceso se refleja en los estados financieros en el grupo de otros activos.
- No cuenta con la reglamentación de organismos externos, esto ha impedido el desarrollo de varias actividades como la generación de nuevos reglamentos, desarrollar los proyectos de evaluación con fines de acreditación, actualización de los programas académicos, oferta de nuevos programas de pregrado y postgrado, entre otros.
- Algunas metas establecidas resultan ser muy ambiciosas como por ejemplo trámites de registro de patentes, implementación de la gestión por procesos, tiempo de acceso a servicios web, evaluación de servicios de apoyo a la academia, tasa de graduación, entre otras.
- Se determinó variaciones negativas en relación al presupuesto del año 2012 en ingresos por 9.35% más de lo proyectado; gastos por 14,78% más de lo proyectado e inversiones disminuye un 64,23% en relación a lo presupuestado.

## **6.2 Recomendaciones**

Las recomendaciones sugeridas en la investigación de la auditoría integral son:

- Levantar procesos y procedimientos en manuales para que sean la base de las actividades desarrolladas por el área financiera.
- Elaborar un plan de transición de normativa contable ecuatoriana a normativa contable internacional para medir su posible impacto y establecer fechas de cambio a la nueva normativa. Además establecer posibles beneficios a futuro para la entidad. La adopción de las NIIF y derogación de las NEC
- Por el incremento de las cuentas por cobrar es necesario contar con una persona responsable que se encargue de dar seguimiento a los clientes que mantienen deudas con la Universidad, sean estas por matrículas u otras, para que la recuperación de

cartera sea más ágil, puntual y permita decidir a quien se debe otorgar el financiamiento de su pago.

- Es necesario realizar anualmente las provisiones por jubilación patronal y bonificación por desahucio, ya que esto permitirá reflejar los gastos reales dentro del ejercicio fiscal correspondiente.
- Debido al gran volumen de adquisiciones en la Sede es necesario que la Dirección Técnica de Administración e Inventarios realice las negociaciones con los diferentes proveedores para mantener un convenio de pago a crédito de por los menos 30 días.
- Registrar los útiles y materiales de oficina, computación, aseo, limpieza y uniformes que son de consumo interno como gasto en el momento de su compra y llevar un anexo de su inventario extra contable para el control del consumo.
- Reclasificar este rubro a la cuenta de activos fijos no depreciables para reflejar de manera adecuada en los estados financieros la naturaleza de esta cuenta.
- Elaboración del POA anual tomado en cuenta la reglamentación vigente determinadas por los entes de control y ajustarlo si fuere necesario.
- Elaboración del POA anual mediante datos históricos que permita establecer metas alcanzables y que estén basadas en la realidad donde se desarrollan las actividades normales de la UPSQ.
- En la elaboración del presupuesto para períodos futuros se deberá tomar en cuenta el proceso de acreditación y mejoras determinadas por los organismos de control de las instituciones de educación superior.

De la investigación al examen de auditoría integral practicada al área financiera de la Universidad Politécnica Salesiana sede Quito, se ha determinado el cronograma de aplicación de las recomendaciones, de acuerdo con el informe de auditoría integral, informe que nos ayuda a determinar el plazo en el cual los empleados responsables van a cumplir eficientemente las recomendaciones sugeridas, con la finalidad de mejorar el sistema de control interno, el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes. Además ayudará a medir el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales alcanzados, el cronograma es:

**Tabla 20. CRONOGRAMA DE APLICACIÓN DE RECOMENDACIONES**

**Auditoría Integral al Área Financiera de la Universidad Politécnica Salesiana sede Quito  
Por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012**

No.	Responsable	Título del Comentario	Recomendación	DIC 2013	ENE 2014	FEB 2014	MAR 2014	ABR 2014	MAY 2014	JUN 2014	JUL 2014	AGO 2014	SEP T 2014	OCT 2014	NOV 2014	DIC 2014
1	Directora financiera y contadora general	Aplicación de Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC) para el año 2012 derogadas	Elaborar un plan de transición de normativa contable ecuatoriana a normativa contable internacional para medir su posible impacto y establecer fechas de cambio a la nueva normativa. Además establecer posibles beneficios a futuro para la entidad. La adopción de las NIIF y derogación de las NEC													
2	Directora financiera y contadora general	Presentación en la cuenta de inventarios de rubros que no son propios de la naturaleza de esta cuenta	Registrar los útiles y materiales de oficina, computación, aseo, limpieza y uniformes que son de consumo interno como gasto en el momento de su compra y llevar un anexo de su inventario extra contable para el control del consumo													

3	Directora financiera y contadora general	Presentación de construcciones en proceso en otros activos en el período 2012	Reclasificar este rubro a la cuenta de activos fijos no depreciables para reflejar de manera adecuada en los estados financieros la naturaleza de esta cuenta														
4	Directora financiera y contadora general	Inversiones no recuperadas	Reconocer la pérdida del valor de los activos UPSQ en el período que se conocen.														
5	Directora financiera y contadora general	Reconocimiento de ingresos	Efectuar el reconocimiento de los ingresos de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) y Norma Ecuatoriana de Contabilidad (NEC) 9														
6	Directora financiera y contadora general	Gastos cargados a resultados del año que debieron afectar a años anteriores	Cargar los gastos de amortización de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA)														

7	Directora financiera y contadora general	Adiciones de activos fijos	Efectuar el reconocimiento inicial de los activos fijos de UPSQ de acuerdo a los costos establecidos en el contrato de compra – venta de los mismos														
8	Directora financiera y contadora general	Gastos por compras de pasajes aéreos como gastos pre pagados	Cargar los gasto de viajes en los resultados del período en que se originan														
9	Directora financiera y contadora general	Subvención del Estado	Evaluar la apertura de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los fondos del Estado														
10	Directora financiera y contadora general	Viáticos pagados a empleados que no se encuentran correctamente soportados	Tomar medidas correctivas en el sustento de liquidaciones de gastos de viaje a fin de evitar llamadas de atención por la autoridad tributaria														

11	Directora financiera y contadora general	Incumplimiento de NEC 11 (Inventario)	Registrar los útiles y materiales de oficina, computación, aseo, limpieza y uniformes que son de consumo interno como gasto en el momento de su compra y llevar un anexo de su inventario extra contable para el control del consumo															
12	Jefe del área de talento humano	Deficiencias identificadas en el proceso de nómina	Evaluar de manera secuencial y cronológica el cumplimiento de los principios y políticas de contratación															
13	Jefe del área de talento humano y contadora general	No se entrega el formulario 107 al personal cesante	Establecer un máximo de tiempo para entregar el formulario 1047 al personal liquidado															
14	Directora financiera y contadora general	Segregación de funciones	Definir en el diseño e sus controles interno procedimientos que mitiguen riesgos de errores operativos por segregación de funciones formalizados															

15	Directora financiera contadora general	y Deficiencias identificadas en el proceso de compras y cuentas por pagar	<p>Definir en el diseño de los controles internos procedimientos formalizados que mitiguen las deficiencias identificadas en el área de compras y cuentas por pagar como:</p> <p>Procedimientos de inspección rutinarios (físicos) a los bienes para medir la necesidad de cambios o la totalidad de los bienes.</p> <p>Establecer procesos de control numerados por el sistema SNA para el pago a proveedores.</p> <p>Establecer formularios que contenga firmas de responsabilidad y con folios pre-numerados el ingreso de material.</p> <p>Etiquetar con códigos diferentes por cada área, para evitar el duplicar la ubicación del activo fijo.</p>													
----	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

16	Directora financiera contadora general	y Deficiencias identificadas en el proceso de ingresos y cuentas por cobrar	<p>Definir en el diseño de sus controles internos procedimientos formales que mitiguen las deficiencias identificadas en el área de ventas y cuentas por cobrar, como:</p> <p>Autorización por el jefe financiero para anulación de matrículas previa solicitud del estudiante ingresada por secretaria.</p> <p>Análisis de la composición de las cuentas por cobrar a los estudiantes con respecto a su antigüedad, importancia y respaldo documental.</p> <p>Procedimientos de eliminación de cuentas por cobrar a estudiantes que ya no pertenecen a la institución y que distorsiona el saldo presentado en los estados financieros.</p> <p>Establecer como</p>													
----	--	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			requisito para la aprobación de las facturas de ingresos el registro de firmas de responsabilidad en el documento.														
17	Directora financiera, contadora general y jefe de sistemas	Estructura del área de sistemas	Analizar las observaciones a fin de evitar uniformidad en los procesos de la área de sistemas en cada una de las sedes														
18	Directora financiera, contadora general y jefe de sistemas	Plan estratégico y presupuesto para tecnología de la información	Sugerimos a la administración e la UPSQ definir una planificación y a su vez presupuesto anual para la tecnología de la información.														
19	Directora financiera, contadora general y jefe de sistemas	Políticas para generación y archivos de la información	Mantener políticas y procedimientos definidos formalmente y regularizados a nivel institucional basados en las TIC (Tecnologías de la Información y la Comunicación).														
20	Directora financiera y contadora general	Seguimientos de proyectos	Efectuar un seguimiento de los proyectos desarrollados mediante la utilización de una matriz para valorar de forma														

			cuantitativa el nivel de alcance de los objetivos y el control de tiempo establecido.														
21	Vicerrector sede Quito, coordinador académico y directora financiera	Nivel de ejecución del Plan Operativo Anual UPSQ 2012	Elaboración del POA anual tomado en cuenta la reglamentación vigente determinadas por los entes de control y ajustarlo si fuere necesario														
22	Vicerrector sede Quito, coordinador académico y directora financiera	Nivel de ejecución del Plan Operativo Anual UPSQ 2012	Elaboración del POA anual mediante datos históricos que permita establecer metas alcanzables y que estén basadas en la realidad donde se desarrollan las actividades normales de la UPSQ														
23	Vicerrector sede Quito, coordinador académico y directora financiera	Nivel de ejecución del Presupuesto Anual UPSQ 2012	En la elaboración del presupuesto para períodos futuros se deberá tomar en cuenta el proceso de acreditación y mejoras determinadas por los organismos de control de las instituciones de educación superior														

Fuente: El autor

## BIBLIOGRAFÍA

- DUEÑAS, N. (2012). *GUIÍA DIDACTICA - MAESTRÍA AUDITORÍA INTEGRAL - AUDITORÍA DE GESTIÓN II*. LOJA - ECUADOR: EDILOJA CIA. LTDA.
- ESTUPIÑAN GAITÁN, R. (2006). CONTROL INTERNO Y FRAUDES, ENFOQUE CONTEMPORANEO DEL CONTROL INTERNO - INFORME COSO. En R. ESTUPIÑAN GAITÁN, *CONTROL INTERNO Y FRAUDES, ENFOQUE CONTEMPORANEO DEL CONTROL INTERNO - INFORME COSO* (pág. 19). BOGOTA - COLOMBIA: ECOE EDICIONES.
- FRANKLIN F., E. B. (2007). Auditoría Administrativa, Gestión estratégica del cambio. Segunda edición. En E. B. FRANKLIN F., *Auditoría Administrativa, Gestión estratégica del cambio. Segunda edición* (pág. 605). México D.F.: Pearson Prentice Hall.
- LUNA, Y. B. (2003). NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA AUDITORIA INTEGRAL. En Y. B. LUNA, *NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA AUDITORIA INTEGRAL* (pág. 1). BOGOTA: ECOE - EDICIONES.
- MADARIAGA, J. M. (2004). MANUAL PRÁCTICO DE AUDITORÍA. En J. M. MADARIAGA, *MANUAL PRÁCTICO DE AUDITORÍA* (pág. 12). BARCELONA - ESPAÑA: EDICIONES DEUSTO.
- SALESIANA, U. P. (22 de 10 de 2012). *www.ups.eu.ec*. Recuperado el 20 de 10 de 2013, de <http://www.ups.edu.ec/enlaces-relacionados>
- SOTOMAYOR, A. A. (2008). Auditoría Admnistrativa Procesos y Aplicación (Primera ed.). En A. A. SOTOMAYOR, *Auditoría Admnistrativa Procesos y Aplicación* (pág. 7). Méxco D.F.: McGraw-Hill Interamericana.
- SUBÍA, J. C. (2013). *GUIA DIDÁCTICA - MAETRÍA EN AUDITORÍA INTEGRAL - INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL*. LOJA - ECUADOR: EDILOJA CIA. LTDA.
- VELÁSQUEZ, M. (2012). MAESTRIA AUDITORÍA INTEGRAL, GUÍA DIDÁCTICA - AUDITORÍA DE GESTIÓN I. En M. VELÁSQUEZ, *MAESTRIA AUDITORÍA INTEGRAL, GUÍA DIDÁCTICA - AUDITORÍA DE GESTIÓN I* (pág. 26). LOJA - ECUADOR: EDILOJA CIA. LTDA.

## **ANEXOS**

- Autorización por parte de las autoridades de la institución.
- Informe del examen de auditoría integral al área financiera de la Universidad Politécnica Salesiana Sede Quito entregado.
- Copia de la cédula de la persona a quién se dirigió el informe de auditoría integral.
- Estados Financieros de la Universidad Politécnica Salesiana Sede Quito del año 2012.
- Papeles de trabajo del examen de auditoría integral (archivo permanente, archivo de planificación, archivo corriente, archivo de supervisión).

Quito, D. M. a 09 de Enero del 2012  
Oficio No. 006-V-UPSQ-013

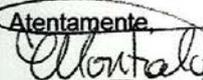
Doctor  
Jorge Tamayo Gordón  
DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA, SEDE QUITO  
Ciudad.-

De mi consideración

Por la presente me dirijo a Ud. para comunicarle que se ha aceptado su propuesta de desarrollar el proyecto de tesis de cuarto nivel titulado: **"EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL AL ÁREA FINANCIERA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA SEDE QUITO, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO 2012"**. Previa a la obtención del título de Magister en Auditoria Integral.

Particular que comunico a usted para los fines pertinentes.

Atentamente,



**Master Viviana Montalvo Gutiérrez**  
**VICERRECTORA U.P.S. SEDE QUITO**



VICERRECTORADO - SEDE QUITO

Campus El Girón · Av. 12 de Octubre N24-22 v.Wilson · Bloque A · Teléfonos: 3962 800 / 3962 900 Ext.: 2208/2209 ·

**INFORME DEL EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL ÁREA FINANCIERA DE  
LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA SEDE QUITO,  
CORRESPONDIENTE AL PERÍODO 2012**

**SECCIÓN I**

**DICTAMEN DE LA AUDITORIA INTEGRAL**

**Señora**

**Lic. Amparito Valdez, Ms. GC**

**Directora Técnica de Finanzas y Presupuestos UPSQ**

**Quito- Pichincha**

1. Hemos practicado una auditoría integral a el Área Financiera de la Universidad Politécnica Salesiana sede Quito para el año calendario 2012, la cual cubre la siguiente temática: el examen del balance general y los correspondientes estados de resultados, de cambios en el patrimonio y flujo 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 los estados financieros; de mantener una estructura efectiva de control interno para el logro de los objetivos de la institución; del cumplimiento de las leyes y regulaciones que afectan a la institución; y del establecimiento de los objetivos, metas y programas así como de las estrategias para la conducción ordenada y eficiente del área financiera.
  
2. 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 de control interno para periodos futuros están sujetas al riesgo de



que el control interno se pueda tomar inadecuado por los cambios en sus elementos.

3. Realizamos nuestra auditoría integral de acuerdo con las normas internacionales de auditoría aplicables a la auditoría de estado 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 la evidencia que respaldan las cifras y revelaciones en los estados financieros; la evaluación de la normas o principios de contabilidad utilizados; las principales estimaciones efectuadas por la administración, así como la evaluación de la presentación global de los estados financieros. Consideramos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para expresar nuestra opinión sobre los estados financieros y conclusiones sobre la otra temática que se expresa a continuación.
4. La cuenta de Inventarios presenta un saldo de USD 124.061,34 donde se registra movimientos de útiles y materiales de oficina, computación, aseo, limpieza y uniformes que son de consumo interno que luego se devenga al gasto según la utilización. Este procedimiento de registro se contrapone con NEC 11.
5. La cuenta de Construcciones en Proceso presenta un saldo de USD 3.667.025,21 y se presenta en los estados financieros agrupada en otros activos. Debe ser presentada como activo fijo no depreciable según NEC 12.



6. Ausencia de procedimientos y procesos formalizados dentro de manuales operativos que afectan a las actividades de control interno contables, financieras y administrativas.

*En nuestra opinión, excepto por el efecto de los asuntos que se explican en los párrafos 4, 5 y 6 , los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente la situación financiera de la Universidad Politécnica Salesiana sede Quito, al 31 de diciembre del año 2012, así como los resultados de sus operaciones, los flujos de efectivo, la ejecución presupuestaria, los cambios en el patrimonio, los resultados en esa fecha, de conformidad con Principios Internacionales de Contabilidad, los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y las Normas Ecuatorianas de Contabilidad; aplicados uniformemente con el año anterior.*

*Con base en nuestros procedimientos de trabajo y con la evidencia obtenida, concluimos que la entidad 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 las páginas 90 hasta la 98 que contienen los indicadores esenciales que evalúan el desempeño de la administración en relación con los objetivos de nuestra auditoría integral y refleja razonablemente los resultados de la gestión en el alcance de los objetivos y metas de la entidad.*

Quito, 23 de diciembre de 2013

Jorge Tamayo Gordón

C.P.A.



REPUBLICA DEL ECUADOR  
DIRECCION GENERAL DE REGISTRO CIVIL  
IDENTIFICACION Y EDUCACION

CEDELA DE CIUDADANIA No 170815105-3

VALDEZ NACEVILLA MARIA AMPARITO  
PICHINCHA/QUITO/CUMBAYA

18 MAYO 1964

AREA DE REGISTRO  
MIS DTA 005-E 0070 09306 F SEXO

PICHINCHA/QUITO  
SONTACEZ SUAREZ 1964




ECUATORIANA\*\*\*\*\* V3333VE222

SUPERIOR LIC. CONTAB. Y AUDITOR

JOSE VALDEZ  
MARIA NACEVILLA  
QUITO

24/08/2004

REN 1178139



REPUBLICA DEL ECUADOR  
CONSEJO NACIONAL ELECTORAL  
CERTIFICADO DE VOTACION  
ELECCIONES GENERALES 17-FEB-2013

043

043 - 0217 1708151053

NUMERO DE CERTIFICADO CÉDULA  
VALDEZ NACEVILLA MARIA AMPARITO

PICHINCHA CIRCUNSCRIPCION 3  
PROVINCIA CUMBAYA  
QUITO ZONA

CANTON PICHINCHA

1. PRESIDENTE DE LA CUENTA





*[Handwritten signature]*

**UNIVERSIDAD POLITECNICA SALESIANA**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVO FINANCIERO CONTABLE**  
**ESTADOS FINANCIEROS (5 NIVEL)**

02-ENE-2014 10:16:06  
 PAGINA 1 DE 6

Al 12-2012

**EMPRESA:** UPS QUITO  
**NIVEL 1:** N1 = TODOS  
**NIVEL 2:** N2 = TODOS

**ACTIVO**

CONCEPTO	ACTUAL	ANTERIOR
11101001 CAJA GENERAL	0.00	3,013.98
11102001 CAJA CHICA	3,480.00	3,480.00
11102002 FONDO ROTATIVO	104,482.89	120,500.00
11103010 GUAYAQUIL 6154808 GIRON	3,766.39	5,114.56
11103013 PICHINCHA 3081782804 GIRON	414,351.28	209,955.97
11103014 PICHINCHA 3086798104 SUR	129,278.42	219,443.43
11103016 PICHINCHA 3248148104 GTZ GIRON	9,516.59	9,516.59
11103017 PICHINCHA 3255915104 PROEIBANDES GIRON	211,314.76	239,939.36
11103019 PICHINCHA 3269115104 EDUCACUON CIUDADAN	139,244.01	49,531.09
11103020 PRODUBANCO 2009006873 KENNEDY	21,059.68	64,638.70
11103038 INTERNACIONAL 520001445	269,163.43	287,095.55
11104001 PICHINCHA 3284747000 GIRON	381,406.91	986,319.64
11104003 PICHINCHA 4105742500 CAYAMBE	110,728.84	79,750.64
11104004 PICHINCHA 4105821300 KENNEDY	107,427.65	409,864.67
11104005 CCQQ 103001095 SUR	1,067,836.62	1,184,729.62
11104007 PICHINCHA 3440462704 SUR	76,773.20	51,304.37
11105006 INVERSIONES BANCO DEL PICHINCHA	1,273,440.12	2,067,608.97
<b>TOTAL DISPONIBLE</b>	<b>4,323,270.79</b>	<b>5,991,807.14</b>
11201001 CUENTAS POR COBRAR FUNCIONARIOS	33,344.48	40,505.74
11201002 ANTICIPO MOVILIZACION	12,587.75	15,034.57
11202001 CARRERA DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS	246,316.57	307,723.77
11202002 CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA	99,522.87	133,607.19
11202003 CARRERA DE ANTROPOLOGIA APLICADA	11,458.10	11,688.99
11202004 CARRERA DE COMUNICACION SOCIAL	111,189.54	135,162.33
11202005 CARRERA DE GESTION DESARROLLO LOCAL	28,597.48	31,111.54
11202006 CARRERA DE FILOSOFIA Y PEDAGOGIA	5,819.56	6,647.02
11202007 CARRERA DE PEDAGOGIA	31,671.92	40,149.96
11202008 CARRERA DE PSICOLOGIA	52,787.31	76,038.10
11202009 CARRERA DE TEOLOGIA PASTORAL	2,010.11	2,090.04
11202010 CARRERA DE EDUCACION BILINGUE (PAC)	17,724.91	19,162.17
11202012 CARRERA DE GERENCIA Y LIDERAZGO	35,257.06	43,388.97
11202013 CARRERA DE INGENIERIA DE SISTEMAS	85,327.83	102,575.64
11202014 CARRERA DE INGENIERIA CIVIL	63,391.68	75,249.29
11202018 CARRERA DE INGENIERIA ELECTRONICA	116,129.33	150,747.26
11202020 CARRERA DE INGENIERIA AMBIENTAL	81,521.49	101,908.38
11202021 CARRERA DE INGENIERIA BIOTECNOLOGIA RECU	35,312.40	46,844.96
11202022 CARRERA DE INGENIERIA ELECTRICA	62,075.62	79,577.10
11202023 CARRERA DE INGENIERIA MECANICA	101,998.79	124,858.15
11202024 CARRERA DE INGENIERIA AGROPECUARIA	3,638.43	3,886.96



FCNTCNG529

DTITO

**UNIVERSIDAD POLITECNICA SALESIANA**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVO FINANCIERO CONTABLE**  
**ESTADOS FINANCIEROS (5 NIVEL)**

02-ENE-2014 10:16:06  
 PAGINA 2 DE 6

Al 12-2012

EMPRESA: UPS QUITO  
 NIVEL 1: N1 = TODOS  
 NIVEL 2: N2 = TODOS

**ACTIVO**

CONCEPTO	ACTUAL	ANTERIOR
11202026 MAESTRIA EN INTERVENCION, ASESORIA Y TER	1,635.00	1,635.00
11202028 MAESTRIA EN POLITICA SOCIAL PARA LA	906.00	906.00
11202029 MAESTRIA EN EDUCACION MENCION EN EDUCAC	125.00	125.00
11202032 MAESTRIA EN EDUCACION CON MENSION EN GES	69,472.28	69,472.28
11202038 MAESTRIA EN DESA.SOCIAL CON MENCION MOV.	16,085.90	16,085.90
11202043 MAESTRIA EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS	48,300.00	48,300.00
11202049 MAESTRIA EN SIST. INTEGRADOS DE GEST. CA	4,550.00	4,550.00
11202050 ESPECIALISTA PROYECTOS DESARROLLO ENDO	1,260.00	1,260.00
11202051 MAESTRIA EN EDUCACION ESPECIAL DISCAPACI	55,810.55	55,980.55
11202052 DIPLOMADO SUPERIOR EN AUDITORIA	960.00	960.00
11202053 MAESTRIA EN PASTORAL JUVENIL	64,381.82	65,331.82
11202054 DIPLOMADO SUPERIOR EN GESTION TRIBUTARIA	1,260.00	1,260.00
11202055 MAESTRIA FORMULACION Y EVALUACION PROYEC	101,893.20	102,074.00
11202057 MAESTRIA EN POLITICA SOCIAL DE LA INFANC	76,026.04	78,463.54
11202058 MAESTRIA EN AGROECOLOGIA TROPICAL ANDINA	16,249.94	16,249.94
11202060 MAESTRIA EN CIENCIA Y TECNOLOGIAS COSME	23,900.01	26,400.01
11202061 SUBSIDIO DEL ESTADO (BECAS)	831.60	272,627.14
11203001 DINERS CLUB	5,050.21	6,895.86
11203002 MASTERCARD	0.00	539.56
11203003 VISA BANCO PICHINCHA	4,973.49	3,910.06
11203005 VISA BANCO DEL AUSTRO	0.00	374.55
11203010 VISA PRODUBANCO	0.00	485.00
11205001 IDIOMAS	50,726.04	64,109.54
11205003 CENTRO DE CULTURA FISICA	18,092.86	23,111.60
11205005 PROYECTOS	3,000.00	3,000.00
11205006 FORMACION CONTINUA	16,589.80	19,195.28
11205008 CECASI	2,795.52	2,795.52
11205011 LABORATORIO DE SUELOS	22,190.31	21,367.35
11205014 COORDINACION DE CULTURA	840.00	840.00
11205017 LABORATORIO DE LACTEOS	37,672.97	28,949.61
11205020 CURSO DE NIVELACION	30,452.29	44,852.99
11206001 CUENTAS POR COBRAR RELACIONADAS CAMPUS	31,367.49	31,367.49
11207001 CUENTAS POR COBRAR ANTICIPO PROVEEDORES	154,321.86	253,658.61
11208001 CUENTA POR COBRAR OTROS DEUDORES	153,673.62	202,669.74
11211001 12% IVA POR RECUPERAR	622,028.71	562,200.07
11212001 CUENTAS POR COBRAR CLIENTES	0.00	452.63
11213001 1% CUENTAS INCOBRABLES	(76,040.97)	(64,453.20)
11214001 CHEQUES DEVUELTOS	625.87	625.87
11214004 FALTANTES DE CAJA	20.00	0.00
<b>TOTAL CORRIENTE EXIGIBLE</b>	<b>2,799,710.64</b>	<b>3,516,587.44</b>



FCNTCNG529

DTITO

**UNIVERSIDAD POLITECNICA SALESIANA**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVO FINANCIERO CONTABLE**  
**ESTADOS FINANCIEROS (5 NIVEL)**

02-ENE-2014 10:16:06  
 PAGINA 3 DE 6

Al 12-2012

**EMPRESA:** UPS QUITO  
**NIVEL 1:** N1 = TODOS  
**NIVEL 2:** N2 = TODOS

**ACTIVO**

CONCEPTO	ACTUAL	ANTERIOR
11301001 UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	39,766.69	39,700.13
11301002 UTILES Y MATERIALES DE COMPUTACION	2,075.22	1,953.75
11301003 MATERIAL DIDACTICO	46,429.55	46,568.66
11301004 UTILES Y MATERIALES DE ASEO Y LIMPIEZA	4,132.67	3,796.37
11301005 CAFETERIA	2,556.63	2,552.98
11301007 INSUMOS LABORATORIO	5.64	5.64
11301008 UNIFORMES	17,827.60	17,827.60
11301009 UTILES Y MATERIALES PARA MANTENIMIENTO	5,257.13	5,767.34
11301011 SUMINISTROS Y MATERIALES PROMOCIONALES	6,010.20	0.00
11302002 UNIFORMES DEPORTIVOS	430.53	430.53
<b>TOTAL REALIZABLE</b>	<b>124,491.86</b>	<b>118,603.00</b>
12101002 BIBLIOTECA Y COLECCIONES	414,972.81	410,802.10
12101004 OBRAS DE ARTE Y PINTURAS	179,131.10	179,131.10
12102001 MUEBLES Y ENSERES	1,023,415.73	1,014,961.53
12102002 EQUIPO DE OFICINA	495,843.75	495,362.95
12102003 HERRAMIENTAS	34,174.45	34,174.45
12102004 EQUIPO Y MAQUINARIA	274,542.71	274,542.71
12102005 VEHICULOS	20,860.31	20,860.31
12102006 EQUIPOS DE COMPUTACION	1,239,427.93	1,203,549.13
12102007 EQUIPOS AUDIOVISUALES	408,761.32	408,761.52
12102009 EQUIPOS MUSICALES	120,139.52	120,139.52
12102010 EQUIPOS DEPORTIVOS	48,698.00	48,698.00
12102011 EQUIPOS MANTENIMIENTO Y SEGURIDAD EQUIPO	106,065.29	106,065.29
12102012 EDIFICIOS	4,378,645.45	4,378,645.45
12102014 EQUIPOS DE LABORATORIO	2,622,946.39	2,622,946.40
12102015 EQUIPOS FOTOGRAFICOS	16,483.33	16,483.33
12102016 MOBILIARIO EDUCATIVO	109,919.14	109,819.94
12102017 OTROS ACTIVOS	464.58	464.58
12103001 MUEBLES Y ENSERES	(413,925.09)	(405,387.51)
12103002 EQUIPO DE OFICINA	(259,210.40)	(254,915.21)
12103003 HERRAMIENTAS	(5,728.77)	(5,263.59)
12103004 EQUIPO Y MAQUINARIA	(79,263.64)	(76,922.54)
12103005 VEHICULOS	(9,956.44)	(9,687.57)
12103006 EQUIPOS DE COMPUTACION	(726,968.17)	(695,668.43)
12103007 EQUIPOS AUDIOVISUALES	(165,020.52)	(158,885.09)
12103009 EQUIPOS MUSICALES	(59,727.08)	(58,700.75)
12103010 EQUIPOS DEPORTIVOS	(9,745.01)	(9,304.92)
12103011 EQUIPOS MANTENIMIENTO Y SEGURIDAD EDIFIC	(27,412.35)	(26,282.19)
12103012 EDIFICIOS	(1,258,762.86)	(1,240,518.50)

FCNTCNG529



DTITO

**UNIVERSIDAD POLITECNICA SALESIANA**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVO FINANCIERO CONTABLE**  
**ESTADOS FINANCIEROS (5 NIVEL)**

02-ENE-2014 10:16:06  
 PAGINA 4 DE 6

AI 12-2012

EMPRESA:- UPS QUITO  
 NIVEL 1: N1 = TODOS  
 NIVEL 2: N2 = TODOS

**ACTIVO**

CONCEPTO	ACTUAL	ANTERIOR
12103014 EQUIPOS DE LABORATORIO	(1,036,903.13)	(1,014,812.78)
12103015 EQUIPOS FOTOGRAFICOS	(3,527.77)	(3,377.88)
12103016 MOBILIARIO EDUCATIVO	(12,163.29)	(11,247.04)
12103017 OTROS ACTIVOS	(108.39)	(104.52)
<b>TOTAL    ACTIVOS FIJOS</b>	<b>7,426,068.90</b>	<b>7,474,329.79</b>
13101002 LICENCIAS, MARCAS, PATENTES, VACUNAS ANT	136,146.29	136,146.29
13102002 AMORTIZACION DE LICENCIAS, MARCAS, PATEN	(136,146.29)	(136,146.29)
13103013 PASAJES AEREOS PREPAGADOS	2,939.89	2,939.89
13103018 COMBUSTIBLES PAGADOS POR ANTICIPADO	999.53	368.77
13104001 CONSTRUCCIONES EN PROCESO-EDIFICIOS	3,667,025.21	3,593,912.23
13106001 PROYECTOS DE INVESTIGACION INTERNA	18.84	18.84
<b>TOTAL    OTROS ACTIVOS</b>	<b>3,670,983.47</b>	<b>3,597,239.73</b>
<b>TOTAL    ACTIVO</b>	<b>18,344,525.66</b>	<b>20,698,567.10</b>

**PASIVO**

CONCEPTO	ACTUAL	ANTERIOR
21101001 PROVEEDORES	(17,619.11)	(88,213.72)
21101003 PROVEEDORES SIN PRESUPUESTO	(363.41)	(5,051.84)
21103001 CUENTAS POR PAGAR ANTIPO CLIENTES	(295,186.38)	(293,991.53)
21104001 CUENTAS POR PAGAR RELACIONADAS CAMPUS	(10,180.47)	(16,080.47)
21107001 DEPOSITOS BANCARIOS POR IDENTIFICAR	(255,699.74)	(122,598.99)
21107002 CHEQUES CADUCADOS	(7,455.16)	(7,330.79)
21108001 FONDOS DE TERCEROS POR PAGAR	(617,168.70)	(183,130.35)
21109001 IMPUESTO A LA RENTA PERSONAL UPS	(9,178.97)	(10,086.47)
21109002 1% POR ACTIVOS FIJOS	(51.68)	(532.85)
21109007 1% POR SERVICIO DE TRANSPORTE PRIVADO	(152.16)	(115.56)
21109008 1% POR PROMOCION Y PUBLICIDAD	(50.41)	(69.08)
21109033 2% POR OTROS SERVICIOS	(3,625.90)	(4,904.01)
21109038 2% HONORARIOS, COMISIONES Y DIETAS A PER	(3,657.92)	(1,077.83)
21109039 8% POR ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLE	(56.52)	(56.52)
21109041 1% TRANSFERENCIA B MUEBLES CORPORAL	(2,475.44)	(1,918.61)
21109042 2% SERVICIOS PREDOMINA MANO OBRA	(43.45)	(143.29)
21109044 10% HONOR. Y SERV. PREV. INTELLECTO T.PR	(576.50)	(1,668.70)
21109045 24% HONORARIOS A EXTRANJEROS POR SERV. O	(477.92)	(336.04)
21110001 30% RETENCION DE IVA	(5,205.66)	(6,935.92)
21110002 70% RETENCION DE IVA	(18,902.58)	(19,434.08)

FCNTCNG529



DTITO

**UNIVERSIDAD POLITECNICA SALESIANA**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVO FINANCIERO CONTABLE**  
**ESTADOS FINANCIEROS (5 NIVEL)**

02-ENE-2014 10:16:06  
 PAGINA 5 DE 6

Al 12-2012

EMPRESA:- UPS QUITO  
 NIVEL 1: N1 = TODOS  
 NIVEL 2: N2 = TODOS

**PASIVO**

CONCEPTO		ACTUAL	ANTERIOR
21110003	100% RETENCION DE IVA	(1,475.20)	(2,171.23)
21110004	12% IVA POR PAGAR	(5,757.00)	(9,888.28)
21111002	APORTE PATRONAL IEES	(80,556.55)	(80,599.60)
21111003	SECAP-IECE	(7,229.86)	(7,233.74)
21111004	DECIMO TERCER SUELDO POR PAGAR	(59,814.61)	(602,266.47)
21111005	DECIMO CUARTO SUELDO POR PAGAR	(91,646.88)	(71,996.37)
21111006	FONDOS DE RESERVA POR PAGAR	(16,888.15)	(17,346.22)
21111008	JUBILACION PATRONAL POR PAGAR	(472,658.56)	(472,658.56)
21111010	BONIFICACION DESAHUCIO POR PAGAR	(262,615.25)	(262,615.25)
21112003	MAESTRIA INFANCIA EN QUITO	(28,885.05)	(28,885.05)
21112006	MAESTRIA VIRTUAL	(42,838.00)	(42,838.00)
21112010	RED MAESTRIA	(363.02)	(363.02)
21112012	MAESTRIA EDUCACION ESPECIAL	(9,856.99)	(9,856.99)
21113001	PROYECTOS INTERNOS FORMATIVOS	(133,818.84)	(148,461.01)
21113002	PROYECTOS INTERNOS GENERATIVOS	(10,078.98)	(10,078.98)
21113003	PROGRAMAS DE INVESTIGACION	(380,580.64)	(393,034.84)
<b>TOTAL</b>	<b>PASIVO CORTO PLAZO</b>	<b>(2,853,191.66)</b>	<b>(2,923,970.06)</b>
<b>TOTAL</b>	<b>PASIVO</b>	<b>(2,853,191.66)</b>	<b>(2,923,970.06)</b>

**PATRIMONIO**

CONCEPTO		ACTUAL	ANTERIOR
31101001	FONDO SOCIAL	(11,798,174.21)	(11,798,174.21)
<b>TOTAL</b>	<b>FONDO SOCIAL UPS</b>	<b>(11,798,174.21)</b>	<b>(11,798,174.21)</b>
33101001	SUPERAVIT EJERCICIOS ANTERIORES UPS	(2,827,764.04)	(2,827,764.04)
<b>TOTAL</b>	<b>SUPERAVIT OPERACION ANTERIORES</b>	<b>(2,827,764.04)</b>	<b>(2,827,764.04)</b>
34101001	RESULTADOS DE EJERCICIOS	(865,395.75)	(3,148,658.79)
<b>TOTAL</b>	<b>RESULTADOS DEL EJERCICIO</b>	<b>(865,395.75)</b>	<b>(3,148,658.79)</b>
<b>TOTAL</b>	<b>PATRIMONIO</b>	<b>(15,491,334.00)</b>	<b>(17,774,597.04)</b>

**PASIVO + PATRIMONIO**

CONCEPTO		ACTUAL	ANTERIOR
----------	--	--------	----------

FCNTCNG529



DTITO

**UNIVERSIDAD POLITECNICA SALESIANA**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVO FINANCIERO CONTABLE**  
**ESTADOS FINANCIEROS (5 NIVEL)**

02-ENE-2014 10:16:06  
 PAGINA 6 DE 6

Al 12-2012

EMPRESA: UPS QUITO  
 NIVEL 1: N1 = TODOS  
 NIVEL 2: N2 = TODOS

**PASIVO + PATRIMONIO**

CONCEPTO		ACTUAL	ANTERIOR
PASIVO	PATRIMONIO	(18,344,525.66)	(20,698,567.10)
<b>TOTAL</b>	<b>PASIVO PATRIMONIO</b>	<b>(18,344,525.66)</b>	<b>(20,698,567.10)</b>
<b>TOTAL</b>	<b>PASIVO + PATRIMONIO</b>	<b>(18,344,525.66)</b>	<b>(20,698,567.10)</b>

\_\_\_\_\_  
 f) RECTOR

\_\_\_\_\_  
 f) CONTADORA GENERAL

\_\_\_\_\_  
 f) VICERRECTOR DE SEDE

\_\_\_\_\_  
 f) CONTADOR DE SEDE

*[Handwritten Signature]*  
 \_\_\_\_\_  
 f) FINANCIERO



FCNTCNG529

DTITO

**UNIVERSIDAD POLITECNICA SALESIANA**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVO FINANCIERO CONTABLE**  
**ESTADO DE RESULTADOS (5 NIVEL)**

02-ENE-2014 10:19:19  
 PAGINA 1 DE 6

Al 12-2012

**EMPRESA:** UPS QUITO  
**NIVEL 1:** N1 = TODOS  
**NIVEL 2:** N2 = TODOS

**INGRESOS**

CONCEPTO	ACTUAL	ANTERIOR
INSCRIPCIONES	478,850.00	464,450.00
PROPEDEUTICO	477,781.12	447,681.12
MATRICULA ORDINARIA	6,893,683.50	6,868,916.50
MATRICULA EXTRAORDINARIA	53,240.00	53,120.00
COLEGIATURAS	1,320.00	1,320.00
CURSOS Y SEMINARIOS	198,405.80	196,920.80
DERECHOS	1,970,147.75	1,940,019.25
ESPECIES VALORADAS	29,627.00	27,968.50
SERVICIOS	10,546.34	10,421.34
INGRESOS POR MATERIALES	1,530.00	1,510.00
MAESTRIAS	15,660.00	15,660.00
CREDITOS	12,461,137.25	12,457,817.75
CURSO DE ACTUALIZACION	82,945.50	82,945.50
CURSO DE NIVELACION	551,325.00	551,325.00
<b>TOTAL INGRESOS POR FACULTADES</b>	<b>23,226,199.26</b>	<b>23,120,075.76</b>
DEVOLUCIONES	(162,702.70)	(159,884.41)
BECAS, EXONERACIONES Y OTRAS	(14,849.55)	(13,681.40)
DESCUENTO EN VENTAS	(823,172.52)	(821,052.52)
DESCUENTOS BECAS	(565,723.64)	(565,606.53)
<b>TOTAL BECAS / VENTAS / DEVOLUCIONES</b>	<b>(1,566,448.41)</b>	<b>(1,560,224.86)</b>
COORDINACION FINANCIERA	185.40	185.40
COORDINACION ADMINISTRATIVA	25,633.60	23,790.74
COORDINACION PASTORAL	6,298.74	6,280.88
COORDINACION CULTURA	15,142.50	14,990.00
BIBLIOTECA	2,285.50	2,281.00
CIVABI	913.16	902.90
CECASI	71,392.38	54,842.35
CENTRO DE CAPACITACION MULTIMEDIAL	255.50	255.50
LABORATORIO DE ENSAYOS Y MATERIALES	109,228.00	104,977.00
CENTRO PSICOLOGICO	26,570.50	25,471.50
LABORATORIO DE LACTEOS	150,275.23	132,057.28
INGRESOS PROYECTOS EXTERNOS	416,365.68	387,869.97
LABORATORIOS DE SUELDOS Y AGUAS	17,384.34	17,114.01
ARRIENDO LOCALES	12,847.05	12,650.63
VENTA DE UNIFORMES DEPORTIVOS	12,329.01	11,626.78
INDEMNIZACIONES SEGUROS	5,594.40	5,594.40
MULTAS	486.87	218.67

FCNTCNG529



DTITO

**UNIVERSIDAD POLITECNICA SALESIANA**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVO FINANCIERO CONTABLE**  
**ESTADO DE RESULTADOS (5 NIVEL)**

02-ENE-2014 10:19:19  
 PAGINA 2 DE 6

Al 12-2012

EMPRESA: UPS QUITO  
 NIVEL 1: N1 = TODOS  
 NIVEL 2: N2 = TODOS

**INGRESOS**

CONCEPTO	ACTUAL	ANTERIOR
VARIOS	115,201.23	107,828.84
REEMBOLSO DE SUELDOS	19,146.05	16,466.82
ALQUILER DE INSTALACIONES	357.14	357.14
<b>TOTAL INGRESOS NO OPERACIONALES</b>	<b>1,007,892.28</b>	<b>925,761.81</b>
CUENTAS CORRIENTES Y AHORROS	29,244.51	22,011.39
INTERESES GANADOS INVERSIONES	37,317.03	31,485.88
<b>TOTAL INGRESOS FINANCIEROS</b>	<b>66,561.54</b>	<b>53,497.27</b>
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>22,734,204.67</b>	<b>22,539,109.98</b>

**GASTOS**

CONCEPTO	ACTUAL	ANTERIOR
REMUNERACION BASICA UNIFICADA	(5,563,006.99)	(5,060,296.81)
FUNCIONAL	(285,724.00)	(255,872.35)
REPRESENTACION	(8,230.00)	(7,330.00)
SUBSIDIO DE ANTIGUEDAD	(191,738.84)	(175,946.42)
HORA ADICIONALES	(1,383,585.07)	(1,255,884.59)
HORAS EXTRAORDINARIAS	(32,352.53)	(29,500.74)
HORAS SUPLEMENTARIAS	(215,120.92)	(187,262.52)
BONO UPS	(464,432.06)	(459,485.19)
DECIMO TERCER SUELDO	(643,953.55)	(584,865.46)
DECIMO CUARTO SUELDO	(219,982.80)	(200,111.48)
APORTE PATRONAL	(861,164.44)	(782,149.27)
SECAP, IECE	(77,591.56)	(70,504.41)
FONDO DE RESERVA	(553,916.26)	(504,593.36)
VACACIONES NO GOZADAS	(18,916.39)	(18,514.10)
BONIFICACIONES POR DESAHUCIO	(27,816.22)	(27,816.22)
INDEMNIZACIONES LABORALES	(55,086.26)	(55,086.26)
HONORARIOS PROFESIONALES	(363,013.06)	(316,946.50)
CAPACITACION PERSONAL DOCENTE	(19,866.01)	(19,156.01)
DERECHOS ADQUIRIDOS	(916.39)	(840.65)
SEGURO INSTITUCIONAL PARA PERSONAL	(58,610.79)	(53,932.51)
OTROS GASTOS REMUNERACION	(512,032.34)	0.00
FORMACION PERSONAL DOCENTE	(249,178.70)	(231,843.69)
CAPACITACION PERSONAL ADMINISTRATIVO	(42,093.35)	(15,025.35)
SERVICIO GUARDERIA INFANTIL	(99,025.81)	(94,007.59)
LUZ	(95,471.66)	(89,800.19)

FCNTCNG529



DTITO

**UNIVERSIDAD POLITECNICA SALESIANA**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVO FINANCIERO CONTABLE**  
**ESTADO DE RESULTADOS (5 NIVEL)**

02-ENE-2014 10:19:19  
 PAGINA 3 DE 6

Al 12-2012

EMPRESA: UPS QUITO  
 NIVEL 1: N1 = TODOS  
 NIVEL 2: N2 = TODOS

**GASTOS**

CONCEPTO	ACTUAL	ANTERIOR
AGUA	(31,971.67)	(29,609.50)
TELEFONO	(49,762.92)	(46,042.98)
SUMINISTROS Y MATERIALES DE OFICINA	(137,837.61)	(129,579.87)
UTILES Y MATERIALES DE COMPUTACION	(26,274.13)	(19,593.16)
PUBLICIDAD	(34,599.20)	(29,477.40)
MATERIAL DIDACTICO	(98,686.31)	(90,201.88)
CORREOS FLETES Y ENVIOS	(6,112.12)	(5,797.79)
ATENCION PERSONAL	(226,419.61)	(124,897.83)
EVENTOS ATENCIONES Y OTROS	(49,926.20)	(29,259.11)
PASAJES AEREOS Y TERRESTRES	(64,345.66)	(61,752.80)
REPRODUCCIONES E IMPRESION	(97,916.47)	(91,741.58)
INTERNET	(92,837.06)	(92,787.06)
SUMINISTROS DE ASEO Y LIMPIEZA	(31,604.95)	(28,481.24)
MANTENIMIENTO EQUIPO DE OFICINA	(978.56)	(978.56)
MANTENIMIENTO MUEBLES Y ENSERES	(40,267.34)	(40,267.34)
MANTENIMIENTO HERRAMIENTAS Y EQUIPOS	(14,169.03)	(13,056.73)
MANTENIMIENTO ADECUACIONES EDIFICIOS	(1,001,597.92)	(915,449.01)
MANTENIMIENTO VEHICULOS	(3,266.82)	(3,221.81)
CAFETERIA	(18,971.16)	(17,143.77)
TV CABLE	(136.38)	(116.74)
UNIFORMES	(188,384.46)	(138,134.46)
GASTO ESTUDIANTES	(424,488.55)	(404,551.55)
ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	(2,381.49)	(2,081.49)
GUARDIANA - MONITOREO Y VIGILANCIA	(297,327.65)	(268,068.27)
ARRIENDOS DE LOCALES	(15,332.60)	(14,626.08)
SUSCRIPCIONES, REVISTAS Y PERIODICOS	(3,389.26)	(3,374.26)
JUDICIALES, NOTARIALES, LEGALIZACIONES	(6,068.72)	(1,068.72)
TRANSPORTE Y MOVILIZACION LOCALES	(61,442.00)	(54,287.52)
HERRAMIENTAS	(1,199.19)	(1,199.19)
FORMULARIOS SRI/ RO	(6.00)	(6.00)
EMPASTADOS Y COSIDOS DE LIBROS	(10,080.00)	(9,288.50)
REVISTAS PERIODICOS Y BOLETINES UNIVERSI	(74.75)	(74.75)
PROGRAMAS Y LICENCIAS DE COMPUTACION	(26,477.25)	(26,477.25)
GASTOS MUNICIPALES Y FISCALES	(7,964.04)	(7,964.04)
INTERESES Y MULTAS VARIAS	(27,955.21)	(27,955.21)
IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES	(119.85)	(119.85)
ACTIVIDADES CULTURALES	(12,426.32)	(2,484.20)
ACTIVIDADES PASTORALES	(76,368.67)	(70,778.38)
APORTES ORGANIZACIONALES	(3,200.00)	(3,200.00)
ASISTENCIA MEDICA/HOSPITALIZACIONES	(8,372.43)	(7,921.38)
CONVIVENCIA-REUNIONES DE TRABAJO	(62,475.83)	(58,003.11)
VAJILLA Y MENAJE	(69.02)	(69.02)

FCNTCNG529



DTITO

**UNIVERSIDAD POLITECNICA SALESIANA**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVO FINANCIERO CONTABLE**  
**ESTADO DE RESULTADOS (5 NIVEL)**

02-ENE-2014 10:19:19  
 PAGINA 4 DE 6

Al 12-2012

**EMPRESA:** UPS QUITO  
**NIVEL 1:** N1 = TODOS  
**NIVEL 2:** N2 = TODOS

**GASTOS**

CONCEPTO	ACTUAL	ANTERIOR
CUENTAS INCOBRABLES	(81,391.76)	(69,563.99)
IVA NO RECUPERADO	(1,421.19)	(1,421.19)
MATERIALES DE LABORATORIO	(87,707.53)	(80,451.04)
OTROS SERVICIOS TECNICOS	(9,450.68)	(9,450.68)
ALQUILER DE VEHICULOS	(8,773.56)	(8,502.57)
ROPA DE TRABAJO	(162.23)	(162.23)
MANTENIMIENTO EQUIPOS DE LABORATORIO	(15,382.55)	(14,209.43)
MANTENIMIENTO DE HARDWARE	(13,053.91)	(11,016.71)
MANTENIMIENTO DE SOFTWARE	(6,601.00)	(6,601.00)
ACUERDOS - NOTAS DE CONDOLENCIA	(438.43)	(408.43)
MATERIAL DE SEGURIDAD	(180.00)	(180.00)
COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y OTROS	(7,191.87)	(6,443.33)
HOSPEDAJE	(14,755.76)	(12,633.16)
ENSERES Y EQUIPOS MUSICALES	(768.43)	(768.43)
SUM. Y MAT. DE OFICINA (SIN PRESUPUESTO)	(1,473.65)	(606.49)
UTILES Y MAT. DE COMP. (SIN PRESUPUESTO)	(1,275.28)	(1,176.28)
SUM. DE ASEO Y LIMPIEZA (SIN PRESUPUEST)	(107.40)	(80.38)
CAFETERIA (SIN PRESUPUESTO)	(847.89)	(783.60)
MATERIAL DIDACTICO (SIN PRESUPUESTO)	(32.51)	(24.66)
OPERA "LOS SUEÑOS DE JOSE"	0.00	0.00
MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE EDIFICIOS	(216,261.71)	(195,345.69)
ACTIVIDADES DEPORTIVAS	(5,528.48)	(5,528.48)
APORTES AL RECTORADO	(4,453,920.00)	(4,082,760.00)
ALIMENTACION	(12,333.51)	(10,368.67)
DIFUSIONES INSTITUCIONALES	(8,640.03)	(8,640.03)
GASTO FEDERACION ESTUDIANTES UPS	(59,649.78)	(50,804.26)
ACTIVIDADES ACADEMICAS	(12,042.77)	(11,742.77)
SUMINISTROS Y MATERIALES PROMOCIONALES	(2,191.05)	(2,191.05)
GASTOS EN PARQUEADERO	(2,919.00)	(2,919.00)
OTROS SERVICIOS VARIOS	(10,817.47)	(10,817.26)
GASTOS EN CURSOS Y SEMINARIOS	(267.60)	(267.60)
DEVOLUCIONES SERVICIOS	(82,464.85)	(82,464.85)
ORATORIO MARIA AUXILIADORA	(405.57)	(405.57)
PARROQUIA MARIA AUXILIADORA	(643.75)	(533.75)
RESIDENCIA UNIVERSITARIA INDIGENA	(89,062.25)	(78,662.75)
CASA SALESIANA WASAKENTZA	(2,166.00)	(2,166.00)
<b>TOTAL GASTOS OPERACIONALES</b>	<b>(20,516,439.66)</b>	<b>(18,138,062.39)</b>
SITUACION PSICOSOCIAL ADULTOS DE PIPO HE	(500.00)	(500.00)
<b>TOTAL GASTOS DE INVESTIGACION</b>	<b>(500.00)</b>	<b>(500.00)</b>

FCNTCNG529



DTITO

**UNIVERSIDAD POLITECNICA SALESIANA**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVO FINANCIERO CONTABLE**  
**ESTADO DE RESULTADOS (5 NIVEL)**

02-ENE-2014 10:19:19  
 PAGINA 5 DE 6

Al 12-2012

EMPRESA: UPS QUITO  
 NIVEL 1: N1 = TODOS  
 NIVEL 2: N2 = TODOS

**GASTOS**

CONCEPTO	ACTUAL	ANTERIOR
GASTOS BANCARIOS	(8,414.73)	(8,142.59)
COMISIONES	(10,159.75)	(9,034.90)
TARJETAS DE CREDITO COMISION	(161,229.45)	(159,990.39)
DEVOLUCIONES SERVICIOS	(3,697.99)	(3,697.99)
<b>TOTAL GASTOS FINANCIEROS</b>	<b>(183,501.92)</b>	<b>(180,865.87)</b>
DEPRECIACION MUEBLES Y ENSERES	(105,628.75)	(97,091.18)
DEPRECIACION EQUIPOS DE OFICINA	(50,536.91)	(46,241.72)
DEPRECIACION HERRAMIENTAS	(3,331.01)	(2,865.82)
DEPRECIACION EQUIPOS Y MAQUINARIA	(27,905.54)	(25,564.44)
DEPRECIACION VEHICULOS	(6,686.10)	(6,417.23)
DEPRECIACION EQUIPOS DE COMPUTACION	(381,413.12)	(350,113.39)
DEPRECIACION EQUIPOS AUDIOVISUALES	(68,100.86)	(61,965.43)
DEPRECIACION DE EQUIPOS MUSICALES	(12,657.39)	(11,631.05)
DEPRECIACION EQUIPOS DEPORTIVOS	(4,771.70)	(4,331.60)
DEPRECIACION EQUIPOS MANTENIMIENTO Y SEG	(13,663.05)	(12,532.89)
DEPRECIACION EDIFICIOS	(206,742.15)	(188,497.78)
DEPRECIACION EQUIPOS DE LABORATORIO	(263,171.01)	(241,080.65)
DEPRECIACION EQUIPOS FOTOGRAFICOS	(1,624.24)	(1,474.36)
DEPRECIACION MOBILIARIO EDUCATIVO	(6,678.84)	(5,762.59)
DEPRECIACION OTROS ACTIVOS	(46.46)	(42.59)
<b>TOTAL GASTOS DEPRECIACION</b>	<b>(1,152,957.13)</b>	<b>(1,055,612.72)</b>
AMORTIZACION DE LICENCIAS, MARCAS, PATEN	(15,410.21)	(15,410.21)
<b>TOTAL GASTOS AMORTIZACION</b>	<b>(15,410.21)</b>	<b>(15,410.21)</b>
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>(21,868,808.92)</b>	<b>(19,390,451.19)</b>

**RESULTADOS**

CONCEPTO	ACTUAL	ANTERIOR
RESULTADO DEL EJERCICIO	865,395.75	3,148,658.79
<b>TOTAL RESULTADOS DEL EJERCICIO</b>	<b>865,395.75</b>	<b>3,148,658.79</b>
<b>TOTAL RESULTADOS</b>	<b>865,395.75</b>	<b>3,148,658.79</b>

FCNTCNG529



DTITO

UNIVERSIDAD POLITECNICA SALESIANA  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVO FINANCIERO CONTABLE  
ESTADO DE RESULTADOS (5 NIVEL)

02-ENE-2014 10:19:19  
PAGINA 6 DE 6

Al 12-2012

EMPRESA: UPS QUITO  
NIVEL 1: N1 = TODOS  
NIVEL 2: N2 = TODOS

\_\_\_\_\_  
f) RECTOR

\_\_\_\_\_  
f) CONTADORA GENERAL

\_\_\_\_\_  
f) VICERRECTOR DE SEDE

\_\_\_\_\_  
f) CONTADOR DE SEDE

*[Handwritten Signature]*  
f) FINANCIERO



FCNTCNG529

DTITO