



# **UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA**

*La Universidad Católica de Loja*

## **AREA ADMINISTRATIVA**

### **TITULACIÓN DE MAGISTER EN AUDITORÍA INTEGRAL**

**Examen especial de Auditoria Integral a la ejecución presupuestaria de la Dirección Distrital 05D06 Salcedo – Educación, Provincia de Cotopaxi por el periodo comprendido entre Agosto 2013 – Agosto 2014.**

**TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA**

**AUTOR: Gavilema Martínez, Yadira Patricia.**

**DIRECTOR: Subía Guerra, Jaime Cristóbal, Eco.**

**CENTRO UNIVERSITARIO SAN RAFAEL**

**2015**

## **APROBACION DE LA DIRECTORA DEL TRABAJO DE FIN DE MAESTRIA**

Economista

Jaime Cristóbal Subía Guerra

### **DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE MAESTRIA**

De mi consideración

El presente trabajo de fin de maestría, denominado “Examen especial de auditoría integral a la ejecución presupuestaria de la Dirección Distrital 05D06 Salcedo – Educación, provincia de Cotopaxi, durante el periodo comprendido entre Agosto 2013 – Agosto 2014”, realizado por Gavilema Martínez Yadira Patricia, ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba el mismo.

Loja, 27 de Febrero del 2015

f.)

## DECLARACION DE AUTORIA Y CESIÓN DE DERECHOS

“Yo, Gavilema Martínez Yadira Patricia, declaro ser autora del presente trabajo de fin de Maestría: “Examen especial de auditoría integral a la ejecución presupuestaria de la Dirección Distrital 05D06 Salcedo – Educación, provincia de Cotopaxi, por el periodo comprendido entre Agosto 2013 – Agosto 2014”, de la Titulación de Magister en Auditoria Integral, siendo el Eco. Subía Guerra Jaime Cristóbal director del presente trabajo; y eximo expresamente a la Unidad Técnica Particular de Loja y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales. Además certifico que las ideas, conceptos, procedimientos y resultados en el presente trabajo investigativo, son de mi exclusiva responsabilidad.

Adicional declaro conocer y aceptar la disposición del Art. 88 de Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Particular de Loja que en su parte pertinente textualmente dice: “Forman parte del patrimonio de Universidad la propiedad intelectual de investigaciones, trabajos científicos y tesis de grado que se realicen a través, o con el apoyo financiero, académico o institucional (operativo) de la Universidad”.

F.).....

Gavilema Martínez Yadira Patricia

1719062901

## DEDICATORIA

La culminación de este proyecto, es el fruto del esfuerzo, del empleo de tiempo, de actividades rezagadas, de sacrificio familiar; y es mi deseo, dedicar este trabajo a mis queridos padres y hermano, porque con su apoyo incondicional, su infinito amor, su compañía y comprensión, han sabido guiar mis pasos, y ser la fuerza que necesitaba cuando el camino se tornaba difícil e imposible de alcanzar.

A puertas del gran día, puedo decir: misión cumplida y para mis tres amores, mi esfuerzo, mi amor y mi gratitud.

Yadira Patricia Gavilema Martínez.

## **AGRADECIMIENTO**

A mi Padre Celestial, porque me da la vida, la salud y la oportunidad de este crecimiento profesional.

A mis padres, por su infinito amor, por el apoyo que me dan día tras día, por sus consejos, por su compañía, por estar junto a mí y permitirme caminar juntos haciendo realidad mis sueños.

A mi querido hermano, por el amor que me da desde el primer día que vino al mundo, y por haberme motivado con su sola existencia, a ser mejor día a día.

Al Ingeniero Klever Medina, Director del Distrito Educativo Salcedo, por abrir las puertas de la institución que preside y demostrar que en la vida no hay cosas ocultas a las que hay que temer y que la transparencia se demuestra con hechos, gracias por haberme permitido poner en práctica mis conocimientos como auditora.

Al Eco. Jaime Subía, excelente maestro y persona, gracias por el tiempo empleado para este proyecto, por sus consejos y por sus enseñanzas, y por su intermedio a todos los maestros de la UTPL, que en su momento supieron ser guía en el camino.

Y a todos mis amigos, pocos pero verdaderos, que en su momento alegraron el camino que conduce a alcanzar mis sueños.

Para todos ellos mi gratitud...

Yadira Patricia Gavilema Martínez.

## INDICE DE CONTENIDOS

APROBACION DE LA DIRECTORA DEL TRABAJO DE FIN DE MAESTRIA.....	I
DECLARACION DE AUTORIA Y CESIÓN DE DERECHOS.....	II
DEDICATORIA .....	III
AGRADECIMIENTO .....	IV
INDICE DE CONTENIDOS.....	V
RESUMEN .....	X
ABSTRACT .....	XI
INTRODUCCION .....	XII
CAPITULO I.....	1
INTRODUCCIÓN .....	1
1.1 Descripción del estudio y justificación. ....	2
1.1.1 Misión.....	3
1.1.2 Visión.....	3
1.1.3 Valores.....	3
1.1.4 Objetivos estratégicos.....	4
1.1.5 Estructura Orgánica.....	5
1.1.6 Volumen de Operaciones e Importancia en el entorno.....	6
1.1.7 Justificación de la investigación .....	7
1.2 Objetivos y resultados esperados .....	8
1.2.1 Objetivos .....	8
1.2.1.1 Objetivo General .....	8
1.2.1.2 Objetivos Específicos.....	8
1.2.2 Resultados Esperados.....	9
1.3 Hipótesis del trabajo.....	9
1.4 Presentación de la memoria.....	9
CAPITULO II.....	11
MARCO REFERENCIAL.....	11
2.1.1 Marco Conceptual de la Auditoria Integral y los Servicios de Aseguramiento. ....	12

2.1.2	Importancia y Contenido del informe de Aseguramiento. ....	13
2.2	Descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorías que conforman la auditoría integral.....	14
2.2.1	Auditoría Financiera .....	14
2.2.1.1	Objetivos de la Auditoría Financiera .....	15
2.2.1.2	Afirmaciones de la Auditoría Financiera .....	15
2.2.1.3	Criterios aplicables para la auditoría financiera.....	16
2.2.1.4	El proceso de la Auditoría Financiera.....	19
a.	Diagnostico General.....	19
b.	Planificación de la Auditoría.....	19
c.	Ejecución. ....	20
d.	Comunicación. ....	20
e.	Seguimiento.....	20
2.2.2	Auditoría de Control Interno.....	21
2.2.2.1	Control Interno.....	21
2.2.2.2	Objetivos del Control Interno.....	21
2.2.2.3	Componentes del Control Interno .....	21
a.	Ambiente de Control. ....	22
b.	Establecimiento de Objetivos. ....	22
c.	Identificación de Eventos. ....	22
d.	Evaluación de Riesgos .....	23
e.	Respuesta a los Riesgos.....	23
f.	Actividades y procedimientos de control. ....	23
g.	Información y comunicación. ....	24
h.	Monitoreo .....	24
2.2.2.4	Auditoría de Control Interno.....	24
2.2.2.5	Metodología de la Auditoría de Control Interno.....	24
a.	Planeación.....	25
b.	Pruebas de controles .....	25
c.	Comunicación de Resultados.....	26
2.2.3	Auditoría de Cumplimiento .....	26
2.2.3.1	Procedimientos de Auditoría .....	27

• Leyes Tributarias .....	27
• Leyes Laborales. ....	27
• Legislación Contable.....	27
2.2.4 Auditoría de Gestión .....	28
2.2.4.1 Definiciones básicas .....	28
• Gestión.....	28
2.2.4.2 Objetivos de la Auditoría de Gestión. ....	28
2.2.4.3 Afirmaciones de la Auditoría de Gestión .....	28
2.2.4.4 Proceso de la Auditoría de Gestión.....	29
Fase 1. Diagnóstico y Planificación Preliminar.....	29
Fase 2. Planificación Específica. ....	29
Fase 3. Ejecución.....	30
Fase 4. Comunicación de Resultados. ....	30
Fase 5. Seguimiento .....	30
2.2.4.5 Indicadores de Gestión.....	30
2.3 El proceso de la Auditoría Integral .....	31
2.3.1 Planificación .....	31
Planificación Preliminar. ....	31
• Evaluación del Riesgo de Auditoría.....	33
• Programas de Auditoría.....	34
2.3.2 Ejecución.....	34
2.3.3 Informe.....	34
CAPITULO III.....	35
ANÁLISIS DE LA EMPRESA .....	35
3.1 Antecedentes de la organización .....	36
• Nivel central intercultural. ....	36
• Nivel zonal intercultural y bilingüe.....	36
• Nivel distrital intercultural y bilingüe .....	36
• Circuito educativo intercultural y bilingüe .....	36
3.1.1 Servicios que brindan las Direcciones Distritales.....	38
3.2 Política de Calidad .....	42



3.2.1	Objetivos de calidad .....	42
3.3	Estructura Orgánica .....	43
3.4	Cadena de Valor .....	44
3.5	Mapa de Procesos .....	45
3.5.1	Procesos Gobernantes. ....	47
	Procesos de Dirección.....	47
	Procesos de Medición Análisis y Mejora. ....	47
3.5.2	Procesos Sustantivos o Agregadores de Valor .....	47
	Atención Ciudadana.....	47
3.5.3	Procesos Adjetivos o Habilitantes. ....	48
3.5.4	Procesos Externos .....	48
	Proceso de Comunicación Social. ....	48
	Procesos de Compras. ....	48
3.6	Importancia del Área Analizada. ....	49
CAPITULO IV .....		50
	Informe de Auditoría Integral .....	50
4.1	Informe del examen especial de auditoría integral a la ejecución presupuestaria de la Dirección Distrital 05D06 Salcedo – Educación, provincia de Cotopaxi, por el periodo comprendido entre Agosto 2014 - Agosto 2014. ....	51
4.2	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES.....	55
4.2.1	Comentarios de Auditoría de Gestión.....	55
4.2.2	Comentarios de Auditoría de Cumplimiento. ....	56
4.2.3	Comentarios de Auditoría de Control Interno .....	59
4.2.4	Comentarios de Auditoría Financiera.....	63
4.3	Plan de implementación de recomendaciones .....	67
CONCLUSIONES .....		73
RECOMENDACIONES .....		75
REFERENCIAS BIBLIOGRAFIA .....		76
LEYES Y REGLAMENTOS.....		77



## RESUMEN

El presente trabajo representa la ejecución de un examen especial de auditoría integral a la ejecución presupuestaria, con la finalidad de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los saldos presentados en el reporte de ejecución presupuestaria, la adopción de un sistema de control interno, el apego y cumplimiento a la normativa vigente, y medir el grado de eficiencia y eficacia en las operaciones.

El Ministerio de Educación como ente rector, actualmente atraviesa por un cambio desde su estructura, hacia un nuevo modelo de gestión, que busca garantizar el acceso a una educación de calidad a todos los niveles, en este sentido ha creado Direcciones Distritales en todo el país, que atiendan a los usuarios según la realidad en la que se desarrollan, para lo cual el estado ha realizado importantes asignaciones presupuestarias para el cumplimiento de los objetivos.

Por tal razón, al tratarse de entidades de reciente creación, se hace necesaria la aplicación de un examen de auditoría integral que permita aportar a la dirección un informe de aseguramiento, para la adopción de medidas correctivas en el momento oportuno.

**PALABRAS CLAVES:** Auditoria Integral, gestión, control interno, presupuesto.

## **ABSTRACT**

This work represents the execution of a special examination comprehensive audit of the budget implementation of the Dirección Distrital 05D06 Salcedo Educacion, during the period understood between August 2013 - 2014, for the purpose of expressing an opinion on the reasonableness of the balances in the reporting of budget implementation, the adoption of an adequate system of internal control, compliance and compliance with applicable regulations, and measure the efficiency and effectiveness of operations.

The Ministry of Education as lead agency, currently undergoing a change from its structure, towards a new management model that seeks to ensure access to quality education at all levels, in this sense has created district education offices nationwide , responsive to users based on the reality in which they operate, for which the state has made significant budgetary allocations for the fulfillment of the objectives.

For this reason, and because the newly created entities, the application of a comprehensive review of audit to provide an assurance report, for corrective action in a timely manner to address is required.

**KEYWORDS:** Integral audit, management, internal control, budget review.

## INTRODUCCION

El presente trabajo, requisito indispensable para la obtención del título, comprende la aplicación de un: “Examen especial de auditoría integral a la ejecución presupuestaria de la Dirección Distrital 05D06 Salcedo – Educación, provincia de Cotopaxi, por el periodo comprendido entre Agosto 2013 – Agosto 2014”, con la finalidad de emitir una opinión sobre el componente auditado.

El capítulo I, “Introducción”, comprende la descripción del estudio y la justificación del proyecto, la misión, visión y demás generalidades de la institución, junto con el establecimiento de los objetivos del estudio.

El capítulo II, “Marco Referencial”, presenta la base conceptual de la auditoría integral, sus principales conceptos, las definiciones más importantes sobre cada una de las auditorías que la conforman, las fases y los productos que resultan del estudio.

El capítulo III, “Análisis de la empresa”, describe los antecedentes de la organización, su visión misión valores, organigrama, describe la cadena de valor de la institución, y la importancia de realizar un examen a la institución.

El capítulo IV, “Informe de Auditoría Integral” contiene el resultado final de la auditoría, junto con las recomendaciones dirigidas al personal de entidad, con la finalidad de apoyar a la dirección en la toma de decisiones oportunas, que permitan alcanzar los objetivos institucionales. Se presenta además las conclusiones y recomendaciones del proyecto, y la referencia bibliográficas.

El componente seleccionado para la aplicación del presente proyecto es la Ejecución Presupuestaria, en virtud de que es la Institución Auditada ha recibido una importante asignación a este componente, con la finalidad de potenciar el sistema educativo en todos sus niveles, por lo que se hace necesario una investigación que permita determinar que los procesos que están siendo aplicados van encaminados a la consecución de los objetivos de manera correcta, apegados a lo que establece la normativa vigente.

Para el desarrollo del presente proyecto, se utilizó técnicas de auditoría integral como la investigación, comprobación, análisis, inspección, confirmación, certificación y observación, en todas las fases de la auditoría: planeación, ejecución e informe.

## **CAPITULO I**

### **INTRODUCCIÓN**

## **1.1 Descripción del estudio y justificación.**

La Educación es uno de los instrumentos más importantes, que permite al hombre capacitarse en un proceso vital, complejo y dinámico, desarrollar en forma íntegra su responsabilidad a fin de servir a su familia, al estado y a la sociedad.

En el Ecuador el sistema educativo se encuentra regulado por el Ministerio de Educación. La educación es laica en todos sus niveles, obligatoria en el nivel básico y gratuita hasta el bachillerato o su equivalente, como lo establece la Constitución del Ecuador, misma que manifiesta que es deber del estado el fortalecer y potenciar el sistema de educación intercultural bilingüe, basados en calidad, diversidad de cultura y el cuidado y preservación en consonancia con su metodología enseñanza – aprendizaje.

Es así que, dentro del nuevo modelo de gestión, propuesto desde el Ejecutivo, a partir del año 2010, se inició un proceso de reestructuración del Ministerio de Educación, para garantizar a los niños y adolescentes al acceso universal a una educación dentro de los márgenes de calidad, calidez, lo que implica ejecutar procesos de desconcentración desde la Planta Central hacia las zonas, distritos y circuitos, con la finalidad de atender los sectores más lejanos, de acuerdo a sus realidad.

Esta transformación y fortalecimiento avanza progresivamente, y ha requerido que las unidades de Talento Humano trabajen en la búsqueda de personal nuevo, con perfiles acorde a al nuevo Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del MINEDUC, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial 020-12 del 25 de Enero del 2012, que contiene perfiles deseados para cada área de trabajo, ajustados a la necesidad , para la implementación de una nueva institución que busca terminar con un sistema educativo ineficiente, inequitativo, insensible y excluyente.

En este contexto, la Dirección Distrital 05D06 Salcedo, fue creada según Acuerdo Ministerial No. 0149-12, con la finalidad de atender las necesidades del sector educativo del Cantón Salcedo, Provincia de Cotopaxi, regulada bajo la Coordinación Zonal 3 del Ministerio de Educación, como entidad de reciente creación inicia sus labores desde el mes de Agosto del año 2013, con personal nuevo que se integra a la institución con el objetivo de alcanzar los objetivos y metas institucionales.



### **1.1.1 Misión**

Garantizar el acceso y calidad de la educación inicial, básica y bachillerato a los y las habitantes del territorio nacional, mediante la formación integral, holística e inclusiva de niños, niñas, jóvenes y adultos, tomando en cuenta la interculturalidad, la plurinacionalidad, las lenguas ancestrales y género desde un enfoque de derechos y deberes para fortalecer el desarrollo social, económico y cultural, el ejercicio de la ciudadanía y la unidad en la diversidad de la sociedad ecuatoriana. (Ministerio de Educación, 2014)

### **1.1.2 Visión**

El Sistema Nacional de Educación brindará una educación centrada en el ser humano, con calidad, calidez, integral, holística, crítica, participativa, democrática, inclusiva e interactiva, con equidad de género, basado en la sabiduría ancestral, plurinacionalidad, con identidad y pertinencia cultural que satisface las necesidades de aprendizaje individual y social, que contribuye a fortalecer la identidad cultural, la construcción de ciudadanía, y que articule los diferentes niveles y modalidades del sistema de educación. (Ministerio de Educación, 2014)

### **1.1.3 Valores**

Honestidad, para tener comportamientos transparentes, honradez, sinceridad, autenticidad, integridad, con nuestros semejantes y permitir que la confianza colectiva se transforme en una fuerza de gran valor.

Justicia, para reconocer y fomentar las buenas acciones y causas, condenar aquellos comportamientos que hacen daño a los individuos y a la sociedad, y velar por la justicia a fin de que no se produzcan actos de corrupción.

Respeto, empezando por el que nos debemos a nosotros mismos y a nuestros semejantes, al ambiente, a los seres vivos y a la naturaleza, sin olvidar las leyes, normas sociales y la memoria de nuestros antepasados.

Paz, para fomentar la confianza en nuestras relaciones con los demás, para reaccionar con calma, firmeza y serenidad frente a las agresiones, y para reconocer la dignidad y los derechos de las personas.

Solidaridad, para que los ciudadanos y ciudadanas colaboren mutuamente frente a problemas o necesidades y se consiga así un fin común, con entusiasmo, firmeza, lealtad, generosidad y fraternidad.

Responsabilidad, para darnos cuenta de las consecuencias que tiene todo lo que hacemos o dejamos de hacer, sobre nosotros mismos o sobre los demás, y como garantía de los compromisos adquiridos.

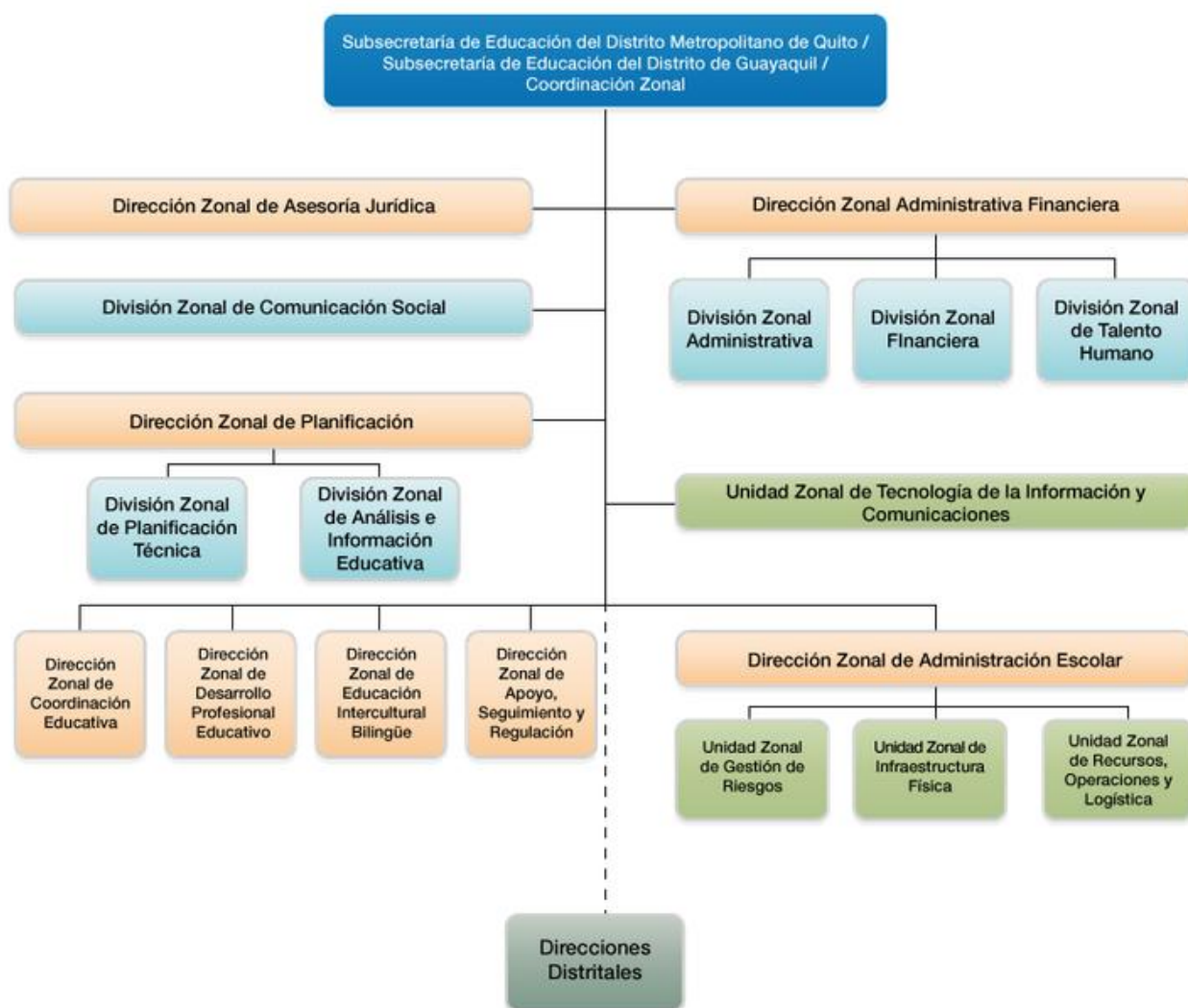
Pluralismo, para fomentar el respeto a la libertad de opinión y de expresión del pensamiento, y para desarrollar libremente personalidad, doctrina e ideología, con respeto al orden jurídico y a los derechos de los demás. (Ministerio de Educación, 2014)

#### **1.1.4 Objetivos estratégicos.**

1. Incrementar la cobertura en Educación Inicial (para niños de 3 a 5 años).
2. Incrementar la cobertura en Educación General Básica, con énfasis en primero, octavo, noveno y décimo años.
3. Incrementar la cobertura en el Bachillerato.
4. Reducir la brecha de acceso a la educación de jóvenes y adultos con rezago escolar.
5. Incrementar la calidad de aprendizaje de los estudiantes con un enfoque de equidad.
6. Incrementar la calidad de la gestión escolar.
7. Incrementar las capacidades y el desempeño de calidad del talento humano especializado en educación.
8. Incrementar la pertinencia cultural y lingüística en todos los niveles del sistema educativo.
9. Incrementar el servicio educativo para los estudiantes con necesidades educativas especiales (asociadas o no a la discapacidad) en todos los niveles del sistema educativo.
10. Incrementar la rectoría del Ministerio de Educación.

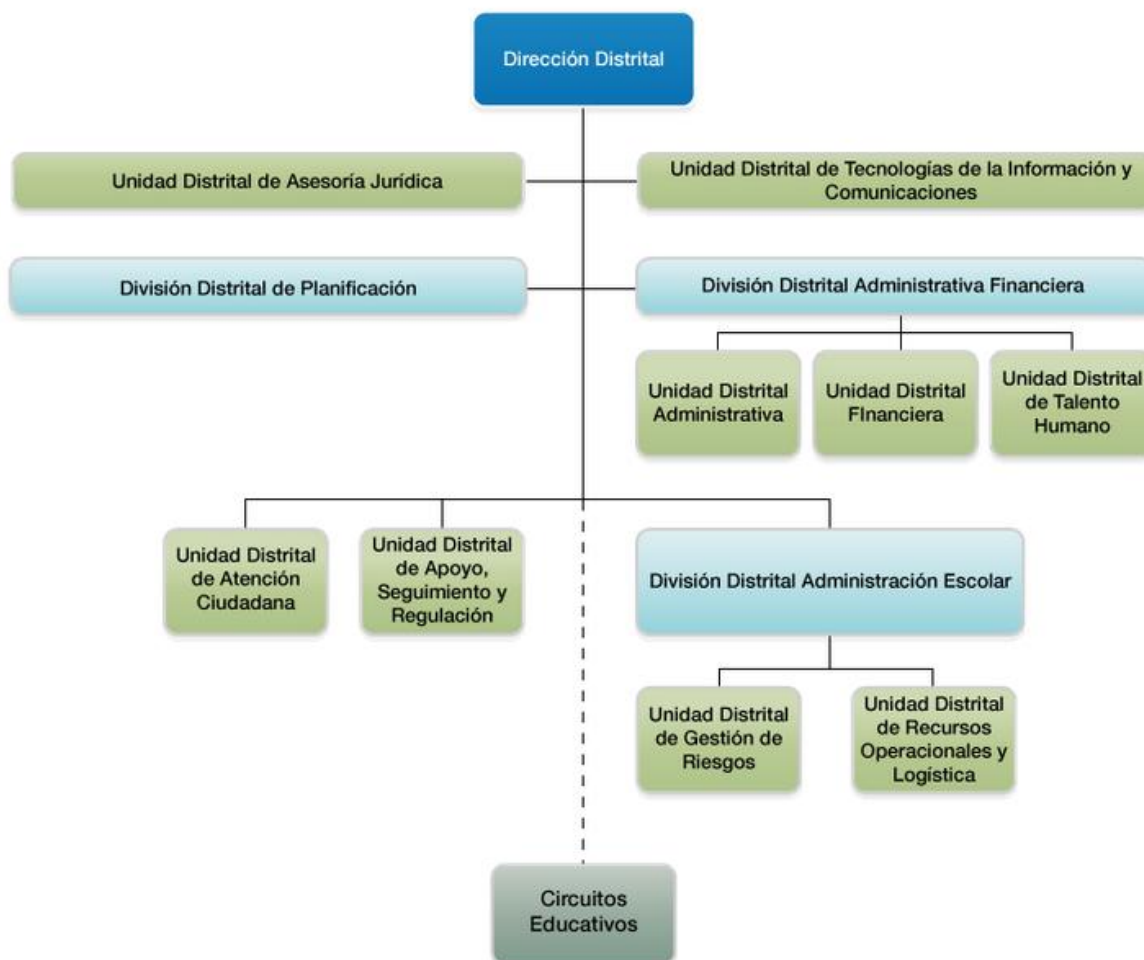
11. Incrementar la eficiencia operacional del Ministerio de Educación con énfasis en la desconcentración administrativa y financiera.
12. Incrementar el desarrollo del talento humano del Ministerio de Educación.
13. Incrementar el uso eficiente del presupuesto del Ministerio de Educación. (Ministerio de Educación, 2014)

### 1.1.5 Estructura Orgánica



FUENTE: (Ministerio de Educación, 2014)

ELABORADO POR: Yadira Gavilema Martínez



FUENTE: (Ministerio de Educación, 2014)

ELABORADO POR: Yadira Gavilema Martínez

### 1.1.6 Volumen de Operaciones e Importancia en el entorno.

La Dirección Distrital 05D06 Salcedo Educación, es uno de los 19 Distritos Educativos, pertenecientes a la Coordinación Zonal 3 de Educación.

Se encarga de atender las necesidades de la población estudiantil del cantón Salcedo, en sus áreas Urbanas y Rurales, que comprende 58 Instituciones Educativas, 15.428 alumnos, 701 docentes, 47 administrativos, 40 conserjes y porteros, distribuidos en todo el cantón.

El presupuesto asignado en el primer año de gestión a la Dirección Distrital 05D06, es de 4.330.211,71 USD para atender las necesidades de la comunidad educativa.

### **1.1.7 Justificación de la investigación**

El sistema educativo en el Ecuador, constituía uno de los sectores menos favorecidos, escuelas uní docentes, alto índice de analfabetismo, personal docentes con sueldos ínfimos, instituciones cuya infraestructura cada día estaba en decadencia, docentes impagos por más de 4 meses, limitado acceso a la educación, eran pocas de las características más notables para la educación.

El cambio del modelo educativo, iniciado a través de la implementación de un nuevo modelo de gestión, desde el año 2012, ha incluido que se creen nuevos esquemas y estructuras organizacionales, basados principalmente en un reordenamiento sectorial en base a una división propuesta por la SENPLADES, así como también una reestructuración administrativa, en la cual las unidades de Talento Humano, integran al equipo de trabajo, gente nueva, cuyo perfil y formación profesional se apegue a lo establecido en un manual de valoración, descripción y clasificación de puestos, con la finalidad de que este nuevo equipo humano sea quien administre el sistema educativo en su operatividad así como también en el uso de sus recursos, humano, tecnológico y económico.

Es así que dentro de este reordenamiento, el Gobierno Nacional realizó una importante asignación presupuestaria, para el sector educativo, distribuido a las Coordinaciones Zonales y estas a su vez a los Distritos y Circuitos Educativos.

Para el primer año de gestión en la Dirección Distrital 05D06 Salcedo Educación, se asignaron 4.330.211,71 USD dentro del presupuesto, para la repotenciación de escuelas educativas, el mantenimiento de infraestructura a través de la ejecución de fondo rotativo, pago de docentes, adecuación de Direcciones Distritales, y demás gastos que involucran el inicio de este nuevo modelo.

En este sentido, se hace importante la aplicación de un examen especial de auditoría integral a la ejecución presupuestaria de la Dirección Distrital 05D06 Salcedo Educación, correspondiente a su primer año de gestión, en el cual se compruebe que las acciones referentes al manejo del recurso económico asignado, han sido tomadas y desarrolladas en pro de un crecimiento

institucional y la tan anhelada modernización que exige la administración gubernamental actual. Examen que implica la revisión de los rubros financieros que involucra la ejecución de gastos, el apego a la normativa vigente en el país y la organización, el nivel de control interno existente y el cumplimiento de los estándares organizacionales, a fin de emitir un informe de aseguramiento, con las recomendaciones del caso, que servirá a la organización para la toma de decisiones y el mejoramiento y crecimiento continuo.

## **1.2 Objetivos y resultados esperados**

### **1.2.1 Objetivos**

#### **1.2.1.1 Objetivo General**

Desarrollar un examen especial de auditoría integral en a la Ejecución Presupuestaria de la Dirección Distrital 05D06 Salcedo – Educación, por el periodo comprendido entre agosto 2013 a agosto 2014, para obtener una opinión fundamentada de la información financiera relacionada con la ejecución presupuestaria, del control interno existe, del apego a la normativa vigente y del nivel de eficiencia y eficacia en las operaciones.

#### **1.2.1.2 Objetivos Específicos**

1. Verificar que los procesos referentes al manejo del recurso económico, se estén realizando acorde a lo que establece la normativa en el Ecuador y en la institución.
2. Comprobar la consistencia de los saldos presentados en los saldos con la documentación que sustente el gasto.
3. Verificar los procesos de compras con respecto al cumplimiento de la normativa vigente para los montos establecidos.
4. Aplicar una matriz de control interno para comprobar el cumplimiento de las políticas establecidas.
5. Verificar el cumplimiento de los indicadores de gestión
6. Presentar al Director Distrital un informe de auditoría integral con recomendaciones aplicables.

### **1.2.2 Resultados Esperados**

- Archivo de papeles de trabajo de todas las fases del examen integral
- Informe de Auditoría
- Plan de Implementación y recomendaciones

### **1.3 Hipótesis del trabajo**

El examen integral a la ejecución presupuestaria, por el período comprendido entre Agosto 2013 – Agosto 2014, permitirá obtener una evaluación completa de los aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento y de gestión y generará un informe de aseguramiento que permita la toma de decisiones gerenciales y proporcione acciones de mejoramiento en el momento oportuno para la Dirección Distrital 05D06 Salcedo – Educación en la provincia de Cotopaxi.

### **1.4 Presentación de la memoria**

El estado ecuatoriano, dentro de su objetivo de atender el sector salud como eje prioritario, no ha escatimado en la asignación de recursos, a fin de salvar un sector tan importante pero por tantos años olvidado, es por eso, que para los Directivos de la instituciones se hace importante la aplicación de un examen de auditoría, cuyos resultados evalúen la gestión realizada.

En este sentido, la Auditoria Integral, se ha enfocado como una nueva herramienta gerencial, que a diferencia de las auditorias tradicionales, aporta a la administración conclusiones y recomendaciones desde distintos puntos de vista de un modo más completo, con el fin de que la institución u organización examinada pueda tomar medidas de precaución o de corrección en el momento oportuno.

Es así, que este examen integral, no se centrará únicamente en componentes aislados, sino por el contrario se conjugará la auditoría financiera, de control interno, de gestión y de cumplimiento a fin de proporcionar una evaluación completa de las actividades, de la gestión, el nivel de cumplimiento a las leyes y procedimientos en la ejecución presupuestaria de la Dirección de

Educación Salcedo, que permitirá realizar una evaluación sobre el grado en que los recursos humanos, financieros y materiales son manejados con eficiencia, eficacia y calidad, en concordancia con este nuevo modelo de gestión que implica la reestructuración del sistema educativo en nuestro país.

El desarrollo del presente proyecto incluye la evaluación a la ejecución presupuestaria, por el periodo comprendido desde agosto 2013 - agosto 2014.

Dentro de esta evaluación se aplicará los conocimientos, técnicas y procedimientos propios de la Auditoría Integral para obtener evidencia suficiente y competente a nivel de auditoría financiera, de control interno, de cumplimiento y de gestión, para posteriormente emitir el informe de aseguramiento, en el que se detallarán los hallazgos con las recomendaciones pertinentes, junto con la matriz de sugerencias, mismas que permitirán a la organización la toma de decisiones.



## **CAPITULO II.**

### **MARCO REFERENCIAL**

### **2.1.1 Marco Conceptual de la Auditoría Integral y los Servicios de Aseguramiento.**

La Auditoría Integral es el proceso de obtener y evaluar objetivamente en un período determinado, evidencia relativa a la información financiera, estructura de control interno, el cumplimiento de las leyes pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos; con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre la temática y los criterios o indicadores establecidos para la evaluación. (Blanco Luna, 2003, p. 1).

La Auditoría Integral está basada en un enfoque interdisciplinario, que comprende aspectos generales, financieros, administrativos, operacionales, informáticos, entre otros lo cual goza de aceptación en las organizaciones. Existe una asociación profesional en nuestro medio que difunde su metodología, aplicación y orientación general. (Sotomayor, 2008, p. 20)

En este sentido se define la Auditoría Integral como la aplicación de pruebas con el fin de evaluar objetivamente un período determinado, con la finalidad de obtener información sobre la situación financiera de la institución, su adecuado control interno, el acatamiento de leyes y normativas y el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos, entendiéndose que la Auditoría Integral no es la aplicación de auditorías en forma independiente, sino mas bien es un modelo que incluye la aplicación de la Auditoría Financiera, de Control Interno, de Gestión y de Cumplimiento en forma conjunta.

A partir de estos conceptos, los objetivos de la Auditoría Integral ejecutada por un contador público independiente son:

- Dar una opinión respecto de la razonabilidad de los saldos presentados en el reporte de ejecución presupuestaria de la Dirección Distrital 05D06 Salcedo Educación.
- Evaluar el sistema de Control Interno
- Verificar el cumplimiento de leyes, reglamentos y procedimientos aplicables en la institución.
- Establecer el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

### 2.1.2 Importancia y Contenido del informe de Aseguramiento.

El informe de aseguramiento de Auditoría Integral, es el de proporcionar información que permita la toma de decisiones en el momento oportuno, además de que proporciona seguridad a los usuarios del informe sobre la situación financiera de la empresa.

Los contadores públicos deben proveer un nivel de seguridad sobre la credibilidad de la temática en la forma de una conclusión en el informe. La forma de la conclusión a ser expresada por la auditoría está determinada por la naturaleza de la temática y por el objetivo acordado en el contrato diseñado para satisfacer las necesidades del usuario del informe auditado. (Blanco Luna, 2003, p. 28)

El informe de auditoría, otorga información sobre los resultados obtenidos, estos informes a su vez contienen el dictamen correspondiente de auditoría, que es la opinión emitida por el auditor con base en un juicio profesional.

Blanco Luna (2003) señala que el informe final de auditoría debe contener una expresión clara de su conclusión sobre la temática basándose en el criterio confiable identificado. Estos resultados permiten a la organización tomar decisiones en el momento oportuno, para lo cual el auditor podrá remitir los siguientes informes:

**Informes Eventuales.** Emitidos sobre errores, incumplimientos de leyes, irregularidades, o desviaciones significativas del control interno que se encuentre en el desarrollo del trabajo.

**Informes Intermedios.** Con periodicidad trimestral o semestral, a manera de ejemplo, con las indicaciones del trabajo desarrollado y los resultados obtenidos, indicando los procedimientos de auditoría aplicados en cada una de las áreas auditadas con sus hallazgos y conclusiones

**Informe Final.** 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. (Blanco Luna, 2003, pp. 28,29)

Es así que el informe de Auditoría Integral, deberá presentar información relevante sobre los estados financieros, el cumplimiento de las leyes, el control interno y la consecución de las

metas y objetivos, para que la entidad auditada pueda tomar decisiones, en el momento oportuno, estos informes pueden ser eventuales, intermedios o finales, dependiendo del momento en el cual se detecten irregularidades y que puedan ser importantes para la administración.

El informe de aseguramiento debe contener la siguiente estructura:

- Título
- Destinatario
- Tema o asunto determinado
- Parte Responsable
- Responsabilidad del Contador Público
- Limitación
- Estándares Aplicables
- Criterios
- Opinión sobre los Estados Financieros
- Otras conclusiones
- Fecha y Lugar de Emisión del Informe
- Nombre y firma del Contador Público

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

### **2.2.1 Auditoría Financiera**

La Auditoría Financiera es un examen aplicado a las operaciones financieras de la empresa con la finalidad de determinar el apego a los principios de contabilidad y a los criterios financieros.

... es el examen de los estados financieros básicos preparados por la administración de una entidad económica, con objeto de opinar respecto a si la información que incluyen está estructurada de acuerdo con las normas de información financiera aplicables a las características de sus transacciones. (Sanchez Curiel, 2006, p. 2)

La auditoría financiera tiene como objetivo la revisión o examen de los estados financieros por parte de un auditor, distinto del que preparó la información contable y del usuario, con la finalidad de establecer su razonabilidad dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad de la información que posee. (Blanco Luna, 2003, p. 151)

A partir de estos conceptos, la Auditoría Financiera se define como el examen o revisión que un profesional independiente a las operaciones de la empresa, que realiza a la información financiera de la empresa, con la finalidad de determinar la razonabilidad de la misma.

### **2.2.1.1 Objetivos de la Auditoría Financiera**

El principal objetivo de la Auditoría Financiera es determinar la razonabilidad, integridad y correcta valuación de los estados financieros, y demás información contable con el fin de emitir una opinión profesional oportuna.

Los objetivos específicos de la Auditoría integral se resumen de la siguiente manera:

- Proporcionar a la dirección y a los usuarios de la empresa información confiable y segura sobre la situación real financiera.
- Proporcionar información que sirva de base en las entidades de información o como fuente crediticia.
- Proveer seguridad financiera, para la negociación de acciones.
- Reducir y controlar riesgos.

### **2.2.1.2 Afirmaciones de la Auditoría Financiera**

La aplicación de un examen de Auditoría Financiera se enfocará en determinar la integridad, veracidad y correcta valuación de la información presentada en los estados financieros de la organización motivo del análisis.

**Integridad.** Hace referencia a que todas las transacciones realizadas dentro del período deben estar registradas, incluidas y presentadas en los estados financieros.

**Veracidad.** Refiere a que las transacciones presentadas dentro de la información financiera realmente ocurrieron y proporcionan seguridad a la dirección que poseen derechos respecto de los activos, pasivos y las transacciones son reales.

**Correcta Valuación.** Consiste en el análisis de que las transacciones estén correctamente calculadas y reflejen el saldo real, así como también garantizar que los activos y pasivos estén correctamente calculados y registrados de acuerdo con su naturaleza.

### **2.2.1.3 Criterios aplicables para la auditoría financiera**

Los criterios aplicables para auditorías a las Instituciones Públicas, que manejan presupuesto del Estado, son el Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, las Normas Técnicas del SINFIP, normativa regulada por el Ministerio de Finanzas; y las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos público

#### **Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.**

El Artículo 1, señala que el objetivo principal de este código es el organizar, normar y vincular el Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa con el Sistema Nacional de Finanzas Públicas, y a su vez regular su funcionamiento, en el marco de lo que establece el régimen del buen vivir, de la garantía y los derechos institucionales.

#### **Normas Técnicas del Sistema Nacional de Finanzas Públicas**

Son el conjunto de elementos que regulan la transparencia de los fondos públicos, y a su vez comprende el conjunto de subsistemas como Presupuesto, Contabilidad Gubernamental, Tesorería, Nómina, Control Físico de Bienes, Deuda Pública y Convenios, los que están regidos por principios y normas técnicas destinados a posibilitar la asignación y utilización eficiente de los recursos públicos, de la cual se generen los adecuados registros que hagan efectivos los propósitos de transparencia y rendición de cuentas, y que involucran las siguientes normas técnicas:

**Normas Técnicas de Presupuesto.-** Regulan la aplicación de las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación y liquidación del

presupuesto público. Estas normas rigen para todas las instituciones del sector público no financiero y su aplicación es obligatoria.

Estas normas señalan que los presupuestos públicos se regirán bajo los principios de universalidad, unidad, programación, equilibrio y estabilidad, eficiencia, eficacia, transparencia, flexibilidad y especificación.

**Normativa de Contabilidad Gubernamental.-** constituyen las pautas en base a las cuales se realizará el registro contable a fin de generar información consistente, relevante, verificable y comprensible.

**Normas Técnicas de Tesorería.-** comprende el proceso de percepción, depósitos y colocación de los recursos financieros a disposición de los organismos y entidades para la cancelación de las obligaciones financieras, y comprende la aplicación de los principios de universalidad, unidad, equilibrio y flexibilidad.

**Normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.**

Estas normas establecen los lineamientos conforme a los cuales se deben realizar las operaciones financieras de las instituciones del sector público, clasificadas en subgrupos, como se detalla a continuación.

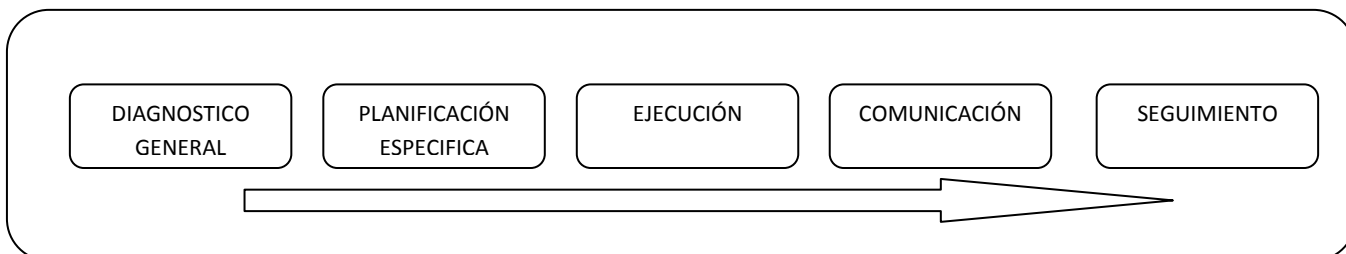
- 402 Administración Financiera – PRESUPUESTO
  - 402-01 Responsabilidad del control
  - 402-02 Control previo al compromiso
  - 402-03 Control previo al devengado
  - 402-04 Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados
- 403 Administración financiera – TESORERÍA
  - 403-01 Determinación y recaudación de los ingresos
  - 403-02 Constancia documental de la recaudación
  - 403-03 Especies valoradas
  - 403-04 Verificación de los ingresos
  - 403-05 Medidas de protección de las recaudaciones
  - 403-06 Cuentas corrientes bancarias

- 403-07 Conciliaciones bancarias
- 403-08 Control previo al pago
- 403-09 Pagos a beneficiarios
- 403-10 Cumplimiento de obligaciones
- 403-11 Utilización del flujo de caja en la programación financiera
- 403-12 Control y custodia de garantías
- 403-13 Transferencia de fondos por medios electrónicos
- 403-14 Inversiones financieras, adquisición y venta
- 403-15 Inversiones financieras, control y verificación física
- 405 Administración Financiera - CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
  - 405-01 Aplicación de los principios y normas técnicas de Contabilidad Gubernamental
  - 405-02 Organización del sistema de Contabilidad Gubernamental
  - 405-03 Integración contable de las operaciones financieras
  - 405-04 Documentación de respaldo y su archivo
  - 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera
  - 405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas
  - 405-07 Formularios y documentos
  - 405-08 Anticipos de fondos
  - 405-09 Arqueos sorpresivos de los valores en efectivo
  - 405-10 Análisis y confirmación de saldos
  - 405-11 Conciliación y constatación
- 406 Administración financiera - ADMINISTRACIÓN DE BIENES
  - 406-05 Sistema de registro
  - 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración
  - 406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto
  - 406-12 Venta de bienes y servicios
  - 406-13 Mantenimiento de bienes de larga duración



### 2.2.1.4 El proceso de la Auditoría Financiera

La Auditoría financiera, comprende una interrelación entre las fases que lo conforman:



FUENTE: Guía Didáctica Auditoría Financiera I

ELABORADO POR: Yadira Gavilema Martínez.

#### a. Diagnostico General.

Es el conocimiento de la organización, es importante determinar los factores internos y externos que eventualmente afectan el desempeño de la empresa, conocer la relación que se mantiene con elementos del entorno próximo y remoto, ayudan a definir potenciales oportunidades, amenazas, debilidades y fortalezas, lo que permite definir una estrategia de mejoramiento, que se incorporara luego como sugerencias de auditoría. (Leon Cornejo, 2012, p. 35)

Esta etapa de la auditoría permite tener un conocimiento global de la empresa, sus factores internos y externos, lo que permitirá entender la forma de su funcionamiento, y en base a este conocimiento encaminar los planes de acción.

#### b. Planificación de la Auditoría

León Cornejo (2012) manifiesta: “La planificación de la auditoría comporta el desarrollo de una estrategia global en base al objetivo y alcance del encargo y la forma en que se espera que responda la organización de la entidad...” (p.35).

Para una adecuada planificación se requiere tener una idea clara de la organización, los sistemas contables que en ella se utiliza, y el nivel de control interno.

Esta etapa de la Auditoría Financiera incluye la *Planificación Preliminar*, en la que se puede tener una visión global de la organización, sus actividades, metas, objetivos; y la *Planificación Específica*, que básicamente constituye la evaluación del control interno, la definición de riesgos y el diseño de procedimientos de auditoría.

### **c. Ejecución.**

La ejecución consiste en aplicar los programas que se diseñaron en la fase anterior, a fin de obtener evidencia suficiente sustentada en los hallazgos de auditoría.

Además se incluye dentro de la ejecución el diseño de los papeles de trabajo, y la comunicación permanente con la empresa auditada.

### **d. Comunicación.**

“El informe de auditoría financiera constituye el producto final del trabajo del auditoría, a través del cual, genera un valor agregado, que permitirá a la entidad auditada mejorar el desempeño de sus actividades...” (Leon Cornejo, 2012, p. 49) .

La comunicación deberá desarrollarse a lo largo del proceso de auditoría, a fin de que la organización pueda presentar pruebas documentadas, sin embargo la comunicación de los resultados es el resultado final de la auditoría.

En la auditoría financiera, el informe incluye un dictamen profesional a los estados financieros, notas aclaratorias, información financiera complementaria, comentarios y recomendaciones sobre los hallazgos.

### **e. Seguimiento**

Conocida también como etapa de monitoreo, cuyo objetivo es el de crear un plan de implementación de recomendaciones y comprometer a la organización para el cumplimiento de estas.

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

### **2.2.2.1 Control Interno**

Control interno es un proceso, efectuado por la junta de directores de una entidad, gerencia y otro personal, diseñado para proveer razonable seguridad respecto del logro de objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia en las operaciones
- Confiabilidad de la Información Financiera
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones. (Blanco Luna, 2003, p. 92)

A partir de esta definición, el control interno se entiende como un proceso, mismo que es efectuado por las personas de todos los niveles de la organización, con la finalidad de proveer una seguridad razonable a la gerencia.

### **2.2.2.2 Objetivos del Control Interno**

De un sistema de control interno se puede esperar que proporcione una seguridad razonable para la consecución de los objetivos relacionados con la confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de las leyes y regulaciones. El cumplimiento de tales objetivos, en gran parte basados en estándares impuestos por sectores externos, depende de cómo se desempeñen las actividades dentro del control de la entidad. (Mantilla B, 2005, p. 17)

Sin embargo el control interno no puede prevenir decisiones incorrectas, o eventos externos que puedan causar fallas en las operaciones de la organización.

### **2.2.2.3 Componentes del Control Interno**

El sistema de Control Interno, bajo el modelo COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) incluye cinco componentes interrelacionados, el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, la información y comunicación, y la supervisión, con la finalidad de garantizar la eficiencia y eficacia en las operaciones, la confiabilidad de la información contable, el cumplimiento de leyes y las normas y la salvaguarda de los recursos.

Dentro de este contexto el COSO II, amplía la visión del riesgo a eventos negativos o positivos, a la localización del nivel de tolerancia al riesgo así como también al manejo de estos eventos, por lo que se incluye las fases de Establecimiento de Objetivos, identificación de eventos, y respuesta al riesgo, mismas que se describen a continuación:

**a. Ambiente de Control.**

El ambiente de control establece el tono de una organización, para influenciar la conciencia de control de su gente. Es el fundamento de todos los demás componentes del control interno, proporcionando disciplina y estructura. Los factores del ambiente de control incluyen, (...) la manera como la administración asigna autoridad y responsabilidad, y como organiza y desarrolla a su gente y la atención y dirección que le presta el consejo de directores. (Mantilla B, 2005, p. 25)

Dicho de otra manera, el ambiente de control es la base de las demás etapas del control interno, pues en esta, se determina el comportamiento de la organización desde la perspectiva del control interno.

**b. Establecimiento de Objetivos.**

Esta fase expresa básicamente que los objetivos deben establecerse con anterioridad a que la dirección identifique posibles acontecimientos que impidan su consecución. Es importante que los objetivos estén alineados con las estrategias y por ende con la misión y visión de la organización, y se establezcan como objetivos operativos, de información y de cumplimiento.

**c. Identificación de Eventos.**

Consiste en considerar los aspectos internos y externos, positivos y negativos que podrían ocurrir y que afectan a la dirección. Los eventos negativos, representan riesgos para la entidad, y exigen una respuesta de la dirección para mitigarlos, mientras que los eventos positivos representan oportunidades que la empresa aprovechará para la consecución de los objetivos.

Una herramienta útil y comúnmente utilizada para la identificación de eventos es el análisis FODA, mismo que consiste en determinar aspectos como amenazas y oportunidades, fortalezas y debilidades.

#### **d. Evaluación de Riesgos**

Mantilla (2005) define la valoración de riesgo como “la identificación y análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, formando una base para la determinación de cómo deben administrarse los riesgos” (p. 39).

La evaluación de riesgos se centrará básicamente en el riesgo inherente que es aquel al que se enfrenta la institución antes de establecer mecanismos para su mitigación, considerando que no hay manera de reducir el riesgo a cero, y el riesgo residual que es aquel que permanece después de que la dirección desarrolle sus respuestas al riesgo.

Es importante tomar en cuenta que la presencia de controles no implica ausencia de riesgos.

#### **e. Respuesta a los Riesgos.**

Una vez que se han evaluado los riesgos existentes, la dirección deberá determinar las respuestas en función de cuatro enfoques: evitar, reducir, compartir y aceptar. Una vez establecida la respuesta al riesgo más adecuada para cada situación, se deberá efectuar una reevaluación del riesgo.

#### **f. Actividades y procedimientos de control.**

Las actividades de control son políticas y procedimientos, son acciones de las personas para implementar las políticas, para ayudar a asegurar que se están llevando a cabo las directivas administrativas identificadas como necesarias para manejar los riesgos. Las actividades de control se pueden dividir en tres categorías, basadas en la naturaleza de los objetivos de la entidad con los cuales se relaciona: operaciones, información financiera o cumplimiento. (Mantilla B, 2005, p. 59)

Es importante señalar que las actividades de control deben estar establecidas en toda la organización., a todos los niveles y en todas sus funciones, e incluye actividades como aprobaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones del funcionamiento operativo, entre otras, esto con la finalidad de minimizar la ocurrencia de eventos negativos, que pudieran desestabilizar la institución. Si bien es cierto el nivel de riesgo nunca podrá ser cero, las actividades de control si pueden ayudar a minimizar la probabilidad de su ocurrencia e impacto en las operaciones de la entidad.

### **g. Información y comunicación.**

Una adecuada información es necesaria en todos los niveles de la organización, para guiarla hacia la consecución de sus objetivos. El sistema de información produce documentos que contienen información operacional, financiera y relacionada con el cumplimiento legal, la cual hace posible operar la organización. Es importante una comunicación efectiva, en todos los niveles, donde cada uno de ellos entienda la responsabilidad de asumir el control interno.

La calidad de la información incluye características como:

- Contenido apropiado
- Información oportuna
- Información Actual
- Información Exacta
- Información Accesible.

### **h. Monitoreo**

Marco Jiménez, en la Guía Didáctica de Auditoría de Control Interno I, manifiesta que “los sistemas de control interno al igual que los procesos y actividades son dinámicos y pueden variar en el tiempo, requiriendo ser monitoreadas con determinada periodicidad para valorar su calidez y necesidad de renovación, o incluso definir su razón de existir” (p. 30).

De la supervisión y monitoreo dependerá el correcto funcionamiento y calidad de los resultados a lo largo del tiempo.

#### **2.2.2.4 Auditoría de Control Interno**

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 puede otorgar o si son eficaces y eficientes en el cumplimiento de sus objetivos. (Blanco Luna, 2003, p. 105)

#### **2.2.2.5 Metodología de la Auditoría de Control Interno**

La metodología aplicable en la auditoría de control interno incluye las siguientes fases:

### **a. Planeación.**

Incluye la comprensión del negocio, el conocimiento de la entidad y los componentes del control interno, que servirán de base para valorar los riesgos importantes respecto de la elaboración de los estados financieros, el incumplimiento de las leyes y otros fraudes, con la finalidad de en base a esta información desarrollar los procedimientos de auditoría.

Dentro del conocimiento de la entidad, incluye el conocimiento de la industria, la naturaleza de la entidad, su plan estratégico, la medición y revisión del desempeño financiero de la entidad y el control interno.

### **b. Pruebas de controles.**

“El auditor debe desarrollar pruebas de controles para obtener evidencia de auditoría suficientes y apropiada respecto de que los controles estuvieron operando efectivamente durante el periodo sometido a la auditoría” (Blanco Luna, 2003, p. 115) .

Al aplicar pruebas de controles en la auditoría, el auditor obtiene pruebas suficientes, que le permite obtener evidencia suficiente respecto del nivel de control existente dentro de la organización.

Las pruebas de auditoría, por su naturaleza y la oportunidad pueden ser:

- Indagación del proceso con el personal
- Observación Física
- Revisión de documentos
- Uso de herramientas informáticas
- Procedimientos sustantivos
- Procedimientos analíticos
- Revisiones sorpresivas
- Cruce de información entre resultados de observación y datos de periodos anteriores.

### **c. Comunicación de Resultados.**

La comunicación de resultados de una evaluación de control interno, que en definitiva significa el producto que el auditor o evaluador debe entregar a la administración, significa una tarea muy importante ya que debe contemplar varios aspectos como son: la oportunidad de reporte de novedades, calidad y claridad de la redacción, contenidos de interés, selección adecuada de destinatarios de reportes y formas de presentación de estos reportes. (Jiménez Ortega, 2012, p. 39)

La auditoría de control interno se orienta esencialmente a determinar el nivel de cumplimiento de los principales aspectos contenidos en los componentes del sistema de control interno, por lo cual una lista de verificación que incluya estos aspectos es necesaria para obtener una opinión global del funcionamiento del sistema de control interno.

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

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. (Blanco Luna, 2003, p. 189)

(Whittington, 2000) Afirma: “La auditoría de cumplimiento comprende la prueba y la presentación de informes sobre si una organización ha cumplido los requisitos de las diversas leyes, regulaciones y acuerdos” (p.598).

Este tipo de auditoría se aplica a todas las operaciones de la empresa, con la finalidad de determinar que las operaciones se están haciendo en apego a las normativas vigentes, a las leyes, y a las políticas de la organización, además de determinar que los procesos son adecuados para la consecución de los objetivos.

La dirección de la organización, es la encargada de establecer el entorno de control y el establecimiento de normas, políticas y procedimientos que ayuden a alcanzar los objetivos, que si bien estas medidas no eliminan los riesgos de fraudes o irregularidades, ayudan a minimizarlos.



### **2.2.3.1 Procedimientos de Auditoría**

Es importante señalar, que para la aplicación de este tipo de auditorías, es necesario que el auditor conozca el marco legal y regulador aplicable a la entidad, teniendo en cuenta que el incumplimiento de alguna de estas leyes puede causar el cese de las operaciones de la empresa, o a su vez sanciones legales importantes.

Para que el auditor pueda tener una amplia comprensión de las leyes y regulaciones, es necesario el conocimiento de las principales leyes:

- **Leyes Tributarias**

Establece la sujeción a las leyes de carácter tributarias y el pago de impuestos, en nuestro país con apego a lo que establece el Servicio de Rentas Internas, dentro de este contexto la auditoría de gestión consiste en comprobar si los impuestos, contribuciones, retenciones han sido declaradas conforme a la ley.

- **Leyes Laborales.**

Establecen la relación entre la empresa y el personal que labora en ella, la auditoría deberá verificar la modalidad de las contrataciones o el régimen laboral, a fin de verificar que se estén aplicando las políticas conforme a la ley que aplica.

- **Legislación Contable.**

Se refiere al plan de cuentas, libros obligatorios, de contabilidad, libros de actas de socios, accionistas similares y estructuras de la correspondencia. Esta auditoría se practica mediante la revisión de las normas sobre registros de contabilidad, soportes, comprobantes, libros y verificación de que la empresa cumpla satisfactoriamente estos requisitos. (Blanco Luna, 2003, p. 192)

Cuando el auditor se encuentre con circunstancias que le hagan pensar de la existencia de irregularidades en los estados financieros, como consecuencia de fraudes o errores, el auditor deberá realizar procedimientos para determinar el efecto de las irregularidades en la temática de la auditoría integral. (Blanco Luna, 2003, p. 193)

## **2.2.4 Auditoría de Gestión**

La auditoría de gestión es un proceso que nos permite examinar y evaluar las actividades realizadas en una organización, sector, programa, proyecto u operación. Actividad que sobre la base de un modelo y un marco normativo permite determinar el grado de eficiencia, eficacia y calidad en la utilización de los recursos disponibles, el desarrollo de procesos y la entrega de productos o de servicios, acordes con las necesidades de los clientes, los mismos que podrán ser mejorados en forma continua, a través de la aplicación de las recomendaciones emanadas del informe de auditoría. (Velásquez Navas, 2013, p. 14)

Dicho de otra manera, la Auditoría de Gestión, permite evaluar el grado de eficiencia y eficacia, con los que se manejan los recursos para el logro de sus objetivos, por medio de la evaluación o examen de la información administrativa, operativa y financiera.

### **2.2.4.1 Definiciones básicas**

- **Gestión.**

Se entiende por gestión, las actividades que realiza la alta dirección para alcanzar los objetivos, y los mecanismos de control que permitan el seguimiento de los resultados deseados.

### **2.2.4.2 Objetivos de la Auditoría de Gestión.**

Los objetivos de la auditoría de gestión son:

- Evaluar el nivel de cumplimiento del plan estratégico de la entidad.
- Identificar y evaluar las variables generadas por la gestión.
- Determinar el grado de confiabilidad del Control Interno y como este repercute en la consecución de los objetivos.

### **2.2.4.3 Afirmaciones de la Auditoría de Gestión**

La auditoría de gestión se orienta a la evaluación de la eficiencia, eficacia y calidad de los productos y servicios proporcionados por una organización.

- **Eficiencia.** Se relaciona con la optimización en el uso de los recursos, es decir la mejor utilización de estos, o la capacidad de lograr un fin empleado los mejores medios.
- **Eficacia.** Mide el logro de las metas y objetivos empresariales, es decir cumplir un objetivo con el mínimo de recursos disponibles.
- **Calidad.** Se considera como la satisfacción del usuario.

En las empresas públicas, se debe considera importante, enfocar la auditoría incluyendo los siguientes conceptos:

- **Eficiencia.** En la optimización de los recursos.
- **Economía.** Es la minimización de los costos de los recursos utilizados con la consecución de una actividad, sin el compromiso de los patrones de la calidad.
- **Eficacia o Efectividad.** En la relación entre los resultados de una intervención o programa, en términos de efectos sobre la población objetivo, y los objetivos pretendidos, traducidos por los objetivos finales de la intervención.
- **Legalidad o Impacto.** Consiste en verificar la autenticidad y legitimidad de las operaciones realizadas en una entidad, y como estas actividades influyen en la consecución de los objetivos.

#### **2.2.4.4 Proceso de la Auditoría de Gestión**

##### **Fase 1. Diagnóstico y Planificación Preliminar.**

Se refiere a desarrollar una estrategia que permita tener un conocimiento general de la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos, para lo cual se puede aplicar procedimientos como visitas, revisión, definir alcance de la auditoría, plan de trabajo.

##### **Fase 2. Planificación Específica.**

Esta fase cumple con el objetivo de diseñar una estrategia de trabajo acorde a los procedimientos de la empresa, diseñada en base al grado de cumplimiento del control interno, para lo cual se podrá aplicar procedimientos como análisis de la información y documentación, evaluación del control interno, análisis de riesgo, elaboración de programas de trabajo.

### **Fase 3. Ejecución.**

El propósito de esta fase es evidenciar la aplicación de programas de trabajo diseñados con la estrategia de auditoría. En ésta se sustentan los hallazgos cuyos atributos son la condición, criterio, causa y efecto. Dentro de esta fase se debe aplicar los programas de trabajo, la obtención de evidencia, el desarrollo de hallazgos, la definición de la estructura del informe y la redacción del informe.

### **Fase 4. Comunicación de Resultados.**

Esta fase se debe ejecutar durante todo el proceso de la auditoría, cuya finalidad es la de impulsar la toma de decisiones, para lo cual se podrá realizar una comunicación parcial de resultados, se identifica oportunidades de mejora, y discusión con la gerencia sobre la definición de compromisos.

### **Fase 5. Seguimiento**

Al informe de auditoría, se integra la matriz de implementación de recomendaciones, misma que incluye el diseño, implantación y evaluación.

#### **2.2.4.5 Indicadores de Gestión**

Un indicador es una relación cuantitativa entre dos cantidades que corresponden a un mismo proceso o procesos diferentes.

Puede medir el desempeño de un individuo, de un sistema y sus niveles, de una organización, el comportamiento de un contexto, el costo y la calidad de los insumos, la eficiencia de los procesos, la relevancia de los bienes y servicios producidos en relación con necesidades específicas. (Franklin, 2007, p. 147)

Velásquez Navas (2013), en la guía didáctica, Auditoría de Gestión I, manifiesta que es importante que para la formulación de los indicadores de gestión se utilicen las siguientes variables:

- Agregación más preposición
- Variable

- Verbo en participio pasado
- Complementos circunstanciales

Existe similitud entre los procesos correspondientes a las diferentes auditorías que conforman la integral, por lo que el proceso de ésta, se desarrolla a continuación:

### **2.3 El proceso de la Auditoría Integral**

La auditoría Integral por el grado de cobertura que involucra, requiere que se ejecute inicialmente una revisión documentada de las principales actividades de la organización, a fin de determinar la extensión del trabajo.

Básicamente, la Auditoría integral involucra las siguientes fases:

- Planificación
- Ejecución
- Informe

#### **2.3.1 Planificación**

Significa desarrollar una estrategia general y un informe detallado, por la naturaleza, oportunidad y alcance esperado de la auditoría integral; la planificación incluye:

##### **Planificación Preliminar.**

Permite tener un conocimiento global de la empresa, que incluye la estructura de su organización, el nivel de operaciones, el número de empleados, número de clientes, administración de inventarios, leyes y normativa que la regulan así como también los factores externos.

El objetivo de esta etapa de la Auditoría es determinar el objetivo y alcance de la misma, para desarrollar pruebas orientadas al cumplimiento de los controles, relacionados con la auditoría financiera, de control interno, de gestión y de cumplimiento.



ELABORADO POR: YADIRA GAVILEMA MARTÍNEZ.

Una vez determinado los objetivos de cada auditoría es importante identificar lo que se deberá analizar dependiendo el enfoque de cada una de ellas; es así que para la auditoría financiera se deberá revisar el presupuesto, los sistemas contables. La auditoría de gestión incluye la revisión del plan estratégico, y el tablero de indicadores de gestión. La auditoría de control interno, se deberá revisar la estructura y procedimientos de control aplicados y finalmente la auditoría de cumplimiento requiere el análisis de las leyes, normas, estatutos que rigen el accionar de la organización, con enfoque al componente a auditar: La ejecución presupuestaria de la Dirección Distrital 05D06 Salcedo – Educación.

- **Evaluación del Riesgo de Auditoría**

La determinación de los riesgos de auditoría depende directamente de los controles aplicados en la organización, pues estos están asociados a las operaciones, transacciones y áreas de negocio.

La aplicación de la auditoría busca que minimizar el riesgo, sin embargo nunca se lo podrá eliminar, es por ello que dentro de Auditoría se distinguen los siguientes tipos de riesgo:

*Riesgo Inherente.* Se define como el riesgo que resulta de la naturaleza propia de la empresa, de sus actividades, o del componente auditado.

*Riesgo de Control.* Se define como una representación errónea presentada, y que no haya sido detectada u corregida con oportunidad por los sistemas de control interno

*Riesgo de detección.* Es el riesgo de que los procedimientos aplicados por el auditor no detecten un error que podría ser de importancia. El riesgo de detección depende directamente del riesgo inherente y de control, si estos son altos, el auditor deberá aplicar controles altos que permitan minimiza el riesgo de detección.

*Riesgo de Auditoría.* Es el margen de error que el auditor está dispuesto a asumir por la aplicación de la auditoría.

El riesgo de auditoría depende del riesgo de detección, control e inherente y este se ubica entre 1% y 5%, para lo cual, para cumplir con este rango es importante que si el riesgo de control y el inherente es alto, el de detección deberá ser bajo.

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

- **Programas de Auditoría**

Es el detalle de los procedimientos, pruebas y actividades que se aplicarán para el proceso de auditoría, incluye pruebas de cumplimiento orientadas a la verificación de controles, y pruebas sustantivas enfocadas a analizar a profundidad las áreas de mayor riesgo.

### **2.3.2 Ejecución**

Se define como ejecución a la aplicación de los programas de auditoría formulados en la fase anterior. A partir de esta fase, se generan los hallazgos que sustentan finalmente el informe de auditoría integral.

Los hallazgos representan el resultado de una comparación realidad entre un criterio y la situación actual encontrada, y abarca hechos e información que el auditor obtuvo y que merece ser comunicado a la Dirección de la organización.

Los hallazgos requieren cumplir con los siguientes atributos: condición, criterio, causa y efecto.

### **2.3.3 Informe**

Es el resultado final de la Auditoría e incluye el dictamen de la Auditoría Financiera y la opinión respecto de la razonabilidad de los estados financieros la evaluación del control interno, del cumplimiento de las leyes y el grado de eficiencia y eficacia en las operaciones.



## **CAPITULO III**

### **ANÁLISIS DE LA EMPRESA**

### **3.1 Antecedentes de la organización**

El Ministerio de Educación, como entidad reguladora del sistema educativo en el país, ha atravesado por una serie de cambios, desde su estructura organizacional, es así que a partir de enero del año 2010, se crea un nuevo modelo de Gestión, con la finalidad de garantizar el cumplimiento del derecho a la educación, y el de garantizar un acceso universal de calidad y calidez, tal como lo manifiesta la Constitución de la República del Ecuador.

Para el cumplimiento de este objetivo, se inició con un proceso de desconcentración desde la Planta Central del Ministerio de Educación, que involucró transferir competencias para articular procesos, productos y servicios desde niveles territoriales, para lo cual se crearon niveles acorde a la LEY ORGANICA DE EDUCACION INTERCULTURAL BILINGÜE que son:

- **Nivel central intercultural.**

Encargado de la rectoría, regulación, planificación y control.

- **Nivel zonal intercultural y bilingüe**

Define la planificación y coordina las acciones de los distritos educativos y realiza el control de todos los servicios.

- **Nivel distrital intercultural y bilingüe**

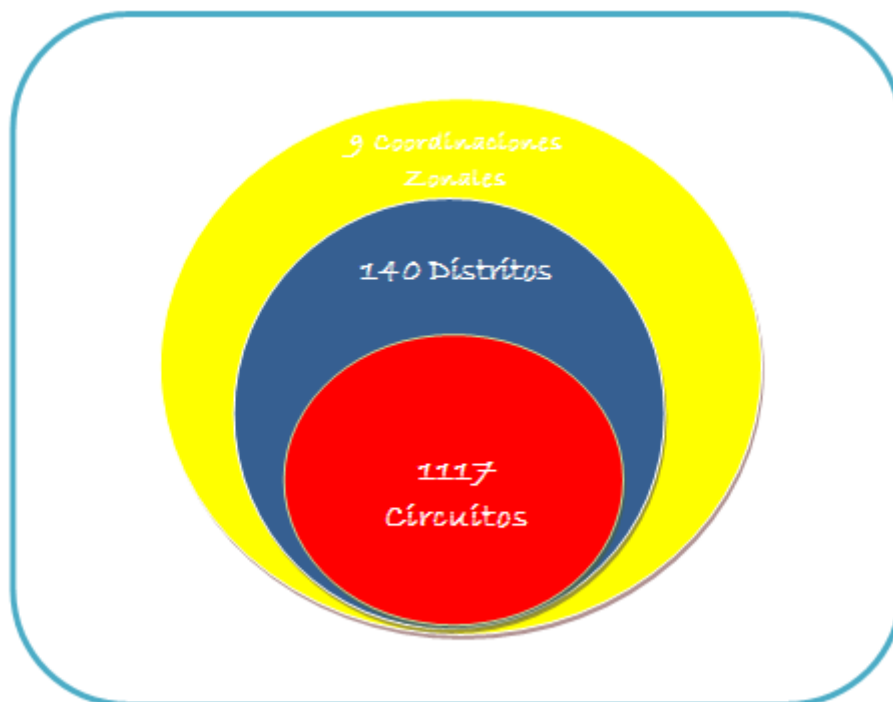
Asegura la cobertura y calidad necesarias en las instituciones educativas, realiza trámites y brinda atención ciudadana

- **Circuito educativo intercultural y bilingüe**

Conjunto de instituciones educativas que ejecutan los servicios educativos para todos, en un territorio delimitado.

A nivel nacional, en el país se crearon dentro de este Nuevo Modelo de Gestión Educativa, 9 Zonas Educativas. 140 Distritos Educativos, 1117 Circuitos, con el objetivo de alcanzar a todos sus usuarios, que comprenden los alumnos, docentes y autoridades.

Estos niveles de desconcentración buscan que las instituciones educativas estén articuladas en un proyecto que responda a las necesidades de la población local, de manera urgente, con decisiones oportunas.



Fuente: (Ministerio de Educación, 2014)

Elaborado por: Yadira Gavilema Martínez/

La Dirección Distrital 05D06 Salcedo Educación, se crea según Acuerdo Ministerial 0557-2012 de fecha 28 de mayo del 2012, cuyo principal objetivo es el de atender las necesidades y brindar servicio a la comunidad educativa del Cantón Salcedo ubicado en la Provincia de Cotopaxi, para lo cual cuenta con un Director Distrital quien es la persona encargada de liderar el grupo humano, y a su vez del control adecuado de los recursos.

El Distrito de Educación Salcedo, tiene a su cargo 5 circuitos educativos, que se encargan de atender las necesidades prioritarias de las instituciones educativas, sean estas escuelas o colegios, y a la vez de trabajar en forma coordinada con la Dirección Distrital para la ejecución del presupuesto, a través del fondo rotativo, para lo cual cada Circuito cuenta con una Administradora Circuitual.

Los Circuitos con los que cuenta la Dirección Distrital 05D06 Salcedo son:

- 05D06C01 Cusubamba
- 05D06C02\_A San Miguel Urbano
- 05D06C02\_B San Miguel Rural
- 05D06C03 Mulalillo
- 05D06C04 Santa Ana

### **3.1.1 Servicios que brindan las Direcciones Distritales.**

#### **Para la ciudadanía**

- Refrendación y legalización de títulos para estudiantes que culminaron el bachillerato.
- Solicitud de cupo en las instituciones del sistema educativo.
- Recepción de denuncias y/o quejas sobre irregularidades en el sistema educativo, así como peticiones ciudadanas.
- Solicitud de certificados de pases de año o culminación de educación básica.
- Entrega de reporte de calificaciones.
- Solicitud de recalificación de exámenes, a través de la institución educativa.
- Respuestas a consultas jurídicas en el ámbito educativo.
- Validación y homologación de estudios realizados en el exterior.
- Solicitud de pase o transferencia del estudiante a otra escuela o colegio, del mismo régimen escolar, siempre y cuando esté entre los primeros seis meses del año lectivo. (Ministerio de Educación, 2014)

#### **Para docentes y personal administrativo**

- Entrega de certificado de tiempo de servicio, de remuneración, de no haber sido sancionado, de no estar inmerso en sumario administrativo.
- Activación de clave para el IESS.
- Solicitud de factibilidad para realizar una comisión de servicios.
- Solicitud de vacaciones, previa autorización del jefe/a inmediato superior.

- Solicitud de permisos y licencias (calamidad doméstica, maternidad, paternidad, lactancia, estudios, etc.)
- Categorización de docentes (escalafón). (Ministerio de Educación, 2014)

### **Para instituciones educativas**

- Certificación y reimpresión de acuerdos de creación de establecimientos.
- Solicitud para la asignación de textos, alimentos y uniformes.
- Solicitud para contratación de personal (docentes, personal administrativo, etc.)
- Solicitud para soporte técnico para laboratorios de informática.
- Certificado de cumplimiento de estándares educativos.
- Registro de calificaciones de los estudiantes en todos los niveles.
- Certificación de registro de nombres de autoridades, representantes legales y secretarías.
- Registro de organismos escolares para garantizar la participación de la comunidad (Gobierno Escolar, Consejo Ejecutivo, Junta General, de Profesores, de Directores de Área).
- Autorización de costos de matrícula y pensiones en establecimientos particulares y fisco misionales.
- Presentación de demandas por incumplimiento a la normativa legal vigente.
- Solicitud de atención en infraestructura y equipamiento.
- Solicitud para creación de personería jurídica, reformas, etc.
- Certificado del estado de las organizaciones de personas jurídicas sin fines de lucro (fundaciones, centros de estudios, cooperativa, etc.)
- Aprobación del distributivo de trabajo de instituciones educativas.
- Creación, cierre, traslado y reorganización de la oferta educativa.
- Fiscalización y fiscomisionalización de establecimientos educativos. (Ministerio de Educación, 2014)

Los servicios que ofrece el Distrito Educativo Salcedo, se orienta a satisfacer 58 instituciones educativas, 15428 estudiantes, y cerca de 701 docentes, distribuidos en áreas urbanas y rurales, como se detalla en el cuadro a continuación:

N°	Plantel	Ubicación				ESTUDIANTES			Total Docentes
		Distrito	# de Circuito	Cantón	Parroquia	Total Hombres	Total Mujeres	Total Estudiantes	
1	ALICIA MARCUATH DE YEROVI	05D06	05D06C01	SALCEDO	CUSUBAMBA	75	66	141	9
2	ALONSO ATI	05D06	05D06C02_a	SALCEDO	SAN MIGUEL	54	52	106	5
3	CALDERÓN DE LA BARCA	05D06	05D06C03	SALCEDO	MULALILLO	50	51	101	6
4	CARLOS LEONIDAS VITERI	05D06	05D06C01	SALCEDO	CUSUBAMBA	13	9	22	1
5	IGNACIO FLORES HERMANO MIGUEL	05D06	05D06C03	SALCEDO	ANTONIO JOSE HOLGUIN	250	205	455	22
6	FEDERICO GONZÁLEZ SUÁREZ	05D06	05D06C02_a	SALCEDO	SAN MIGUEL	559	452	1011	36
7	GENERAL RUMIÑAHUI	05D06	05D06C04	SALCEDO	MULLIQUINDIL	60	71	131	8
8	HÉROES DE PAQUISHA	05D06	05D06C04	SALCEDO	MULLIQUINDIL	4	7	11	1
9	INGENIEROS CIVILES DECOTOPAXI	05D06	05D06C02_b	SALCEDO	SAN MIGUEL	37	27	64	3
10	JOSÉ PERALTA	05D06	05D06C03	SALCEDO	MULALILLO	287	302	589	21
11	JUAN MONTALVO	05D06	05D06C01	SALCEDO	CUSUBAMBA	163	161	324	13
12	LEOPOLDO NAVAS	05D06	05D06C02_a	SALCEDO	MULLIQUINDIL SANTA ANA	39	34	73	3
13	"ING. LUIS NÚÑEZ SÁNCHEZ"	05D06	05D06C01	SALCEDO	CUSUBAMBA	3	6	9	1
14	NÉSTOR MOGOLLÓN	05D06	05D06C03	SALCEDO	PANZALEO	76	74	150	9
15	NICOLAS CAMPAÑA	05D06	05D06C04	SALCEDO	MULLIQUINDIL	17	15	32	2
16	OSWALDO BONILLA	05D06	05D06C01	SALCEDO	CUSUBAMBA	26	37	63	3
17	PROVINCIA DEL CAÑAR	05D06	05D06C03	SALCEDO	MULALILLO	11	11	22	1
18	ROSA MERCEDES GARCÉS	05D06	05D06C01	SALCEDO	CUSUBAMBA	38	37	75	3
19	ROSA ZARATE	05D06	05D06C02_a	SALCEDO	SAN MIGUEL	421	475	896	29
20	TRECE DE ABRIL	05D06	05D06C03	SALCEDO	MULALILLO	26	29	55	2
21	TÚPAC YUPANQUI	05D06		SALCEDO	CUSUBAMBA	24	18	42	2
22	19 DE SEPTIEMBRE-CAMILO GALLEGOS DOMINGUEZ	05D06	05D06C02_a	SALCEDO	SAN MIGUEL	1217	641	1858	72
23	RAMON BARBA NARANJO	05D06	05D06C02_b	SALCEDO	SAN MIGUEL	6	10	16	1
24	ARCELJA GERMAN	05D06	05D06C03	SALCEDO	MULALILLO	25	21	46	2
25	COLEGIO DE MEDICOS COTOPAXI	05D06	05D06C02_b	SALCEDO	SAN MIGUEL	16	16	32	2
26	GRAL. ALBERTO ENRIQUEZ GALLO	05D06	05D06C01	SALCEDO	CUSUBAMBA	162	168	330	19
27	BRIGADA PATRIA	05D06	05D06C02_b	SALCEDO	SAN MIGUEL	9	9	18	1
28	MERCEDES COBO DE HOLGUIN	05D06	05B00124	SALCEDO	CUSUBAMBA	53	56	109	6
29	CRISTOBAL COLÓN	05D06	05D06C02_a	SALCEDO	SAN MIGUEL	568	505	1073	39
30	MAGDALENA DAVALOS	05D06	05D06C01	SALCEDO	CUSUBAMBA	13	12	25	1
31	JOSE EMILIO ALVAREZ	05D06	05D06C02_b	SALCEDO	SAN MIGUEL	135	141	276	13
32	JOSE MEJIA LEQUERICA	05D06	05D06C03	SALCEDO	PANSALEO	84	79	163	9
33	PANZALEO	05D06	05D06C03	SALCEDO	MULALILLO	22	17	39	3
34	27 DE FEBRERO	05D06	05D06C01	SALCEDO	CUSUBAMBA	27	31	58	4
35	LUIS CORDERO	05D06	05D06C02_a	SALCEDO	SAN MIGUEL	80	62	142	9
36	LUIS PASTEUR	05D06	05D06C01	SALCEDO	CUSUBAMBA	8	6	14	1
37	EXPERIMENTAL SALCEDO MATUTINA	05D06	05D06C02_a	SALCEDO	SAN MIGUEL	712	835	1547	61
38	EXPERIMENTAL SALCEDO NOCTURNA	05D06	05D06C02_a	SALCEDO	SAN MIGUEL	78	59	137	6
39	LUIS ALFREDO MARTINEZ	05D06	05D06C03	SALCEDO	MULALILLO	406	372	778	29

40	ALEJANDRO DAVALOS CALLE	05D06	05D06C02_a	SALCEDO	SAN MIGUEL	136	120	256	14
41	LUIS TELMO PAZ Y MINO	05D06	05D06C01	SALCEDO	CUSUBAMBA	110	107	217	12
42	DOS DE MAYO	05D06	05D06C04	SALCEDO	MULLIQUINDIL	15	20	35	2
43	PEDRO CARBO NOBOA	05D06	05D06C03	SALCEDO	PANSALEO	92	94	186	7
44	MEXICO	05D06	05D06C02_a	SALCEDO	SAN MIGUEL	15	11	26	1
45	PASTORA ITURRALDE	05D06	05D06C02_a	SALCEDO	SAN MIGUEL	249	395	644	30
46	ESCUELA DE EDUCACION BASICA PARA PERSONAS CON ESCOLARIDAD INCONCLUS	05D06	05D06C02_a	SALCEDO	MULLIQUINDIL	9	36	45	6
47	MARIA INES ENDARA	05D06	05D06C02_a	SALCEDO	SAN MIGUEL	65	63	128	6
48	GENERAL PINTAG	05D06	05D06C02_b	SALCEDO	SAN MIGUEL	89	72	161	8
49	GRAL RIVADENEIRA GRAL TERAN	05D06	05D06C04	SALCEDO	MULLIQUINDIL	298	261	559	23
50	PAPAHURCO	05D06	05D06C02_b	SALCEDO	SAN MIGUEL	130	114	244	14
51	ALICIA MARCUARD DE YEROVI	05D06	05D06C02_a	SALCEDO	SAN MIGUEL	159	143	302	14
52	LICEO OXFORD	05D06	05D06C02_a	SALCEDO	SAN MIGUEL	201	213	414	20
53	MADISON HIGH SCHOOL	05D06	05D06C02_a	SALCEDO	SAN MIGUEL	37	29	66	9
54	SAN FRANCISCO DE ASIS	05D06	05D06C02_a	SALCEDO	SAN MIGUEL	207	306	513	33
55	ELOY ALFARO	05D06	05D06C02_a	SALCEDO	SAN MIGUEL	87	37	124	12
56	"AMERICANO"	05D06	05D06C02_a	SALCEDO	SAN MIGUEL	3	37	40	10
57	"BLAISE PASCAL"	05D06	05D06C02_a	SALCEDO	SAN MIGUEL DE SALCEDO	68	67	135	12
58	UNIDAD EDUCATIVA A DISTANCIA DE COTOPAXI, SALCEDO MONSEÑOR LEONIDAS	05D06	05D06C02_a	SALCEDO	SAN MIGUEL	146	154	300	10

Fuente: Unidad de Planificación de la Dirección Distrital 05D06 Salcedo  
Elaborado por: Fausto Pilla

En la búsqueda de incrementar los niveles de calidad en el servicio, el Ministerio de Educación en la actualidad trabaja bajo el Sistema de Gestión de la Calidad, lo que le ha permitido alcanzar la certificación de la Norma ISO 9001 – 2008, garantizando servicios de calidad para la educación del milenio.

En este sentido, se han establecido políticas e indicadores de gestión que permitirán ir evaluando la gestión de las operaciones en cada una de las direcciones distritales del país y asegurando a los usuarios del sistema un servicio de calidad, eficiencia y eficacia.

### **3.2 Política de Calidad**

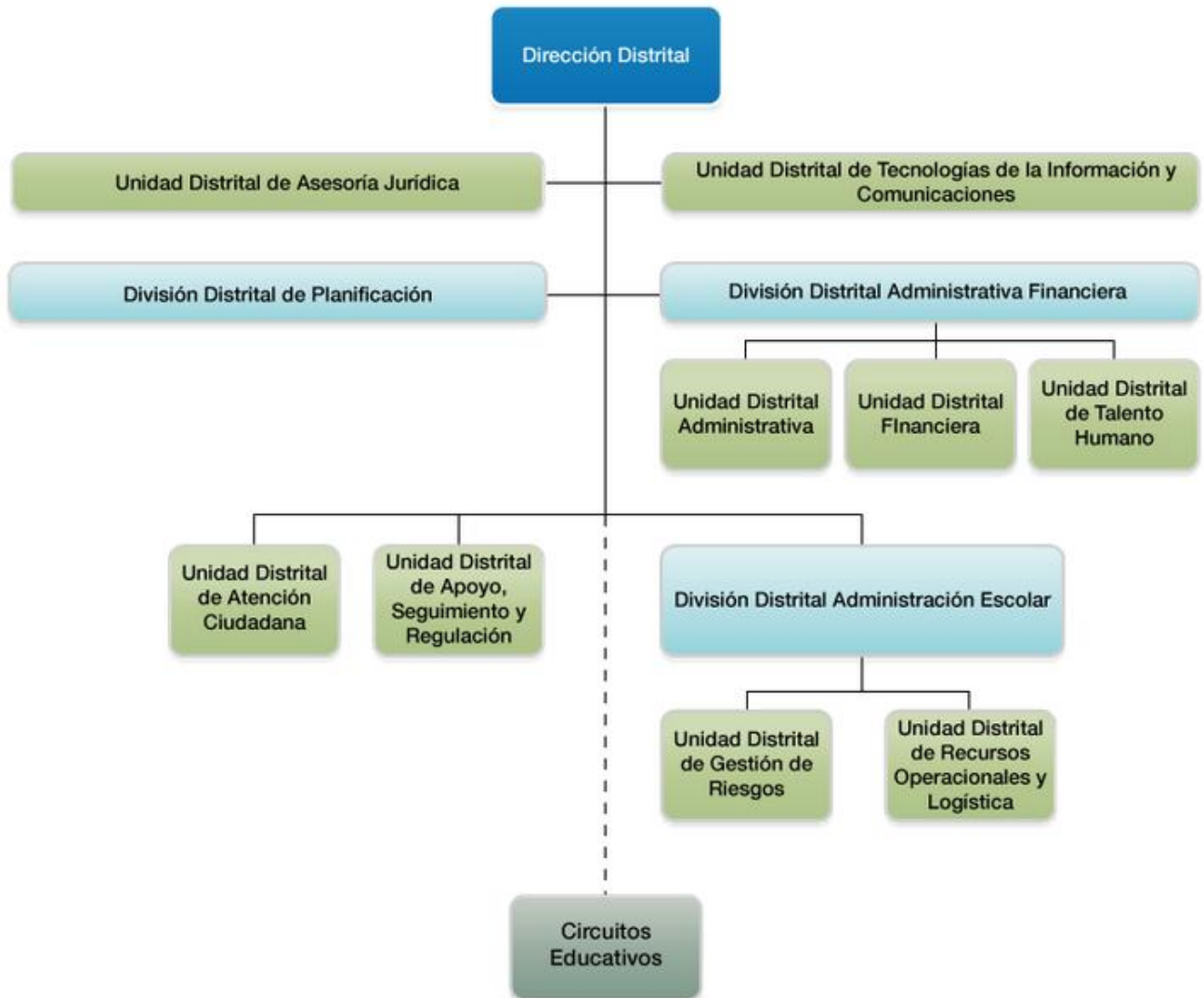
“Proporcionar servicios efectivos de atención ciudadana, a la comunidad educativa, logrando la satisfacción del usuario a través de un proceso de mejora continua”. (Ministerio de Educación, 2014)

#### **3.2.1 Objetivos de calidad**

- a) Estandarizar los procesos de Atención Ciudadana en todas las Direcciones Distritales.
- b) Incrementar la satisfacción del usuario en los procesos de Atención Ciudadana.
- c) Disminuir las quejas ciudadanas en las Direcciones Distritales.
- d) Disminuir los plazos de entrega de los servicios solicitados. (Ministerio de Educación, 2014)



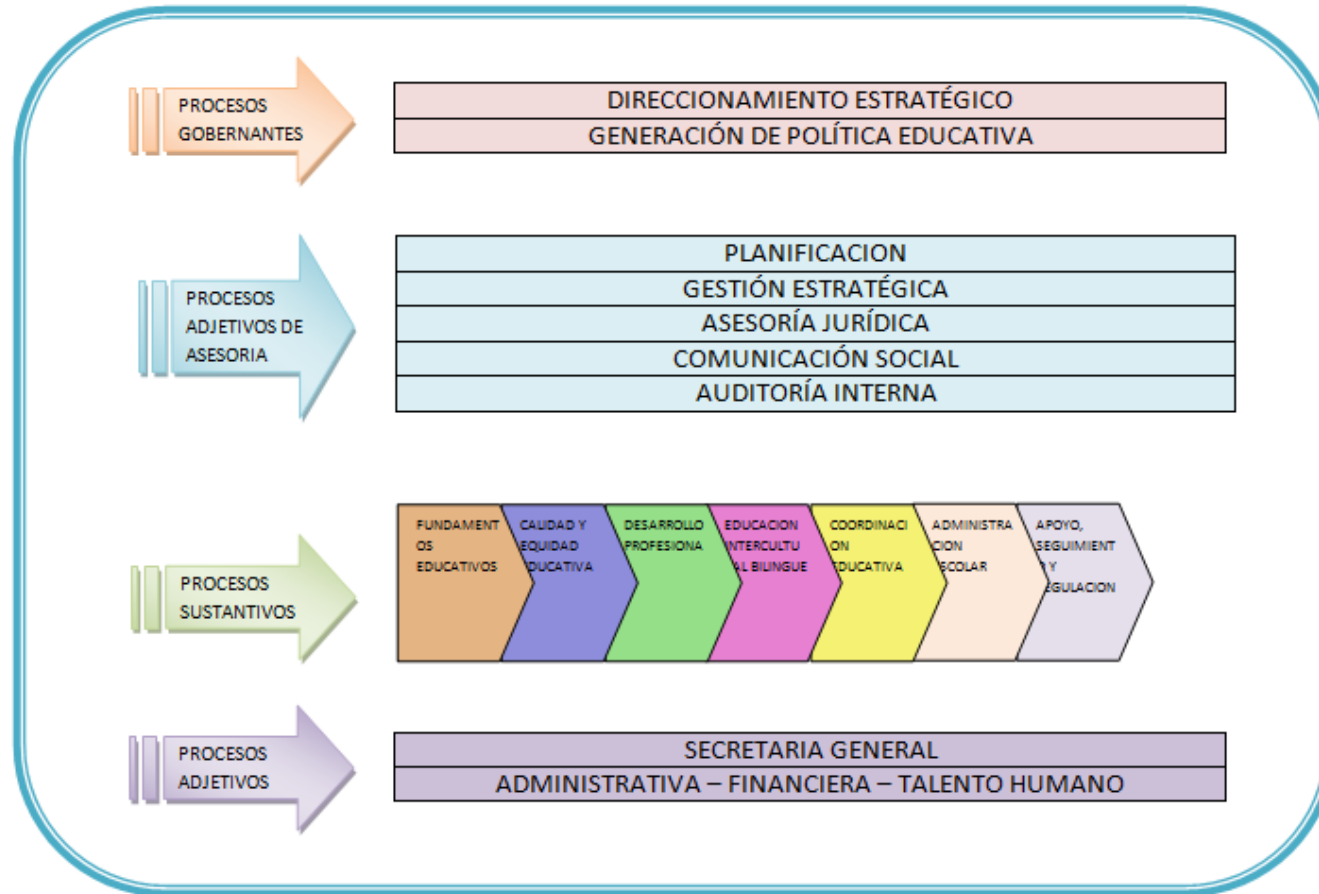
### 3.3 Estructura Orgánica



Fuente: (Ministerio de Educación, 2014)

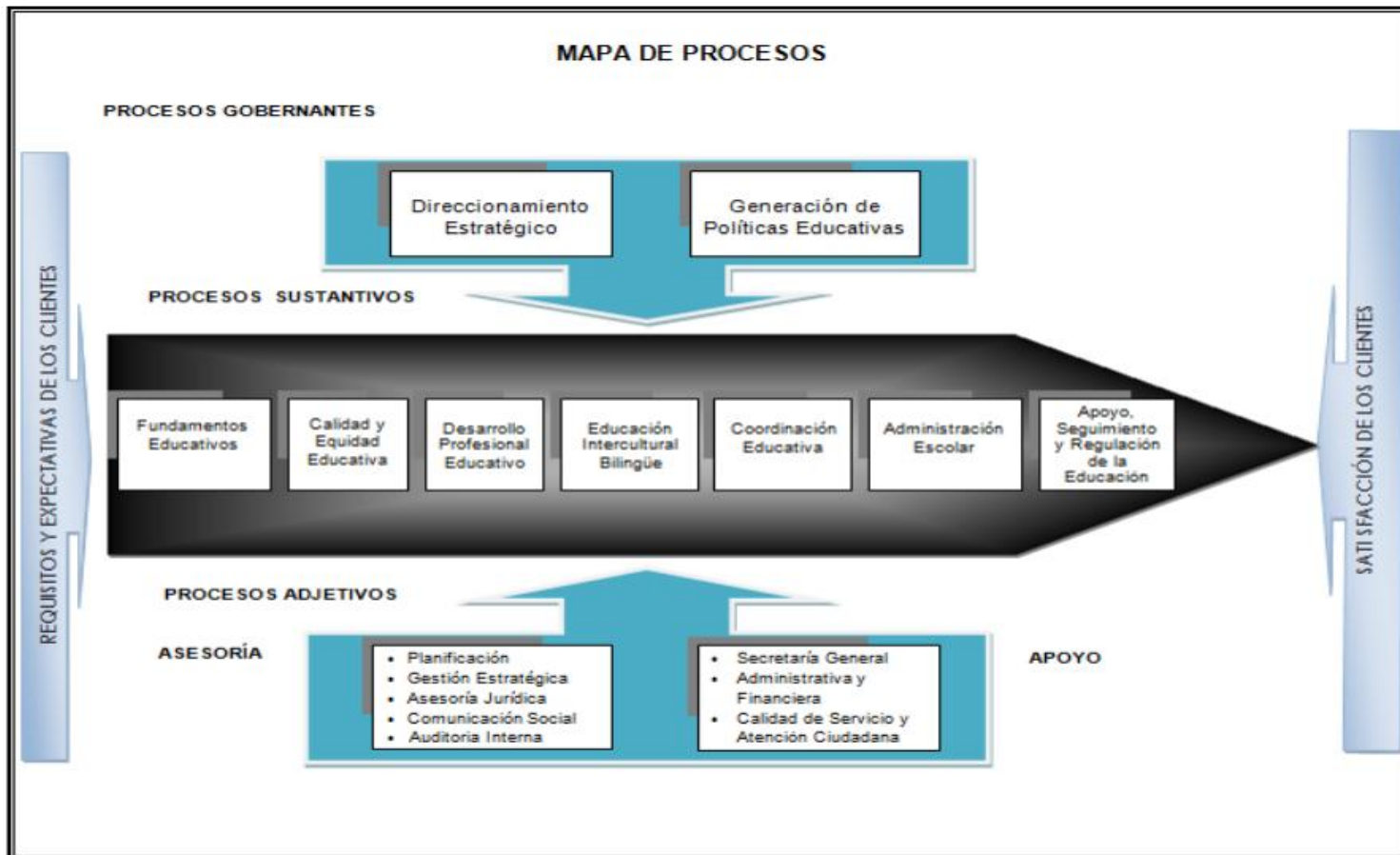
Elaborado por: Yadira Gavilema Martínez

### 3.4 Cadena de Valor

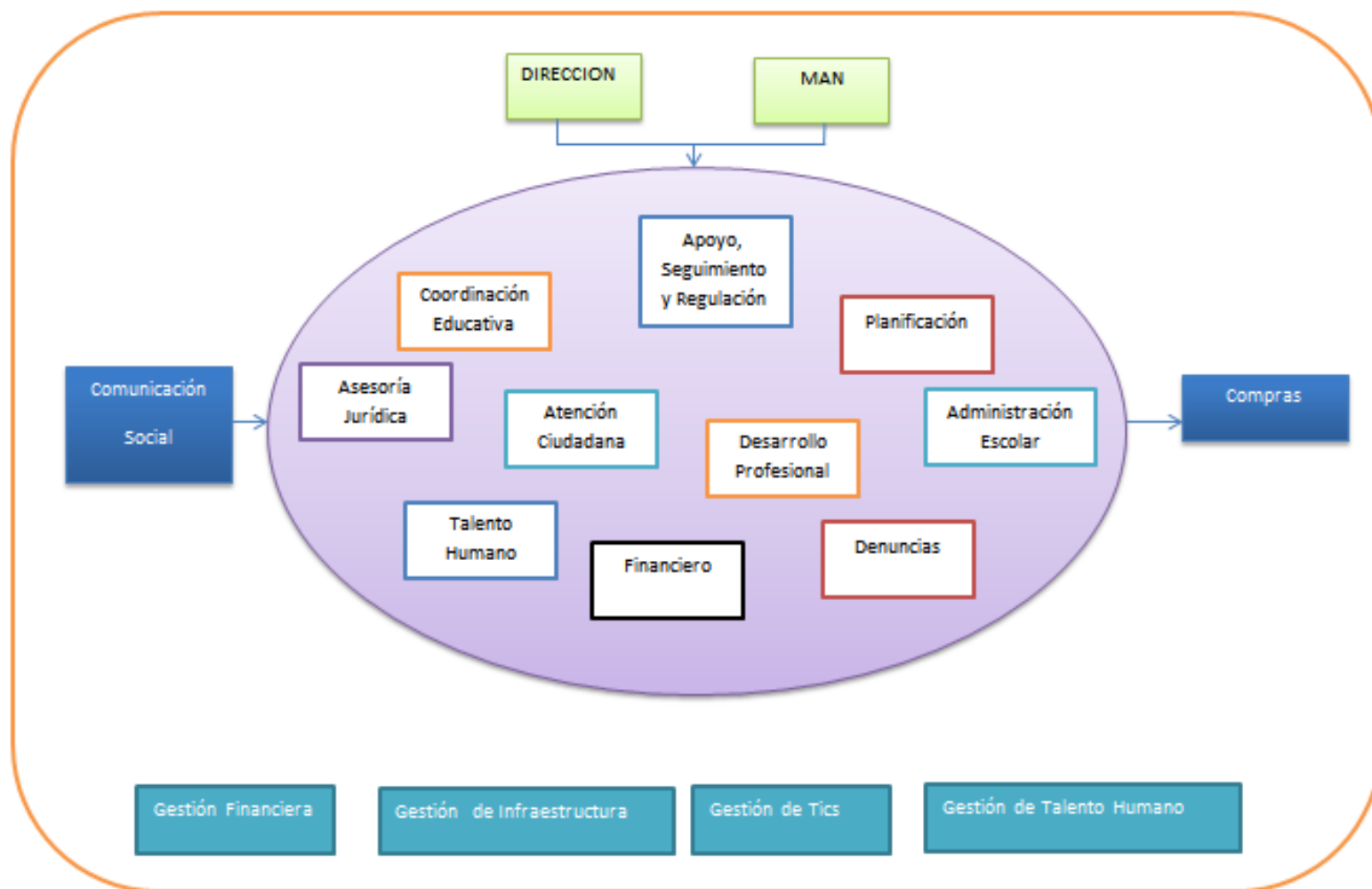


FUENTE: Acuerdo Ministerial 020-12  
 ELABORADO POR: Yadira Gavilema Martínez

### 3.5 Mapa de Procesos



FUENTE: (Ministerio de Educación, 2014)



FUENTE: (Ministerio de Educación, 2014)  
 ELABORADO POR: Yadira Gavilema Martínez

### **3.5.1 Procesos Gobernantes.**

Los procesos gobernantes constituyen, un conjunto de actividades relacionadas con el direccionamiento estratégico que orienta la gestión del Ministerio de Educación, mediante el establecimiento de políticas, directrices, objetivos y estrategias.

Está conformado por dos áreas:

#### **Procesos de Dirección.**

Que incluye a la Alta Dirección, los Delegados de la Dirección, los Directores Distritales del Ministerio de Educación

#### **Procesos de Medición Análisis y Mejora.**

Procesos que se encuentran a cargo de los Delegados de la Dirección.

### **3.5.2 Procesos Sustantivos o Agregadores de Valor**

Son aquellos que directamente cumplen los objetivos o finalidad de la organización, dando como resultado un bien o servicio a un cliente externo.

Dentro de los procesos sustantivos se encuentra:

#### **Atención Ciudadana.**

Es el proceso mediante el cual se presta servicios de atención, a los requerimientos de los ciudadanos, dentro del ámbito de su competencia, con la finalidad de brindar soluciones oportunas.

Dentro de los Servicios de Atención Ciudadana se incluyen las demás áreas de la Dirección Distrital, que se encargan de entregar servicios como son:

- Coordinación Educativa
- Administración Escolar
- Apoyo, Seguimiento y Regulación
- Atención Ciudadana
- Asesoría Jurídica
- Desarrollo Profesional

- Talento Humano
- Planificación
- Financiero

### **3.5.3 Procesos Adjetivos o Habilitantes.**

Son aquellos que proporcionan productos o servicios a los procesos gobernantes y sustantivos.

Dentro de los procesos Adjetivos se encuentran:

#### **Procesos de Asesoría**

- Planificación
- Gestión Estratégica
- Asesoría Jurídica
- Comunicación Social
- Auditoría Interna

#### **Procesos de Apoyo**

- Secretaria General
- Administrativa y Financiera
- Calidad de Servicio
- Atención Ciudadana

### **3.5.4 Procesos Externos**

#### **Proceso de Comunicación Social.**

Responsable de brindar servicios para la elaboración de estrategias de mejora a la ciudadanía.

#### **Procesos de Compras.**

Responsable de suministrar todos los requisitos necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión.

### **3.6 Importancia del Área Analizada.**

El presente proyecto, se fundamenta en el examen especial de auditoría integral a la ejecución presupuestaria de la Dirección Distrital 05D06, por el periodo Agosto 2013-Agosto 2014.

La Dirección Distrital 05D06, como entidad de reciente creación, y según el Nuevo Modelo de Gestión, que el Ministerio de Educación se encuentra implementando, ha recibido una importante asignación de recursos dentro de su presupuesto institucional, con la finalidad de repotenciar el sistema educativo en el Cantón Salcedo, mismo que incluye instituciones ubicadas dentro del área urbana así como también el área rural, atendiendo cerca de 58 instituciones educativas con alrededor de 15428 alumnos.

Es así, que dentro del periodo comprendido entre agosto 2013 – agosto 2014, el Ministerio de Educación ha asignado 4.330.211,71 USD, dentro del grupo de gastos corrientes, con la finalidad de que las instituciones educativas sean repotenciadas tanto en infraestructura como en equipamiento, así como también se cumpla con el pago oportuno de sueldo a docentes y personal administrativo que presta sus servicios a la institución, responsabilidad que la asumió a partir del mes de mayo, según acuerdo ministerial 015-14 en el que se dispuso la transferencia del personal que se encontraba bajo la Ex – Dirección de Educación hacia las Direcciones Distritales.

Otra de las finalidades de la asignación de este importante presupuesto, es el dotar de todos los recursos materiales, infraestructura y suministros, a la Dirección Distrital, pues al ser unidades de reciente creación iniciaron sus actividades únicamente a partir del contingente humano, por lo que se hace necesario un examen especial de auditoría integral que permita determinar el correcto uso de los recursos, la razonabilidad de los saldos presentados, así como también el determinar que los procesos que se vienen realizando estén acorde a la normativa vigente, y que las actividades sean apropiadas y garanticen la consecución de los objetivos propuestos dentro de la planificación estratégica del Ministerio.

## **CAPITULO IV**

### **Informe de Auditoría Integral**



**4.1 Informe del examen especial de auditoría integral a la ejecución presupuestaria de la Dirección Distrital 05D06 Salcedo – Educación, provincia de Cotopaxi, por el periodo comprendido entre Agosto 2014 - Agosto 2014.**

**Informe de Auditoría Integral a la Ejecución Presupuestaria de la Dirección  
Distrital 05D06 Salcedo Educación.**

Salcedo 26 de Enero del 2015

Señor Ingeniero

Klever Medina Astudillo

**DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 05D06 SALCEDO – EDUCACIÓN**

Presente.-

De nuestra consideración.-

1. Hemos realizado el examen especial de auditoría integral a ejecución presupuestaria de la Dirección Distrital 05D06 Salcedo – Educación, por el periodo Agosto 2013 – Agosto 2014, que incluyó, la auditoría a la ejecución presupuestaria; además de la evaluación del sistema de control interno, del cumplimiento de las leyes y regulaciones; y el grado de eficiencia, eficacia y calidad de su planificación estratégica y operativa, por medio de los indicadores de gestión.
2. La administración es responsable de preparación, integridad, y preparación racional razonable de los saldos presentados en el estado de ejecución presupuestaria; de mantener una estructura efectiva de control interno para el logro de los objetivos de la Dirección Distrital 05D06 Salcedo-Educación, del cumplimiento de 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 de la entidad.
3. Nuestra obligación es expresar conclusiones sobre cada uno de los temas de la auditoría integral con base en los procedimientos que hemos considerados necesarios para la obtención de evidencia suficiente apropiada, con el propósito de obtener una seguridad razonable de nuestras conclusiones sobre la temática de la auditoría integral.
4. Dadas las limitaciones inherentes de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados, así como también las proyecciones de cualquier evaluación del control interno para periodos futuros están

sujetas al riesgo de que el control interno se pueda tornar inadecuado por los cambios en sus elementos.

5. Nuestra auditoría integral se efectuó de acuerdo con las Normas Internacionales de auditoría, estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de la información y la documentación examinada no contiene exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden se hayan ejecutado de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas 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 administración.
6. Una auditoría financiera incluye el examen, sobre una base selectiva, de la evidencia que respalda las cifras y revelaciones del estado de ejecución presupuestaria, la evaluación de las normas o principios de contabilidad utilizados, las principales estimaciones efectuadas por la administración, así como la evaluación de la presentación global del estado de ejecución presupuestaria. Consideramos que nuestra auditoría integral proporciona una base razonable para expresar nuestra opinión sobre el estado de ejecución presupuestaria. La auditoría de control interno, se orientó a la evaluación global del control, a la evaluación global del ambiente de control interno, evaluación de riesgos, actividades de control, sistemas de información y comunicación, y monitoreo. La auditoría de cumplimiento verificó la sujeción a las leyes y regulaciones aplicables a la entidad. La auditoría de gestión incluyó la evaluación del plan estratégico correspondiente al periodo 2013 – 2014.
7. En nuestra opinión con base a los procedimientos de trabajo y con evidencia obtenida, concluimos que los saldos presentados en el reporte de ejecución presupuestaria se presentan razonablemente en la Dirección Distrital O5D06 Salcedo – Educación, a excepción de la cuenta 131.01.03 Existencia de materiales de oficina, cuyo saldo se encuentra sobrevalorado en 2.652,19 USD, respecto de los auxiliares.
8. Con base en nuestros procedimientos de trabajo y con la evidencia obtenida, concluimos que la entidad auditada ha mantenido en todos sus aspectos importantes una estructura efectiva de control interno con relación a la conducción ordenada de sus operaciones, sin embargo respecto de la documentación no se encontraron firmas de autorización por parte de la máxima autoridad, las claves de acceso al sistema son compartidas y no existe independencia en las funciones, respecto del cumplimiento de las leyes y regulaciones relacionadas, se determinó que la institución no cuenta con un Plan Anual de Compras como lo establece la Ley

Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, así como también se incumple lo establecido en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, referente a las adquisiciones sin la debida certificación presupuestaria. La información suplementaria se encuentra expresada en los comentarios y recomendaciones que constan en el presente informe, contienen los indicadores esenciales que evalúan el desempeño de la administración con relación a los objetivos, metas y actividades de la ejecución presupuestaria refleja razonablemente los resultados de la gestión en el alcance de los objetivos y metas de la entidad, no obstante el índice de personal administrativo con el que cuenta la Dirección Distrital representa apenas el 53%, lo que ha debilitado significativamente la ejecución de los procesos y el cumplimiento de objetivos.

9. Debido a la naturaleza de nuestro examen especial, los resultados se encuentran expresados en los comentarios y recomendaciones.

Salcedo, 24 de enero del 2015.

Ing. Yadira Patricia Gavilema Martínez.  
**AUDITOR**

## **4.2 COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

### **4.2.1 Comentarios de Auditoría de Gestión.**

#### **Reducido número de personal para desempeñar funciones administrativas.**

La Dirección Distrital 05D06 Salcedo Educación, constituye un distrito de tipo mediano, sin embargo respecto del numérico aprobado por el Ministerio de Educación, el número de contrataciones y personal que se encuentra trabajando en el periodo auditado representa apenas el 53% del mínimo requerido. **REFERENCIA ND 1 1/1**

Dentro de los objetivos de la planificación estratégica, los numerales 11 y 12, manifiestan que el Ministerio de Educación busca incrementar la eficiencia operacional con énfasis en la desconcentración administrativa y financiera y a su vez incrementar el desarrollo del talento humano del Ministerio de Educación.

El restringido presupuesto y el desfinanciamiento a nivel de masa salarial, imposibilita la contratación de nuevo personal, lo que limita la ejecución y cumplimiento de metas establecidas dentro de los tiempos acordados, además de que ocasiona que el personal en la búsqueda de la eficacia omite ciertos procesos importantes, que ponen en riesgo procesos o recursos, además de la no consecución de los objetivos estratégicos del Ministerio de Educación.

#### **RECOMENDACIÓN.**

##### **Al Director Distrital**

Gestionará la asignación de recursos suficientes que permitan contratar el personal suficiente y mínimo requerido para cumplir con los objetivos institucionales.

## **4.2 .2 Comentarios de Auditoría de Cumplimiento.**

### **Ausencia del Plan Anual de Contrataciones**

Se determinó que la Dirección Distrital no cuenta con el Plan Anual de Contrataciones que regule las adquisiciones realizadas durante el primer año de gestión, ni la ejecución presupuestaria. **REFERENCIA CA 8 1/1.**

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en el Art. 22 sobre el Plan anual de contratación, establece que las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado, será publicado obligatoriamente en la página Web de la Entidad Contratante dentro de los quince (15) días del mes de enero de cada año e inter operará con el portal COMPRAS PÚBLICAS.

El Distrito Salcedo al tratarse de una entidad de reciente creación, cuyo recurso fue asignado posterior a los primeros quince días del año fiscal, omitió la creación del Plan Anual de Contratación, la normativa establece, que a las entidades del sector público en su primer año de creación se permitirá la no publicación del PAC, sin embargo a partir del segundo año de vigencia, ningún procedimiento estará exento del cumplimiento de las normas de la presente Ley y su Reglamento, lo que podría llevar a sanciones.

### **RECOMENDACIÓN.**

#### **Al Director Distrital**

Dispondrá la elaboración y publicación del Plan Anual de Contratación, mismo que debe estar acorde al Plan Operativo Anual elaborado por la Unidad de planificación, y publicarlo los quince primeros días de cada año.

#### **Al analista Administrativo**

Cumplirá con los requerimientos establecidos por el PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS, elaborará el PAC en las fechas establecidas y publicará de manera obligatoria como fecha máxima el 15 de enero de cada año.

## **Compras realizadas sin certificación presupuestaria previa**

Las compras realizadas en la Dirección Distrital 05D06 Salcedo Educación, no cuentan con la debida certificación presupuestaria, en virtud de que las fechas de las facturas son anteriores a la fecha de la certificación. **REFERENCIA CA 6 2/2.**

El Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en su Art. 115, establece que ninguna entidad u organismo público podrá contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria. Sobre los requisitos para contraer compromisos y obligaciones, establece que ninguna entidad u organismo del sector público, ni funcionario o servidor de los mismos, contraerá compromisos, celebrará contratos, autorizará o contraerá obligaciones, respecto de recursos financieros, sin que conste la respectiva asignación presupuestaria y sin que haya disponible un saldo suficiente para el pago completo de la obligación correspondiente, entendiéndose que el habilitante legal que faculta la aplicación de un pre compromiso es la certificación presupuestaria.

La Norma de Control Interno, 406-03 Contratación, indica que la máxima autoridad establecerá los controles que aseguren que las adquisiciones se ajusten a lo planificado, a la vez que determinará los lineamientos que servirán de base para una adecuada administración de las compras de bienes, considerando, entre otras, la certificación de la disponibilidad presupuestaria, así como la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación.

La ausencia de un plan anual de contratación, no permite llevar un adecuado control sobre las compras, toda vez que estas no se encuentran planificadas, lo que ocasiona que por la necesidad de adquirir inmediatamente determinado artículo para garantizar el normal desarrollo de las actividades, se omitan procesos importantes. Sin embargo el contraer compromisos sin la correspondiente certificación presupuestaria, puede ocasionar que no se pueda cumplir con el pago, debido a que la institución no cuente con los recursos suficientes para cubrir el gasto, además de debilitar la imagen institucional, y el recibir sanciones administrativas del ente rector.

## **RECOMENDACIÓN**

### **Al Director Distrital**

Dispondrá que todo compromiso u obligación se realice previo a la emisión de la certificación, la omisión de la disposición deberá tener sanciones correspondientes.

### **Al analista administrativo**

No podrá efectuar compromisos sin antes haber solicitado a la unidad contable la certificación presupuestaria que garantice la disponibilidad de fondos.



### **4.2.3 Comentarios de Auditoría de Control Interno**

#### **No existe independencia de funciones.**

Los gastos efectuados en el proceso de ejecución presupuestaria, indican que no existe independencia de funciones, por cuanto se registra incompatibilidad de funciones en cuanto a la solicitud, aprobación y pago. **REFERENCIA RCP 1 1/35 – RCP 1 5/35, CA 2 1/1.**

La Norma de Control Interno **401-01** sobre la separación de funciones y rotación de labores, manifiesta que con la finalidad de reducir el riesgo de error, el desperdicio o las actividades incorrectas y el riesgo de no detectar tales problemas, no se asignará a un solo servidor todas las etapas claves de un proceso u operación.

La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, dentro del Artículo 5, en el numeral 3, manifiesta que cada institución del Estado asuma la responsabilidad por la existencia y mantenimiento de su propio sistema de control interno, y el Artículo 9, indica que el control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales. Constituyen elementos del control interno: el entorno de control, la organización, la idoneidad del personal, el cumplimiento de los objetivos institucionales, los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos y las medidas adoptadas para afrontarlos, el sistema de información, el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y, la corrección oportuna de las deficiencias de control.

La causa del incumplimiento obedece a que se realizó la asignación de usuarios con funciones universales, sin restricciones para una misma persona, sin considerar la importancia de la incompatibilidad de funciones, y la necesidad de la adopción de un sistema de control interno, más cuando se trata de la utilización de recursos públicos, puesto que se incrementa el riesgo de desviaciones e incumplimientos al asignar todas las etapas claves de un proceso u operación a una sola persona.

#### **RECOMENDACIÓN**

##### **Al Director Distrital**

Dispondrá y vigilará, la asignación de usuarios y funciones independientes a cada funcionario, a fin de evitar que una sola persona pueda realizar, certificaciones, compromisos y pagos.

## **Claves de acceso al sistema compartidas**

Las claves de acceso al sistema ESIGEF, son compartidas entre los servidores de la Unidad Financiera.

La Norma de Control Interno 403-13, manifiesta que el uso de claves de acceso será restringido y permitido solamente a las personas autorizadas. Nadie más conocerá la serie completa de claves utilizadas en una entidad.

El Acuerdo 163 ESIGEF, del Ministerio de Finanzas, establece las normas de uso y acceso al sistema, mismo que a su vez indica que el funcionario debe ingresar con su mismo usuario y clave del sistema

Sin embargo, la unidad Administrativa Financiera, por contar con un reducido número de personal, ha ocasionado que las claves de acceso al sistema sean compartidas a fin de cumplir con los procesos, dentro de las fechas que se establecen en el proceso de ejecución presupuestaria, dejando de lado la importancia de la segregación de funciones y responsabilidades, lo que originaría posibles desviaciones e incumplimientos y el mal uso de estas claves sin poder determinar responsables directos.

## **RECOMENDACIONES**

### **Al Director Distrital**

Gestionará la contratación de funcionarios para el departamento financiero, a fin de evitar la necesidad de compartir las claves para cumplir con los procesos

### **Al Jefe Financiero**

Establecerá políticas a fin de evitar que las claves sean compartidas, pues se debe cumplir con el principio de claves únicas, personales e intransferibles.

### **Gastos efectuados sin firmas de autorización.**

Los documentos que sustentan la ejecución de gastos tanto de adquisiciones de bienes, pagos de servicios básicos y pago de nómina, no cuentan con firma de autorización por parte de la máxima autoridad. **REFERENCIA CA 3 6/8.**

La Norma de Control Interno 401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones, determina que la máxima autoridad, establecerá por escrito o por medio de sistemas electrónicos, procedimientos de autorización que aseguren la ejecución de los procesos y el control de las operaciones administrativas y financieras, a fin de garantizar que sólo se efectúen operaciones y actos administrativos válidos.

La acumulación de procesos, debido al reducido número de funcionarios en el área financiera, ocasiona que los pagos deban realizarse en algunas ocasiones cuando el Director Distrital se encuentra realizando trabajo de campo, la disposición del pago es dada en forma verbal, sin embargo no se legalizado los documentos. La ausencia de autorizaciones escritas puede originar, que se realicen pagos o gastos fuera de las necesidades y requerimientos institucionales, además que la legalización de documentos es un acto previo a la ejecución del gasto.

### **RECOMENDACIÓN**

#### **Al Jefe Financiero**

Dará estricto cumplimiento a la norma de control interno, es decir realizará los pagos únicamente cuando se tenga la autorización del Director Distrital.

## **Movimientos al presupuesto institucional realizados con un mismo oficio**

Los movimientos de presupuesto de la Dirección Distrital, o modificaciones presupuestarias que se realizan mediante INTRAS, registran como referencia un mismo oficio de autorización, suscrito por la Jefa Financiera. **REFERENCIA RI 1 1/3 – RI 1 3/3.**

La norma de Control interno 401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones, establece que toda transacción y movimiento requieren autorización de la autoridad máxima autoridad, que asegure la ejecución de los procesos y el control de las operaciones administrativas y financieras, a fin de garantizar que sólo se efectúen operaciones y actos administrativos válidos.

El Artículo 12 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, manifiesta que los servidores de la institución, analizarán las actividades institucionales propuestas, antes de su autorización o ejecución, respecto a su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad, pertinencia y conformidad con los planes y presupuestos institucionales;

Esta deficiencia de control interno, ocasionó que para la realización de modificaciones al presupuesto, se utilice el mismo número de oficio como referencia en algunas modificaciones, esto porque el oficio de autorización era muy generalizado, lo que podría ocasionar que la autoridad desconozca los movimientos realizados al presupuesto institucional, y que las operaciones estén fuera de los objetivos institucionales.

## **RECOMENDACIONES**

### **Al Jefe Financiero**

Modificará el presupuesto únicamente con un oficio de autorización de la máxima autoridad, de la fecha en la cual se realice el movimiento, y previo análisis de la modificación requerida.

#### **4.2.4 Comentarios de Auditoría Financiera**

##### **No existe documentación que respalde los gastos efectuados**

Los gastos realizados dentro del grupo 530000 Gastos Corrientes, por la compra de materiales y el pago de servicios básicos para las instituciones educativas, dependientes del Distrito Educativo Salcedo, no tienen documentos que sustenten el pago.

Las Normas de Control Interno “Actividades de Control” 403-08 Control previo al pago, donde se menciona que los pagos deben estar debidamente justificados y comprobados con documentos auténticos respectivos y 405-04, documentación de respaldo y su archivo, señala que todas las operaciones financieras estarán respaldadas con la documentación de soporte suficiente y pertinente que sustente su propiedad, legalidad y veracidad, esto permitirá la identificación de la transacción ejecutada y facilitará su verificación, comprobación y análisis.

El reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado en el Artículo 19, señala que es un requisito del Sistema Contable, mantener documentos y registros suficientes que respalden las operaciones financieras.

El Código Orgánico de Finanzas Públicas en el Artículo 117 Obligaciones, manifiesta que cuando se reciban de terceros obras, bienes o servicios adquiridos por autoridad competente, mediante acto administrativo válido, haya habido o no compromiso previo, el registro de obligaciones deberá ser justificado con los documentos auténticos respectivos. Para estos efectos, se entenderá por documentos justificativos, los que determinan un compromiso presupuestario y, por documentos comprobatorios, los que demuestren la entrega de las obras, los bienes o servicios contratados.

En la unidad financiera no se ejerce un adecuado control sobre la documentación y los gastos que se realizan, lo que puede generar que se realicen gastos y pagos que no corresponden a la Dirección Distrital, así como tampoco se puede probar la propiedad de los activos

## **RECOMENDACIÓN**

### **Al analista contable**

Efectuará el control previo de documentación que sustente el gasto y custodiará el archivo de los mismos.

## **Diferencias contables en los saldos de la cuenta Existencia de Materiales**

Los saldos presentados en el reporte de la ejecución presupuestaria de la Dirección Distrital 05D066 Salcedo – Educación, presentada diferencias en la cuenta 131.01.03 Existencia de materiales de oficina, al 31 de Agosto del 2014, difiere en 2.652,19 USD respecto de los saldos que se registran en los kárdex de materiales. **REFERENCIA CS 3 1/1**

La norma de Control Interno 405-02 Organización del sistema de contabilidad, señala que se debe conservar en forma actualizada el inventario de existencias, mientras que la norma 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera, manifiesta que las operaciones deben registrarse en el momento de su ocurrencia a fin de presentar datos reales

El Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en el artículo 154, indica que el registro contable de los ingresos y gastos presupuestarios se efectuará de conformidad con lo previsto en el principio contable del devengado; y a su vez dentro de este principio manifiesta que el saldo de una cuenta es el valor monetario de la misma en un momento dado. Este valor se modifica cada vez que una operación tiene efecto sobre los componentes que ella representa.

Las Normas Técnicas del Sistema Nacional de Finanzas Públicas, el numeral: 3.2.4.4 Control de existencias, señala que las adquisiciones de existencias y sus disminuciones, serán controladas mediante el método de control de inventarios permanente o perpetuo, con la emisión y legalización de documentos de ingresos y egreso de bodega llevados en la unidad administrativa encargada de su manejo y solo en términos de cantidades. La documentación relativa a los movimientos de ingreso y egreso se harán llegar periódicamente a la unidad contable, para la valoración, actualización y conciliación contable respectiva. Dicha periodicidad podrá ser diaria o semanal o máximo mensual; ocasionalmente deberán efectuarse tomas físicas del inventario, por lo menos una vez al año a efecto de establecer correspondencia con las cifras contables, o en su defecto, para definir las diferencias existentes entre las cifras contables y las pertinentes a las tomas físicas, desviaciones que darán lugar en última instancia al establecimiento de responsabilidades, en especial, cuando aquellas sean en menos.

De las mismas normas de Control Interno para el sector público 405-06, Conciliación de los saldos de las cuentas, señala que los saldos de los auxiliares se conciliarán periódicamente con los saldos de la respectiva cuenta de mayor general, con la finalidad de detectar la existencia de errores para efectuar los ajustes correspondientes.

La causa obedece a que no se registra los consumos de existencias en forma periódica, así como tampoco se realizan conciliaciones de saldos entre libros mayores y auxiliares contables, lo que origina una sobre valoración en el saldo de mayores contables, y la presentación de información desactualizada respecto de la ejecución presupuestaria.

Se planteó el asiento de ajuste para la cuenta existencia de materiales de oficina, misma que según saldo auditado corresponde a 1.631,79 USD, con lo cual se incrementa el gasto de existencias en la cuenta 634 08 04 y disminuye el saldo de la cuenta 131 01 04 Materiales de Oficina, conforme lo establecen las Normas Técnicas del Sistema Nacional de Finanzas Públicas en el numeral 3.2.4.3 Contabilización, asiento que se encuentra registrado según papel de trabajo **CS 3 1/1**.

## **RECOMENDACIÓN**

### **Al Director Distrital**

Dispondrá al analista contable efectuar las conciliaciones de las cuentas realizar el ajuste correspondiente en la cuenta 1331.01.03, a fin de que los mayores presenten saldos reales.



### **Al Jefe Financiero**



Realizará conciliaciones periódicas y, dejará constancia por escrito de los resultados y en el caso de determinar diferencias, se notificará por escrito a fin de tomar las acciones correctivas por parte de la máxima autoridad.






#### 4.3 Plan de implementación de recomendaciones


MATRIZ DE IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES								
N.	RECOMENDACIONES	PLAZOS					MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FIRMA DE RESPONSABILIDAD
		Febrero 2015	Marzo 2015	Abril 2015	Mayo 2015	Enero 2016		
1	<p><b>Al Director Distrital</b></p> <p>Gestionará la asignación de recursos suficientes que permitan contratar el personal suficiente y mínimo requerido para cumplir con los objetivos institucionales.</p>	X					Informes	
2	<p><b>Al Director Distrital</b></p> <p>Dispondrá la elaboración y publicación del Plan Anual de Contratación, mismo que debe estar acorde al Plan Operativo Anual elaborado por la Unidad de planificación, y publicarlo los quince primeros días de cada</p>					X	Informes de elaboración de PAC	

	año.							
3	<b>Al analista Administrativo</b>  Cumplirá con los requerimientos establecidos por el PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS, elaborará el PAC en las fechas establecidas y publicará de manera obligatoria como fecha máxima el 15 de Enero de cada año.					X	Publicación en la página web del porta de Compras Publicas	
4	<b>Al Director Distrital</b>  Dispondrá que todo compromiso u obligación se realice previo a la emisión de la certificación, la omisión de la disposición deberá tener sanciones correspondientes.	X	X	X	X		Reportes mensuales	

5	<p><b>Al analista administrativo</b></p> <p>No podrá efectuar compromisos sin antes haber solicitado a la unidad contable la certificación presupuestaria que garantice la disponibilidad de fondos.</p>	X	X	X	X	X	Certificaciones	
6	<p><b>Al Director Distrital</b></p> <p>Dispondrá y vigilará, la asignación de usuarios y funciones independientes a cada funcionario, a fin de evitar que una sola persona pueda realizar, certificaciones, compromisos y pagos.</p>			X		X	Reportes de usuarios del sistema	
7	<p><b>Al Director Distrital</b></p> <p>Gestionará la</p>	X					Informe de Gestión	

	contratación de funcionarios para el departamento financiero, a fin de evitar la necesidad de compartir las claves para cumplir con los procesos								
8	<b>Al Jefe Financiero</b>  Establecerá políticas a fin de evitar que las claves sean compartidas, pues se debe cumplir con el principio de claves únicas, personales e intransferibles	X		X		X		Reportes de cumplimiento	
9	<b>Al Jefe Financiero</b>  Dará estricto cumplimiento a la norma de control interno, es decir realizará los pagos únicamente cuando se tenga la autorización del	X	X	X	X			Reportes	

	Director Distrital.							
10	<b>Al Jefe Financiero</b>  Modificará el presupuesto únicamente con un oficio de autorización de la máxima autoridad, de la fecha en la cual se realice el movimiento, y previo análisis de la modificación requerida	X	X	X	X		Reportes de modificaciones	
11	<b>Al analista contable</b>  Efectuará el control previo de documentación que sustente el gasto y custodiará el archivo de los mismos.	X	X	X	X		Registro de Control de Documentación	
12	<b>Al Director Distrital</b>  Dispondrá al analista contable efectuar las conciliaciones de las cuentas realizar el ajuste	X					Mayores	

	correspondiente en la cuenta 1331.01.03, a fin de que los mayores presenten saldos reales.							
13	<p><b>Al Jefe Financiero</b></p> <p>Realizará conciliaciones periódicas y, dejará constancia por escrito de los resultados y en el caso de determinar diferencias, se notificará por escrito a fin de tomar las acciones correctivas por parte de la máxima autoridad.</p>	X	X	X	X		Conciliaciones y reportes de saldos	

## CONCLUSIONES

- La aplicación de un examen de Auditoría Integral a la ejecución presupuestaria de la Dirección Distrital 05D06 Salcedo – Educación, permitió emitir el informe de aseguramiento respecto de la evaluación financiera, control interno, cumplimiento y gestión de la entidad, que permita la toma de decisiones gerenciales y proporcione acciones de mejoramiento en el momento oportuno.
- La auditoría integral, como servicio de aseguramiento, permite analizar la situación real de una institución desde un punto de vista global, en este sentido con la aplicación del presente trabajo, se ha cumplido satisfactoriamente con estos requerimientos, en virtud de que se ha obtenido un conocimiento completo de la situación del área auditada.
- La ejecución de un examen de auditoría integral, en una institución de reciente creación permitió a las autoridades y al personal relacionado con el área, conocer sobre las debilidades existentes en la ejecución de los procesos, lo que les facilitará establecer medidas correctivas en el momento oportuno, y la adopción de políticas de control interno, que por desconocimiento se venían omitiendo y son de vital importancia para la consecución de los objetivos institucionales, así como para salvaguardar los recursos con los que cuenta la Dirección Distrital.
- El aplicar un examen de auditoría integral, en una institución como la Dirección Distrital de Educación, permitió afianzar los conocimientos adquiridos, enriquecerse de experiencia, y conocer la realidad por la que atraviesan las instituciones públicas, desde una prospectiva global, que no se centra únicamente en términos financieros, sino más bien permite tener una visión más amplia, que incluye conocer el accionar de cada funcionario, área o proceso, en la búsqueda de alcanzar una meta en este proceso de cambio por el que atraviesan las instituciones del estado.
- La situación financiera de la institución, presenta saldos reales, la principal debilidad es el registro de las operaciones fuera del momento de su ocurrencia, esto por la acumulación de procesos y el número reducido de funcionarios.

- Respecto del control interno se determinó que se cumple satisfactoriamente con las normas aplicables.
- Los servidores trabajan con apego a las normas vigentes que regulan el accionar de las instituciones del sector público.
- Se cumple con los estándares establecidos, el presupuesto asignado es utilizado conforme los objetivos del plan estratégico.
- La acreditación de la norma ISO 9001 2008, permite brindar servicios de calidad al usuario y a la comunidad educativa.



## RECOMENDACIONES

- Las instituciones del sector público, en la actualidad atraviesan por cambios significativos en su estructura, por lo que sería recomendable, se adopte como política la aplicación de auditorías integral a todas sus áreas y procesos, con el fin de determinar su realidad y establecer medidas que les permita alcanzar sus metas propuestas, además que permitiría que estudiantes en búsqueda de instituciones donde puedan poner en práctica sus conocimientos puedan desempeñarse.
- Gestionar la asignación de recursos necesarios para la contratación del suficiente personal administrativo que requiere la Dirección Distrital, a fin de que se cumpla con las metas establecidas sin omitir procedimientos.
- A las autoridades de la entidad auditada, tomar en consideración las recomendaciones del proceso de auditoría lo que permitirá, corregir posibles desviaciones así como asegurar el cumplimiento de sus objetivos estratégicos.

## REFERENCIAS BIBLIOGRAFIA

Blanco Luna, Y. (2003). *Normas y Procedimientos de la Auditoria Integra* . Bogota: ECOE Ediciones.

Franklin, E. B. (2007). *Auditoria Adminsitrativa, Gestion del Cambio*. México: Person Educacion.

Jiménez Ortega, M. A. (2012). *Guia Didactica: Auditoría de Control Interno I*. Loja: EDILOJA.

Leon Cornejo, M. G. (2012). *Auditoria Financiera I. El proceso de Auditoria Financiera*. Loja: Ediloja Cia. Ltda.

Mantilla B, S. A. (2005). *CONTROL INTERNO Informe COSO*. Bogota D.C: Ecoe Ediciones.

Ministerio de Educación. (20 de Octubre de 2014). *Ministerio de Educación*. Recuperado el 20 de Octubre de 2014, de <http://www.educacion.gob.ec/>

Sanchez Curiel, G. (2006). *Auditoria de estados financieros*. Mexico: Pearson Educacion.

Sotomayor, A. A. (2008). *Auditoría Administrativa*. Mexico: McGraw-Hill Interamericana.

Velásquez Navas, M. (2013). *Auditoría de Gestion I*. Loja: EDIJOLA.

Whittington, K. P. (2000). *Auditoria: Un Enfoque Integral*. Santa Fe de Bogota, Colombia.

## **LEYES Y REGLAMENTOS**

Ley Orgánica de Educación Intercultural / República del Ecuador / Segundo Suplemento/  
Registro Oficial N° 417 del Jueves 31 de Marzo del 2011.

Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado / Decreto Ejecutivo 0548 del Lunes  
30 de Junio del 2003 / Registro Oficial N° 119 del Lunes 07 de Julio del 2003

Reglamento a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado / Decreto Ejecutivo  
548 / Registro Oficial N° 149 del Lunes 07 de Julio del 2003.

Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas / República del Ecuador /  
Segundo Suplemento / Registro Oficial N° 306 del Viernes 22 de Octubre del 2010.

Normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y de las  
personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos / Registro Oficial N°  
78 del Martes 01 de Diciembre del 2009