



UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA
La Universidad Católica de Loja

ÁREA ADMINISTRATIVA

TÍTULO DE MAGÍSTER EN AUDITORÍA INTEGRAL

“Examen de auditoría integral a Unidad Administrativa Financiera de la Dirección
Distrital 07D03 Atahualpa Portovelo Zaruma- Educación, correspondiente al
ejercicio fiscal año 2013”

TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA.

AUTOR: Samaniego Veintimilla, Nelly del Cisne

DIRECTOR: Maldonado Quezada, José Rodrigo, Ing.

CENTRO UNIVERSITARIO ZARUMA

2015

APROBACIÓN DEL DIRECTOR DE TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA

Ingeniero

José Rodrigo Maldonado Quezada

DOCENTE DE LA TITULACION

De mi consideración:

El presente trabajo de fin de maestría, denominado: “Examen de auditoría integral a Unidad Administrativa Financiera de la Dirección Distrital 07D03 Atahualpa Portovelo Zaruma- Educación, correspondiente al ejercicio fiscal año 2013” ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo

Loja, abril de 2015

f).....

José Rodrigo Maldonado Quezada

DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA

DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

“Yo Samaniego Veintimilla Nelly del Cisne declaro ser autora del presente trabajo de fin de maestría: “Examen de auditoría integral a Unidad Administrativa Financiera de la Dirección Distrital 07D03 Atahualpa Portovelo Zaruma- Educación, correspondiente al ejercicio fiscal año 2013” de la Titulación de Magister en Auditoria Integral, siendo el Ingeniero José Rodrigo Maldonado Quezada director del presente trabajo; y eximo expresamente a la Universidad Técnica Particular de Loja y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales. Además certifico que las ideas, concepto, procedimientos y resultados vertidos en el presente trabajo investigativo, son de mi exclusiva responsabilidad.

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

f.....

Autora: Nelly del Cisne Samaniego Veintimilla

Cédula 0702710914

DEDICATORIA

Este trabajo va dedicado, primero a Dios quien me dio la vida y las fuerzas para culminar con éxito esta etapa de mi vida, a mi ángel de la Guardia mi querido padre que aunque físicamente ya no está conmigo, es quien ilumina y guía mis pasos, a la mujer más excepcional de la vida mi señora madre quien me ha enseñado a no desfallecer ni rendirme ante nada, a mis hermanos, sobrinos que son mi principal cimiento para la construcción de mi vida profesional. A todos ellos les dedico esta investigación fruto de mi esfuerzo y dedicación, gracias desde el fondo de mi alma, gracias por estar conmigo incondicionalmente.

AGRADECIMIENTO

Mi agradecimiento a la Entidad que apporto para cumplir uno de mis grandes sueños, la Universidad Técnica Particular de Loja; a los docentes que impartieron sus conocimientos y experiencia en el transcurso esta maestría. Mi agradecimiento de manera especial al Ing. José Rodrigo Maldonado Quezada, quien con su aporte en la conducción de la tesis hizo posible la culminación de este trabajo. También agradezco a los funcionarios de la Dirección Distrital 07D03 Atahualpa Portovelo Zaruma que me brindaron las facilidades para realizar esta investigación y poder cumplir a feliz término con la misma.

INDICE DE CONTENIDOS

CARATULA.....	i
APROBACION DEL DIRECTOR DL TRABAJO DE FIN DE MAESTRIA.....	ii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS.....	iii
DEDICATORIA.....	iv
AGRADECIMIENTO.....	v
INDICE DE CONTENIDOS.....	vi
RESUMEN.....	10
ABSTRACT.....	11
INTRODUCCIÓN.....	12
CAPITULO I	
DESCRIPCIÓN DEL ESTUDIO Y JUSTIFICACIÓN.....	15
ANTECEDENTES.....	15
1.1.2 MISIÓN.....	16
1.1.3 OBJETIVOS.....	16
1.1.4 OBJETIVOS ESTRATEGICOS.....	16
1.1.5 ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	16
1.1.6 VOLUMEN DE OPERACIONES E IMPACTO.....	17
1.1.7 JUSTIFICACIÓN.....	17
1.2 OBJETIVOS Y RESULTADOS ESPERADOS.....	20
1.2.1 OBJETIVOS.....	20
1.2.2 RESULTADOS ESPERADOS.....	20
CAPÍTULO II	
2. MARCO REFERENCIAL.....	22
2.1 MARCO CONCEPTUAL DE LA AUDITORÍA INTEGRAL Y LOS SERVICIOS DE ASEGURAMIENTO.....	22

2.1.1	AUDITORIA INTEGRAL.....	22
2.1.2	SERVICIO DE ASEGURAMIENTO.....	22
2.1.3	IMPORTANCIA Y CONTENIDO DEL INFORME DE ASEGURAMIENTO.....	23
2.2	DESCRIPCIÓN CONCEPTUAL Y LOS CRITERIOS PRINCIPALES DE TODAS LAS AUDITORIAS QUE CONFORMAN LA AUDITORIA INTEGRAL.....	25
2.2.1.	AUDITORÍA FINANCIERA.....	25
2.2.1.1.	NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIFS) ...	25
2.2.2	AUDITORIA DE CONTROL INTERNO.....	30
2.2.2.1	COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO).....	31
2.2.3	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO.....	31
2.2.3.1	ALCANCE DE LA AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO.....	32
2.2.3	AUDITORÍA DE GESTIÓN.....	33
2.3	PROCESO DE LA AUDITORÍA INTEGRAL.....	34
2.3.1	PLANTEAMIENTO PRELIMINAR.....	34
2.3.1.1.	RIESGOS DE LA AUDITORIA.....	34
2.3.2	EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL.....	35
2.3.2.1	AUDITORIA DE GESTIÓN.....	35
2.3.2.2	AUDITORIA DE CONTROL INTERNO.....	35
2.3.2.3	LAS PRUEBAS SUSTANTIVAS.....	36
2.3.2.4	REVISIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.....	36
2.3.2.5	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO.....	36
2.3.2.6	OPERACIÓN DE EVALUACIÓN DE EVIDENCIA.....	36
2.3.2.7	EVIDENCIA DE LA AUDITORIA.....	36
2.2.3.8	PRUEBAS DE CONTROL.....	37
2.2.3.9	PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS.....	37
2.2.3.10	EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA EN LA AUDITORÍA.....	37

2.3.2.11	HALLAZGO DE AUDITORIA.....	39
2.2.3.12	ELEMENTOS DE HALLAZGOS.....	39
2.3.3	COMUNICACIÓN.....	39
2.3.3.1	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL.....	39
2.3.2.	ESTRUCTURA DEL INFORME.....	39
2.3.4	SEGUIMIENTO.....	43
2.3.4.1	IMPLANTACIÓN FINAL DE LAS RECOMENDACIONES.....	43
CAPÍTULO III		
3.	ANÁLISIS DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 07D03 ATAHUALPA PORTOVELO ZARUMA.....	46
3.1	INTRODUCCIÓN.....	46
3.1.1	MISIÓN.....	47
3.1.2	VISIÓN.....	47
3.1.3	ORGANIGRAMA FUNCIONAL.....	47
3.2	CADENA DE VALOR.....	49
3.2.1	PROCESOS GOBERNANTES.....	49
3.2.2.	PROCESO SUSTANTIVO:.....	49
3.2.3	PROCESOS BÁSICOS O AGREGADORES DE VALOR.....	49
3.2.4	PROCESOS HABILITANTES.....	49
3.3	IMPORTANCIA DE REALIZAR UN EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 07D03 ATAHUALPA PORTOVELO ZARUMA - EDUCACIÓN.....	50
CAPITULO IV		
4.	INFORME DEL EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL.....	53
4.1	TEMA O ASUNTO DETERMINADO.....	53
4.2	PARTE RESPONSABLE.....	53
4.3	RESPONSABILIDAD DEL AUDITOR.....	54

4.4	LIMITACIONES.....	54
4.5	ESTÁNDARES APLICABLES O CRITERIOS.....	54
4.6	COMENTARIOS, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	55
4.6.1	ENFOQUE CONTROL INTERNO.....	56
4.6.2	ENFOQUE FINANCIERO.....	61
4.6.3	ENFOQUE DE CUMPLIMIENTO.....	65
4.6.4	ENFOQUE DE GESTIÓN.....	72
	MATRIZ DE RECOMENDACIONES.....	76
	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	80
	CONCLUSIONES.....	80
	RECOMENDACIONES.....	82
	BIBLIOGRAFIA.....	84
	PAPELES DE TRABAJO.....	85
	PAPELES DE TRABAJO DE PLANIFICACION PRELIMINAR.....	86
	PAPELES DE TRABAJO DE PLANIFICACION ESPECÍFICA.....	104
	PAPELES DE TRABAJO DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO.....	121
	PAPELES DE TRABAJO DE AUDITORIA FINANCIERA.....	138
	PAPELES DE TRABAJO DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO.....	193
	AUDITORIA DE GESTION.....	214

RESUMEN

El trabajo de investigación tiene como objetivo realizar un examen de auditoría integral a la Unidad Administrativa Financiera de la Dirección Distrital 07D03 Atahualpa Portovelo Zaruma-Educación, correspondiente al ejercicio fiscal 2013”, relacionado con los grupos presupuestarios 510000: gastos personal, ítem: 510108 RMU (docentes), 520105 RMU (administrativos), 510510 servicios por contrato, 510602 aportes IESS; grupo 530000 bienes y servicios: 530303 viáticos y subsistencias, 530402 edificios locales residencias, 530811 materiales para la construcción, 530804 materiales de oficina, 530805 materiales de aseo. Y, presentar un informe de auditoría integral en el cual se determine la razonabilidad de los saldos, conocer si las actividades se ejecutan con eficacia, eficiencia, y efectividad del control interno y cumplimiento de leyes; el cual contenga comentarios, conclusiones, recomendaciones que posibilitarán mejorar el desempeño y fortalecer el crecimiento de la institución.

En este examen de auditoría se desarrollaran las etapas de la auditoría en forma cronológica, para finalmente elaborar el Informe de Auditoría Integral; apegado en las normas Internacionales de Información Financiera, normas ecuatorianas de contabilidad, de Auditoría Generalmente Aceptadas, Control Interno, principios de contabilidad generalmente aceptados.

Palabras claves: auditoría, informe, control interno, financiero, cumplimiento, gestión razonabilidad, eficacia, eficiencia, recomendaciones.

ABSTRACT

The work of investigation(research) has as aim(lens) realize an examination of integral audit to the Administrative Financial Unit of the Direction Distrit 07D03 Atahualpa Portovelo Zaruma - Education, correspondent to the fiscal year 2013 ", related to the budgetary groups 510000: expenses personnel, article: 510108 (educational) RMU, 520105 (administrative) RMU, 510510 services for contract, 510602 contributions IESS; group 530000 goods and services: 530303 travel allowances and subsistences, 530402 local buildings you investigate, 530811 materials for the construction, 530804 materials of office, 530805 materials of bathroom. And, to present a report of integral audit in which the reasonableness of the balances decides, to know if the activities execute with efficiency, efficiency, and efficiency of the internal control and fulfillment of laws; which(who) contains comments, conclusions, recommendations that they will make possible to improve the performance(discharge) and to strengthen the growth of the institution.

In this examination of audit the stages of the audit were developing in chronological form, finally to elaborate the Report of Integral Audit; become attached in the International procedure of Financial Information, Ecuadoran procedure of accounting, of Audit Generally accepted, Internal Control, beginning of accounting generally accepted.

Keywords: audit, reporting, internal control, financial, compliance, management, reasonableness, effectiveness, efficiency, recommendations.

INTRODUCCIÓN

La presente investigación se relaciona con un Examen de Auditoría Integral a la Unidad Administrativa y Financiera de la Dirección Distrital 07D03 Atahualpa Portovelo Zaruma-Educación, comprendida por el período de 01 de enero al 31 de diciembre de 2013. Se la realizará a través de un examen especial a la Unidad Administrativa Financiera la misma que se encuentra diseñada bajo cuatro capítulos especificados de la siguiente manera:

Capítulo I.- Base legal y antecedentes de la Dirección Distrital 07D03 Atahualpa Portovelo Zaruma-Educación en la que se conocerá finalidad y direccionamientos de la institución, también se presentara la estructura organizacional e información general de la misma.

Capítulo II.- En este capítulo se estará tomando en consideración el marco referencial conceptos teóricos de los principales autores de textos basados en la Auditoria Integral además de la revisión de las normativas, referentes al trabajo investigativo todo esto nos permitirá realizar la práctica de la auditoria integral.

Capítulo III.- Análisis de la Empresa.- se analizará todo lo referente a la Entidad objeto de nuestro estudio, de ahí partirá los procesos de auditoría integral programación que nos ayudara a la evaluación, análisis, diagnostico, de la investigación. Es decir en este capítulo se estará desarrollando el examen de auditoría Integral.

Capítulo IV.- Informe de Auditoría Integral, Una vez desarrollado el capitulo anterior se encontrara los hallazgos más relevantes de la investigación y se procederá a emitir el informe de Auditoría con las conclusiones y recomendaciones necesarias con el fin de mejorar los aspectos con falencias encontrados y ayudar a la entidad mejorar sus procesos.

El aplicar un examen de auditoría integral actualmente es importante en todas las organizaciones, porque el objetivo es realizar una evaluación en forma independiente de los sistemas de organización y administración de las operaciones, con la verificación de los datos legales, económicos, financieros, contables y de otro tipo; la sinergia que se genera al reunir los propósitos de cada una de las auditorías permitiría obtener resultados favorables a la gestión pública de la Dirección Distrital 07D03Atahualpa Portovelo Zaruma, con la determinación de las fortalezas y oportunidades, así como las debilidades y amenazas del manejo de procesos de la

Unidad Administrativa Financiera, cuyo producto es el Informe de Auditoría Integral, herramienta de soporte gerencial y operativo para la toma de decisiones de la Dirección Distrital en el cumplimiento de sus objetivos y metas.

En la presente investigación utilizaremos varias metodologías que se iniciara con el conocimiento general de la Organización, misión, visión, metas objetivos, se analizan las leyes, normativas y documentos que la rigen, se analizan los procesos y se cruza información que nos servirá para obtener las evidencias suficientes y pertinentes que nos permitirá ampliar los juicios sobre la actuación de la Entidad, más allá de los resultados que se obtienen con el enfoque tradicional de la auditoría. Mediante la Auditoría Integral se hace posible matizar, ampliar o justificar, abarcando aspectos diferentes, y en ocasiones complejos, que finalmente nos servirán para preparar el diagnostico definitivo.

CAPITULO I

INTRODUCCIÓN

1. Introducción

1.1. Descripción del Estudio y justificación.

1.1.1 Antecedentes

El Estado Ecuatoriano está viviendo un proceso de transformación y fortalecimiento institucional. El Ministerio de Educación para garantizar el derecho a la educación avanza progresivamente hacia la desconcentración en zonas, distritos y circuitos, mediante procesos de reestructuración institucional, que conllevan a la organización del Talento Humano, con el que actualmente se cuenta.

Esta reestructuración es fundamental para romper con un sistema educativo ineficiente, inequitativo, insensible y excluyente.

La Dirección Distrital 07D03 Atahualpa Portovelo Zaruma- Educación es una de las entidades creadas por el Ministerio de Educación, cuenta con presupuesto del gobierno Central, fue creada mediante Acuerdo Ministerial 066-12 de fecha 25 de enero de 2012 con personería jurídica en el cantón Zaruma Provincia de El Oro con estructura orgánica, atribuciones y responsabilidades determinadas en el estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos del Ministerio de Educación, Expedido con Acuerdo Ministerial 020-12 de 25 de enero de 2012. Esta Entidad está integrada por Instituciones educativas públicas, fiscomisionales y particulares de todos los niveles y modalidades ubicados dentro de la jurisdicción establecida en el acuerdo de creación.

Para su funcionamiento se crea a la Dirección Distrital 07D03 Atahualpa Portovelo Zaruma- Educación en un nivel desconcentrado. En este nivel se brindan los servicios educativos de manera cercana a la ciudadanía, siguiendo los lineamientos definidos por el Nivel Central, así como la planificación que se desprende del Nivel Zonal. Se cuenta con el Manual de Clasificación, Descripción y Valoraciones de Puestos Institucionales, que contiene los perfiles deseados para cada área de trabajo, con su respectiva caracterización y descripción de responsabilidades y competencias. Estos perfiles son los que se necesitan para la implementación de la nueva estructura institucional descrita en el Estatuto Orgánico.

Dentro de las Unidades que la Dirección Distrital debe tener para su funcionamiento esta la Unidad de Administrativa y Financiera según consta en el Artículo 48 del Acuerdo Ministerial 020-12.

1.1.2 Misión

Garantizar el acceso y la calidad de la Educación inicial Básica y de Bachillerato a los habitantes del territorio nacional, mediante la formación integral, holística e inclusiva de niños y jóvenes y adultos tomando en cuenta los derechos y deberes de fortalecimiento de desarrollo social, económico y cultural.

1.1.3 Objetivos

- Garantizar y asegurar a todas y todos los ecuatorianos el cumplimiento del derecho a la educación acercando los servicios educativos a la ciudadanía.

1.1.4 Objetivos Estratégicos

- Universalización de la Educación en General desde el años inicial de 3 a 5 años hasta el demos años de Educación Básica.
- Incremento de la población estudiantil
- Erradicación del analfabetismo y fortalecimiento de la educación en adultos
- Mejoramiento de infraestructura y equipamiento en la Instituciones educativas través de un manejo eficiente de los recursos financieros de conformidad con la Normativa legal vigente.

1.1.5 Estructura Orgánica

La estructura Orgánica de la Dirección Distrital 07D03 Atahualpa Portovelo Zaruma Educación está conformada de la siguiente manera:

Dirección Distrital.- Encargada de estrategias y mecanismos necesarios para asegurar la calidad de los servicios educativos.

División Distrital de Administración Escolar, Garantizar la oferta y distribución de los recursos educativos de calidad.

División Distrital de Apoyo, Seguimiento y Regulación: Aplicar políticas normativas y estrategias de gestión educativa en el ámbito administrativo y pedagógico de la Dirección Distrital.

Unidad Distrital de Atención Ciudadana: Prestas servicios de atención a los requerimientos de la ciudadanía.

División Distrital de Planificación: coordinar y ejecutar procesos de planificación estratégica operativa u organizacional de la oferta educativa dentro de la jurisdicción del Distrito.

Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación.-implementa políticas normas y procedimientos dentro del ámbito tecnológico para la optimización de recursos

Unidad Distrital de Asesoría Jurídica.-Garantizar el cumplimiento de legalidad en todos los actos tanto del Distrito como de las Entidades Educativas.

División Distrital Administrativa Financiera.- es la encargada de Planificar, controlar, coordinar el manejo de recursos humanos financieros y tecnológicos materiales para la consecución de objetivos y metas del distrito, está conformada por las unidades financiera, administrativa y talento Humano.

1.1.6 Volumen de operaciones e impacto

La Dirección Distrital 07D03 cuenta con un gran volumen de operaciones, el hecho de tener recursos para la administración de la Educación a nivel de la jurisdicción en la que está ubicada, y las diferentes divisiones y Unidades de la misma se asignan recursos que deben ser invertidos de acuerdo a las disposiciones legales, sin embargo la Unidad Financiera es la que mayor impacto tienen dentro de la Dirección Distrital ya que es la encargada de distribuir los recursos de acuerdo a las necesidades en forma eficiente y efectiva para cumplir con las metas y objetivos establecidos en el POA.

1.1.7 Justificación

La necesidad de disponer de informes integrales de evaluación se presenta como una alternativa válida para enfrentar los retos del control externo a la empresa. Las orientaciones

específicas de las auditorías financieras y de gestión, si bien han proporcionado aportes importantes para el mejoramiento de la gestión empresarial, no cubren todos los enfoques.

La auditoría integral constituye una alternativa a los esquemas de control vigentes en el Ecuador. Su adopción en otros países, demuestra la utilidad de un enfoque completo y holístico de la auditoría. La credibilidad de la información financiera no garantiza el cumplimiento de todos los requisitos legales, de control interno y operativos requeridos para obtener una interpretación acertada con respecto al desempeño organizacional.

Organizaciones internacionales como la Federación Internacional de Contadores y el Consejo de Estándares Internacionales de Auditoría y Servicios de Aseguramiento, reconocen la necesidad de ampliar la cobertura de servicios de control y seguridad para posicionar con mayor fuerza la auditoría.

El trabajo de investigación que se lo presentará tiene su importancia, ya que se estará analizando los diferentes procesos que la Dirección Distrital 07D03 tiene, referente a los diferentes componentes manejados por la Unidad Administrativa Financiera, El trabajo se enfocará en la revisión y análisis de los procesos, verificando la eficiencia y efectividad de los recursos económicos-financieros en lo que se refiere a pagos de remuneraciones a funcionarios y adquisiciones de bienes y/o servicios asignados al presupuesto de la Dirección Distrital para su ejecución. Se realizará este Examen especial a la Unidad Administrativa financiera específicamente al área Financiera porque es la más importante de la Entidad puesto que es agregadora de valor hacia una mayor eficiencia y eficacia de la Educación en la toma de decisiones para la consecución de las metas de la comunidad educativa del sector.

En la División Administrativa Financiera de la Dirección Distrital 07D03 Atahualpa Portovelo Zaruma Educación existen tres procesos como se mencionó anteriormente, Talento humano, administrativa y financiera cada una de ellas involucra todo el desarrollo que tiene que ver con Dirección Distrital, El departamento Financiero objeto de nuestro estudio se considera el más importante debido a que los recursos financieros son la base para la formación integral de una entidad y este debe ser potencialmente acorde a las necesidades de la misma, de esta manera la Unidad Financiera destina el 80% del presupuesto de la Entidad para el pago de Remuneraciones. Por ser un porcentaje bastante elevado debe tener un tratamiento especial, considerando todos los procesos financieros para el pago de los mismos, sin embargo se ha

detectado que en el desarrollo del pago de nomina no se lo realizan en base a lo que se dispone en la normativa Ministerial, así como se realizan descuentos sin tener la debida autorización, las deducciones legales tampoco son registradas en la nomina respectiva, los contratos no son registrados a tiempo en el sistema de pagos, el 15 % del presupuesto está destinado para los pagos de Bienes y servicios, los que son adquiridos para satisfacer necesidades de las unidades administrativas del distrito para que estas estén en condiciones aceptables en cuanto a recursos materiales y servicios, la Unidad Administrativa es la que tiene como función el control de estos bienes y servicios así como establecer necesidades y realizar los procesos de adquisiciones a través del portal de Compras públicas, en otros gastos se ha utilizado el 5% que representa a gastos de seguros, y bienes Muebles. Los problemas detectados son que muchas de las adquisiciones no se han realizado a través del portal de compras públicas, existen pagos que no tienen los justificativos pertinentes, se ha contratado a personal y pagado valores que superan la ínfima cuantía, como también existen pagos sin tomar en cuenta los parámetros establecidos en la Ley de Régimen Tributario.

La Unidad Financiera es la encargada de velar por la eficiencia y eficacia de los recursos económicos a través de el cumplimiento de los diferentes proyectos que el Ministerio de Educación Dispone en mira de cumplir con objetivos Nacionales en relación a una Educación de calidad, el presupuesto para los programas Educativos esta por el 13%, manejados por el área financiera, se evidencia que no se cumplen con los programas al 100% estos proyectos específicos ejecutados han sido destinadas a infraestructura en cuanto a mantenimiento y adecuaciones de Instituciones Educativas, esta Unidad es la de mayor importancia ya que si en esta unidad no se ejecutan conforme a la normativa con los procesos establecidos por el Ministerio de Educación y demás Entidades que la rigen las metas y objetivos no se cumplirán.

La responsabilidad de la Unidad Financiera está relacionada con la calidad del trabajo que realiza. La gestión pública debe ser desarrollada en forma transparente y con la mayor eficiencia posible, esto porque los siempre escasos recursos, deben ser utilizados de manera responsable, porque lo que se está administrando es un patrimonio ajeno, es por esta razón que en la Unidad Administrativa Financiera en forma responsable, eficaz y eficiente debe llevar un control adecuado, debe tener como misión implementar y desarrollar metodologías, no solo de control interno sino tendientes a asegurar una correcta utilización de los recursos públicos al proceso de obtención de los objetivos de la organización, estos ocurren en diversas etapas, como son: planeación, organización, dirección, ejecución y evaluación; para asegurar un

resultado satisfactorio, se hace necesario contar con un eficiente sistema de control interno que junto con la evaluación respalde todos los pasos de cada una de las etapas, velando por un cumplimiento oportuno y con el máximo rendimiento en la utilización de los recursos.

Con los antecedentes expuestos, el autor concluirá que por los factores expuestos, es importante realizar **EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCION DISTRITAL 07D03 ATAHUALPA PORTOVELO ZARUMA- EDUCACION COMPRENDIDA POR EL PERÍODO 2013.**

1.2 Objetivos y Resultados Esperados

1.2.1 Objetivos

General:

- Realizar un examen de Auditoría Integral a la Unidad Administrativa y Financiera de la Dirección Distrital 07D03 Atahualpa Portovelo Zaruma-Educación comprendida por el año fiscal 2013”

Específicos

- Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientados a la Unidad Administrativa y Financiera de la Dirección Distrital 07D03 Atahualpa Portovelo Zaruma-Educación.
- Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión de la Entidad en la Unidad Administrativa y Financiera.
- Generar el informe de examen integral y las pertinentes acciones correctivas.

1.2.2 Resultados Esperados

- Archivo de papeles de trabajo de todas las fases del examen integral
- Informe de auditoría
- Plan de implementación de recomendaciones

CAPÍTULO II
MARCO REFERENCIAL

2. Marco Referencial

Blanco, (2012) “Existe una creciente demanda mundial por información sobre un amplio rango de temáticas (...) para suplir las necesidades de los tomadores de decisiones, muchas de las cuales no están sometidas a pruebas objetivas e independientes que aumenten su credibilidad. Hasta hoy, los contadores públicos han estado más estrechamente vinculados con la auditoría y servicios relacionados con información financiera y aunque dentro de estos servicios deban revisar otra clase de información distinta de la información financiera lo hacen con un alcance menor que no le permite incluirla dentro de su opinión o dictamen” (p. xiii). De acuerdo a este concepto la auditoría integral es un puntal importante para evaluar los diferentes procesos de toda entidad con miras a mejorar en los ámbitos que existan debilidades.

A continuación se revisarán algunos temas importantes que servirán para el desarrollo de la investigación:

2.1 Marco conceptual de la Auditoría Integral y los servicios de aseguramiento

2.1.1 Auditoría Integral

Marco Conceptual de Auditoría integral.- Blanco, L. (2012) “La auditoría integral es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un período determinado, evidencia relativa a la siguiente temática: la Información financiera, la estructura del control interno, el cumplimiento de las leyes pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos; con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre la temática y los criterios o indicadores establecidos para su evaluación” (p. 86). Es así que en el transcurso de esta investigación se estará evaluando la auditoría de gestión, control interno, auditoría financiera, auditoría de cumplimiento en todos los componentes de una entidad.

2.1.2 Servicio de Aseguramiento

La Auditoría integral se enmarca como un servicio de aseguramiento, con todos los elementos señalados en la norma internacional para esta clase de servicios.

El consejo de estándares internacionales de Auditoría y Servicios de Aseguramiento (IAASB) establece una estructura conceptual para los servicios de aseguramiento que tienen como objetivo fortalecer la credibilidad de la información aún nivel alto o moderado.

La Norma Internacional sobre servicios de Aseguramiento tiene tres propósitos: Blanco, Y (2010)

- *“Describir los objetos y los elementos de los servicios de aseguramientos que tienen, la intención de proveer niveles de aseguramiento ya sean altos o moderados.*
- *Establecer estándares para proveer orientación dirigida a los contadores que tiene la intención de proveer un nivel alto de aseguramiento.*
- *Actuar como una estructura conceptual para el desarrollo por parte de IAASB de estándares específicos para tipos particulares de aseguramiento”. (p. 2-3).*

Estos tres propósitos deben cumplir con los estándares internacionales para que sean aceptados, con las mejores prácticas, y con la rápida evolución de los procesos; además de que resulten eficaces y apropiados para que sean aplicados

2.1.3 Importancia y contenido del informe de Aseguramiento

Según el Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados (2002) afirma “los servicios de aseguramiento pueden tener por finalidad aumentar la calidad de la información y, también, mejorar el contexto de la información”, en los servicios de aseguramiento hacemos una breve presentación del proceso de los servicios de aseguramiento, Los servicios de aseguramiento son realizados por profesionales. Significa esto que se han confiado a personas con ciertos conocimientos, actitudes y habilidades. En cuanto profesión, los profesionales se someten a ciertas pautas éticas, actúan conforme a determinados procedimientos y aceptan el deber de obrar en beneficio del interés público, este profesional en ejercicio considera el grado de importancia cuando determina la naturaleza, oportunidad y la extensión de los procedimientos para recopilar la evidencia y cuando evalúa si la información del tema en cuestión no tiene errores que resulten engañosos; considerando que la materialidad requiere que el profesional en ejercicio entienda y evalúe los factores que puedan influir en las decisiones de los usuarios objetivos. Por ejemplo, cuando los criterios identificados permitan variaciones en la presentación de la información del tema en cuestión, el profesional en ejercicio considera como la presentación adoptada pueda influir en las decisiones de los usuarios objetivos. El grado de importancia se considera en el contexto de los factores cuantitativos y cualitativos, tales como la

relativa magnitud, la naturaleza y extensión del efecto de estos factores en la evaluación o medición del tema en cuestión y los intereses de los usuarios objetivos. La evaluación de la materialidad y la relativa importancia de los factores cuantitativos y cualitativos en un compromiso en particular, son temas para el juicio del profesional en ejercicio.

En el libro Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral se detallan los elementos que debe incluir el informe Blanco, L (2010)

- Título.- Un título apropiado ayuda a identificar la naturaleza del servicio de aseguramiento que se está proveyendo.
- Un destinatario.- Parte o partes a quienes está dirigido el informe.
- Una descripción del contrato y la identificación de la materia sujeto.- la descripción incluye el objeto del contrato, la materia sujeto y (cuando es apropiado) de periodo de tiempo cubierto.
- Una declaración para identificar la parte responsable y describir las responsabilidades del profesional en ejercicio.
- Cuando el informe tiene un propósito restringido, la identificación de las partes para quienes está restringido el informe y el propósito para el cual fue preparado.
- Identificación de los estándares bajo los cuales fue conducido el contrato
- Identificación del criterio
- La conclusión del auditor, incluyendo cualquier reserva o negociaciones de conclusión.
- Fecha del informe, y
- El nombre de la firma o del auditor y el lugar de emisión del informe. (p. 29-30)

El informe puede tomar diversas formas, tales como escrito (en copia impresa o en forma electrónica), oral, o mediante representación simbólica. Sin embargo, un informe escrito es generalmente la forma más efectiva para presentar adecuadamente el detalle requerido y la evidencia de las conclusiones entregadas. Sin el soporte de un informe escrito, las formas orales y de otro tipo para expresar la conclusión están abiertas a entendimientos equivocados.

2.2 Descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorías que conforman la Auditoría Integral

2.2.1. Auditoría Financiera

De acuerdo Sánchez, (2006) la auditoría financiera se puede definir como: “el examen de los estados financieros básicos preparados por la administración de una entidad económica, con el 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 las transacciones” (p. 2). Los procedimientos de auditoría están diseñados para obtener evidencia sobre las afirmaciones de la gerencia que acompañan los estados financieros. Cuando los auditores han reunido suficiente evidencia de auditoría sobre cada afirmación importante de los estados financieros, cuentan con bastante certeza para sustentar su opinión.

Los tipos de afirmaciones de auditoría financiera según Zandumbide,C (2009) son:

- “Veracidad.- significa que los activos, pasivos y patrimonio existen y sus transacciones efectivamente han ocurrido”.
- “Integridad.- los activos, pasivos y patrimonio deben ser incluidas en los registros contables”.
- “correcta valuación y exposición.- los activos pasivos, patrimonio de los propietarios, ingresos y gastos están presentados en moneda d curso legal están de acuerdo a los principios de la contabilidad Generalmente Aceptada” (p.17)

2.2.1.1. Normas Internacionales de Información Financiera (NIIFS)

En relación a las Normas Internacionales de Información financiera se revisaran las que se encuentran vigentes en el Ecuador y que se relacionan con la Auditoría Integral.

- **NIFF 1: Adopción por primera vez de las normas Internacionales de Información Financiera.-** El objetivo principal de la NIIF 1, es asegurar que los primeros estados financieros así como sus informes intermedios, contengan información de alta calidad que sea transparente para los usuarios y comparable para todos los periodos que se presenten, suministre un punto de partida adecuada para la contabilización y pueda ser contenida a un costo que no exceda sus beneficios.

La entidad las mismas políticas contables, su estado de situación financiera de apertura y a lo largo de los periodos presentados conforme a las NIIF, no reconocer partidas si las NIIF no los permite y aplicarlas al momento de medir activos y pasivos reconocidos. Las NIIF requieren presentar información que explique cómo ha efectuado la transición de los PCGA anteriores a las NIIFs, a lo reportado anteriormente como situación financiera, estado de resultados y flujos de efectivo.

- **NIIF 2: Pagos basados en Acciones.**- El objetivo de esta NIIF requiere que la entidad refleje en el resultado del periodo y en su posición financiera, los efectos de las transacciones son pagos basados en acciones. La NIIF establece principios de medición y requerimientos específicos para tres tipos de transacciones.
 - ✓ Transacción con pagos basados en acciones liquidadas con instrumento de patrimonio; es cuando la entidad recibe bienes o servicios como contrapartida por los instrumentos de patrimonio de la entidad.
 - ✓ Transacción de pagos basados en acciones liquidadas con efectivo; cuando la entidad adquiere bienes incurriendo en pasivos con el proveedor de dichos bienes o servicios.
 - ✓ Transacciones en que la entidad recibe o adquiere bienes o servicios; cuando los términos del acuerdo proporcionen a la entidad o al proveedor la opción de liquidar la transacción en efectivo o emitiendo instrumentos de patrimonio, siempre que exista en correspondiente aumento del patrimonio. (valor razonable).

- **NIIF 3: Combinaciones de Negocios.**- El objetivo de esta NIIF es mejorar la relevancia, la fiabilidad y la comparabilidad de la información sobre las combinaciones de negocios y sus efectos, que una entidad proporciona a través de sus estados financieros, esto se lleva a cabo mediante el establecimiento de principios y requerimientos sobre la forma en que un adquirente reconocerá en sus estados financieros, activos identificables y pasivos asumidos al valor razonable en su fecha de adquisición, reconocerá y medirá la plusvalía adquirida en la combinación de negocios y determinará que información revelara para permitir que los usuarios de estados financieros evalúen la naturaleza y los efectos financieros de la combinación de negocios.

Las formaciones de negocios conjuntos o la adquisición de un activo que no constituya un negocio no son combinaciones de negocios. La NIIF requiere que la adquirente revele información que permita a los usuarios de los estados financieros evaluar la naturaleza y

efectos financieros de las combinaciones de negocios que tuvieron lugar durante el periodo, después de dicha combinación la adquirente debe revelar cualquier ajuste reconocido en el periodo o anteriores.

- **NIF 4: Contratos de Seguro.-** El objetivo de esta NIF consiste en especificar la información financiera que debe ofrecer sobre los contratos de seguros, la entidad emisora de dichos contratos que en esta NIF se denominara Aseguradora. En particular esta NIF requiere realizar un conjunto de mejoras limitadas en la contabilización de contratos de seguro y revertir información que identifique y explique los importes de dichos contratos en los estados financieros de la aseguradora.

Esta NIFF se aplica a todos los contratos de seguros, incluyendo contratos de reaseguro que haya emitido la entidad. La NIFF permite que la aseguradora cambie las políticas contables relativas a los contratos de seguro solo cuando, a consecuencia de ello, sus estados financieros presente información que es más relevante pero no menos fiable, o bien más fiable pero menos relevante.

La NIFF requiere revelar información que ayuda a los usuarios a : los importes que en los estados financieros de la aseguradora correspondan los contratos de seguro y la naturaleza y grado de riesgos que se derivan de este tipo de contratos.

- **NIF 5: Activos No Corrientes Mantenidos por la Venta y Operaciones Discontinuada.** El objetivo de esta NIFF considera el tratamiento contable de los actos mantenidos para la venta, así como la presentación e información a revelar sobre las operaciones descontinuadas por lo que requiere.
 - Que los activos cumplan los requisitos para ser clasificados como mantenidos para la venta, que sean valorados a menor valor (valor razonable – costo de venta) y el cese de depreciación de dichos activos.
 - Especifica que un activo considerado como mantenido, para la venta se presente separadamente en el estado de situación financiera. Y
 - Especifica que el resultado de operación descontinuada se presente del estado de resultado general.

Una entidad clasificará a un activo no corriente como mantenido para la venta, si su importe en libros se recupera a través de una transacción de venta, en lugar de por su uso continuado.

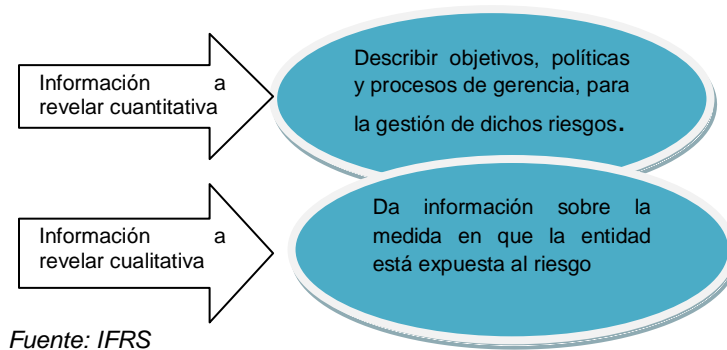
Una entidad clasificara a un activo no corriente (o un grupo para su disposición) como mantenido para la venta, si su importe en libros se recupera fundamentalmente a través de una transacción de venta, en lugar de por su uso continuado. Para aplicar esta clasificación el acto debe estar disponible. Y su venta debe ser altamente probable. Una entidad no clasificara como mantenido para la venta un activo que vaya a ser abandonado.

- **NIFF 6 Exploración y Evaluación de Recursos Minerales.** El objetivo de esta NIFF es especificar la información financiera relativa a la exploración y evaluación de recursos minerales, esto es, la búsqueda de recursos minerales, incluyendo minerales, petróleo, gas natural y recursos similares no renovables, realizada una vez que la entidad ha obtenido derechos legales para explorar en el área determinada, así como la determinación de la factibilidad técnica y la viabilidad de la extracción de recursos minerales.

La entidad establecerá una política contable para asignar los activos para explotación y evaluación a unidades generadoras de afectivo, con la finalidad de comparar si tales activos han sufrido un deterioro en su valor. De la misma manera, ninguna entidad generadora de efectivo a la que se le impone un activo de exploración, podrá ser mayor que un segundo de operación determinado de acuerdo con NIFF 8 (segmento de operación)

- **NIFF: 7 Instrumento Financieros: información a Revelar.** El objetivo de esta NIFF se requiere a las entidades que, en sus estados financieros, revelen información que permita a los usuarios evaluar.
 - La relevancia de los instrumentos financieros en la situación financiera y en el reconocimiento de la entidad; y.
 - La naturaleza y alcance de los riesgos procedentes de los instrumentos financieros a los que haya expuesto la entidad durante el periodo y al finalizar dicho periodo, así como. La forma de gestionarlos.

Figura 1 Revelación NIIF 7



La NIFF se aplicara a todas las entidades, incluyendo a las que tienen pocos instrumentos financieros y a los que tienen muchos instrumentos financieros. Los principios contenidos en esta NIFF complementan a los de reconocimiento, medición y presentación de los activos y pasivos financieros de la NIC 32 (presentación de instrumentos financieros) y la NIC 39 (reconocimiento y Medición).

- **NIFF 8: Segmentos de operaciones.** El objetivo principal de esta NIFF establece la manera en que una entidad debe proporcionar información sobre sus segmentos de operación en los estados financieros anuales, y como una modificación correspondiente a las NIC 34 (información Financiera Intermedia). También establece los requerimientos para la revelación de información relacionada sobre productos y servicios, áreas geográficas y principales clientes.

La NIFF requiere que una entidad proporcione una mediación del resultado de los segmentos de operación y de los activos de los segmentos. La norma requiere conciliaciones de los totales correspondientes a los ingresos de las actividades ordinarias, resultado, activos, pasivos y otros importes revelados acerca de los segmentos sobre los que se informa. Requiere también que se proporcione información sobre los ingresos procedentes de sus productos o servicios sobre los países en los que se obtiene ingresos de las actividades ordinarias. Con independencia de que esa información sea utilizada por la gerencia en la toma de decisiones.

Una entidad debe facilitar información descriptiva sobre la forma en que se determinan los segmentos de operación, proporcionando información financiera segmentada y la utilizada en los estados financieros de la entidad, así como cambios de un periodo a otro.

- **NIFF9: Instrumentos Financieros: Reconocimiento y valoración.** Todos los activos financieros se valoran inicialmente por su valor razonable. La NIFF 9 divide a todos los activos financieros en dos clases: los que se valoran al costo amortizado y los medidos al valor razonable. La opción del valor razonable está disponible como alternativa al costo amortizado.

Todos los instrumentos de patrimonio que estén dentro del alcance de las NIFF 9 se tienen que medir en el estado de posición financiera al valor razonable con el reconocimiento, por defecto, en unidad o pérdida. En algunos casos la NIFF 9 resultara en que más activos financieros se lleva a valor razonable y en otros casos menos, todo dependerá de qué tipo de activos financieros tiene la entidad. Uno de los cambios más importantes estará en la capacidad para medir algunos instrumentos de deuda a costo amortizado, los cuales según la NIC 39 en muchos casos habría sido medido a valor razonable, si se cotizan en un mercado activo

2.2.2 Auditoria de control interno

Control interno es un proceso, ejecutado por el consejo de directores, la administración y otro personal es una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la ejecución de objetivos Mantilla (2005) establece en las siguientes categorías:

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

Esta definición refleja ciertos conceptos fundamentales:

- El control interno es un proceso. Constituye un medio para un fin, no un fin en sí mismo.
- Del control interno puede esperarse que proporcione solamente seguridad razonable, no seguridad absoluta, a la administración y al consejo de una entidad.
- El control interno esta engranado para la consecución de objetivos en una o más categorías separadas pero interrelacionadas. (p.14)

La definición también proporciona una base para evaluar la efectividad del control interno, la cual se estudia en este capítulo. Los conceptos fundamentales señalados, se analizan en las partes siguientes

2.2.2.1 Componentes del sistema de control interno (COSO)

El control interno está compuesto por cinco componentes interrelacionados: se derivan de la manera como la administración dirige un negocio y están integrados en el proceso de administración: Tales componentes son.

- Ambiente de Control: La esencia de cualquier negocio es su gente – sus atributos individuales. Incluyendo la integridad, los valores éticos, la competencia y el ambiente en que ella opera. La gente es el motor que dirige la entidad y el fundamento sobre el cual todas las cosas descansan.

Los factores del ambiente de control son:

- ✓ Integridad y Valores éticos.
 - ✓ Compromisos para la competencia
 - ✓ Concejo de directores o comité de auditoría
 - ✓ Filosofía y estilo de operación de la administración
 - ✓ Estructura organizacional
 - ✓ Asignación de autoridades y responsabilidad
 - ✓ Políticas y Prácticas sobre recursos humanos.
-
- Valoración de Riesgos. La entidad debe ser consciente de los riesgos y enfrentarlos. Debe señalar objetivos, integrados con ventas producción, mercadeo, finanzas y otras actividades de manera que se opere concertadamente. También debe establecer mecanismos para identificar, analizar y administrar los negocios relacionados.
 - Actividades de control. Se deben establecer y ejecutar políticas y procedimientos para ayudar a asegurar que se están aplicando efectivamente las acciones identificadas por la administración como necesarias para mejorar los riesgos de la consecución de los objetivos de la entidad.
 - Información y Comunicación. Los sistemas de información y comunicación se interrelacionan: Ayudan al personal de la entidad a capturar e intercambiar la información necesaria para conducir, administrar y controlar sus operaciones. (Mantilla, 2005, p.18)

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 procedimiento que les son aplicadas. Esta auditoría se practica mediante la revisión de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que les son aplicadas y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad (Blanco, 2010, p.189) Una auditoría de cumplimiento está sujeta al inevitable riesgo de que algunas violaciones o incumplimientos de importancia relativa a leyes y reglamentos no sean encontradas aún cuando la auditoría esté apropiadamente planeada y desarrollada de acuerdo con las Normas Técnicas.

2.2.3.1 Alcance de la Auditoría de Cumplimiento

A fin de determinar el alcance efectivo que debe tener la auditoría de cumplimiento en cada organización, debemos partir del análisis de sus objetivos y finalidad, considerando su naturaleza particular de empresa pública o privada.

Así mientras las entidades que forman parte del sector público se han creado y tienen como finalidad la satisfacción de determinadas necesidades a ser cubiertas por el Estado y sus instituciones; las compañías mixtas y netamente privadas, persiguen en última instancia, la obtención de lucro por los servicios prestados o los bienes producidos, en tanto en lo que se pretende es la maximización de la rentabilidad del capital invertido, más alta de que en las empresas mixtas, las entidades públicas concurren con los accionistas o socios del sector privado.

Esta consideración es sumamente importante al momento de determinar el alcance que se debe darse en cada caso a la auditoría de cumplimiento, en tanto el profesional que la realiza deberá considerar cuales son las operaciones relevantes para cumplir el objetivo final de la organización-finalidad social o rentabilidad del capital invertido – debiendo verificar si esas operaciones efectivamente contribuyen a alcanzar este objetivo y de no ser así recomendará la implementación de dos correctivos necesarios para corregir cualquier desviación.

De todas maneras, sea cual fuere la naturaleza de la organización verificada es fundamental que el profesional tenga comprensión general del marco de referencia legal y regulatorio. Aplicada a la entidad y a la industria y como la entidad está cumpliendo dicho marco de referencia.

Para obtener esta comprensión general, el auditor deberá reconocer que particularmente algunas leyes y reglamentos pueden tener un afecto fundamental sobre las operaciones de la entidad. O sea el cumplimiento con ciertas leyes y reglamentos pueden causar que la entidad cese en sus operaciones, o poner en cuestionamiento la continuidad de la entidad como un negocio en marcha.

Para obtener el conocimiento general de leyes y reglamentos, el auditor deberá.

- Usar el conocimiento existente de la industria y negocio de la entidad.
- Identificar las leyes y regulaciones que deben cumplir la entidad.
- Averiguar con la administración respecto de las políticas y procedimientos de la entidad referentes al cumplimiento con leyes y reglamentos (Espiniza, 2012, p. 15-23)

Es así que podemos concluir que, la Auditoría de Cumplimiento es la comprobación o examen de las operaciones financieras administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que les son aplicables.

2.2.3 Auditoría de Gestión.

De acuerdo con el criterio de Velásquez, (2012) afirma que “la Auditoría de Gestión es un examen objetivo sistemático y profesional de evidencias, llevado a cabo a fin de generar una evaluación independiente sobre el desempeño de una actividad programa o proyecto, tendiente a mejorar la afectividad, eficiencia y economía, a efecto de facilitar la toma de decisiones de los responsables de la aplicación de las medidas correctivas”. (p.32).

Dentro de las afirmaciones principales de la auditoría de gestión tenemos:

- La eficiencia relacionada con la óptima utilización de recursos para la obtención de resultados dentro de la organización, por tanto se puede decir que una empresa, organización, producto o persona es “eficiente” cuando es capaz de obtener resultados deseados mediante la óptima utilización de los recursos disponibles.
- Es eficacia relacionada con el logro de objetivos en el menor tiempo posible. Por tanto una empresa, organización producto o persona es “eficaz” cuando es capaz de hacer lo necesario para logara los objetivos deseados o propuestos.
- La calidad relacionada con la capacidad de satisfacer necesidades del oriente y/o usuarios. Por lo tanto la calidad de un producto o servicio es la percepción que el cliente

tiene del mismo, es una fijación mental del consumidor que asume conformidad con dicho producto o servicio y la capacidad del mismo para satisfacer sus necesidades.

2.3 Proceso de la Auditoría Integral

2.3.1 Planteamiento Preliminar.

Nuestras actividades de planeación preliminar consisten entre otras cosas, en la comprensión de negocios del cliente, su proceso contable y la realización de procedimientos analíticos preliminares. La mayoría de estas actividades implican reunir esta información que se permite evaluar el riesgo de los temas de auditoría integral y desarrollar un plan de auditoría adecuado.

Mediante la comprensión del ambiente de control, esto es, la actitud global, consistencia y actos de los directivos y de la administración respecto a la importancia del control interno de la sociedad y buscando identificar factores específicos de riesgo, que requiere atención especial en el desarrollo de nuestro plan de auditoría y su relación con errores potenciales, evaluaremos los riesgos existentes (Blanco, 2012, p.44). La planificación preliminar es nos conduce a realizar la planificación que se constituye como la primera fase del proceso de la auditoría y de ello dependerá la eficiencia y efectividad para el logro de los objetivos propuestos, utilizando los recursos estrictamente necesarios

2.3.1.1. Riesgos de la Auditoría

Significa de que el riesgo de que el auditor es una opinión inapropiada cuando los estados financieros estén elaborados en forma errónea de una manera importante. El riesgo en la auditoría tiene tres componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.

Riesgo Inherente: Es la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transición a una representación errónea que pudiera ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con manifestaciones erróneas en otras cuentas o clases, asumiendo que no hubo controles internos relacionados.

Riesgo de Control: el riesgo de que una representación errónea pudiera ocurrir el saldo de cuenta de transacciones y que pudiera ser de importancia relativas individualmente o cuando se agrega con manifestaciones erróneas en otros saldos o clases, no sea prevenido o detectado y corregido con oportunidades por los sistemas de contabilidad y de control interno.

Riesgo de Detección: Es un riesgo de que los procedimientos sustantivos de un no detecten errónea que existe en un saldo de una cuenta o clase de transacción que podría ser de importancia relativa. Individualmente o cuando se agrega con manifestaciones erróneas en otro saldo u otra clase. (Blanco L, 2012.pag.65-66)

2.3.2 Ejecución de la Auditoria Integral

2.3.2.1 Auditoria de Gestión.

La auditora de gestión constituye el examen que se realiza a la sociedad con el propósito de evaluar con el grado de eficiencia con que se manejan los recursos disponibles y se logran los objetivos previstos por la organización, básicamente consiste en:

- ✓ Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas y comprobar la contabilidad de la información que se toma de base para el cálculo de los indicadores de gestión.
- ✓ Verificar la existencia de los métodos o procedimientos adecuados de operación y la eficiencia de los mismos.
- ✓ Comprobar la utilización adecuada de los recursos importantes de la organización
- ✓ Evaluar la estructura organizacional de la entidad.

2.3.2.2 Auditoria de Control Interno

El control interno es un proceso de control integrado a las actividades operativas de los entes, diseñado para asegurar en forma razonable la fiabilidad de la información contable; los estados contables constituyen el objeto del examen en la auditoría externa de estados contables, esta relación entre ambos muestra la importancia que tiene el sistema de control interno para la auditoría externa de estados contables; el objetivo principal de la auditoria de control interno es confirmar que los controles han estado operando en forma efectiva y consistente durante todo el ejercicio. Las pruebas de control se basan en cuestionamientos corroborativos complementados en la observación con la observación, examen de la evidencia documental o haciéndolos funcionar de nuevo. Si el uso de la tecnología de la información es dominante, normalmente un especialista de auditoría de sistemas evalúa el efecto de la tecnología de la información en el control interno.

2.3.2.3 Las Pruebas Sustantivas

Que traen de obtener esa evidencia referida a la información financiera auditada. Están relacionadas con la integridad, la exactitud y la validez de la información financiera auditada.

2.3.2.4 Revisión de los Estados Financieros

Revisaremos los estados financieros intermedios y finales para determinar así:

- En conjunto, son coherentes con nuestro conocimiento del negocio, nuestra comprensión de los saldos y relaciones individuales y nuestra evidencia de auditoría.
- Las políticas contables utilizadas en la preparación de los estados financieros son apropiadas y están reveladas adecuadamente, al igual que cualquier cambio en dichas políticas.
- Los saldos y revelaciones apropiadas están presentadas de acuerdo con las políticas contables, normas profesionales y requisitos legales reglamentarios.

Los estados financieros y nuestro dictamen con frecuencia se incluyen en un documento que se presenta ante una autoridad de control y vigilancia, o se distribuye al público. Leemos este documento para asegurar de que no haya incoherencia entre los estados financieros y cualquier otra información contenida en el documento.

2.3.2.5 Auditoria de Cumplimiento.

Blanco (2012) afirma: “Ejecutamos una auditoria de cumplimiento para comprobar que las operaciones, registros y demás actuaciones de la sociedad cumplan con las normas legales establecidas por las entidades encargadas de su control y vigilancia”. (p. 44-47)

2.3.2.6 Operación de evaluación de evidencia

El auditor deberá obtener evidencias suficientes y apropiada en la auditoría integral para poder extraer conclusiones razonables sobre las cuales basar su informe.

2.3.2.7 Evidencia de la Auditoria

Significa la información obtenida por el auditor para llegar a las conclusiones sobre las que se basa su informe. La evidencia en la auditoría integral comprenderá documentos fuertes y registros contables subyacentes a los estados financieros. Información corroborativa de otras

fuentes, procedimientos sobre el manejo en las áreas o divisiones e indicadores de gestión. La evidencia en la auditoría se obtiene de una mezcla apropiada de prueba de control, de procedimientos sustantivos, análisis de proyecciones y análisis de los indicadores claves del éxito.

2.2.3.8 Pruebas de Control

Significa pruebas realizadas para obtener evidencias en la auditoría sobre el adecuado del diseño y operaciones efectivas de los sistemas de contabilidad y de control interno: el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos; y el grado de eficiencia, economía y eficiencia y el manejo de la entidad.

2.2.3.9 Procedimientos Sustantivos

Significa pruebas realizadas para obtener evidencias en la auditoría para encontrar manifestaciones erróneas de importancia relativa en los estados financieros o en sus operaciones y son de dos tipos:

- Pruebas de detalles y transacciones y saldos y
- Procedimientos analíticos

2.2.3.10 Evidencia suficiente y apropiada en la Auditoría

La suficiencia y la propiedad están interrelacionadas y se aplican a la evidencia en la auditoría obtenida tanto de las pruebas de control como los procedimientos sustantivos. La suficiencia es la medida de la cantidad de la evidencia en la auditoría, apropiada es la medida de la cantidad de evidencia en la auditoría y su relevancia para una particular afirmación y su contabilidad.

Normalmente, el auditor encuentra necesario confiar en evidencia en la auditoría que es persuasiva y no definitiva y a menudo busca evidencia en la auditoría de diferentes fuentes o de una naturaleza diferente para soportar las diferentes afirmaciones.

Para obtener las conclusiones de la temática, el auditor normalmente no examina toda información disponible ya que se pueda llegar a conclusiones sobre el saldo de una cuenta, los procesos, operaciones transacciones o controles, por medio del ejercicio de su juicio o muestreo estadístico.

El juicio del auditor respecto de que es evidencia suficiente y apropiada en la auditoria es influenciado por factores como.

Le evaluación del auditor de la naturaleza y nivel de riesgo inherente tanto en el ámbito de los estados financieros como a nivel del saldo de la cuenta o clase de transacciones u operaciones.

- Naturaleza de los sistemas de contabilidad y de control interno y la evaluación del riesgo de control.
- Importancia relativa de la partida o transacción que se examina.
- Experiencia obtenida en auditorias previas.
- Resultados de procedimientos de auditoría incluyendo fraude o error que puedan haberse encontrado
- Fuente y confiabilidad de información disponible.

La Evidencia en auditoria es más persuasiva cuando las partidas de evidencia de diferentes fuentes o de una diferente naturaleza son consistentes. En estas circunstancias, el auditor puede obtener un gran acumulativo de confianza más alto del que se obtendría de partidas de evidencia en la auditoria cuando se consideran individualmente. Por el contrario, cuando la evidencia en la auditoria obtenida de una fuente inconsistente con la obtenida de otra, el auditor debe determinar los procedimientos adicionales necesarios para resolver la inconsistencia (Blanco, 2012, p.22-23)

La evidencia de auditoría se obtiene, a través de pruebas de cumplimiento y sustantivas mediante el uso de uno o más de los siguientes métodos.

- ✓ Inspección
- ✓ La observación
- ✓ Las preguntas
- ✓ Las confirmaciones
- ✓ Los cálculos
- ✓ Las técnicas de examen

La evidencia obtenida deberá recoger en los papeles de trabajo de auditoría como justificación y soporte de trabajo efectuado. Una matriz importante y particular, dentro de la problemática de la Evidencia en general, es aquel que determina los aspectos determinantes de una Evidencia relativa y riesgo probable.

2.3.2.11 Hallazgo de Auditoria

El termino hallazgo se refiere a debilidades en el control interno detectado por el auditor. Por lo tanto, abarca los hechos y otras informaciones obtenidas que merecen ser comunicados a los funcionarios de la entidad auditada y a otras personas interesadas.

Los hallazgos en la auditoria, se definen como asunto que llaman la atención del autor y que en su opinión, deberán comunicarse a la entidad, ya que representan deficiencias importantes que podrían afectar en forma negativa, su capacidad para registrar, procesar, resumir y reportar información confiable y consiste, en relación con las aseveraciones efectuadas para la administración.

2.2.3.12. Elementos de hallazgos

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

Condición: Se refiere a la situación actual encontrada por el auditor al examinar un área actividad, función u operación, entendida como “lo que es”

Criterio. Comprende la concepción de “lo que debe ser”, con lo cual el auditor mide la condición del hecho u situación.

Efecto: Es el resultado adverso o potencial de la condición encontrada, generalmente representa la perdida en términos monetarios originarios por el incumplimiento para el logro de la meta, fines y objetivos institucionales.

Causa: Es la razón básica (o las razones) por lo cual ocurrió la condición, o también el motivo del incumplimiento del criterio de la norma. Su identificación requiere de la habilidad y el buen juicio del auditor y es indispensable para el desarrollo de una recomendación constructiva que prevenga la recurrencia de la condición.

2.3.3 Comunicación

2.3.3.1 Informe de Auditoría Integral.

El informe final del auditor debe contener una expresión clara de su conclusión sobre la temática basándose en el criterio confiable identificado. La conclusión y el lenguaje explicativo

si lo hay. Facilitaran la comunicación para informar a los usuarios de las conclusiones expresadas y limitan el potencial para que esos usuarios asuman un nivel de seguridad más alta del que fue señalado, y que es razonable en las circunstancias.

La culminación de cada una de las fases o segmentos principales de la auditoría íntegra es la emisión de informes. Con base en los resultados que se vayan obteniendo en la auditoría íntegra, el auditor debe rendir a los administradores u órganos de dirección de la entidad examinada o la parte contratante los siguientes informes:

Informes Eventuales: Emitidos sobre erróneo, incumplimiento de leyes, irregularidades o desviaciones significativas del control interno, que se encuentren en el desarrollo del trabajo: Así como las recomendaciones que estimen pertinentes con relación a las diferentes situaciones observadas a fin de adoptar las medidas a que haya lugar.

Informes Intermedios. Con periodicidad trimestral o semestral a manera de ejemplo con 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.

Los informes intermedios pueden ser fruto del proceso de la auditoría íntegra para comunicar la culminación de un trabajo en un área o sección de la compañía para comunicar las deficiencias importantes en los controles internos, incumplimiento de leyes y regulaciones o para proporcionar sugerencias y recomendaciones.

Informe Final: Blanco, (2012) “La culminación de la auditoría íntegra 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 hubiera”. (p. 28-29)

2.3.2. Estructura del Informe

Tema o asunto de terminado: La definición de los términos de trabajo del auditor fija los límites de actuación del auditor en la organización auditada. Esta actividad que incluso se establece en forma previa al inicio formal de actividades de campo de la auditoría nos permite fijar la cancha, en la cual se desarrollan nuestras actividades. La exposición del alcance es fundamental para fijar las responsabilidades requeridas y los niveles de competencia necesarios. Debe señalar las áreas o procesos auditados y el periodo analizado.

Parte responsable: Constituye la definición de responsabilidades en un informe de auditoría integral, se debe señalar en forma explícita la responsabilidad de la administración y del auditor. La preparación de la información financiera, el diseño del sistema de control interno y su funcionamiento, el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa; y los reportes de gestión son asignaciones propias de gerencia y el personal de la empresa que tenga relación con los temas abordados en la auditoría. En este sentido debe presentarse la parte responsable.

En la auditoría financiera se debe señalar claramente que la responsabilidad de la administración se fundamenta en las afirmaciones de veracidad integridad y correcta valuación. Por supuesto al tratarse de una parte de la información financiera y no a todos los estados financieros, deberá señalarse con respecto al alcance definido. La responsabilidad de la preparación de la información financiera recae en la gerencia general y financiera, e implica estas afirmaciones. En otras palabras la información proporcionada según estas aserciones es veraz, íntegra y está correctamente valorada. La acción de control lo confirma.

Para la auditoría de gestión evaluará la eficiencia, eficacia y calidad de los resultados empresariales. Bajo el mismo esquema, si el personal de las áreas cubiertas en el examen de auditoría el que certifica que la gestión se la realizó de manera eficiente, eficaz y con calidad. La evaluación de estos resultados como parte del examen, probará si estas aserciones se cumplieron.

En caso de las auditorías de control interno y de cumplimiento, las afirmaciones constan en su naturaleza y objetos específicos. En la primera se evaluará el diseño, aplicación y actualización del sistema de control interno y su utilidad para el logro de los objetivos empresariales y en la segunda la adopción de las principales leyes, normas reglamentos y disposiciones legales.

Con estos antecedentes se identifica claramente cuál es la responsabilidad de cada uno, auditado y auditor, en el proceso de auditoría integral.

Responsabilidad del auditor. La responsabilidad del auditor es la opinión que con respecto a todos los aspectos evaluados emite. Su contenido incluye aspectos, que por su importancia, deben ser analizados:

- Se expresa opiniones o conclusiones independientes de cada aspecto evaluado (Financiero, control interno, cumplimiento legal y gestión).

- Se hace referencia a la suficiencia de la muestra obtenida. Ante la imposibilidad de analizar el cien por ciento de las operaciones administrativas, financieras y operativas.

Se debe dejar constancia de que los resultados fueron sustentados en muestras. Este requisito se respalda en papeles de trabajo que evidencian los elementos integrados en el análisis. Es decir se sustenta la seguridad razonable de las opiniones emitidas.

Limitaciones. Es fundamental dejar constancia explícita de que por efecto del muestreo obligatorio en el trabajo de auditoría y por las limitaciones propias del sistema del control interno, puedan existir errores no detectados por parte del mismo. Además se hace referencia a la necesidad de que se requiere actualizarse permanente del control interno empresarial, para evitar la disfuncionalidad de los procesos y controles. En caso de que existan limitaciones impuestas por la administración como es la de la falta de entrega de información, deben ser reveladas.

Estándares aplicados o criterios. Los estándares o criterios constituyen la base legal, normativa, reglamentaria o procedimental, que nos sirve de parámetro de comparación con las situaciones conservadas en la organización. Por lo tanto es importante reseñarlos en el informe.

Si utilizamos criterios para confirmar nuestros hallazgos y lo hacemos en función de los resultados de la empresa, es obvio y justo que nuestro trabajo, de la misma forma cumpla con criterios técnicamente aceptado para la profesión. Por esta razón, dejamos constancia de que la auditora integral cumple con los estándares o normas internacionales de auditoría aplicables para los cuatro enfoques

Estas formas de desempeño obligan a planificar y ejecutar en forma sistemática el trabajo para brindar seguridad razonable.

- DE que los estados financieros están exentos de errores significativos;
- La estructura de control interno se actualizó y es funcional;
- De que se cumplan las principales disposiciones legales y reglamentarias: y
- La verdad de la información reportada en los principales indicadores de gestión.

Debemos por lo tanto hacer referencia a las formas de desempeño utilizadas en cada caso.

En auditoría financiera serían las NIIFs y la NICs relacionadas, para control interno el informe COSO y sus cinco componentes, para cumplimiento legal las oposiciones normativas incluidas en las principales normas aplicables y para auditoría de gestión, los estándares definidos en la

planificación estratégica y operativa. Los presupuestos y el cuarto del mando integral. Todos estos criterios, se enfocaran al área o proceso auditado.

Opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros. Se orienta a ciertas áreas o procesos dentro de la organización, lo que conlleva que no se evalúe la razonabilidad de los estados financieros tomados en su conjunto. Bien puede realizarse un análisis financiero de las cuentas relacionadas con el área o proceso auditado y opinar con respecto a su veracidad, integridad y correcta valuación. Para identificarlas, es muy importante que sus actividades y procesos correspondan con los registros contables que estos generan.

Otras conclusiones. La auditoría integral complementa la opinión financiera, con otras conclusiones. Es necesario concluir con respecto a la adecuación del sistema de control interno como una interrelación de procesos tendientes al logro de los objetivos organizacionales. Nos referimos a objetivos operacionales, de cumplimiento legal y de la información financiera. La tarea simplifica, ya que nuestro alcance se relaciona con un área o procesos específicos.

La emisión de una opinión con respecto a al sistema de control interno constituye una evaluación integral del sistema a través de todos sus componentes. La herramienta de la evaluación incluida en el informe COSO, Samuel Mantilla, constituye una herramienta válida para emitir un informe con respecto a su aplicación. Ambas, las listas de verificación y el manual de referencia, podrán utilizarse en conjunto, para obtener la evidencia suficiente del funcionamiento del sistema de control interno y de su capacidad para mitigar los riesgos en el cumplimiento de los de los objetivos empresariales. Esta es la opinión esencial con respecto al sistema de control interno.

Por último es necesario reportar los resultados obtenidos mediante la aplicación de un grupo de indicadores de gestión, que al menos incluyen aspectos de eficiencia, eficacia y calidad. Estos tres aspectos son esenciales para evaluar de forma integral la gestión relacionada con el área o procesos auditados. (Subia, 2009, Págs. 23-24).

2.3.4 Seguimiento

2.3.4.1 Implantación final de las Recomendaciones

De los resultados obtenidos en la etapa de seguimiento se derivan nuevas medidas que, tras cometerse y aprobarse, se derivan implementar sin ningún pretexto, ya que esto representa la culminación de una actividad.

En realidad, muchas veces son los propios empleados de la empresa los que en un momento dado deciden aceptar o rechazar las recomendaciones derivadas. Lo cual repercute en la implementación de las mismas. Igualmente, por lo general son también ellos quienes por iniciativa propia mantienen informado al auditor.

Cuando existe una actitud proactiva en la empresa, es notorio la disposición y técnicas de control como la auditoría administrativa, que coadyuvan a que la organización se desenvuelva con eficacia, calidad y excelencia.

Cuando la alta gerencia apoya a las propuestas del personal, independientemente del conducto por el cual se originan, tiene la certeza de que serán aceptados por este, pues están basadas en la participación abierta a ellos.

Este aspecto positivo para la organización de cierta manera en el campo de la autoevaluación y, lo que es importante, se adelanta a ser observado en una auditoría. (Sotomayor, 2003. p 159-160).

CAPÍTULO III

ANÁLISIS DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 07D03 ATAHUALPA PORTOVELO ZARUMA

3. Análisis de la Dirección Distrital 07D03 Atahualpa Portovelo Zaruma

3.1 Introducción

La Dirección Distrital 07D03 Atahualpa Portovelo Zaruma- Educación es una de las entidades creadas del Ministerio de Educación cuenta con presupuesto del gobierno Central, fue creada mediante Acuerdo Ministerial 066-12 de fecha 25 de enero de 2012 con personería jurídica en el cantón Zaruma Provincia de El Oro con estructura orgánica, atribuciones y responsabilidades determinadas en el estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos del Ministerio de Educación, Expedido con Acuerdo Ministerial 020-12 de 25 de enero de 2012. Esta Entidad está integrada por Instituciones educativas públicas, fiscomisionales y particulares de todos los niveles y modalidades ubicados dentro de la jurisdicción establecida en el acuerdo de creación.

Dentro de la Dirección Distrital lo importante es el desarrollo curricular y fortalecimiento del trabajo de sensibilización a las familias acerca de la importancia de la educación para el desarrollo integral de los niños. También administran la información y estadística educativa de su territorio, y velan por las buenas relaciones entre los centros y los actores locales.

Por otra parte, las Direcciones Distritales deben basarse en procedimientos hacia la calidad de la gestión a la comunidad y por ente a las unidades educativas con el fin de obtener excelentes resultados, para lograr todo esto esta Institución se maneja con presupuesto del Gobierno central por lo tanto está regida por leyes y normativas que se establecen del sector público, El objetivo de la organización de los distritos es acercar el servicio a la comunidad para atender los requerimientos de la población.

Con estos Antecedentes se crea la Dirección Distrital misma que está conformada por cuatro Divisiones Distritales, Administrativa Financiera, Administración Escolar, Planificación, Apoyo Seguimiento y Regulación, y ocho Unidades, Unidad de Asesoría Jurídica, Tecnología a la Comunicación, Financiera, Administrativa, Talento Humano, Unidad de Atención Ciudadana, Gestión de Riesgos y Recursos, operaciones y logística, siendo la más importante la Unidad Financiera quien vela por el manejo eficiente de los recursos financieros para que todas las unidades logren la cumplir con las metas planificadas.

3.1.1 Misión.

Según el acuerdo 020-2012 del Ministerio de Educación nos indica que la misión de las Direcciones Distritales es “Establecer y ejecutar políticas, regulaciones, estrategias, programas y servicios para asegurar el acceso a la educación mediante la calidad de los servicios educativos del distrito, desarrollo de protección especial, movilidad Social e inclusión económica de grupos de atención prioritaria (niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad) de aquellos que se encuentran en situación de pobreza y vulnerabilidad dentro del territorio de su jurisdicción de la Institución con el fin de fortalecer la gestión de la Educación que responda a las necesidades comunitarias”.

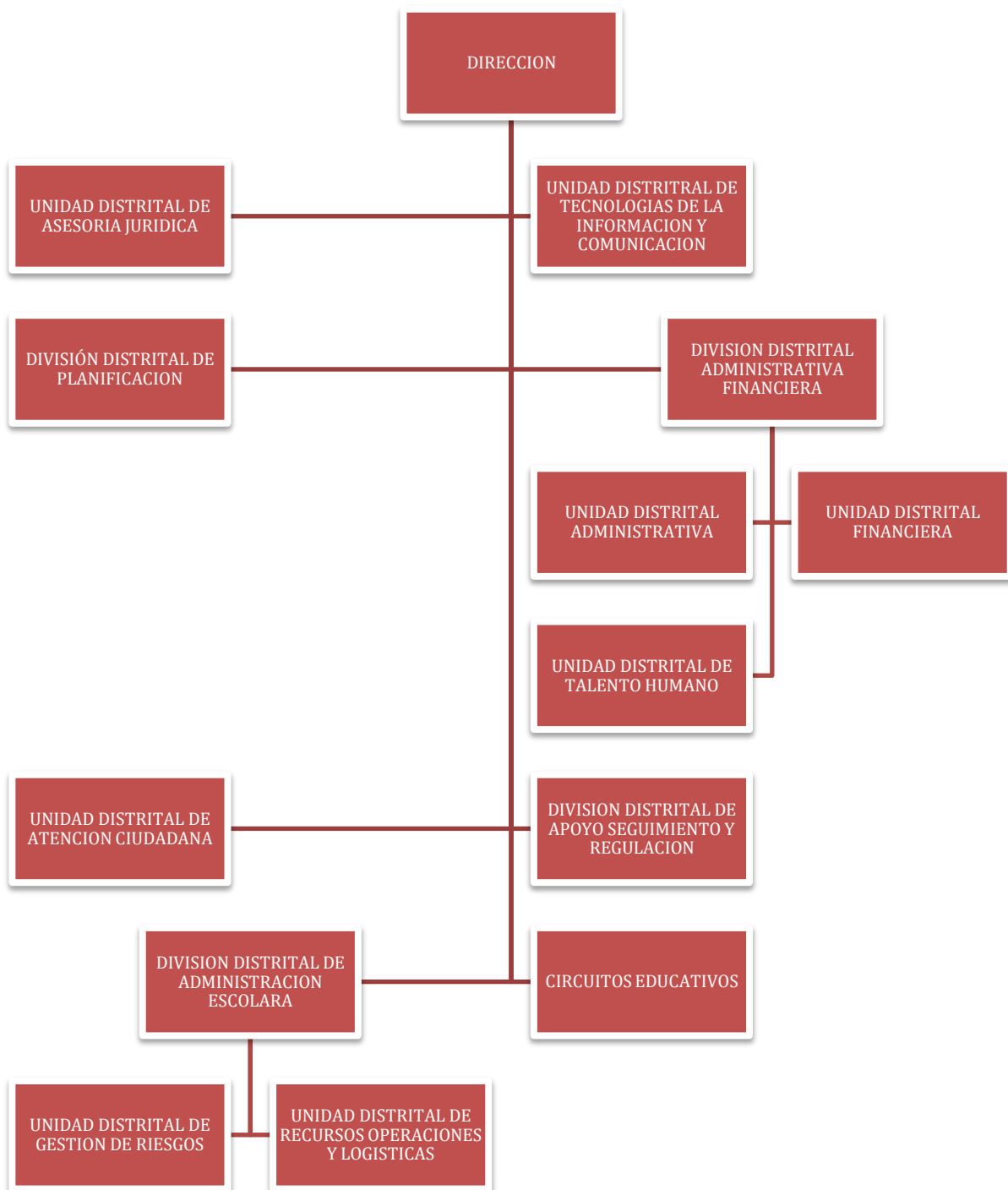
3.1.2 Visión.

La Dirección Distrital 07D03 Atahualpa Portovelo Zaruma tienen como visión ser una entidad pública de carácter social que garantice una educación de calidad calidez, integral. Holística crítica, participativa democrática inclusiva e interactiva a través de ejecutar políticas, regulaciones, programas y servicios para la inclusión educativa a nivel general y de atención a la comunidad educativa ofreciendo servicios de eficientes.

3.1.3 Organigrama funcional

Todas las organizaciones requieren de un marco de actuación para funcionar, este marco es la estructura orgánica que debe tener una división ordenada y sistemática que permita a cada unidad desempeñarse según el objeto de su creación, y a la vez relacionarse entre sí, la representación grafica u organigrama funcional de la Dirección Distrital 07D03 Atahualpa Portovelo Zaruma está descrito de tal forma que de acuerdo a los niveles y funciones actúan de manera que todas las unidades están interrelacionadas. De acuerdo al siguiente grafico:

Grafico Nro.1 Organigrama de la Dirección Distrital 07D03



Fuente: Acuerdo Ministerial 020-2012

Elaborado por: Nelly Samaniego

3.2 Cadena de Valor

La Dirección Distrital 07D03 Atahualpa Portovelo Zaruma - Educación para el cumplimiento de su misión y responsabilidades desarrolla procesos internos y está conformado de la siguiente manera según Acuerdo Ministerial 020 del Ministerio de Educación:

3.2.1 Procesos Gobernantes

Proceso Gobernante.- Este proceso desarrolla las estrategias y lineamientos para una educación de calidad representa al Director Distrital del Ministerio de Educación.

3.2.2. Proceso Sustantivo:

Procesos esenciales de la Institución los que ejecutan las actividades para el cumplimiento de la misión.

- Fundamentos Educativos
- Calidad y Equidad Educativa
- Desarrollo Profesional Educativo
- Coordinación Educativa
- Administración Escolar
- Apoyo Seguimiento y Regulación

3.2.3 Procesos básicos o agregadores de valor

Proceso Adjetivo:_ Son apoyo al proceso Gobernante y Sustantivo se encarga de obtener personal competente, reducir riesgos de trabajo, preservar la calidad de materiales, equipos y herramientas, incluye servicios legales, contables, financieros y de comunicación.

- Administrativa financiera
- Planificación
- Gestión Estratégica
- Unidad de Asesoría Jurídica
- Tecnología a la Comunicación

3.2.4 Procesos habilitantes

Proceso Adjetivo de Apoyo: son los que se ejecutan y generan productos y/o servicios en las Direcciones Distritales.

- Gestión Administrativa
- Gestión Financiera
- Gestión de Talento Humano
- Infraestructura
- Comunicación

3.3 Importancia de realizar un examen de auditoría integral a la Unidad Administrativa Financiera de la Dirección Distrital 07D03 Atahualpa Portovelo Zaruma - Educación.

Realizado el análisis de la cadena de valor en la Dirección Distrital 07D03 Atahualpa Portovelo Zaruma Educación se concluye que la Unidad Administrativa Financiera es la más importante de esta Entidad puesto que en esta Unidad esta todo el manejo financiero y administrativo de todas las demás Unidades, las que nos llevan a cumplir con las metas y objetivos institucionales referentes a la Educación.

Existen un sinnúmero de problemas dentro de esta área debido al volumen de las operaciones, el monto significativo de los recursos financieros invertidos por el Gobierno Central para mejorar la Educación y que se utilizan para el desarrollo de las actividades administrativas, técnicas y financieras de esta Entidad. Entre los problemas más relevantes podemos mencionar: en el ámbito de pagos de remuneraciones, estos tienen un sinnúmero de falencias debido a que no se realizan los cálculos debidamente, los descuentos no son en base a la normativa, no se realizan descuentos de préstamos al IESS, existen contrataciones que no son ingresadas en el sistema en general los pagos de remuneraciones tienen con muchas falencias entre otros casos se encuentran pagos con valores que no corresponden, las adquisiciones de bienes y o servicios en gran medida adquisiciones no se han realizado a través del portal de compras públicas, pagos sobrevalorados de ínfima cuantía, cálculos de retenciones mal realizados. El área financiera es la más importante de la Entidad ya que es aquí donde se manejan los recursos económicos y financieros, se ha detectado que los pagos de bienes y servicios no están en la planificación Anual. Otro punto importante del área financiera son los proyectos específicos ejecutados los mismos que han sido destinadas a infraestructura los cuales no cumplen con los requerimientos legales, algunas de las adquisiciones se han realizado sin un análisis técnico del presupuesto.

Por lo expuesto existe la necesidad de realizar un adecuado control y la verificación de un manejo eficiente los recursos financieros, administrativos y humanos en la Dirección Distrital 07D03 Atahualpa Portovelo Zaruma – Educación con el fin de aportar de mejor manera a brindar un servicio de calidad a la comunidad educativa de la jurisdicción Distrital.

El impacto que causa las debilidades financieras es de gran importancia, puesto que con los recursos que el Ministerio de Finanzas destinados para mejorar la calidad de la Educación se debe cumplir con las metas y propósitos que son políticas del Gobierno Central y deben estar enmarcados dentro de las normativas legales del Sector Público.

CAPITULO IV

INFORME DEL EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL

4. Informe del Examen de Auditoría Integral

Se realizó el examen de Auditoría Integral en la Unidad Administrativa Financiera de la Dirección Distrital 07D03 Atahualpa Portovelo Zaruma Educación a los procesos que se ejecutan y que corresponden al ejercicio fiscal año 2013, a continuación se presenta la Fundamentación técnica y los sustentos necesarios.

El proceso del examen de auditoría integral nos presenta una relación de causa efecto en todas sus fases. El resultado de cada una de ellas aporta con elementos importantes para los otros procesos a que se analizan: La planificación con los procedimientos de auditoría en la que se elaboran los programas de trabajo, estos determinan el inicio para lo que es la segunda fase que es la ejecución. En esta fase se generan hallazgos que se son referidos en el informe, y que además se incluyen las recomendaciones de la auditoría en todas las fases como son: control interno, financiero, de cumplimiento y gestión.

4.1 Tema o asunto determinado

Al Director de la Dirección Distrital

En cumplimiento a la Carta de Compromiso No.001, se ha realizado una auditoría integral a La Unidad Administrativa Financiera de la DIRECCION DISTRITAL 07D03 ATAHUALPA PORTOVELO ZARUMA EDUCACION” *para el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013*, a los componentes más importantes, se han analizado los relacionado con presupuesto ejecutado en Gastos en el personal, bienes y servicios de consumo y en la que se ha ejecutado: examen a los saldos contables, la evaluación del sistema de control interno, la evaluación del cumplimiento de las leyes y regulaciones que la afecta; el grado de eficacia y eficiencia en el manejo del Plan Operativo Anual evaluado con los indicadores de desempeño. Evaluar la eficiencia, eficacia y calidad de la gestión institucional en la Unidad administrativa financiera.

4.2 Parte responsable

La preparación, integridad y presentación razonable de la información financiera; el diseño del sistema de control interno y su funcionamiento; el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas; y el establecimiento de los objetivos, metas, programas, así como las estrategias para la conducción ordenada y eficiente, y los reportes de gestión son realizadas por el personal

de la Unidad Administrativa Financiera así como las estrategias para la conducción ordenada y eficiente de la entidad.

En la auditoría financiera, la responsabilidad de la administración se fundamenta en las Afirmaciones de veracidad, integridad y correcta valuación con respecto a las cuentas relacionadas con los componentes: ejecución presupuestaria, 510000 Gastos en el personal, 530000 Bienes y servicios de consumo; en la auditoría de gestión, es el personal de las Unidad objeto del examen de auditoría es el que verifica la gestión que se realizó esta debe ser de manera eficiente y efectiva. En el caso de la auditoría de control interno la responsabilidad de la administración es sobre el diseño, aplicación y actualización del sistema de control interno y su utilidad para el logro de los objetivos, y en la Auditoría de Cumplimiento, es en la adopción de las principales leyes, normas, reglamentos y disposiciones legales.

4.3 Responsabilidad del auditor

Nuestra responsabilidad es la de expresar conclusiones sobre cada uno de los temas del examen de auditoría integral con base en los procedimientos que hemos considerado necesarios para la obtención de evidencia suficientemente apropiada, con el propósito de obtener una seguridad razonable de nuestras conclusiones sobre la temática de la auditoría integral.

4.4 Limitaciones

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

4.5 Estándares aplicables o criterios

El presente examen de auditoría integral se realizó de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría emitidas por el Comité Internacional de Prácticas de Auditoría del Consejo de la Federación Internacional de Contabilidad, Normas Ecuatorianas de Auditoría, aplicables a la auditoría de estados financieros, a la auditoría de control interno, a la auditoría sobre

cumplimiento de leyes y la auditoría de gestión. Dichas normas requieren que la auditoría se planifique y se ejecute en forma sistemática, de tal manera que se obtenga una seguridad razonable en cuanto a si los estados financieros están exentos de errores importantes en su contenido; si la estructura del control interno ha sido diseñada adecuadamente y opera de manera efectiva; si se han cumplido con las principales disposiciones legales y reglamentarias que le son aplicables a la Dirección Distrital 07D03 Atahualpa Portovelo Zaruma Educación; y si es confiable la información que sirvió de base para el cálculo de los indicadores de gestión en la evaluación de los resultados de la administración. La auditoría financiera incluye el examen, sobre una base selectiva, de la evidencia que respaldan las cifras y revelaciones en los estados financieros; la evaluación de la aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, las Normas Ecuatorianas de Contabilidad, emitidas por la Federación Nacional de Contadores del Ecuador, las Normas Técnicas de Presupuesto, emitidas por el Ministerio de Finanzas, las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado. La auditoría de control interno se orientó a la evaluación global del ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, ampliadas a la ejecución presupuestaria, sistemas de información y comunicación, y seguimiento. La Auditoría de Cumplimiento legal, verificó la sujeción a las leyes y regulaciones aplicables a la Dirección Distrital, en especial la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento general, y el Manual Estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos del Ministerio de Educación. La auditoría de gestión, incluyó la evaluación del cumplimiento de la Plan Operativo Anual, el Plan Anual de Contratación, y el Presupuesto, por el período 2013, enfocado al proceso auditado. Consideramos que nuestra auditoría integral proporciona una base razonable para fundamentar la opinión sobre los estados financieros y conclusiones sobre la otra temática, expresados en los párrafos 4.6.

4.6 Comentarios, Conclusiones y recomendaciones

Con base en nuestros procedimientos de trabajo y con la evidencia obtenida, concluimos que la Dirección Distrital mantuvo en todos sus aspectos importantes una estructura efectiva de control interno en relación con la conducción ordenada de sus operaciones, confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento con las leyes y regulaciones que la afectan. La información suplementaria que se presenta en los papeles de trabajo Nro. AIPT-CI-02, AIPT-CI-03 AIPT-CI-05 AIPT-AF-07, AIPT-AF-11, AIPT-AC-03 AIPT-AC-05 AIPT-AG-04, AIPT-AG-05 contienen los indicadores esenciales que evalúan el desempeño de la administración en

relación con los objetivos generales, metas y actividades de la Unidad Administrativa Financiera; esta información fue objeto de nuestro examen de auditoría integral y refleja razonablemente los resultados de la gestión en el alcance de los objetivos y metas de la institución.

4.6.1 Enfoque Control Interno

Hallazgo 1.- La Dirección Distrital no cuenta con sistemas de control interno adecuados

Condición.- En la Unidad Administrativa financiera, su estructura organizacional, código de ética y de organización, el manual de funciones y competencias laborales y el recurso humano, presentan algunas deficiencias que es necesario corregir por cuanto no favorece el sistema de control interno. El cumplimiento presupuestario de gastos en el personal y de bienes y servicios que en la Unidad se ejecuta también se encontró deficiencias esto debido a que en la Dirección Distrital **NO** se realiza mantenimiento a los sistemas de control interno, no se desarrolla un constante monitoreo en los diferentes procesos, Se presentan hallazgos repetitivos por cuanto no existe un total compromiso de los responsables, al no definirse correctamente los controles y acciones que contrarresten estas situaciones.

En lo concerniente con el código de ética se aplicaron encuestas para diagnosticar la gestión ética de la Unidad, encontrándose que esta no cuenta con este documento y se basa en el emitido por la Contraloría General del estado. Tampoco cuenta con un mapa de procesos que le permita mitigar los riesgos por lo que se hace necesario la implementación de los mismas. Se requiere mayor compromiso de parte de los responsables de los procesos para lograr la efectividad en la aplicación de controles e indicadores para su seguimiento. Ref. AIPT-CI-3/8 AIPT-CI-6/8

Con relación a la información y comunicación cuenta con un sistema electrónico eficiente donde se puede comunicar con otras instancias y programas donde reposa la información. En cuanto a la administración de los archivos de la entidad, esta no cuenta con un adecuado control de documentación, pues esta se encuentra sin las medidas de seguridad pertinente.

Criterio.- la Norma de Control Interno para Sector publico 200-01 Integridad y valores éticos párrafo 3 nos indica: "Los responsables del control interno determinarán y fomentarán la integridad y los valores éticos, para beneficiar el desarrollo de los procesos y actividades

institucionales y establecerán mecanismos que promuevan la incorporación del personal a esos valores” ; La Norma 210-04 Documentación Legal y su archivo.- establece “.....Corresponde a la administración financiera de cada entidad establecer los procedimientos que aseguren la existencia de un archivo adecuado para la conservación y custodia de la documentación sustentadora tales como: ingresos de caja, comprobante de pago, facturas, roles, contratos, entre otros, los que deben ser archivados en orden cronológico y secuencial y se mantendrán durante el tiempo que fijen las disposiciones legales vigentes”.

Causa.-Básicamente la falta de código de ética, mapas de proceso, documentación archivada y segura son la causa principal para que la Dirección Distrital se haya encontrado los hallazgos mencionados anteriormente, estos hallazgos repercuten en forma negativa a la entidad ya que la falta de estos sistemas de controles puede desviar la consecución de los objetos y metas planteadas.

Efecto.- El no tener sistemas internos de controles adecuados hace que se generen errores los mismos que pueden ocurrir en desvíos financieros, mal registro de cuentas, pérdida de documentación justificatoria, entre otros.

Conclusión 1.- En la Unidad Distrital Administrativa y Financiera no existe un adecuado control de los sistemas de Control interno, no hay manuales de funciones, no se mantiene un código de ética, la documentación no es asegurada corriendo riesgos de daño o perdida, falta mapas de procesos que les identifique las actividades y se las pueda desarrollar de mejor manera, también existen falta de monitoreo a las acciones que se realizan, como la comunicación a pesar de existir medio de información esta no es adecuada, las normativas no se cumplen conforme lo establecen las políticas gubernamentales.

Recomendación 1.-

Al Director Distrital

Que se disponga a la jefe financiera y demás funcionarios de la Unidad administrativa financiera la Implementación de controles efectivos y la normatividad del proceso con la finalidad de no errar en la aplicación de procesos implementados por el Ministerio de educación, que se desarrollen esquemas organizacionales, manual de funciones interno, código de ética, seguridad en la documentación pertinente al Área.

Se requiere implementar una política que señale el compromiso de los procesos para el suministro de información oportuna a la Dirección y demás dependencia que lo requieran relacionado con el proceso contable y proceso de gestión financiera, los que se deben fortalecer controles asociados a las siguientes actividades del proceso contable: Identificación; Clasificación; Registro y Ajustes; Análisis, Interpretación y Comunicación de la información, con el fin de garantizar que la totalidad de las operaciones llevadas a cabo en la Unidad, sean incorporadas en la información financiera, económica, social y ambiental que se presentan a los entes de control determinando su consistencia y confiabilidad.

Hallazgo 2 Conflicto de intereses

Condición.-Según P/T AI-CI-2/8 se determina que existe concentración de funciones, de acuerdo al siguiente detalle: en primer lugar en la generación de los CURS de gastos de remuneraciones, quien registrar y aprueba el CUR es el financiero, este mismo funcionario realiza la nomina la sube en el sistema espiren y realiza el todo el proceso correspondiente. De acuerdo al Estatuto Orgánico por procesos del Ministerio de Educación, las actividades a cargo de la Unidad financiera, entre otras son: Artículo 48 literales: c. programar controlar actividades financieras del distrito, d. autorizar pagos previstos en el presupuesto, e. ordenar pagos en el ámbito de su competencia, f. realizar pagos de obligaciones económicas de la Unidad distrital. En La unidad existen varios funcionarios con la misma denominación y se asigna a un solo servidor o equipo para que controle o tenga a su cargo todas las etapas claves de un proceso u operación.

El mismo caso se da para el pago de facturas, en los diferentes componentes examinados existe concentración de funciones, esto significa que una sola persona está revisando las facturas, elaborando los justificativos para el pago y realizando el pago.

Criterio.-Para que lo referido anteriormente no ocurra es necesario que la Dirección Distrital tome en cuenta lo que establecen las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado, NCI 401-01 Separación de funciones y rotación de labores, en lo relacionado para reducir el riesgo de error que indica: “ La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares”.

Causa.-La causa para que esto ocurra en la Dirección Distrital es por el tamaño de la entidad y el poco personal que existe, esto hace que una sola persona tenga a su cargo todas las etapas claves de un proceso u operación y existan actividades incorrectas y el riesgo de no detectar tales problemas.

Efecto.-De no existir controles adecuados basados en la segregación de funciones incompatibles, o en ausencia de controles de acceso u otros, es muy probable que se realicen mal los cálculos para los pagos respectivos, se registren en forma errónea los registros contables. El tener un mecanismo eficaz ayuda a evitar actos reñidos con el código de ética de la entidad.

Conclusión 2.- se determina que existe concentración de funciones en la Unidad Financiera, pues la misma persona que paga nomina hace todo el proceso desde los roles hasta el pago, así mismo se da con los pagos de factura la que revisa la documentación es la que ejecuta el pago en el sistema.

Recomendación 2

Al Director Distrital

Disponer a la Unidad Jurídica elabore un manual de funciones a la Unidad Financiera con el fin de desconcentrar funciones y pueda haber más controles para los diferentes procesos que la Unidad ejecuta.

Hallazgo 3.- Responsabilidad de Control presupuestario

Condición.- Para los componentes del sistema de administración financiera tales como: Presupuesto, Contabilidad Gubernamental, Tesorería, Recaudación, Nómina, Control Físico de Bienes, Deuda Pública y Convenios, se debieron implantar procedimientos de control interno necesarios para que sean cumplidos por los funcionarios de la Unidad Administrativa Financiera de la Dirección Distrital, con la finalidad de que generen adecuados registros que hagan efectivos los propósitos de transparencia y rendición de cuentas. Los procesos de incumplimiento a las normas legales se dan por falla en los controles internos de la Unidad Distrital, pese a que la Dirección Distrital tiene un Departamento Jurídico no existe comunicación, y los procesos se realizan por la poca experiencia que tienen los funcionarios, la ejecución presupuestaria se realiza sin ningún control, pues depende de la necesidad en ese momento se realizan reformas. AIPT-CI-5/8

Criterio.- La Norma de Control Interno 402: Administración Financiera – PRESUPUESTO , 402-01 Responsabilidad del control en el párrafo 1 indica “La máxima autoridad de una entidad, u organismo del sector público, dispondrá a los responsables de las unidades inherentes a la materia, el diseño de los controles que se aplicarán para asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario en base de las disposiciones legales, reglamentarias y políticas gubernamentales, sectoriales e institucionales, que regulan las actividades del presupuesto y alcanzar los resultados previstos”. Y el párrafo 2 menciona “Las entidades del sector público delinearán procedimientos de control interno presupuestario para la programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación, clausura y liquidación del presupuesto institucional; se fijarán los objetivos generales y específicos en la programación de ingresos y gastos para su consecución en la ejecución presupuestaria y asegurar la disponibilidad presupuestaria de fondos en las asignaciones aprobadas. Todos los ingresos y gastos estarán debidamente presupuestados; de existir valores no considerados en el presupuesto, se tramitará la reforma presupuestaria correspondiente”.

Causa.- La ejecución presupuestaria es una etapa muy importante dentro de la universalidad, unidad, programación, equilibrio y estabilidad, plurianualidad, eficiencia, eficacia, transparencia, flexibilidad y especificación, el presupuesto no cuenta con atributos que vinculen los objetivos del plan con la administración de recursos, tanto en el aspecto financiero, como en las metas fiscales, el incumplimiento de la ejecución de los procesos presupuestarios se da por falta de optimización en el uso de los recursos disponibles, falta de comunicación entre la unidad Financiera y Jurídica de tal manera que se pueda aplicar en forma correcta la norma legal y buscar las mejores alternativas de control presupuestario, caso contrario la entidad no podrá cumplir con la ejecución presupuestaria y no se van a mitigar los riesgos.

Efecto.- La falta de controles presupuestarios puede ocasionar que no se seleccione y ordene adecuadamente las asignaciones de fondos para cada uno de los programas, proyectos y que estas actividades no sean ejecutados en el período inmediato, la no ejecución adecuada del presupuesto puede ocasionar desvíos de presupuesto a otras partidas de un programa específico incumpliendo objetivos Ministeriales.

Conclusión 3:

De los hechos relatados se establece que no existe un adecuado control presupuestario en Unidad Administrativa Financiera pues en la ejecución del mismo se evidenció las falencias

existentes en los procesos presupuestarios que se manejan, no se cumplen con la normativa de control interno, se realizan reformas presupuestarias sin considerar la planificación.

Recomendación 3.

Al Señor Director.

Dispondrá a la Unidad Administrativa Financiera, que los procesos presupuestarios se ejecuten conforme la normativa vigente, deben tener una mayor prevención sobre los saldos disponibles en el momento de realizar las reformas presupuestarias y considerar todas las variaciones para asegurar en forma oportuna la disponibilidad presupuestaria de fondos para cubrir el pago de nómina y pagos de bienes y servicios.

4.6.2 Enfoque Financiero

Hallazgo 1 Diferencias entre CUR contable y roles de pago

Condición.-Al confrontar los Comprobantes Únicos de Registro: CUR Nro. 331, 850 917, correspondiente a marzo septiembre y diciembre de 2013 respectivamente,, con sus respectivos Roles de Pago y el Distributivo de remuneraciones mensuales aprobado por el Ministerio de Finanzas; se generan las siguientes diferencias:

En la grupo 510000 Gastos en el persona Remuneraciones Unificadas CUR Nro.181-232 según saldos contables vs saldos auditados se encontró una diferencia de 480.44 USD, que corresponden a pagos no ejecutados en nomina del mes de mayo 2013; en nomina septiembre de 2013 CUR 850 se refleja una deferencia de \$43,533.48 que correspondes a descuentos correspondientes a préstamos Quirografarios e Hipotecarios no realizados al personal en el sistema de pagos. Esto debido a un error generado por la persona encargada de subir las nominas en el sistema de pagos de nomina. Ref. AIPT-AF-7/12

Las diferencias encontradas se producen porque en los Comprobantes Únicos de Registro se registran valores que son menores a los que constan en el Rol de Pagos, en primera instancia porque la remuneración correspondiente al mes de marzo la Lic. FEIJOO QUEZADA MARYURI KARINA, (contratado desde el 25 de febrero de 2013, Contrato emitido por la Unidad de Talento Humano), se reporta en el Rol de Pagos de la nómina de marzo, pero ésta no es cancelada en el mismo mes, sino en junio con una nomina de ajuste mediante el CUR Nro. 438, en la que al

consultar a la financiera el motivo del no pago a la mencionada docente manifestó que la misma no se ha encontrado registrada en el sistema eSIGEF y que debieron solicitarle la documentación respectiva para ingresarla al sistema, sin embargo se constata que la docente fue cancelada su remuneración con un mes de retraso es decir le cancelaron en el mes de mayo lo que se generó intereses en el IESS, estos a su vez fueron cancelados mediante el CUR Nro. 455 tomando recursos del estado, por el valor de \$18.75. De los cuales 1.21 correspondía a intereses por la docente no cancelada y la diferencia se ha pagado por intereses de pagos atrasados de nominas anteriores.

Así mismo, el CUR 810 mencionado anteriormente, se registra la remuneración mensual unificada del personal de la Dirección Distrital y que corresponde al mes de septiembre de 2013, se puede observar que el Cur se encuentra por el valor de 590,505.76 mientras que en el rol de pagos se registra 764,035.00 existiendo una diferencia de 43,533.48 lo que representa a préstamos Hipotecarios y Quirografarios del IESS y que no han sido descontados a los funcionarios, al preguntarle a la financiera el motivo del no descuento nos supo manifestar que fue un error de un funcionario externo ya que al no contar con suficiente personal solicitaron la ayuda a personal de otra entidad que les ayude con el pago de nomina lo que generó el error; los préstamos los pagaron con una nomina de ajuste CUR Nro. 377 para que no se generen intereses, el descuento respectivo a los funcionarios se lo ha realizado en las nominas correspondientes al mes de noviembre y diciembre con el rubro de descuento denominado valores pagados en más.

El CUR 917 es registrado para el pago de nomina del mes de julio del 2013, en esta nomina podemos identificar a la docente Blanca Romero a quien se le ha realizado un descuento en mas por el valor de 70 dólares, mismos que corresponden a anticipo de sueldos, por lo que se pudo verificar hasta fines del año 2013 no se le ha reembolsado ese valor.

Criterio.- En relación a los descuentos, moras e intereses referentes al IESS la ley de Seguridad Social Art. 89.- INTERES Y MULTAS POR MORA PATRONAL.- La mora en el envío de aportes, fondos de reserva y descuentos por préstamos quirografarios, hipotecarios y otros dispuestos por el IESS y los que provengan de convenios entre los empleadores y el Instituto, causará un interés equivalente al máximo convencional permitido por el Banco Central del Ecuador, a la fecha de liquidación de la mora, incrementado en cuatro, por otro lado con relación a los descuentos sin autorización el artículo 59 del código del trabajo contempla que:

Prohibiciones a los patronos. "Se prohíbe a los patronos: 1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa escrita de estos para cada caso, o sin mandamiento judicial".

Causa.-La diferencia que existe entre el Pago de nomina y Roles de pago básicamente se debe y a errores de cálculo y el poco o ningún análisis y revisión de documentación, el no recalcular de valores y una revisión exhaustiva hace que existan inconsistencias y se generen errores en diferentes instancias ya sea con el funcionario que constan en el distributivo RMU a pagar o con el IESS.

Efecto.-Por lo referido anteriormente, se pudo evidenciar que se ha perjudicado en \$43,533.48 el no descuento de préstamos al IESS y \$550.44 a funcionarios, esto hace que la Dirección Distrital este incumpliendo las normativas legales lo que perjudica tanto al funcionario como a otras entidades estatales, produciéndose errores en descuentos que por ley corresponde o no cancelando haberes al personal que labora en la entidad todo esto puede acarrear problemas judiciales a la entidad.

Conclusión 1.- Existen diferencias en el pago de nomina debido a la falta de controles, como concentración de funciones, revisión adecuada de documentación, recálculos matemáticos para comprobar sumas o saldos, falta de conocimiento a aplicabilidad de las normativas.

Recomendación 1.-

Al jefe Financiero

Disponer a los funcionarios de la Unidad realicen verificaciones suficientes en la elaboración de la nomina, con el fin de que no se cometan errores, disponer a un funcionario la verificación y control de la misma para que el pago se realice sin errores significativos.

Hallazgo 2 Pagos de Viáticos sin documentación legal, pagos de bienes y servicios sin retenciones establecidas por el SRI.

Condición.-Referente al ítem 530303 viáticos y subsistencias verificamos que CUR Nro. 91, del 24/14/2013, en el cual se registra pago de viáticos y subsistencia en el mes de abril, a favor de Alexandra Valarezo Carrión funcionaria de Dirección Distrital, se observa que en la Afectación

Presupuestaria, se encuentra registrada la partida 510303 Viáticos y subsistencia, por 368.39 USD, contrastando con la verificación y análisis de documentos se pueden verificar que según saldos auditados a la referida funcionaria se le debió cancelar 364.38 USD existiendo una diferencia de 4.01 la misma que corresponde a una factura de alimentación la cual se encuentra caducada y no debió formar parte de la documentación legal para el pago de la respectivo compromiso.

Por otra lado también se constata en la misma partida que al romero Wilson se le cancelo viáticos con el numero de CUR 667 del 29 de agosto por el valor de 446.32 debiéndose cancelar 451.32 existiendo una diferencia de 5 USD a favor del Sr. Romero, como se constata el la documentación justificatorios no se ha cancelado un boleto de transporte terrestre a la ciudad de Loja, Por otro lado con el Cur Nro.909 pagado a Rosa Lojano se le cancela valores por concepto de viáticos en la que se establece 3.5 días sin embargo el cálculo del funcionario responsable lo hace por 4 días pagándole 40 dólares en mas.

En relación a la partida 530402 Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado (Instalación, Mantenimiento y Reparaciones) se registran pagos con el CUR 212 al Sr, Fernando Valarezo por el valor de 160 USD y que corresponden a la base imponible más IVA por el valor de 19.20, de acuerdo a la ley de Régimen tributario se conoce que a las personas que prestan un servicio el valor de la retención debe ser del 70% sin embargo el cálculo lo hicieron por el 30% reteniéndole valores en menos al proveedor. Es así que según saldos contables se registra un liquido pagado de 170.24 debiendo cancelarse 162.56 según saldos auditados, existiendo una diferencia de 7.68 USD. AIPT-AF-11/12

Otra verificación que se realizo es en relación a los CURs 224, 225, 303, 348, 348, 1423. Si bien no repercute significativamente sin embargo se constatan que existen diferencias mínimas, en lo que corresponde a pagos errados en el cálculo del valor de IVA en las facturas.

Criterio.- según el Acuerdo Ministerial MRL-2013-0097 art. 9 de los valores para el cálculo de viáticos, “Las unidades financieras o las que hicieron sus veces deben realizar el cálculo por concepto de viáticos en base a lo determinado en la siguiente tabla, cuyos valores se ajustaran autocráticamente a partir del año 2014, adicionando a los mismos el porcentaje de inflación anual del año inmediato anterior, de acuerdo a lo establecido por el !NEC”; por otro lado la Ley de Régimen Tributario Interno, en su Art. 59 Hecho Imponible y sujeto del Impuesto Los agentes de retención del Impuesto al Valor Agregado (IVA), indica “... retendrán el IVA en una proporción

del 30% del impuesto causado cuando se origine en la transferencia de bienes muebles de naturaleza corporal y del 70% del impuesto cuando se origine en la prestación de servicios gravados”.

Causa.-Esto ocurre por la falta de revisión de las normativas, como también por no realizar un control antes del pago en el que se verifica que todos estén de acuerdo con la documentación pertinente, cálculos matemáticos sin errores,

Efecto.- Esto ocasiona que se generen inconsistencias contables entre el registro al sistema de pagos y la documentación justificatorios, además el descuento referente a retenciones puede ocasionar sanciones tributarias contempladas en la ley. Con la evaluación realizada se ha detectado que existe un perjuicio económico por mal pagos de \$46.69.

Conclusión 2.- De los hechos relatados se establece que en el grupo 530000 Bienes y Servicios de consumo existieron inconsistencias en los pagos realizados, para el ítem 530303 viáticos y subsistencias se cancelaron valores sin el sustento legal, así mismo para en relación al ítem 530402 edificios locales y residencias los errores radican principalmente en los cálculos de IVA y retenciones que se debe realizar al proveedor.

Recomendación 2

Al jefe financiero

Disponer a la funcionaria que realiza los pagos de viáticos revisar la documentación que esté legalizada y así mismo realice los cálculos de acuerdo al reglamento de viáticos del MRL, por otro lado también en lo referente a las facturas y pagos de la partida de mantenimiento de edificios y locales, revisar toda la documentación pertinente y analizar que los valores en factura estén correctos.

4.6.3 Enfoque de Cumplimiento

Hallazgo 1 Incumplimiento Ley Orgánica Nacional de Contratación Pública

Condición.- Se ha evidenciado que en los procesos ejecutados existen muchas inconsistencias, especialmente con el incumplimiento a la normativa del SERCOP, Esta Ley

establece al Sistema Nacional de Contratación Pública y determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría de las Entidades públicas. La Dirección Distrital no ha realizado ningún procesos de contratación en la ejecución del presupuesto, (AIPT-AC-6/6) todo esto se constituye en hallazgos que esta Unidad debe corregir aplicando procesos tendientes al cumplimiento de la normativa y enfocados en que sus controles e indicadores, pues estos no están realizando las acciones correspondientes lo que genera alertas tempranas que pueden evitar la consolidación de hechos o situaciones que pongan en riesgo los recursos públicos y no se cumplan con los cometidos ministeriales.

Criterio.- incumplimiento del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación pública Art. 1.- Objeto y ámbito.- El presente Reglamento General tiene por objeto el desarrollo y aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en adelante la Ley, que crea el Sistema Nacional de Contratación Pública, SNCP, de aplicación obligatoria por las entidades previstas en el Art. 1 de la Ley.

Causa.- La ocurrencia de este hallazgo básicamente se da por el desconocimiento de normativas, además el personal no tiene la experiencia suficiente ya que su contratación es reciente sin conocimientos específicos.

Efecto.- La no aplicación de esta normativa trae consigo consecuencias de afectación significativa a la imagen fiel de las cuentas presupuestarias de la entidad, como es el caso de que el presupuesto asignado no se lo ejecuta mediante procesos de contratación del SERCOP lo que puede ser causal para sanciones a los funcionarios por incumplimientos legales.

Conclusión 1: Se determina que en la evaluación de Auditoría de cumplimiento se han identificado fallas en controles en los enfoque de cumplimiento, esto hace que se generen incumplimientos legales y normativos en los procesos que la Unidad ejecuta.

Recomendación 1:

Al Director de la Dirección distrital.

Disponer al Departamento Jurídico de la Dirección el asesoramiento continuo a los funcionarios de la Unidad Administrativa Financiera con el fin de que no existan incumplimientos a las normativas vigentes en el ámbito administrativo financiero.

Hallazgo 2 Incumplimientos Legales Normativa IESS

Condición.-Dentro de Nomina se ha evidenciado que se incumplen la Normativa sobre la ley de Seguridad Social, ya que no se ha descontado a funcionarios aportes del IESS o Prestamos que la entidad referida otorga, lo que han ocasionado que se pague intereses por Mora patronal y esos intereses han sido cancelados con recursos del Presupuesto de la Dirección Distrital. En este contexto se verifico que el descuento a préstamos quirografarios e Hipotecarios no ha sido descontado en el mes de abril y septiembre. AIPT-AC-4/6.

Criterio.- Normativa sobre la ley de Seguridad Social en sus artículos pertinentes dice: **Art. Art. 83.- DERECHO DEL EMPLEADOR PARA DESCONTAR APORTES AL TRABAJADOR.**- Sin perjuicio de las obligaciones patronales correspondientes, el patrono tiene derecho a descontar a los afiliados, al efectuar los pagos de sueldos y salarios, el valor de los aportes personales, el de los descuentos por otros conceptos que el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social ordenare, y el de las multas que éste impusiere a sus afiliados; además el articulo **Art. 89.- INTERES Y MULTAS POR MORA PATRONAL.**- La mora en el envío de aportes, fondos de reserva y descuentos por préstamos quirografarios, hipotecarios y otros dispuestos por el IESS y los que provengan de convenios entre los empleadores y el Instituto, causará un interés equivalente al máximo convencional permitido por el Banco Central del Ecuador, a la fecha de liquidación de la mora, incrementado en cuatro puntos.

Causa.- la falta de personal en el área financiera, la de controles administrativos y financieros ha hecho que se realicen errores que repercuten en el cumplimiento de la normativa como de las metas de la Entidad.

Efecto.- El no pago a tiempo de aportes o planillas de préstamos al IESS ocasiona intereses además de generar multas patronales que se han cancelado afectando el presupuesto institucional.

Conclusión 2:

Los incumplimientos a la normativa de Seguridad social se da por errores al momento de generar la nomina en el sistema esipren, la falta de un manual de funciones que designe a un funcionario la revisión final de la documentación, y que sea ingresada en el sistema ha hecho que se cometan errores y no se cumpla con la leyes y reglamentos vigentes en especial la normativa del IESS.

Recomendación 2:

Al Director de la Dirección Distrital:

- Buscar las alternativas más acordes con relación a la Unidad Administrativa Financiera para que incremente el personal en el área esto lo puede hacer mediante el traspaso de personal de instituciones educativas cerradas y que cuentan con personal administrativo sin funciones.
- Disponer al financiero, que al generar los CURS de pago de nómina, registre adecuadamente los descuentos, que se haga la revisión oportuna de otro funcionario que apruebe para que exista un mejor control de pago de nomina. evitando fraccionar la misma.
- Dispondrá a Contabilidad realizar conciliaciones del valor de las remuneraciones unificadas registradas en el Rol de Pagos con en el CUR de gastos de nómina. Según ref.AIPT-AC-4/6.

Hallazgo 3 Incumplimiento Reglamento para el pago de Viáticos, Subsistencias, Movilizaciones y alimentación, dentro del país para las y los servidores y las y los obreros públicos.

Condición.- No se ha revisado la Normativa correspondiente al Acuerdo Ministerial MRL-2013-0097 en base a esto se determino que se ha realizado el pago a la Sra. Lojano Rosa Cur 909 en el que se ha considerado un viaje que no era capital de provincia por 3 viáticos a razón de 80.00 mas transporte y debió cancelarse 3 viáticos a razón de 70 dólares más transporte máximo hasta 16 dólares en gasto de transporte adicional (Art. 13 del Acuerdo Ministerial) se le canceló 26 dólares que corresponden a 10 dólares en más, existiendo un pago de 40 dólares que se le cancelaron infringiendo lo que dispone la normativa. Ref. AIPT-AF-9/12

Criterio.- De acuerdo a lo que estipula el Acuerdo Ministerial MRL-2013-0097 Artículo 9.- **De los valores para el cálculo de viáticos.-** Las unidades financieras o las que hicieron sus veces Deben realizar el cálculo por concepto de viáticos en base a lo determina la tabla, cuyos valores se ajustaran automáticamente a partir del año 2014, adicionando a los mismos el porcentaje de inflación anual del año inmediato anterior, de acuerdo a lo establecido por el INEC según el siguiente detalle **SEGUNDO NIVEL** b) Servidoras y servidores ubicados en los grados 14 hasta el 7 en la escala de remuneraciones mensuales unificadas de 14 grados. Se les cancelara 80,00 o 70.00 (depende de la zona). Además el **Artículo 11.- Del cálculo de los viáticos,** Las y los servidores y las y los obreros del sector público recibirán por concepto de viáticos diarios los valores determinados en la tabla prevista en el artículo 9 del presente reglamento multiplicado por el número de días de pernотación, debidamente autorizados.

Causa.-Con lo referido anteriormente se define que la Unidad Administrativa Financiera no realiza en forma adecuada los cálculos referentes a pagos de viáticos esto se debe a que no se analiza el reglamento antes referido y no se consulta las inquietudes con el departamento jurídico.

Efecto.- La no aplicabilidad de la normativa analizada da como consecuencia el pago incorrecto de valores lo que repercute en inconsistencias entre la documentación justificatoria y lo que dice la normativa esto ocasiona un perjuicio económico a la Dirección Distrital y sanciones a los funcionarios.

Conclusión 3

Los pagos de Viáticos y subsistencias que se ejecutaron el Unidad Administrativa y Financiera de la Dirección Distrital 07D03 se registraron algunas inconsistencias dentro del enfoque de cumplimiento, no se ha considerado la normativa legal lo que ha generado pagos incorrectos a funcionarios por concepto de viáticos y subsistencias así como en movilizaciones.

Recomendación 3

Al Jefe Financiero

- Revisar y analizar la Normativa de Viáticos y subsistencias emitida por el Ministerio de Relaciones Laborales en la que se indica los procedimientos para los pagos, valores y los justificativos que se deben tomar en cuenta para el cálculo y su respectivo pago.
- Al departamento jurídico que realice un instructivo interno enmarcado en la Reglamento considerando las necesidades de la Entidad.

Hallazgo 4.- Pagos de Remuneraciones y Bienes y servicios sin contemplar la normativa legal: Ley de Servicio Público, Código Orgánico de Finanzas Publicas

Condición.-No se da cumplimiento a la Ley de Servicio Público, Art. 118.- Intransferibilidad e inembargabilidad de remuneraciones, En el CUR Nro.512: existe inconsistencias de 70.00USD en el grupo 51 Remuneraciones Unificadas en donde se refleja que se realizo descuentos sin un documento legal para efectuar dicho movimiento.

Así mismo se está incumpliendo con el Art. 254.- Pago de remuneraciones.- en la que se ha verificado que algunos funcionarios no han recibido el pago de haberes en el me que han trabajado se les ha cancelado con mes o meses de retraso. El CUR Nro.181: 480.00 USD en la grupo 51 gastos en el personal y que corresponde a servicios personales por contrato, 430, IESS; 40.63 USD en Aporte Individual al IESS; y 47.95, esto se da porque la docente FEIJOO QUEZADA MARYURI KARINA aun no estaba registrada en el sistema eSIPREN. Sin embargo se observa que este pago fue cancelado con el cur Nro. 438 adicional a esto se genera el pago de intereses al IESS Ref. AIPT-AC-4/6

Otro de los incumplimientos a la normativa está reflejado el pago de bienes y servicios ya que los mismos se han generado de la Entidad está establecidos en el Código de Finanzas Publicas

Art. 115.- Certificación Presupuestaria.- Art.116 Los créditos presupuestarios quedarán comprometidos en el momento en que la autoridad competente, mediante acto administrativo expreso, decida la realización de los gastos, con o sin contraprestación cumplida o por cumplir y siempre que exista la respectiva certificación presupuestaria. El CUR 289 correspondiente al pago de GONZALO BISMARCK CABRERA CARRION se realizo un contrato Nro. DD07D03-2013-12 sin contar con la certificación presupuestaria, a lo que adúcela analista financiera que recibieron órdenes superiores de planta Central del ministerio que se hagan adecuaciones a Instituciones de Bachillerato Internacional, sin embargo el mismo Ministerio acredito los recursos y se realizó el pago correspondiente. Ref. AIPT-AC-06

Criterio.- De acuerdo a la Ley de Servicio Público, Art. 118 indica: Intransferibilidad e inembargabilidad de remuneraciones; Los valores de remuneraciones de las y los docentes, servidoras, servidores y trabajadores sujetos a esta Ley, son intransferibles e inembargables, excepto para el pago de alimentos debidos por ley. Se prohíbe toda clase de descuentos de las remuneraciones de la servidora o servidor público, que no sean expresamente autorizados por éste o por la ley. Además el Art. 254 dice: Pago de remuneraciones.- El pago de las remuneraciones mensuales unificadas de las y los servidores públicos que laboren bajo la modalidad de nombramiento o contrato de servicios ocasionales en las entidades e instituciones se hará por mensualidades o quincenas, conforme con lo previsto en el artículo 106 de la LOSEP. La remuneración de la o el servidor público, que estuviere en el ejercicio de un puesto, será pagada desde el primer día del mes, y en el caso de cesación, cualquiera que fuere la razón, hasta el último día del mes en el que se produzca su separación.

Así mismo en la ejecución de Bienes y servicios el Código orgánico de Finanzas Publicas establece: Art. 115.- Certificación Presupuestaria.- Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria.

Art.178 del Código COPLAFIN señala: Sanciones por comprometer recursos públicos sin certificación presupuestaria.- Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos ni autorizar o contraer obligaciones, sin que conste la respectiva certificación presupuestaria. Los funcionarios responsables que hubieren contraído compromisos, celebrado contratos o autorizado o contraído obligaciones sin que conste la respectiva certificación presupuestaria serán destituidos del puesto y serán responsables personal y pecuniariamente.

Causa.- la inobservancia a la normativa para la ejecución del presupuesto de la Dirección Distrital se da porque no existe una comunicación integral entre el departamento Jurídico con el Financiero a fin de que se analice las normativas legales.

Efecto.- Además de que esto representa que existan sanciones a los funcionarios que no cumplen con las disposiciones de las normativas, pueden existir desvíos o malversación de fondos y que se cancelen valores que no correspondan, así como también no se logre cumplir con las metas y objetivos institucionales.

Conclusión 4.- De los hechos relatados se establece que la Unidad Administrativa Financiera de la Dirección Distrital 07D03 está incumpliendo en algunos artículos de la normativa la cual se rige pues para algunos casos como es pago de nomina existen descuentos sin sustento legal es decir sin la autorización pertinente, como es el caso de FEIJOO QUEZADA MARYURI KARINA que en el rol se puede verificar un descuento de 70 dólares confrontado con el CUR de pago Nro. 917 del mes de julio de 2013 ref. AIPT-AC-03 en el caso del grupo de bienes y servicios se han realizado contratos sin la debida certificación presupuestaria, incumpliendo la normativa emitida por el Ministerio de Finanzas, como es el caso de LUIS FERNANDO TENESACA LUNA que se le elaboro un contrato sin la certificación indicándonos la financiera que eran disposiciones del Ministerio de Educación se adecuen aulas de Bachillerato Internacional, además de que se han registrado retenciones indebidas en el pago de facturas. De acuerdo a las leyes que rigen el sistema financieros se establece la Unidad Distrital está incumpliendo como es el caso del articulo 118 ley de servicio público en donde se ha incumplido ya que se realizan descuentos sin la autorización del funcionario. Art. 178 de la COPLAFIN que se realizaron contratos sin certificación presupuestaria. Art. 86 Ley de Régimen Tributario Interno no se realizan retenciones conforme la ley.

Recomendación 4.-

Al Director Distrital

- Disponga a la Unidad Administrativa Financiera, tener una mayor prevención sobre las leyes que en que debe regir para la ejecución de todos sus procesos, solicitando asesoría al departamento Jurídico del Distrito Educativo.
- que se disponga a un funcionario de la Unidad Administrativa y financiera que realice el monitoreo de los valores que se ejecutan de tal modo que se pueda verificar que todos los procesos estén debidamente legales y certificado su gasto.

4.6.4 Enfoque de Gestión

Hallazgo 1 Plan Operativo Anual no se cumple

Condición.-Haciendo el análisis pertinente del Plan Operativo Anual de la Dirección Distrital nos podemos dar cuenta que este plan no se han cumplido en el 100% esto según la jefe

financiera del Distrito se debe a que el Ministerio de Educación emite directrices que cambia la planificación de los Distritos, pues ellos hacen incrementos y reducciones en el presupuesto lo que no se ha logrado completar todos las actividades de dicho plan, en lo que se refiere a los componentes analizados en este examen nos podemos dar cuenta que en el ítem 530402 no se lograron ejecutar todos los contratos establecidos. Así como las adquisiciones de materiales de oficina y aseo. Ref. AIPT-AG-01

En el ejercicio fiscal 2013, de acuerdo a la actividad de la POA, en el cual se planifica realizar la adquisición de 10 contratos para adecuaciones para contratos de infraestructura en la Dirección Distrital e instituciones educativas , a través del proceso de ínfima cuantía Bienes y Servicios, durante el año 2013, se logró realizar 9 contratos hasta diciembre de 2014, alcanzando una eficacia del 90.00% respecto de lo programado, por lo tanto no queda una brecha desfavorable de 10.00%, faltando por realizar un contrato para El Colegio 13 de Mayo del Cantón Portovelo; esto es porque no se contó con la suficiente disponibilidad presupuestaria para cubrir la totalidad, ya que al realizar la revisión del saldo de la partida, se puede observar que existe un saldo de \$642.73, en la partida pertinente. En términos de eficiencia, se determina que se alcanzó el 99.04% del presupuesto codificado, y una brecha desfavorable del 0.96%, es decir que los contratos para infraestructura fueron menores al presupuesto codificado; sin embargo al revisar los documentos de contratación se observa que existen contratos superiores a los que se indica en la planificación registrándose contratos pagados al Sr, Lino Aguilar según CURs de pago 224, 225, 303, 329 los valores de 9289.84, lo que supera el valor planificado (7499.33), por lo tanto no se pudo cumplir con el 100% del POA de 2013.

Criterio.- La Ley de Responsabilidad, Estabilización y Transparencia Fiscal, establece en su artículo 2, De los planes institucionales.- Cada institución del sector público no financiero elaborará el plan plurianual institucional para cuatro años y planes operativos anuales que servirán de base para la programación presupuestaria y los remitirá al Ministerio de Economía y Finanzas, con las proformas presupuestarias.

Causa.- La unidad de Planificación encargada de elaborar el POA no lo ha desarrollado conforme los parámetros establecidos, razón por la cual la Unidad Administrativa Financiera no cumple con su ejecución porque hay actividades y saldos que no coinciden con el presupuesto, a pesar de que está estructurado no se lo ha ejecutado.

Efecto.- La no aplicación del Plan Operativo Anual origina que la Ejecución Presupuestaria sea inconsistente con la misma por ende no se cumplen con los objetivos.

Conclusión 1

El presupuesto de la Dirección Distrital fue ejecutado en el 96,45% esto nos da a entender que si bien no se logro el 100% se cumplió con las metas y objetivos que se impone esta entidad, acatando disposiciones del Ministerio de Educación. Sin embargo no se cumplieron todos los contratos establecidos en el POA debido a variación en los costos. ref. AIPT-AG-04, AIPT-AG-05

Recomendación 1

Al Director Distrital

Disponer de forma inmediata a la Unidad de Planificación la elaboración del Plan Operativo Anual en cumplimiento con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Publica (LOSNC)

Dispondrá a la Unidad Administrativa financiera realizar un análisis del presupuesto analizando el comportamiento de las partidas presupuestarias, velarán que los incrementos o decrementos de estas partidas sean en igual proporción con la finalidad de que se realicen en forma oportuna y pertinente las reformas presupuestarias de esta manera lograr cumplir con el POA conjuntamente con la ejecución del presupuesto al 100%

Hallazgo 2 No se ha cumplido con el plan Anual de Comprar en el SERCOP

Condición.- La Dirección Distrital a pesar de tener el Plan Operativo Anual. No tiene el Plan de Compras ingresado al sistema del SERCOP incumpliendo con la normativa legal: Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública de Bienes y Prestación de Servicios

Criterio.- Art. 22.- Plan anual de contratación.- 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.

El Plan Anual de Compras (PAC) debió ser publicado obligatoriamente en la página Web de la Entidad Contratante dentro de los quince (15) días del mes de enero del año en curso y operar

en el portal Compras Públicas. De existir reformas al Plan Anual de Contratación, éstas deben ser publicadas siguiendo los mismos mecanismos previstos en la normativa.

Causa.-Esto se da porque según nos supo indicar la analista administrativa se realizaron cambios en el personal ya que la anterior analista no cumplía con las expectativas para lo que fue contratada, razón que no se pudo cumplir con este proceso.

Efecto.- No se pudo realizar las compras de acuerdo al Plan lo que ocasionó diferencias entre las adquisiciones subidas en el portal y la no existencia del PAC además de estas inconsistencias están los incumplimientos legales, la no aplicabilidad y cumplimiento de los objetivos

Conclusión 2

La entidad Solo cuenta con el Operativo Anual y no se basa en el Plan Anual de Contratación para realizar sus adquisiciones pues este no fue subido al portal de Compra públicas como lo estipula la normativa por lo que no se pudo realizar un análisis al PAC.

Recomendación 2

Al Director Distrital

Dispondrá a la Unidad Administrativa encargada de Compras Públicas realizar las acciones pertinentes con la finalidad que el Plan Anual de Contratación sea subido al portal de compras públicas, de esta manera puedan realizar los procesos administrativos financieros enmarcados en la normativa para una mayor y mejor eficiencia de la ejecución presupuestaria.

Se solicito mas información para obtener una mayor evidencia de los comentarios descritos, sin embargo no se pudo contar con mucha información ya que la entidad no nos brindo en muchas ocasiones información solicitada aduciendo que por las actividades que realizan no es posible brindar toda la información.

Zaruma, 30 de noviembre del año 2014.

Atentamente,

Dra. Nelly Samaniego Veintimilla

AUDITOR

RUC: 0760050440001
ENTIDAD DIRECCION DISTRITAL 07D03 ATAHUALPA PORTOVELO ZARUMA-EDUCACION
AUDITORIA: EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
EJERCICIO FISCAL: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

1. OBJETIVO / ALCANCE

Establecer la matriz de recomendaciones con su respectivas actividades y tiempo de cumplimiento

2. MATRIZ DE RECOMENDACIONES

MATRIZ DE RECOMENDACIONES			
RECOMENDACIONES	ACCIONES A REALIZAR	RESPONSABLE	TIEMPO ESTIMADO PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Disponer a funcionarios de la Unidad administrativa financiera la Implementación de controles efectivos, que se desarrollen esquemas organizacionales, manual de funciones interno, código de ética, seguridad en la documentación pertinente al Área.	a) Implementar Manual de Funciones para que cada funcionario de la Unidad tenga responsabilidades. b) Asegurar la documentación de la Unidad Administrativa Financiera con el propósito de que no exista perdida de algún documento importante.	Jefe de Unidad Financiera	Cumplimiento Inmediato

MATRIZ DE RECOMENDACIONES			
RECOMENDACIONES	ACCIONES A REALIZAR	RESPONSABLE	TIEMPO ESTIMADO PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD
implementar una política que señale el compromiso de los procesos para el suministro de información oportuna a la Dirección y demás dependencia que lo requieran relacionado con el proceso contable y proceso de gestión financiera, los que se deben fortalecer controles asociados	c) Establecer políticas de comunicación hacia actores internos y externos	Jefe de Unidad Financiera analista de Tecnología y Comunicaciones	3 meses
Disponer a la Unidad Jurídica elabore un manual de funciones a la Unidad Financiera con el fin de desconcentrar funciones y pueda haber más controles para los diferentes procesos que la Unidad ejecuta.	a) Elaboración de Manual de Funciones Interno	Unidad de Asesoría Jurídica Unidad Administrativa Financiera	Cumplimiento Inmediato
Dispondrá a la Unidad Administrativa Financiera, que los procesos presupuestarios se ejecuten conforme la normativa vigente, tener una mayor prevención sobre los saldos disponibles en el momento de realizar las reformas presupuestarias para cubrir el pago de nómina y de bienes y servicios.	a) Control presupuestario. b) revisión de la normativa legal	Unidad de Administrativa Financiera	Cumplimiento Inmediato
Disponer a los funcionarios de la Unidad realicen verificaciones suficientes en la elaboración de la nomina, designar a un funcionario la verificación y control de la misma para que los pagos se realice sin errores significativos.	a) establecer mecanismos de control de documentación, revisión de documentos, personal independiente en cada acción que se realice	Unidad Administrativa Financiera	Cumplimiento Inmediato

MATRIZ DE RECOMENDACIONES			
RECOMENDACIONES	ACCIONES A REALIZAR	RESPONSABLE	TIEMPO ESTIMADO PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Que para los pagos de bienes y servicios sean revisadas la documentación legal para viáticos los cálculos se realicen de acuerdo al reglamento de viáticos del MRL.	a) Implementar políticas de seguimiento de documentación legal en las adquisiciones y pagos de bienes y servicio.	Funcionarios de la Unidad Administrativa Financiera.	Cumplimiento Inmediato
Disponer al Departamento Jurídico de la Dirección el asesoramiento continuo a los funcionarios de la Unidad Administrativa Financiera con el fin de que no existan incumplimientos a las normativas vigentes en el ámbito administrativo financiero.	b) Realizar conjuntamente con el departamento jurídico análisis de la normativa que rige el sistema Financiero del sector público, leyes y reglamento vigentes.	Funcionarios de Unidad Jurídica	2 meses
Dispondrá a Contabilidad realizar conciliaciones del valor de las remuneraciones unificadas registradas en el Rol de Pagos con en el CUR de gastos de nómina.	a) disponer al analista contable realice las conciliaciones del pago de nomina.	Director Distrital Analista contable	Cumplimiento Inmediato
Al departamento jurídico que realice un instructivo interno enmarcado en la Reglamento considerando las necesidades de la Entidad	a) Elaborar un instructivo con la normativa que mas relevancia tenga la Unidad Financiera.	Unidad Jurídica	3 meses
que se disponga a un funcionario de la Unidad Administrativa y financiera que realice el monitoreo de los valores que se ejecutan de tal modo que se pueda verificar que todos los procesos estén debidamente legales y certificado su gasto	a) designar a una persona del los funcionarios de la Unidad Administrativa Financiera para que se haga a cargo de la verificación y análisis de la documentación pertinente, veraz y oportuna.	Jefe Administrativo Financiero	Cumplimiento Inmediato

MATRIZ DE RECOMENDACIONES			
RECOMENDACIONES	ACCIONES A REALIZAR	RESPONSABLE	TIEMPO ESTIMADO PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Disponer de forma inmediata a la Unidad de Planificación la elaboración del Plan Operativo Anual en cumplimiento con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNC).	a) Elaborar el POA Institucional	Unidad de Planificación	Cumplimiento Inmediato
Dispondrá a la Unidad Administrativa financiera realizar un análisis del presupuesto analizando el comportamiento de las partidas presupuestarias, velarán que los incrementos o decrementos de estas partidas.	a) Verificación y análisis presupuestario	Funcionario presupuestario	Cumplimiento Inmediato
Dispondrá a la Unidad Administrativa encargada de Compras Públicas realizar las acciones pertinentes con la finalidad que el Plan Anual de Contratación sea subido al portal de compras públicas,	a)Elaboración del Plan Anual de Contratación y modificarlo cuando existan caminos en el Plan Operativo b) Designar un funcionario encargado de los procesos de Compras publicas	Analista Administrativa	Cumplimiento Inmediato

6. FIRMAS RESPONSABILIDAD			
NOMBRE		FECHA	FIRMA
Elaborado por:	Nelly Samaniego Veintimilla	30/01/2015	
Revisado por:	José Maldonado Quezada		

Conclusiones y Recomendaciones

Conclusiones

1. La auditoría integral se constituye una herramienta muy valiosa para dar solución a los problemas que se generan al interior de una organización, especialmente en lo concerniente al control interno, financiero, de cumplimiento y gestión; ya que consiste en realizar un examen minucioso a los procesos críticos de una institución desarrollado por profesionales en la materia, quienes utilizan la técnica del muestreo para evaluar una situación, y poder emitir un criterio, que se sustenta en evidencia. La auditoría se caracteriza por mantener una comunicación constante con el personal involucrado, lo que le permite al auditor emitir un informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones aplicables para el desarrollo de la organización.
2. Se considera de vital importancia para la Dirección Distrital 07D03 Atahualpa Portovelo Zaruma contar con informes de auditoría, lo que ayudara a que en el futuro se pueden presentar problemas de carácter administrativo así como financiero, con este informe la Entidad podrá conocer sí los resultados que refleja el estado de Pérdidas y Ganancias o el balance general son confiables, o si la forma de dirigir y procedimientos que están realizando son los adecuados para poder llegar a cumplir con sus metas y objetivos propuestos, por cuanto la auditoría integral es un medio de control y evaluación que nos sirve de guía para corregir los errores, y descubrir oportunidades para mejorar la administración, optimizar los recursos tanto económicos como humanos con los que dispone la institución.
3. Con el desarrollo del examen de auditoría integral al proceso de ejecución presupuestaria de la Unidad Administrativa Financiera, se logró obtener un informe de auditoría integral que cubre los ámbitos antes mencionados, es decir el determinar la razonabilidad de los saldos, conocer si se están desarrollando las actividades con eficacia y eficiencia, así como la efectividad del control interno y el cumplimiento de leyes; todo esto con respecto a las partidas presupuestarias 510000 Gastos en el Personal, 530000 bienes y servicios de consumo, encontrándose deficiencias en todas los enfoques de auditoría, control interno financiero cumplimiento y gestión, cuyas

recomendaciones constan en el informe del examen de auditoría integral, las mismas que posibilitarán mejorar su desempeño, fortalecerán el desarrollo del Distrito Educativo.

4. El examen de auditoría no se hubiera practicado a satisfacción sin el apoyo del marco teórico, que fue una guía para el desarrollo de cada una de las etapas de la auditoría que debíamos cronológicamente aplicar y haciendo uso de los programas y marcas de auditoría, en cada fase, para alcanzar los objetivos planteados, Las Normas Internacionales de Información Financiera, las normas ecuatorianas de contabilidad, las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, las Normas de Control Interno, los principios de contabilidad generalmente aceptados, fueron nuestra herramienta clave para el desarrollo de hallazgos para construir el Informe de Auditoría.
5. Los resultados obtenidos en la presente investigación fueron un valioso aporte para mi formación en el ámbito personal, académico y profesional, porque me permitió conocer cómo se manejan las operaciones contables y presupuestarias al interior de una institución pública, cuáles son sus debilidades y fortalezas, a través de la aplicación y calificación de cuestionarios de control interno, y verificación de documentación soporte de las transacciones, además de obtener satisfacción profesional por la culminación de la presente investigación.

Recomendaciones

1. Con la finalidad de que la información financiera sea preparada y presentada en forma razonable, así como las operaciones sean desarrolladas con eficacia y eficiencia para el cumplimiento de objetivos y metas, mantener un adecuado control interno y el cumplimiento de la normativa vigente, se recomienda al Director permitir que a la entidad se le efectúe exámenes de auditoría integrales, tomando en cuenta que nos encontramos en un mundo globalizado, en donde los requerimientos de información por parte de la alta Gerencia son cada vez más exigentes para la toma de decisiones.
2. Permitir de manera oportuna mejorar el control interno administrativo y contable, evitar fraudes y precautelar el patrimonio de la entidad, con la ejecución de procesos sistemáticos que permitan optimizar los recursos tanto económicos como humanos con los que dispone la institución.
3. El Director Distrital debe autorizar la realización de auditorías integrales que permite evaluar cuatro ámbitos importantes como son: Financiero, de Gestión, Control Interno, y Cumplimiento Legal. Es un tema nuevo para muchas organizaciones, sin embargo es pertinente indicar que en nuestro país en el sector público, se conformó las Comisiones para la realización de la Auditoría Integral del Crédito Público, y la Auditoría Integral Ciudadana de los Tratados de Protección Recíproca de Inversiones y del Sistema de Arbitraje Internacional en Materia de Inversiones. Por lo que cual se sugiere que este tipo de auditoría se aplique formalmente en todas las empresas, independientemente de su magnitud y objetivo, ya que a pesar de que un entidad sea pequeña podría descubrir nuevas oportunidades y la forma para realizar las actividades en forma eficaz y eficiente, contar con información financiera confiable, un efectivo control interno, observando la normativa legal.
4. Incentivar a los funcionarios a obtener conocimientos necesarios enfocados al conocimiento que, en un examen de auditoría integral, se realiza con la finalidad de conocer el giro del negocio y mostrar especial atención a los problemas que se han venido pronunciando, sirviendo estos de base para elegir los componentes a analizar en el transcurso de la auditoría. Los procedimientos de auditoría deben no solo limitarse a verificar el cumplimiento de los principios contables establecidos; sino también al estudio

de la veracidad de los hechos registrados, y al cumplimiento de los sistemas y procedimientos administrativos adoptados por la organización.

5. Para la realización de este tipo de Auditoría es necesario contar con un equipo multidisciplinario, ya que el análisis que se debe efectuar comprende cuatro ámbitos: financiero, de control interno, de gestión y cumplimiento legal, lo que permitirá optimizar tiempos y recursos, además de que se permita a personal que se va a profesionalizar realizar investigaciones que son un aporte valioso para ayudar a mejorar las actividades institucionales a través de las recomendaciones.

BIBLIOGRAFIA

Blanco, Y. (2012). Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral. Colombia, ECOE Ediciones.

Código Orgánico de Planificación de Finanzas Públicas, Registro Oficial Nro. 306, Quito, Ecuador, 22 de octubre del 2010.

Instituto Americano de Contadores públicos Certificados (2009), Los Servicios del Aseguramiento. Recuperado de recuperado de <http://www.tuguiacontable.com/2012/05/el-codigo-de-conducta-profesional-del.html>

International Financial Reporting Standards, (2001), Norma Internacional de Información Financiera, recuperada de <http://www.icac.meh.es/Normativa/Contabilidad/Internacional>.

Mandaringa, J. (2004) Manual Práctico de Auditoria. Barcelona, Deusto.

Mantilla, S. (2005). Control Interno, Informe Coso. Colombia, ECOE.

Ministerio de Economía y Finanzas. (2010), Manual de Procedimientos del Sistema de Presupuestos. Registro Oficial Nro. 447, Quito.

Ministerio de Educación, Acuerdo Ministerial 020-12, (2012). Quito Ecuador,

Sanchez, G. (2006) Auditoria de Estados Financieros. México, Pearson.

Sotomayor, A. A. (2008). Auditoría Administrativa. McGrawHill

Subía, J. (2009) Auditoria de Gestión, Guía Didáctica. Loja, Ediloja.

Velázquez. E (2012) Auditoria de gestión. México, IMCP.

Zaldumbide. J, 2009 Auditoria Financiera. Loja, Ediloja.

PAPELES DE TRABAJO

PLANIFICACION PRELIMINAR

CÓDIGO

AI-PP- 1/7

RUC: 0760050440001
ENTIDAD DIRECCION DISTRITAL 07D03 ATAHUALPA PORTOVELO ZARUMA
AUDITORIA: EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL PROCESO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA
EJERCICIO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
FISCAL:

1. OBJETIVO / ALCANCE

Elaborar y establecer compromisos con la Entidad

2. CARTA COMPROMISO

Zaruma, 05 de noviembre de 2014

MBA.

Paul Morales Chan

*DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 07D03 ATAHUALPA PORTOVELO ZAUMA-
EDUCACION*

Presente.-

De mi consideración:

Con el propósito de analizar la situación económica financiera de esta Entidad, tenemos el agrado de aceptar este compromiso, el cual permitirá expresar un criterio razonable y profesional de las siguientes temáticas: control interno, cumplimiento legal, auditoría financiera y de gestión. Siendo la administración responsable de la preparación, integridad y presentación razonable de los estados financieros; de mantener una estructura efectiva del control interno para el logro de las metas, objetivos, programas y estrategias para la conducción ordenada y eficiente de su organización.

Nuestra obligación es la de expresar conclusiones sobre la auditoría integral con base en los procedimientos que consideremos necesarias para la obtención de la evidencia suficiente, competente y apropiada, con el propósito de obtener una seguridad razonable de nuestras conclusiones. Dadas las limitaciones inherentes de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados; por lo que al presentarse estas anomalías en la Dirección Distrital 07D03, automáticamente serán comunicadas a fin de ir tomando acciones preventivas en el proceso.

Esta auditoría se realizará de acuerdo a las Normas Ecuatorianas de Contabilidad, Normas de Auditoría de General Aceptación, Normativa legal vigente de los diferentes estamentos públicos, aplicables a la auditoría a realizar, dichas normas requieren que la auditoría se planifique y ejecute de tal manera que se obtenga una seguridad razonable en cuanto a si los estados financieros están exentos de errores importantes en su contenido; El análisis a los estados económico – financieros incluye el examen, sobre una base selectiva, de evidencia que respalde las cifras y revelaciones en los estados financieros; la evaluación de las normas o principios de contabilidad generalmente aceptados y utilizados; las principales estimaciones efectuadas por la administración; así como la evaluación global de los estados financieros. Consideramos que esta auditoría financiera proporciona una base razonable para expresar nuestra opinión de la información presentada en los estados financieros.

Consideramos que este tipo de auditoría integral proporcionará una base razonable para expresar nuestra opinión de la información presentada.

La Dirección Distrital 07D03 Atahualpa Portovelo Zaruma – Educación, asume a su entera responsabilidad la integridad y fidelidad de la información a ser auditados, por tanto, la auditoría no asume por medio del presente compromiso ninguna obligación de responder frente a terceros por las consecuencias que ocasione cualquier omisión o error voluntario o involuntario en la preparación de los referidos estados financieros por parte de la Dirección Distrital.

En caso de que la esta Entidad considere que ha existido incumplimiento parcial o total por parte del equipo de Auditoría de las obligaciones asumidas en el presente compromiso, la auditoría responderá solo hasta el momento del análisis realizado en relación al servicio.

Como parte del proceso de nuestro análisis en las temáticas financieras, control interno, cumplimiento legal y gestión, pediremos a la administración una confirmación por escrito con respecto a las exposiciones hechas a nosotros en conexión con el trabajo convenido.

Esperamos la colaboración total con su personal y confiamos en que ellos pondrán a nuestra disposición todos los registros, documentación y otra información que se requiera en relación con nuestro trabajo a auditar. Así mismo debo indicar que en cumplimiento a uno de los requisitos de carácter académico de la Universidad Técnica Particular de Loja previa la obtención del título de Magister en Auditoría Integral no se fija ningún tipo de honorarios.

Por tanto esta carta será efectiva única y exclusivamente para el período objeto del presente examen, transcurridos los noventa días automáticamente quedará sin efecto.

Sírvase firmar y devolver la copia adjunta de esta carta para indicar su conocimiento y acuerdo sobre los arreglos para nuestro trabajo acordado.

Atentamente,

Dra. Nelly Samaniego V.
SUPERVISOR EQUIPO DE AUDITORIA

MBA. Paul Morales Chan
DIRECTOR DISTRITAL 07D03 ATAHUALPA
PORTOVELO ZARUMA EDUCACION

3. FIRMAS RESPONSABILIDAD			
NOMBRE		FECHA	FIRMA
Elaborado por:	Nelly Samaniego Veintimilla	30-01-2015	
Revisado por:	José Maldonado Quezada	30-01-2015	

RUC: 0760050440001
ENTIDAD DIRECCION DISTRITAL 07D03 ATAHUALPA PORTOVELO ZARUMA
AUDITORIA: EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL PROCESO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA
EJERCICIO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
FISCAL:

1. OBJETIVO / ALCANCE

Notificar los procedimientos a realizar en el examen de auditoria

2. NOTIFICACION DEL EXAMEN DE AUDITORIA

DIRECCION DISTRITAL 07D03 ATAHUALPA PORTOVELO ZARUMA EDUCACION
EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL
NOTIFICACIÓN

Zaruma, noviembre 10 del 2014

MBA.

Paul Morales Chana

DIRECTOR DISTRITAL 07D03 ATAHUALPA PORTOVELO ZARUMA EDUCACION

Ciudad.-

De mi consideración:

En cumplimiento a la Carta de Compromiso No.001, suscrita con usted anteriormente, se realizará una auditoría integral a La Unidad Administrativa Financiera de la DIRECCION DISTRITAL 07D03 ATAHUALPA PORTOVELO ZARUMA EDUCACION" *para el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013*, en un tiempo de duración de 90 días calendario, por lo que pido disponer la entrega de la información requerida y suministre un espacio con el equipamiento apropiado para la realización del trabajo. Agradezco se sirva notificar al personal de la Unidad Administrativa Financiera con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en la carta referida.

Los objetivos del presente trabajo están direccionados a:

- Opinar sobre la razonabilidad de la situación financiera del Unidad Administrativa Financiera,
- Evaluar el funcionamiento del sistema de control interno y opinar sobre el mismo;
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas en el desarrollo de las operaciones del rubro y período a evaluar;
- Evaluar la eficiencia, eficacia y calidad de la gestión institucional en la Unidad administrativa financiera.

El equipo de trabajo está integrado por:

SUPERVISOR: DIRECTOR DE TESIS

JEFE DE EQUIPO: Dra. Nelly Samaniego Veintimilla

Particular comunico para los fines legales pertinentes.

Atentamente.

Nelly Samaniego Veintimilla

JEFE DE EQUIPO

3. FIRMAS RESPONSABILIDAD			
NOMBRE		FECHA	FIRMA
Elaborado por:	Nelly Samaniego Veintimilla	30-01-2015	
Revisado por:	José Maldonado Quezada		

RUC: 0760050440001
 ENTIDAD DIRECCION DISTRITAL 07D03 ATAHUALPA PORTOVELO ZARUMA
 AUDITORIA: EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL PROCESO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA
 EJERCICIO FISCAL: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

1. OBJETIVO / ALCANCE

Establecer la planificación preliminar de la auditoría Integral

2. MEMORANDO DE PLANIFICACION PRELIMINAR

Examen de auditoría integral a la Unidad Administrativa Financiera de la Dirección Distrital 07D03 Atahualpa Portovelo Zaruma Educación, para el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013.

Antecedentes:

La Dirección Distrital 07D03 Atahualpa Portovelo Zaruma Educación, es una entidad del sector público, inicio sus actividades mediante Acuerdo Ministerial N°. 066-12 del 25 de enero de 2012, esta Institución pertenece al Ministerio de Educación. Debiendo indicar que por ser Institución de reciente creación hasta la presente fecha no ha sido objeto de ningún tipo de examen de auditoría por lo que centraremos nuestro trabajo en la Unidad Administrativa y Financiera de esta Dirección Distrital por el período 2013.

Motivos de la auditoría.

El examen de auditoría integral se realizará a la Unidad Administrativa y Financiera de la Dirección Distrital 07D03 Atahualpa Portovelo Zaruma Educación, en cumplimiento a la Carta de Compromiso N° 001 de fecha 10 de noviembre de 2014, conferida por el Director de la entidad, con el propósito de dar cumplimiento a uno de los requisitos de la normativa académica de la Universidad Técnica Particular de Loja, previo a la obtención del título de Magister en Auditoría Integral.

Objetivos del examen de auditoría Integral

1. Opinar sobre la razonabilidad de la situación financiera de la Unidad Administrativa Financiera de la Dirección Distrital.
2. Evaluar el funcionamiento del sistema de control interno y opinar sobre el mismo;
3. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas en el desarrollo de las operaciones del rubro y período a evaluar; y,
4. Evaluar la eficiencia, eficacia y calidad de la gestión en la Unidad Administrativa y Financiera del Distrito.

Alcance del examen de la auditoría integral

El examen de auditoría integral para la Unidad Administrativa Financiera Dirección Distrital 07D03 Atahualpa Portovelo Zaruma Educación cubrirá el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

3. FIRMAS RESPONSABILIDAD			
NOMBRE		FECHA	FIRMA
Elaborado por:	Nelly Samaniego Veintimilla	30-01-2015	
Revisado por:	José Maldonado Quezada		

RUC: 0760050440001
 ENTIDAD DIRECCION DISTRITAL 07D03 ATAHUALPA PORTOVELO ZARUMA
 AUDITORIA: EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL PROCESO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA
 EJERCICIO FISCAL: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

1. OBJETIVO / ALCANCE

Observar las operaciones que se realizan en la entidad y conocer al personal más importante que labora en la Unidad.

2. OBSERVACION A LA ENTIDAD

VISITA PRELIMINAR DE LAS INSTALACIONES

El lunes 17 de noviembre de 2014 se realizó la visita a la Dirección Distrital 07D03 Atahualpa Portovelo Zaruma ubicada en la calle 24 de mayo y 26 de noviembre en el cantón Zaruma Provincia de El Oro, previo acuerdo con el Director del Distrito acompañado de la Jefe Financiera Ing. Soraya Álvarez en la que antes de realizarse el recorrido por las instalaciones se realizó un diálogo sobre aspectos importantes de la entidad como ambiente interno y externo.

Se realizó el recorrido por las instalaciones en donde se pudo verificar que la entidad cuenta con varias unidades como las de atención ciudadana, apoyo y seguimiento, administración escolar, planificación talento humano, administrativa y financiera nos centramos en esta última unidad en la que se observa que el espacio físico es muy reducido cuentan con 5 funcionarios, en escritorios pequeños cada uno tiene computadoras materiales de oficina indispensable para sus labores. Siguiendo con el recorrido se miró una pequeña bodega llena de materiales y suministros de oficina en buen estado, así como archivos de documentos los mismos que no están en un ambiente seguro.

La analista financiera nos recibe y se observa que está realizando nominas de ajustes a funcionarios atrasados en pagos, nos empieza a explicar el sistema que maneja para ello cuyo nombre se denomina Esipren a pocos pasos una contadora nos comenta del sistema esigef en la que se puede verificar todos los movimientos contables e incluso estados financieros.

El Distrito tiene definido el área de trabajo de la Unidad Administrativa Financiera por lo que pudimos constatar algunos de los funcionarios utilizan la misma clave de un usuario para realizar sus trabajos, otro inconveniente que se pudo visualizar es que el personal financiero se encuentra en una área muy pequeña y comparten con funcionarios de otras áreas como jurídico, los archivos de documentación están en lugares de exceso para cualquier funcionario del distrito no tiene seguridades.

3. CONCLUSIONES

Al realizar una observación general a los movimientos que se realizan en la Unidad Administrativa Financiera se puede concluir que la entidad se maneja en forma ordenada, adecuada, los procesos que ahí se manejan están vinculados a las disposiciones Ministeriales del Ministerio de Educación. Existen algunas observaciones como la documentación sin seguridad, la misma clave del esigef la tiene tres funcionarios.

4. FIRMAS RESPONSABILIDAD

NOMBRE	FECHA	FIRMA
Elaborado por:	Nelly Samaniego Veintimilla	30-01-2015
Revisado por:	José Maldonado Quezada	

RUC: 0760050440001
 ENTIDAD DIRECCION DISTRITAL 07D03 ATAHUALPA PORTOVELO ZARUMA
 AUDITORIA: EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL PROCESO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA
 EJERCICIO FISCAL: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

1. OBJETIVO / ALCANCE

Conocer la conformación y los procesos de la entidad

2. CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD

Razón Social:	Dirección Distrital 07D03 Atahualpa Portovelo Zaruma Educación
Tipo de examen:	Examen Integral
Componente a evaluar:	Unidad Administrativa Financiera
Representante Legal:	Paul Morales Chan
Dirección:	calle 24 de mayo y 26 de noviembre
Email:	<i>direcciondistritalaruma@gmail.com</i>
Teléfonos:	072972567-072973640

Misión y visión de la Dirección Distrital 07D03 Atahualpa Portovelo Zaruma Educación

Misión

“Establecer y ejecutar políticas, regulaciones, estrategias, programas y servicios para asegurar el acceso a la educación mediante la calidad de los servicios educativos del distrito, desarrollo de protección especial, movilidad Social e inclusión económica de grupos de atención prioritaria (niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad) de aquellos que se encuentran en situación de pobreza y vulnerabilidad dentro del territorio de su jurisdicción de la Institución con el fin de fortalecer la gestión de la Educación que responda a las necesidades comunitarias.”

Visión

“La Dirección Distrital 07D03 Atahualpa Portovelo Zaruma tienen como visión ser una entidad pública de carácter social que garantice una educación de calidad calidez, integral. Holística crítica, participativa democrática inclusiva e interactiva a través de ejecutar políticas, regulaciones, programas y servicios para la inclusión educativa a nivel general y de atención a la comunidad educativa ofreciendo servicios eficientes”.

Base Legal

La Dirección Distrital 07D03 Atahualpa Portovelo Zaruma entidad del sector público está sujeta a las leyes que norman al sector público. Entre las más importantes están:

- Constitución de la Republica del Ecuador,

- Código Orgánico de Finanzas Publicas,
- Ley Orgánica de Educación Intercultural y Bilingüe ,
- Ley de Régimen Tributario,
- Ley de contraloría General del Estado,
- Reglamentos y manuales y Disposiciones internos.
 - Reglamento de Viáticos y subsistencias
 - Reglamento de Fondos Rotativos
 - Código de Ética
 - Manual de Administración y control de bienes

Y toda la normativa que sobre la materia rija:

Objetivos de la Dirección Distrital 07D03 Atahualpa Portovelo Zaruma

- Garantizar y asegurar a todas y todos los ecuatorianos el cumplimiento del derecho a la educación acercando los servicios educativos a la ciudadanía.
- Universalización de la Educación en General desde el años inicial de 3 a 5 años hasta el demos años de Educación Básica.
- Incremento de la población estudiantil
- Erradicación del analfabetismo y fortalecimiento de la educación en adultos
- Mejoramiento de infraestructura y equipamiento en la Instituciones educativas través de un manejo eficiente de los recursos financieros de conformidad con la Normativa legal vigente.

Estructura interna administrativa

Para el cumplimiento de su misión, visión y objetivos Institucionales la Dirección Distrital cuenta con la siguiente estructura interna administrativa:

- a) Dirección Distrital;
- b) Unidades Distritales;
 - a. Atención Ciudadana
 - b. Asesoría jurídica
 - c. Tecnología
 - d. Planificación
 - e. Administración escolar
 - f. Apoyo y seguimiento
 - g. Administrativa y financiera
- c) Circuitos Educativos;

Personal que integra la Unidad Administrativa Financiera de la Distrital 07D03 Atahualpa Portovelo Zaruma

Los funcionarios que integran la Unidad administrativa Financiera son:

Tabla 1

CARGO	NOMBRE
Jefe financiero	Soraya Álvarez
Analista financiero 1	Marita Elizalde
Analista financiero 2	Silvio Torres
Analista Contable 1	Laura Tituana
Analista Contable 2	Angel Armijos
Analista Administrativo	Paulina Curipoma

Elaborado: Nelly Samaniego

Funcionarios principales de la UDAF (Jefes Departamentales)

Tabla 2

CARGO	NOMBRE
Analista Distrital Administrativo Financiera	Soraya Álvarez Román
Jefe Administrativo	Paulina Curipoma

Elaborado: Nelly Samaniego

Periodo cubierto por el último examen

La Distrital 07D03 Atahualpa Portovelo Zaruma – Educación hasta la presente fecha no ha sido objeto de ningún tipo de auditoría.

Principales políticas Administrativa Financieras y contables

La preparación de los Estados Financieros se basa en las Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC), disposiciones establecidas a través de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno (LORTI), Manual de Contabilidad Gubernamental, normas y reglamentos internos de aplicación, las cifras presentadas a través del movimiento operacional por la Dirección Distrital son representadas en dólares americanos. Por su constitución de entidad abierta utiliza un plan de cuentas de acuerdo a lo que dispone el Ministerio de Finanzas entidad que rige los procesos de las entidades del sector público.

Clasificación de Programas Financieros.

Los Gastos de la Unidad Financiera se clasifican:

- Corrientes,
 - Gastos en personal
 - Gastos de bienes y servicios
 - Benes de Larga Duración

- Inversión.
 - Proyectos y Programas de inversión

Porcentajes de interés a los que se registran las cuentas de Gastos

Tabla 3

DENOMINACIÓN	PORCENTAJE
Gastos en el personal	80%%
Bienes y servicios	10%
Bienes de Larga Duración	5%
Proyectos y Programas	5%

Elaborado: Nelly Samaniego

Valores de gastos registrados por rubros

Tabla 4



RUBRO	VALORES
510000	7,887,650.03
530000	246,320.66
570000	114.82
840000	41,997.46
710000	1,583,667.59
730000	1,108.15
990000	3,960.00

Elaborado: Nelly Samaniego

Recursos a examinar

El monto de recursos a examinar en la Unidad Administrativa financiera para el año 2013 según el estado de situación financiera al 31 de diciembre del 2013 fue de: \$ 9,764,818.71 USD.

Método contable utilizado

La Dirección Distrital 07D03 Atahualpa Portovelo Zaruma-Educación durante el período 2013, desarrolló su proceso contable en forma automatizada bajo el sistema ESIGEF, sistema regido por el Ministerio de Finanzas el mismo que es confiable no presentando limitaciones en su utilización.

Puntos de interés a examinar

- La contabilidad del Distrito no se ajusta en su totalidad a las Normas del Sistema de Información Financiera.
- Manuales y reglamentos aplicados al cumplimiento de lo estipulado en los mismos,
- Pagos de bienes y servicios no cuentan con las debidas justificaciones legales.
- Existencias de indicadores financieros y de gestión para los gastos de bienes y servicios,
- pagos de sueldos y base legal de los mismos.
- Compras en el SERCOP

3. CONCLUSIONES

Al tener conocimiento de cómo se ejecutan los procesos en la Unidad Administrativa financiera se puede dar cuenta que la misma tiene una gran cantidad de procesos ello conlleva a que se deben cumplir con las normativas relacionadas al ámbito educativo y financiero.

4. MARCAS DE AUDITORIA

✓ Verificado con documentos oficiales

5. FIRMAS RESPONSABILIDAD

NOMBRE		FECHA	FIRMA
Elaborado por:	Nelly Samaniego Veintimilla	30-01-2015	
Revisado por:	José Maldonado Quezada		

CODIGO

AI-PP-6/7

RUC: 0760050440001
 ENTIDAD DIRECCION DISTRITAL 07D03 ATAHUALPA PORTOVELO ZARUMA
 AUDITORIA: EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL PROCESO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA
 EJERCICIO FISCAL: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

1. OBJETIVO / ALCANCE

Realizar la planificación preliminar
 Elaborar un cuestionario de control interno preliminar

2. CUESTIONARIO DE PLANIFICACION PRELIMINAR

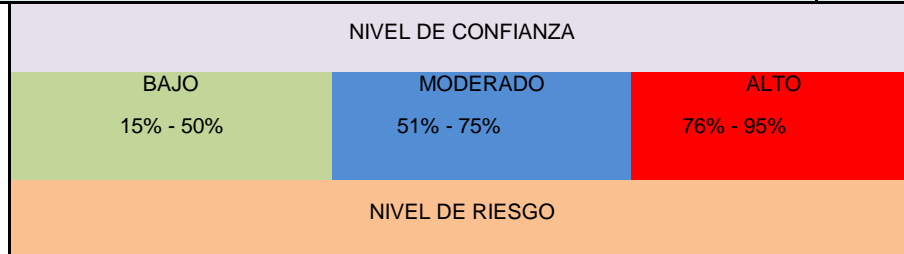
PLANIFICACION PRELIMINAR
 EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL
 UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
 DIRECCION DISTRITAL 07D03 ATAHUALPA PORTOVELO ZARUMA-EDUCACION

CUESTIONARIO DE PLANIFICACION PRELIMINAR					
CONTROL INTERNO					
Nro.	PREGUNTA	SI	NO	CT	OBSERVACIONES
1	¿Cuenta la entidad con un manual de funciones que describa los requisitos de cada uno de los cargos existentes por la unidad?		X	0	La Dirección Distrital no cuenta con un Manual de funciones
2	¿La estructura organizacional es adecuada para el tamaño y las actividades de sus operaciones?		X	0	Falta personal en la Unidad
3	¿Se verifica la existencia de una partida presupuestaria con fondos suficientes antes de autorizar la ejecución de un gasto?	X		1	
4	¿Existe un sistema de control acorde al desempeño de La Unidad Administrativa?		X	0	No hay sistemas de controles
5	¿La documentación financiera se encuentra archivada en forma ordenada y en lugares seguros?		X	0	La documentación o esta en forma ordenada ni tiene medidas de seguridad.
6	¿El jefe de la Unidad promueve el cumplimiento de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio?	X		1	

7	¿Se efectuó durante el ejercicio un seguimiento al cumplimiento de las metas del POA, y al término del mismo una evaluación del grado en que éstas se cumplieron?	X		1	
AUDITORIA FINANCIERA					
8	¿La información financiera está de acuerdo con las normas y políticas emitidas para el sector público?	X		1	De acuerdo a los sistemas del Ministerio de Finanzas esigef
9	¿Implementa algún mecanismo de control para lograr una adecuada planeación, programación y ejecución del presupuesto?		X	0	
10	¿Existe una evidencia documental entre el balance de comprobación y los estados financieros?	X		1	
11	¿Cuenta la institución con un sistema contable que proporcione información confiable y oportuna a todos los niveles de administración?	X		1	
12	¿Se consideró que los gastos corrientes y de inversión estén presupuestados, para su correcta utilización?		X	0	Se lo ejecuta de acuerdo a necesidades Institucionales
13	¿Se cuenta con mecanismos para la contratación de la de bienes y servicios y Se los ejecuta en los plazos y condiciones pactadas?		X	0	No hay mecanismos de contratación no se aplica ley de SERCOP
14	¿Los recursos son invertidos de acuerdo a lo que se dispone en el Código Orgánico de Planificación y finanzas?	X		1	
15	¿Se dispone de controles para armonizar la contabilidad con las disposiciones establecidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones aplicables (manuales de contabilidad, marco conceptual de contabilidad gubernamental, postulados básicos de contabilidad gubernamental, etc.?)	X		1	
16	¿Cuentan con actividades precisas para cumplir oportunamente con el envío de la información financiera, así como su rendición de cuentas a la ciudadanía?	X		1	

AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO					
17	¿La Dirección Distrital cuenta con departamento o Unidad de Asesoría jurídica?	X		1	
18	¿Se solicita por escrito el apoyo de departamento jurídico para la celebración de contratos?		X	0	No se realizan consultas
19	¿Existen reglamentos específicos para todos los sistemas de administración?		X	0	Los sistemas que se manejan son los que emiten los ministerios no se tiene sistemas propios
20	¿Existe un adecuado y oportuno seguimiento de contratos, licencias, de los que puedan derivar obligaciones pecuniarias para la entidad?	X		1	
21	¿Existen un archivo actualizado con toda la documentación referida a la Unidad Financiera que permita conocer los procedimientos legales de algún asunto financiero?	X		1	
AUDITORIA DE GESTION					
22	¿Mantiene un Programa Operativo Anual (POA) para el ejercicio 2013 en el cual se consideró la totalidad de los recursos presupuestados, las metas y objetivos programados?	X		1	
23	Las políticas normas y procedimientos se difunden oportunamente entre los funcionarios?		X	0	
24	¿La entidad revisa y modifica la estructura organizacional de acuerdo con los cambios significativos en los objetivos comprometidos o la experiencia de rendimientos insatisfactorios evidenciados en gestiones anteriores?	X		1	
25	¿La entidad ha realizado recientemente una revisión, análisis y adecuación o reingeniería de sus procesos a efectos de lograr una mayor eficiencia operativa eliminando procedimientos innecesarios y burocráticos?		X	0	No existen evidencias de control
26	¿Existen procedimientos administrativos u operativos inefectivos cuyos productos no afectan o no influyen en los objetivos que debe cumplir la entidad?		X	0	
27	¿La entidad exige rendiciones de cuenta y ejerce controles periódicos sobre las actividades de las desconcentraciones organizativas?	X		1	
Puntaje Total:			27	15	

GRADO DE CONFIANZA DE CONTROL INTERNO		
CALIFICACION TOTAL	CT =	15
PONDERACION TOTAL	PT =	27
NIVEL DE CONFIANZA $NC = CT/PT \times 100$	NC =	56%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE	RI =	44%
CONFIANZA DEL RIESGO INHERENTE		MODERADO



3. CONCLUSIONES:

El nivel de confianza es del 56 % y el nivel de riesgo 44% esto se califica como confianza de riesgo moderado este resultado preliminar nos indica que el enfoque preliminar deben ser pruebas de cumplimiento y sustantivas.

4. FIRMAS RESPONSABILIDAD

NOMBRE	FECHA	FIRMA
Elaborado por:	Nelly Samaniego Veintimilla	30-01-2015
Revisado por:	José Maldonado Quezada	

RUC: 0760050440001
 ENTIDAD DIRECCION DISTRITAL 07D03 ATAHUALPA PORTOVELO ZARUMA
 AUDITORIA: EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL PROCESO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA
 EJERCICIO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
 FISCAL:

1. OBJETIVO / ALCANCE

Elaborar matriz de riesgos preliminar

2. MATRIZ DE RIESGO PRELIMINAR

PLANIFICACION PRELIMINAR
 EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL
 UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
 DIRECCION DISTRITAL 07D03 ATAHUALPA PORTOVELO ZARUMA-EDUCACION

MATRIZ DE RIESGO PRELIMINAR							
Nro.	COMPONENTE	RIESGOS DETECTADOS		CALIFICACION			PRUEBAS DE AUDITORIA
		IDENTIFICACION	EFEECTO POTENCIAL	BUE NA	REGULAR	MAL A	
1	Manual de funciones específico de la Unidad Administrativa Financiera	No Existe un Manual de funciones específico	Los funcionarios no tienen diseñados funciones específicas lo que produce poca responsabilidad al trabajo a ejecutarse		X		pruebas de cumplimiento
2	Estructura organizacional es inadecuada	El tamaño de la empresa es reducido en función al espacio físico	El área Administrativa Financiera no existe espacio físico suficiente lo que puede existir pérdida de documentación importante	X			pruebas de cumplimiento
3	No existe un sistema de control de la Unidad	El sistema de Control es inadecuado	Al no existir un control sobre las actividades financieras puede darse que existe pagos defectuosos o erróneos	X			pruebas de cumplimiento
4	La documentación no está ordenada ni en lugar seguro	Los documentos del área financiera se encuentran desordenados y archivados no en un solo lugar	Si la documentación no es archivada en forma ordenada se corre el riesgo de que no se pueda verificar las adquisiciones, además al no estar en un lugar seguro esta se puede perder		X		pruebas sustantivas
5	Mecanismo de control de planeación, programación y ejecución del presupuesto incorrecta	La Ejecución presupuestaria no tiene un mecanismo de control	El presupuesto de la Dirección Distrital se maneja sin un criterio técnico lo que puede llevar a realizar una ejecución incorrecta	X			pruebas sustantivas

6	Los gastos corrientes y de inversión no son el 100% presupuestados	El presupuesto se lo maneja de acuerdo criterios de organismos superiores	El presupuesto no es entregado a tiempo y se lo realiza luego de realizar compromisos, esto puede causar procedimientos legales para la empresa.	X			pruebas de cumplimiento
7	Los mecanismos para la contratación no son adecuados?	La contratación de bienes y/o servicios se lo realiza muchas veces sin contar con el presupuesto.	Al no existir un buen mecanismo de control para las compras se puede dar el incumplimiento de contratos lo que generaría problemas con los proveedores		X		pruebas sustantivas
8	El departamento jurídico no presta el suficiente apoyo	No se solicita colaboración por parte de la Unidad Jurídica de la Entidad	La falta de ayuda de la unidad de Asesoría Jurídica puede llevar a cometer errores en las contrataciones que el departamento administrativo financiero realice		X		pruebas sustantivas
9	No existen reglamentos específicos	No se han elaborado ningún reglamento interno	La falta de reglamentos internos para las acciones de esta unidad puede conllevar a que se cometan errores		X		pruebas sustantivas
10	Políticas normas y procedimientos oportunos	Existen directrices emitidas por las máximas autoridades que no son dadas a conocer en su debido momento	Al tener desconocimiento de alguna normativa se puede llegar a producir inconveniente en algún tema específico que se deba modificar o realizar.		X		pruebas sustantivas
11	Análisis de procesos financieros para una mayor eficiencia y eficacia.	No se realizan procesos de revisión y análisis referente a temas financieros	Esta falta de procesos hace que los pagos que se realizan se conviertan en innecesarios en vista que existe la demora para dar trámite a un proceso		X		pruebas sustantivas
12	Procedimientos administrativos u operativos inefectivos	Carencia de procedimientos a nivel administrativos	Existen procedimientos administrativos u operativos sin embargo estos no son efectivos por lo que afectan en los objetivos que debe cumplir la entidad		X		pruebas sustantivas

3. FIRMAS RESPONSABILIDAD			
NOMBRE		FECHA	FIRMA
Elaborado por:	Nelly Samaniego Veintimilla	30-01-2015	
Revisado por:	José Maldonado Quezada		

PLANIFICACION ESPECÍFICA

CÓDIGO
AI-PE-1/8

RUC: 0760050440001
 DIRECCION DISTRITAL 07D03 ATAHUALPA PORTOVELO ZARUMA-EDUCACION
 ENTIDAD
 AUDITORIA: EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
 EJERCICIO FISCAL: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

1. OBJETIVO / ALCANCE

- Evaluar el sistema de control interno a través de los cinco componentes del control interno
- Determinar los riesgos de auditoría
- Elaborar los programas de auditoría a la medida para los diferentes componentes

2. PROGRAMA GENERAL DE PLANIFICACION ESPECIFICA

PLANIFICACION ESPECIFICA
 EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL
 UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
 DIRECCION DISTRITAL 07D03 ATAHUALPA PORTOVELO ZARUMA-EDUCACION

Nro.	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ENFOQUE
1	Extraer los principales componentes a ser evaluados durante la planificación de la auditoría		Auditoría control interno
2	Preparar cedula de muestreo de los saldos en las cuentas del grupo 51 y 53 a la fecha del examen.		Auditoría financiera
3	Verificar que los justificativos de los pagos realizados, se encuentren en orden y de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Unidad Financiera		Auditoría control interno y financiera
4	Verificar la existencia de un manual de funciones del personal d la Unidad Financiera. Al igual que el conocimiento y cumplimiento de este por parte de los empleados		Auditoría control interno y financiera
5	Comprobar que las adquisiciones al cierre del periodo han sido determinados, en cuanto a cantidades, costos, cálculos, y existencia, sobre una base que guarda uniformidad con la utilizados al cierre del periodo anterior		Auditoría financiera
6	verificar: -personal del Distrito se encuentre ubicado en la escalas de remuneración (categorías docentes, Escala de 20° y Escala de Nivel Jerárquico Superior). -Pago de bienes u servicios: viáticos, subsistencias, materiales oficina, aseo, construcción, mantenimiento infraestructura, -indemnización por beneficio de incentivo a la jubilación.		Auditoría de control interno

3. CONCLUSIONES

Se concluye que es necesario determinar los procedimientos a ejecutarse con el fin de obtener evidencias que nos lleven definir la estrategia a seguir en el trabajo, en la eficiente utilización de los recursos y en el logro de las metas y objetivos definidos para la auditoria

4. FIRMAS RESPONSABILIDAD

NOMBRE		FECHA	FIRMA
Elaborado por:	Nelly Samaniego Veintimilla	30/01/2015	
Revisado por:	José Maldonado Quezada		

RUC: 0760050440001

ENTIDAD: DIRECCIÓN DISTRITAL 07D03 ATAHUALPA PORTOVELO ZARUMA

AUDITORIA EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA

EJERCICIO FISCAL DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

1. OBJETIVO / ALCANCE

Diseñar el programa de Planificación específica con el enfoque de Control Interno mediante programa de Auditoría

2. PROGRAMA DE PLANIFICACION ESPECIFICA

PROGRAMA GENERAL PARA LA PLANIFICACION ESPECIFICA
EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

Nro.	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ENFOQUE
1	Considerar los componentes más importantes a ser evaluados dentro de la planificación del examen de auditoría.		Control interno
2	verifique la existencia del código de ética d la entidad y verifique que se encuentres establecidos los valores que deben cumplir los funcionarios de la Unidad Administrativa financiera		Control interno
3	Evaluación del Control Interno ampliado sobre Actividades de Control Ejecución Presupuestaria de Gastos		Control interno
4	Evaluación del Control Interno sobre Actividades de Control Ejecución Presupuestaria de Gastos: 510000Gastos en el personal, 530000 bienes y servicios.		Control interno
5	Calificar los factores de riesgo de control de los componentes, y la matriz de riesgos.		Control interno
6	Informe sobre la evaluación de la estructura de control interno		Control interno

3.CONCLUSIONES

Con la elaboración del programa de auditoría de control se estará realizando una evaluación a los procesos de control interno, que se utilizan en la Unidad Administrativa Financiera de la Dirección Distrital.

4. FIRMAS RESPONSABILIDAD

NOMBRE		FECHA	FIRMA
Elaborado por:	Nelly Samaniego Veintimilla	30-01-2015	
Revisado por:	José Maldonado Quezada		

CÓDIGO

AI-PE-3/8

RUC: 0760050440001
 ENTIDAD: DIRECCION DISTRITAL 07D03 ATAHUALPA PORTOVELO ZARUMA-EDUCACION
 AUDITORIA: EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
 EJERCICIO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
 FISCAL:

1. OBJETIVO / ALCANCE

Diseñar el programa de Planificación Específica de la fase de Cumplimiento

2. PROGRAMA PLANIFICACION ESPECIFICA

Nro.	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ENFOQUE
1	Investigue y realice un archivo permanente de las leyes, reglamentos y normativa aplicable a la Unidad Administrativa y Financiera		Auditoria de cumplimiento
2	Solicite a la Unidad Financiera los descuentos realizados a los funcionarios por incumplimiento de la Normativa legal		Auditoria de cumplimiento
3	Escoja un muestreo de las adquisiciones de Bienes y servicios y verifique lo siguiente: - Cumplimiento de la Normativa Presupuestaria - Cumplimiento de la Normativa Contable - Cumplimiento de la Normativa de Compras Públicas. - Cumplimiento de la Normativa de Control Interno de la Contraloría General del estado.		Auditoria de cumplimiento
4	Mediante una cedula analítica verificar que las adquisiciones se hayan ejecutado en base a la normativa vigente, firmas de responsabilidad y documentos de respaldo.		Auditoria de cumplimiento

3. CONCLUSIONES

El cumplimiento de la normativa legal está basado en los procedimientos que la Unidad Administrativa realiza, el análisis de dichas leyes conlleva a una evaluación de que los procesos se cumplen o no enmarcados en disposiciones.

4. FIRMAS RESPONSABILIDAD

NOMBRE		FECHA	FIRMA
Elaborado por:	Nelly Samaniego Veintimilla	30-01-2015	
Revisado por:	José Maldonado Quezada		

CÓDIGO

AI-PE-4/8

RUC: 0760050440001
 ENTIDAD DIRECCION DISTRITAL 07D03 ATAHUALPA PORTOVELO ZARUMA-EDUCACION
 AUDITORIA: EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
 EJERCICIO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
 FISCAL:

1. OBJETIVO / ALCANCE

Diseñar el programa de planificación específica de auditoría de gestión

2. PROGRAMA DE PLANIFICACION ESPECIFICA.- GESTION**PROGRAMA GENERAL PARA LA PLANIFICACION ESPECIFICA**

Nro.	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ENFOQUE
1	Solicitar el Plan Operativo Anual de 2013 aprobado		Auditoria de gestión
2	Verificar si están bien definidas las responsabilidades y funciones del personal del área financiera.		Auditoria de gestión
3	Constar que la Unidad Administrativa Financiera contempla en el PAC las adquisiciones de bienes y verifique el nivel de cumplimiento del cronograma establecido en el mismo		Auditoria de gestión
4	Aplique índices de gestión para determinar: El nivel de eficacia y eficiencia en la ejecución presupuestaria de las partidas: Gasto en el personal, Bienes y Servicios d consumo, bienes de larga duración.		Auditoria de gestión
5	Analice la conformación de Los pagos realizados, su situación presupuestaria acorde al programa, tiempo de pago, situación del riesgo y cubrimiento del riesgo, dejando constancia en el respectivo papel de trabajo.		Auditoria de gestión

3. CONCLUSIONES

Aplicando el programa de auditoría de gestión se estará conociendo si se cumplen con la eficiencia, efectividad el manejo de recursos administrativo y financiero de la Unidad.

4. FIRMAS RESPONSABILIDAD

NOMBRE		FECHA	FIRMA
Elaborado por:	Nelly Samaniego Veintimilla	30-01-2015	
Revisado por:	José Maldonado Quezada		

RUC: 0760050440001
 ENTIDAD: DIRECCION DISTRITAL 07D03 ATAHUALPA PORTOVELO ZARUMA
 AUDITORIA: EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL PROCESO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA
 EJERCICIO FISCAL: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

1. OBJETIVO / ALCANCE

Evaluar a través de un cuestionario de Auditoría financiera con el fin de identificar los riesgos en la Unidad Financiera.

2. MATRIZ DE CALIFICACION DE NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGOS

DIRECCION DISTRITAL 07D03 ATAHUALPA PORTOVELO ZARUMA-EDUCACION

UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

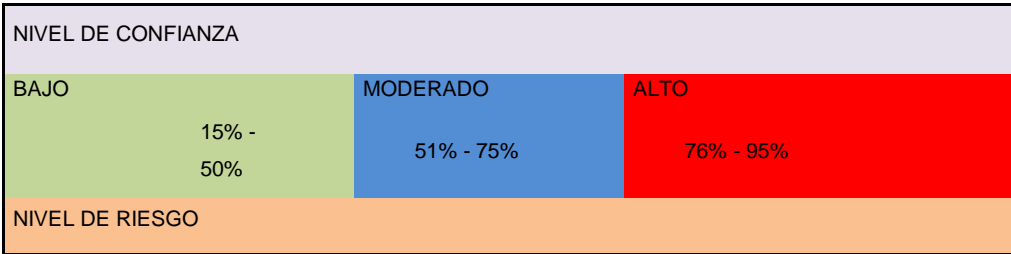
AUDITORIA FINANCIERA: CUENTA: GASTO EN EL PERSONAL, BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO, PROGRAMAS DE INVERSION,

EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO						
MATRIZ DE CALIFICACION DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGOS						
Nro.	COMPONENTE	PT	SI	NO	CT	OBSERVACIONES
AMBIENTE DE CONTROL						
1	¿La estructura organizacional facilita el cumplimiento de la función y los objetivos contenidos en los planes y programas de la Entidad?		X		1	
2	¿La misión, visión, objetivos y metas institucionales, están alineados contenidos en los planes y programas de la entidad?			X	0	No existen planes de gastos
3	¿Los deberes del contador general están separados de los de las personas encargadas del manejo de fondos, inversiones, etc.?			X	0	El contador también realiza tareas financieras de la entidad.
4	¿Existe un sistema de control acorde al desempeño de La Unidad Administrativa?		X		1	
5	¿Tiene la empresa un manual de procedimientos financieros y contables?.		X		1	Los emitidos por el Ministerio de Finanzas

6	Utiliza la empresa para efectos de control: ¿Informes que comparen los presupuestos con los gastos realizados?.		X		1	No se realizan informes adicionales a los del sistema eSIGEF
EVALUACION DE RIESGOS						
8	¿Los funcionarios del Unidad Financiera participan en el diseño de evaluación y controles efectivos dentro de su competencia?		X		1	
9	¿Implementa algún mecanismo de control para lograr una adecuada planeación, programación y ejecución del presupuesto?			X	0	No se ejecutan
10	¿Se efectuó durante el ejercicio un seguimiento al cumplimiento de las metas del POA, y al término del mismo una evaluación del grado en que éstas se cumplieron?		X		1	No existe el POA
11	¿Cuenta la institución con un registro detallado de adquisiciones que proporcione información en el momento de requerirlo?		X		1	Inventario de adquisiciones
ACTIVIDADES DE CONTROL						
17	¿La Dirección Distrital realiza actividades de autorizaciones, aprobaciones de los gastos que realiza?		X		1	
18	¿Se aplican controles preventivos detectivos y correctivos?			X	0	
19	El Director financiero realiza control previo que verifique la existencia de partida presupuestaria para el desembolso de recursos?			X	0	El presupuesto es manejada de acuerdo a la necesidad institucional
20	¿se realiza un adecuado control de la documentación justificadora antes de realizar un pago?		X		1	
INFORMACION Y COMUNICACIÓN						
22	Los sistemas de pagos, contables y presupuestarios operan, procesan y respaldan la información de manera oportuna?		X		1	El sistema eSIGEF

23	¿La información proporcionada y recibida entre los funcionarios de la Unidad cuenta con el suficiente detalle, oportunidad y confiabilidad para su procesamiento?		X	0	
24	¿Existe comunicación y retroalimentación entre el personal sobre las diversas problemáticas que se presentan en el ejercicio de los recursos?		X	1	
MONITOREO					
25	¿Existe algún funcionario encargado de realizar el monitoreo de las actividades realizadas en la Unidad Administrativa Financiera?		X	1	
26	¿La supervisión se la realiza de manera concurrente?		X	1	
TOTALES		26		15	
GRADO DE CONFIANZA DE CONTROL INTERNO					
CALIFICACION TOTAL				CT =	15
Ponderación total				PT =	26
NIVEL DE CONFIANZA $NC = CT/PT \times 100$				NC =	56%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE				RI =	44%
CONFIANZA DEL RIESGO INHERENTE				MODERADO	



CONCLUSIONES:			
El nivel de confianza es del 56 % y el nivel de riesgo 44% esto se califica como confianza de riesgo moderado este resultado preliminar nos indica que el enfoque preliminar deben ser pruebas de cumplimiento y sustantivas			
3. FIRMAS RESPONSABILIDAD			
NOMBRE	FECHA	FIRMA	
Elaborado por:	Nelly Samaniego Veintimilla	30-01-2015	
Revisado por:	José Maldonado Quezada		

CÓDIGO

AI-PE-6/8

RUC: 0760050440001
 ENTIDAD DIRECCION DISTRITAL 07D03 ATAHUALPA PORTOVELO ZARUMA
 AUDITORIA: EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL PROCESO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA
 EJERCICIO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
 FISCAL:

1. OBJETIVO / ALCANCE

Determinar los riesgos de control interno mediante la matriz de confianza

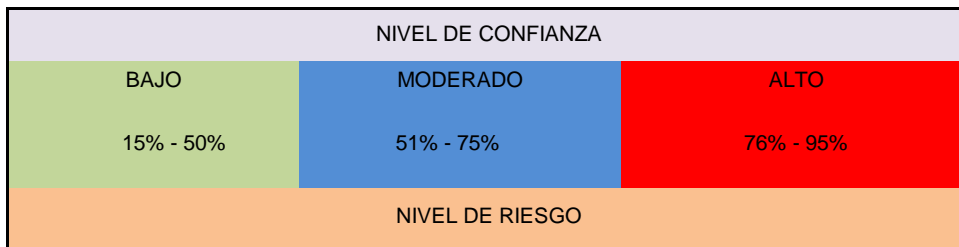
2. MATRIZ DE CALIFICACION DE CONFIANZA Y RIESGOS

DIRECCION DISTRITAL 07D03 ATAHUALPA PORTOVELO ZARUMA-EDUCACION
 UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
 CONTROL INTERNO : CUENTA: PROCESOS DE CONTROL
 EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO						
MATRIZ DE CALIFICACION DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGOS						
Nro.	COMPONENTE	PT	SI	NO	CT	OBSERVACIONES
AMBIENTE DE CONTROL						
1	Tiene la Unidad Financiera organigramas, se encuentran actualizados, se cuenta con evidencia de publicación y difusión?		X		1	Emitido por el Ministerio d Educación
2	Esta la organización de la entidad subordinada a su planeación estratégica y formalizada en un manual de organización a la medida de la naturaleza de sus actividades y operaciones?		X		1	
3	¿La descripción para cada funcionario esta delimitadas que permita identificar claramente las responsabilidades de cada funcionario de la Unidad Administrativa Financiera?			X	0	No hay manual de funciones interno
4	¿Se establecen requisitos mininos o de perfil de conocimientos o experiencia para ejercer el cargo o función?		X		1	
5	¿la Unidad Administrativa Financiera tiene como propósito el manejo financiero y compromiso obligaciones y pagos del presupuesto de la Dirección Distrital?.		X		1	
EVALUACION DE RIESGOS						

6	¿Los archivos físicos de los comprobantes de las operaciones realizadas; como también, de toda la documentación que respalda las mismas cuentan con acceso restringido y están ubicados en lugares protegidos bajo la responsabilidad de la Unidad Contable?			X	0	Nos registros no tienen un lugar seguro .
7	Cuenta la Unidad con un mapa de riesgos con factores internos y externos que puedan afectar al cumplimiento de los objetivos?		X		1	
8	Cuentan con un plan de mitigación de riesgo?			X	0	
ACTIVIDADES DE CONTROL						
9	¿La asignación de funciones esta realizada de manera que se desarrollen las actividades sistemáticamente previa verificación?			X	0	Los funcionarios no cumplen con
10	Se encuentran establecidos los procedimientos de autorización que aseguren la ejecución de los procesos?		X		1	
11	La documentación referente a procesos administrativos y contables están disponible y adecuadamente archivada para una posterior verificación?		X		1	Se utilizan sistemas del Ministerio de Finanzas
12	¿Existen controles independientes desarrollados por la Unidad Administrativa Financiera sobre la administración de bienes y servicios?			X	0	
13	¿Los procedimientos establecen actividades de control para asegurar la integridad de los registros y estados financieros que debe emitir la entidad?			X	0	
INFORMACION Y COMUNICACIÓN						
14	¿Los funcionarios que utilizan el sistema de información están conformes con respecto a la confiabilidad y oportunidad de los informes que emiten dichos sistemas?		X		1	
15	¿Se protegen adecuadamente con copias de seguridad los programas de aplicación y los archivos informáticos generados durante el procesamiento diario de las operaciones?		X		1	

16	¿Existen funcionarios con la capacidad necesaria para procesar oportunamente la información financiera y controlar la exactitud de los registros?		X		1	
MONITOREO						
17	¿Existen medios de comunicación bidireccionales y suficientes para que los funcionarios conozcan las tareas que deben realizar, los procedimientos y sus responsabilidades frente a los controles internos?		X		1	
18	¿La entidad ha establecido medios de comunicación aptos para la comunicación inmediata de información urgente a toda la entidad o todos los responsables de las áreas y unidades funcionales?		X		1	
TOTALES				18	12	
GRADO DE CONFIANZA DE CONTROL INTERNO						
CALIFICACION TOTAL					CT =	12
Ponderación total					PT =	18
NIVEL DE CONFIANZA NC= CT/PT x 100					NC =	66%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE					RI =	33%
CONFIANZA DEL RIESGO INHERENTE					MODERADO	



3. CONCLUSIONES:

El nivel de confianza es del 66 % y el nivel de riesgo 33% esto se califica como confianza de riesgo moderado este resultado preliminar nos indica que el enfoque preliminar deben ser pruebas de cumplimiento y sustantivas

4. FIRMAS RESPONSABILIDAD			
NOMBRE		FECHA	FIRMA
Elaborado por:		Nelly Samaniego Veintimilla	30-01-2015
Revisado por:		José Maldonado Quezada	

CÓDIGO

AI-PE-7/8

RUC: 0760050440001
ENTIDAD: DIRECCION DISTRITAL 07D03 ATAHUALPA PORTOVELO ZARUMA
AUDITORIA: EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL PROCESO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA
EJERCICIO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
FISCAL:

1. OBJETIVO / ALCANCE

Determinar el riesgo de inherente mediante cuestionario de control interno tendientes a conocer las debilidades en el ámbito del cumplimiento legal.

2. MATRIZ DE CALIFICACION DE NIVEL DE CONFIANZA -AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

DIRECCION DISTRITAL 07D03 ATAHUALPA PORTOVELO ZARUMA-EDUCACION

UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO : CUENTA: ASPECTOS LEGALES

EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO						
MATRIZ DE CALIFICACION DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGOS						
Nro.	COMPONENTE	PT	SI	NO	CT	OBSERVACIONES
AMBIENTE DE CONTROL						
1	La Dirección Distrital cuenta con la Unidad de Asesoría Jurídica?		X		1	
2	Se ha realizado el análisis respectivo del código de ética a todos los funcionarios de la Unidad Administrativa y Financiera del Distrito?		X		1	
3	Existe un reglamento interno y manual de funciones que defina las funciones de cada uno de los servidores que realizan el trabajo en la Unidad Financiera?			X	0	
EVALUACION DE RIESGOS						
8	La Unidad Jurídica informa frecuentemente los cambios que existen la normativa legal referente a cambios que involucre a la Unidad Administrativa y Financiera?			X	0	
9	Existen políticas específicas de autorización y control sobre adquisiciones, transferencias de los bienes		X		1	
10	¿Se supervisa el grado de cumplimiento y rendimiento cuando se externalizan las actividades?			X	0	

ACTIVIDADES DE CONTROL						
11	¿Hay elementos de la estructura organizativa que puedan amplificar el riesgo de fraude?			X	0	
12	¿Se relaciona la Unidad Financiera con las otras unidades de la Dirección Distrital?		X		1	
13	¿Resulta claro qué leyes, reglamentos y normas se aplican a la entidad auditada y a la materia controlada en concreto?		X		1	
14	¿Ha cumplido la entidad sus obligaciones sin retrasos y, por tanto, sin comprometer los derechos de los particulares y sin provocar, por su pasividad, consecuencias negativas de orden financiero?		X		1	
INFORMACION Y COMUNICACIÓN						
15	¿Cuando el personal busca la información necesaria le resulta ésta de fácil acceso?		X		1	
16	¿Se comunica la información a tiempo dentro de la entidad?		X		1	
MONITOREO						
17	El distrito tiene un programa para actividad inusual y potencialmente sospechosa que cubra transferencia de fondos e instrumentos monetarios?		X		1	
TOTALES				17	15	
GRADO DE CONFIANZA DE CONTROL INTERNO						
CALIFICACION TOTAL					CT =	15
Ponderación TOTAL					PT =	17
NIVEL DE CONFIANZA $NC = CT/PT \times 100$					NC =	88%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE					RI =	12%
CONFIANZA DEL RIESGO INHERENTE					MODERADO	
NIVEL DE CONFIANZA						
BAJO		MODERADO			ALTO	
15% - 50%		51% - 75%			76% - 95%	
NIVEL DE RIESGO						

CONCLUSIONES:

El nivel de confianza es del 88 % considerado alto y el nivel de riesgo 12% es relativamente bajo este resultado preliminar nos indica que el enfoque preliminar deben ser pruebas de cumplimiento y sustantivas

3. FIRMAS RESPONSABILIDAD

NOMBRE		FECHA	FIRMA
Elaborado por:	Nelly Samaniego Veintimilla	30-01-2015	
Revisado por:	José Maldonado Quezada		

CÓDIGO

AIPE-8/8

RUC: 0760050440001
 ENTIDAD DIRECCION DISTRITAL 07D03 ATAHUALPA PORTOVELO ZARUMA
 AUDITORIA: EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL PROCESO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA
 EJERCICIO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
 FISCAL:

1. OBJETIVO / ALCANCE

Medir el % del nivel de confianza y riesgo mediante un cuestionario de control interno con la finalidad de conocer los riesgos correspondientes a la auditoría de Gestión

2. MATRIZ DE CALIFICACION DE CONFIANZA Y RIESGOS-GESTION

DIRECCION DISTRITAL 07D03 ATAHUALPA PORTOVELO ZARUMA-EDUCACION

UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

AUDITORIA DE GESTION: CUENTA: GASTO EN EL PERSONAL, BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO

EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO						
MATRIZ DE CALIFICACION DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGOS						
Nro.	COMPONENTE	PT	SI	NO	CT	OBSERVACIONES
AMBIENTE DE CONTROL						
1	¿La Unidad Administrativa financiera esta dentro de la estructura organizacional de la entidad?		X		1	
2	La unidad Financiera Tiene objetivos bien definidos?		X		1	
3	Los objetivos operativos están alineados con la misión y visión del Distrito?			X	0	No tiene POA
4	La metas y objetivos se cumplen de acuerdo a lo programado?		X		1	
EVALUACION DE RIESGOS						
5	Existen matrices de riesgo que mitiguen el mismo con la probabilidad que no se cumplan los objetivos?			X	0	
6	Cree que las metas programadas están libres de riesgos?			X	0	
ACTIVIDADES DE CONTROL						

7	¿Se ha diseñado indicadores de gestión para medir el nivel de eficiencia, eficacia y calidad de las inversiones que se ejecutan en la Unidad financiera?			X	0	No se diseñan indicadores.
8	La unidad Financiera Tiene su espacio dentro del Plan Operativo Anual Institucional?		X		1	La Unidad maneja todo el proceso financiero de toda la Dirección Distrital
9	El plan de Compras es ejecutado conforme lo está diseñado?			X	0	No existe Plan de Compras
10	Se reforma el POA y El PAC de acuerdo a las asignaciones entregadas por el Ministerio de Educación?			X	0	
INFORMACION Y COMUNICACIÓN						
11	Los informes financieros se dan a conocer de acuerdo a las metas establecidas?		X		1	
12	Se comunica a las máximas autoridades y personal involucrado sobre los niveles de eficiencia y eficacia alcanzados por la Unidad administrativa y Financiera		X		1	
MONITOREO						
13	Existe una supervisión continua para el cumplimiento de metas y objetivos del programadas?		X		1	
14	La actividades de supervisión de los procesos administrativos financieros se realizan de forma concurrente a los proceso evaluados?		X		1	
TOTALES				14	8	
GRADO DE CONFIANZA DE CONTROL INTERNO						
CALIFICACION TOTAL					CT =	8
PONDERACION TOTAL					PT =	14
NIVEL DE CONFIANZA NC= CT/PT x 100					NC =	57%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE					RI =	43%
CONFIANZA DEL RIESGO INHERENTE					MODERADO	

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

CONCLUSIONES:
<p>El nivel de confianza es del 57 % y el nivel de riesgo 43% esto se califica como confianza de riesgo moderado este resultado preliminar nos indica que el enfoque preliminar deben ser pruebas de cumplimiento y sustantivas</p>

3. FIRMAS RESPONSABILIDAD			
NOMBRE		FECHA	FIRMA
Elaborado por:	Nelly Samaniego Veintimilla	30-01-2015	
Revisado por:	José Maldonado Quezada		

AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO

AI-CI-1/8

RUC: 0760050440001
 ENTIDAD DIRECCION DISTRITAL 07D03 ATAHUALPA PORTOVELO ZARUMA-EDUCACION
 AUDITORIA: EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
 EJERCICIO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
 FISCAL:

1. OBJETIVO / ALCANCE

Considerar los componentes más importantes a ser evaluados dentro de la planificación del examen de auditoría.

2. COMPONENTES A EVALUAR

PRINCIPALES COMPONENTES A EVALUAR

Dentro de la Unidad Administrativa y Financiera podemos establecer los siguientes componentes más importantes:

- 51 GASTOS EN EL PERSONAL
 - 510108 REMUNERACION MENSUAL UNIFICADA DOCENTES MAGISTERIO NACIONAL
 - 510105 REMUNERACION MENSUL UNIFICADA PERSONAL ADMINISTRATIVO
 - 510510 CONTRATOS SERVICIOS OCACIONALES
 - 510602 APOORTE PATRONAL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL
 - 53 BIENES Y SERVICOS DE CONSUMO
 - 530303 VIATICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INTERIOR
 - 530402 EDIFICIOS LOCALES RESIDENCIAS Y CABLEADO ESTRUCTURADO (INSTALACION MANTENIMIENTO Y REPARACIONES)
 - 530811 INSUMOS BIENES MATERIALES Y SUMINISTROS PARA LA CONSTRUCCION ELECTRICOS PLOMERIA CARPINTERIA SEÑALIZACION VIAL NAVEGACION Y CONTRA INSENDIOS
 - 530804 MATERIALES DE OFICINA
 - 530805 MATERIALES DE ASEO

3. FIRMAS RESPONSABILIDAD

NOMBRE		FECHA	FIRMA
Elaborado por:	Nelly Samaniego Veintimilla	31-01.2015	
Revisado por:	José Maldonado Quezada		

CÓDIGO

AI-CI-2/8

RUC: 0760050440001
 ENTIDAD: DIRECCION DISTRITAL 07D03 ATAHUALPA PORTOVELO ZARUMA-EDUCACION
 AUDITORIA: EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
 EJERCICIO FISCAL: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

1. OBJETIVO / ALCANCE

Verificar la existencia del código de ética de la entidad e identificar que se encuentren establecidos los valores que deben cumplir los funcionarios de la Unidad Administrativa financiera.

2. CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO				
Nro.	COMPONENTE	SI	NO	COMENTARIOS
AMBIENTE DE CONTROL				
1	Tiene la Unidad Financiera un código de ética definido para esta Unidad?		X	La Unidad Administrativa Financiera no cuenta con un código de ética.
2	Esta la organización de la entidad subordinada a su planeación estratégica y formalizada en un manual de organización a la medida de la naturaleza de sus actividades y operaciones?	X		
3	¿Tiene organigrama y la descripción para cada funcionario esta delimitadas que permita identificar claramente las responsabilidades de cada funcionario de la Unidad Administrativa Financiera.?		X	No cuenta con organigrama y no existen funciones definidas en los funcionarios cada uno realiza con que la jefe financiera en disponga
4	¿Se establecen requisitos mínimos o de perfil de conocimientos o experiencia para ejercer el cargo o función?	X		
5	¿La Unidad Administrativa Financiera tiene como propósito el manejo financiero y compromiso obligaciones y pagos con el presupuesto de la Dirección Distrital?.	X		
EVALUACION DE RIESGOS				
6	¿Los archivos físicos de los comprobantes de las operaciones realizadas; como también, de toda la documentación de respaldo de las mismas cuentan con acceso restringido y están ubicados en lugares protegidos bajo la responsabilidad de la Unidad Contable?		X	el espacio físico de la entidad no les permite tener un lugar adecuado con las restricciones del caso de la documentación.

7	Cuenta la Unidad con un mapa de riesgos con factores internos y externos que puedan afectar al cumplimiento de los objetivos?		X	no existe mapa d riesgo de la Unidad
8	Cuentan con un plan de mitigación de riesgos?		X	El plan de mitigación de riesgos no se encuentra documentado
ACTIVIDADES DE CONTROL				
9	¿La asignación de funciones esta realizada de manera que se desarrollen las actividades sistemáticamente previa verificación?	X		
10	Se encuentran establecidos los procedimientos de autorización que aseguren la ejecución de los procesos?	X		
11	La documentación referente a procesos administrativos y contables están disponible y adecuadamente archivada para una posterior verificación?	X		
12	¿Existen controles independientes desarrollados por la Unidad Administrativa Financiera sobre la administración de bienes y servicios?		X	Los controles solo se dan en el momento de realizar algún pago luego de eso no se desarrollan controles
13	¿Los procedimientos establecen actividades de control para asegurar la integridad de los registros y estados financieros que debe emitir la entidad?	X		
INFORMACION Y COMUNICACIÓN				
14	¿Los funcionarios que utilizan el sistema de información están conformes con respecto a la confiabilidad y oportunidad de los informes que emiten dichos sistemas?	X		
15	¿Se protegen adecuadamente con copias de seguridad los programas de aplicación y los archivos informáticos generados durante el procesamiento diario de las operaciones?	X		
16	¿Existen funcionarios con la capacidad necesaria para procesar oportunamente la información financiera y controlar la exactitud de los registros?	X		
MONITOREO				
17	¿Existen medios de comunicación bidireccionales y suficientes para que los funcionarios conozcan las tareas que deben realizar, los procedimientos y sus responsabilidades frente a los controles internos?	X		

18	¿La entidad ha establecido medios de comunicación aptos para la comunicación inmediata de información urgente a toda la entidad o todos los responsables de las áreas y unidades funcionales?		X	No se realiza adecuadamente una comunicación interna con las demás Unidades de la Dirección Distrital
----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	---	-------------------------------------------------------------------------------------------------------

3. COMENTARIOS OBSERVACIONES Y CONCLUSIONES

De la lista de verificación que se aplico a los componentes del Informe COSO, se puede verificar que se encontraron ocho debilidades de control interno, como son : no cuenta con un código de ética, tampoco tienen un organigrama definido en la Unidad, las funciones del personal de la Unidad Financiera no están definidas, los funcionarios no tienen claro sus Actividades, los archivos físicos no están en un lugar seguro, restringido y protegido, no cuentan con un mapa de riesgos para el cumplimiento de objetivos así como no se pueden mitigar los mismos, los archivos no se encuentran ordenados y no se establecen medios de comunicación adecuados de información relevante y urgente.

4. FIRMAS RESPONSABILIDAD

NOMBRE		FECHA	FIRMA
Elaborado por:	Nelly Samaniego Veintimilla	31 -01-1015	
Revisado por:	José Maldonado Quezada		

RUC: 0760050440001
 ENTIDAD: DIRECCION DISTRITAL 07D03 ATAHUALPA PORTOVELO ZARUMA-
 EDUCACION
 AUDITORIA: EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
 FINANCIERA
 EJERCICIO FISCAL: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

1. OBJETIVO / ALCANCE

Evaluar el Control Interno ampliado sobre Actividades de Control Ejecución Presupuestaria de Gastos

2. LISTA DE VERIFICACIONES DE EJECUCION PRSUPUESTARIA

EVALUACION DE CONTROL INTERNO

LISTA DE VERIFICACIONES

ACTIVIDADES DE CONTROL PRESUPUESTARIO

NRO.	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Se preparan presupuestos suficientemente pormenorizados para todas las actividades importantes que pueden constituirse en instrumentos útiles para supervisar el desempeño posterior?	X		
2	El presupuesto se encuentra desagregado por componente de acuerdo a las necesidades de la Institución	X		
3	¿Realiza reformas presupuestarias mensuales se ajusta previamente conforme a los gastos ejecutados y programados para el mes siguiente?		X	Las reformas se realizan de acuerdo a la necesidad del momento
4	¿El plan de compras se ajusta conforme a las modificaciones presupuestales?.		X	No se ha realizado el plan de compras.
5	¿Cuándo se cambia la adquisición de un elemento relacionado en el plan de compras por otro que amerita su adquisición, el cambio es tenido en cuenta en el plan de compras?		X	Las adquisiciones se realizan por necesidad, no se toma en cuenta el cambio de algún elemento para modificarlo
6	¿Se realizan las asignaciones de gastos a las distintas fuentes de financiación correctamente y de conformidad con los acuerdos establecidos?	X		

7	Los recursos que se adicionen o se reduzcan del presupuesto de ingresos y gastos son emitidas mediante resolución u otro documento lega? Indique cual.		X	Las reducciones de presupuesto se han dado sin documento legal y quien ha realizado en forma automática del sistema es el Ministerio de Educación UGAF
8	Existen recursos con destinación específica que no pueden ser trasladados de rubro o que no se le puede cambiar la destinación, ¿Se conoce y se respeta la destinación de los recursos?	X		
9	Se realizan Certificaciones presupuestarias para comprometer los recursos que se deben cancelar?	X		
10	Las adquisiciones de bienes y servicios son adquiridos por el portal de compras públicas conforme el PAC?	X		
11	Mantienen los documentos, ordenes o resoluciones numerados y legalizados con relación a los cambios que se realizan en el presupuesto? Estor esta restringidos al acceso público.		X	La documentación no se encuentra archivada adecuadamente, ni restringida al acceso publico
12	¿Cuenta la institución con un sistema de presupuestos que proporcione información confiable y oportuna?	X		
13	¿Se realizan adquisiciones y pagos solo los que han sido programadas en el presupuesto?		X	Existen pagos que se han realizado por compromisos anteriores al programado

COMENTARIOS OBSERVACIONES Y CONCLUSIONES

Se determina que la Dirección Distrital no mantiene un control interno adecuado del presupuesto en base a la normativa, existen muchas inconsistencias en la ejecución del presupuesto como son: La no existencia de un plan Anual de compras incumpliendo la norma que dice: El Plan Anual de Contratación (PAC), es la planificación anual que debe realizar toda Entidad Contratante, para realizar la adquisición de bienes, servicios, obras y consultorías necesarias para desarrollar y cumplir con sus actividades de manera eficiente.

La ejecución presupuestaria se ha realizado de acuerdo a las necesidades del momento sin una planificación específica, esto debido a que el Ministerio de Educación asigna recursos para diferentes proyectos.

El personal no mantiene una organización eficiente, pues no cuenta con organigrama y sus funciones no las desempeñan de acuerdo a algún manual.

3. FIRMAS RESPONSABILIDAD

NOMBRE	FECHA	FIRMA
Elaborado por:	Nelly Samaniego Veintimilla	31 – 01- 2015
Revisado por:	José Maldonado Quezada	

RUC: 0760050440001

ENTIDAD DIRECCION DISTRITAL 07D03 ATAHUALPA PORTOVELO ZARUMA-EDUCACION

AUDITORIA: EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA

EJERCICIO FISCAL: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

1. OBJETIVO / ALCANCE

Evaluar el Control Interno sobre Actividades de Control Ejecución Presupuestaria de Gastos: 510000 Gastos en el personal, 530000 bienes y servicios

2. LISTA DE VERIFICACION GASTOS EN EL PERSONAL**EVALUACION DE CONTROL INTERNO****LISTA DE VERIFICACIONES****GASTOS EN EL PERSONAL**

NRO.	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Hay controles para la preparación del pago de sueldos? ¿Se autorizan adecuadamente los cambios en la nómina de sueldos?		X	No existen controles adecuados, existen inconsistencias en los pagos debido a que el distributivo de sueldos no es revisado minuciosamente
2	Cuenta con el distributivo de sueldos clasificado de acuerdo a cada regímenes	X		
3	El personal se encuentra ubicado en la categoría que le corresponde y con los sueldos respectivos según la tabla de remuneración del Ministerio de Relaciones Laborales	X		
4	para los pagos al personal se basa en registros de asistencia emitidos por la Unidad de Talento Humano		X	la cancelación de sueldos se realiza con el personal que consta en el distributivo no se tiene un registro que La unidad de Talento humano emita
5	se realizan descuentos al personal solos los que son legales en caso de hacer otros descuentos en que se basa		X	los descuentos también se han realizado a entidades que no están legalmente aprobadas

6	Se recibe la necesidad de contratación de personal según perfil del mismo	X		
7	Se establece la contratación con pago de remuneración según la ley.	X		
8	Se ordena el pago de haberes	X		
9	Se procede a la cancelación previo informe del jefe inmediato		X	los pagos no tienen una orden legal del jefe inmediato
10	Los aportes al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social son Pagados conforme la normativa legal	X		
11	se realizan anexos independientes a los que se generan el sistema espren para llevar un control de pagos?		X	No se realizan otros anexos que los que genera el sistema SPRYN, no se tienen un control de roles de pagos mensuales como anexos.
12	se tiene un archivo independiente solo de pagos de remuneraciones numerados	X		

COMENTARIOS OBSERVACIONES Y CONCLUSIONES

El pago de nomina que se realiza en la Entidad tiene debilidades las que en su mayoría tienen que ver con pagos inconsistentes, descuentos no legalizados, falta de anexos.

3. FIRMAS RESPONSABILIDAD

NOMBRE	FECHA	FIRMA
Elaborado por: Nelly Samaniego Veintimilla	31 -01 - 2015	
Revisado por: José Maldonado Quezada		

RUC: 0760050440001
 ENTIDAD DIRECCION DISTRICTAL 07D03 ATAHUALPA PORTOVELO ZARUMA-EDUCACION
 AUDITORIA: EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
 EJERCICIO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
 FISCAL:

1. OBJETIVO / ALCANCE

Evaluar el Control Interno sobre Actividades de Control Ejecución Presupuestaria de Gastos: 510000Gastos en el personal, 530000 bienes y servicios

2. LISTA DE VERIFICACIONES GASTOS BIENES Y SERVICIOS

EVALUACION DE CONTROL INTERNO

LISTA DE VERIFICACIONES GASTOS BIENES Y SERVICIOS

NRO.	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Es la estructura de organización del departamento contable adecuada para el nivel del volumen financiero?	X		
2	¿Cuenta el personal contable y financiero con los conocimientos y la experiencia adecuados?	X		
3	¿Están adecuadamente separadas las funciones de encargar, recibir, registrar y pagar bienes y servicios?		X	No están definidas claramente las funciones de cada uno de los servidores de la Unidad Administrativa Financiera
4	Para los procedimientos de facturación, ¿se requieren: <ul style="list-style-type: none"> • Ordenes de compra y los informes de recepción provistos directamente por los departamentos que los emiten? • una comparación entre las cantidades, los precios y las condiciones de la factura y los de la orden de compra y el registro de las suministros realmente recibidas? • una comparación entre las cantidades de la factura y las de los informes de recepción? • una verificación de la exactitud de los cálculos? 		X	los pagos que se realizan no tienen toda la documentación necesaria. No se realizan algunos casos actas de recepción, las comparaciones de costos

5	¿Los suministros ingresan y salen de almacenes con documentación que autorice el movimiento de inventarios por los servidores públicos de nivel adecuado previamente establecidos?	X		
6	el pago de viáticos y subsistencias está regido por la normativa pertinente se realiza el cálculo correspondiente y con los justificativos necesarios para la cancelación?		X	Si bien es cierto los pagos se realizan conforme al reglamento de viáticos pero no siempre se cumplen con la documentación que justifique dicho pago
7	¿Se definen los niveles de stocks mínimos y puntos de pedido para iniciar el proceso de compras de bienes de consumo oportunamente?		X	las adquisiciones se realizan sin un control adecuado de las existencias se compran porque ya no hay es stock o por incrementar la existencia.
8	se realizan contratos de mano de obra? Cumplen con los requisitos legales.	X		
9	los materiales adquiridos y entregados para las Unidades Administrativas de la Dirección Distrital están debidamente justificados con las actas de entrega recepción-		X	no todos los suministros entregados a las Unidades administrativas tienen actas de entrega recepción.
10	¿La documentación relacionada con el movimiento de los bienes esta resguardada en lugares físicos protegidos y con acceso restringido?		X	la documentación no está resguardada en lugares sin acceso a otros usuarios por la falta de espacio físico.

COMENTARIOS OBSERVACIONES Y CONCLUSIONES

Para adquisiciones y pagos de bienes y servicios existen debilidades de control interno que se generan especialmente en que las funciones de los servidores no están definidas, existen pagos sin sustento legal, las salida de los bienes no tienen las actas respectivas, la documentación no se mantienen en lugares seguros.

3. FIRMAS RESPONSABILIDAD

NOMBRE		FECHA	FIRMA
Elaborado por:	Nelly Samaniego Veintimilla	31-01-2015	
Revisado por:	José Maldonado Quezada		

CÓDIGO

AI-CI-6/8

RUC: 0760050440001

ENTIDAD DIRECCION DISTRITAL 07D03 ATAHUALPA PORTOVELO ZARUMA-EDUCACION

AUDITORIA: EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA

EJERCICIO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

FISCAL:

1. OBJETIVO / ALCANCE

Calificar los factores de riesgo de control de los componentes, y la matriz de riesgos.

2. CALIFICACION DE RIESGOSLISTA DE VERIFICACION
CALIFICACION DE RIESGOSCALIFICACION
: SI= 1 NO= 0**COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL**

NRO.	RESPUESTA		PONDERACION	CALIFICACION PONDERADA
	SI	NO		
1		0	5	0
2	1		5	5
3		0	5	0
4	1		5	5
5	1		5	5
6	1		5	5
7	1		5	5
8	1		5	5
TOTAL			40	30

**COMPONENTE:
EVALUACION DE RIESGO**

NRO.	RESPUESTA		PONDERACION	CALIFICACION PONDERADA
	SI	NO		
1		0	5	0
2		0	5	0
3		0	5	0
TOTAL			15	0

**COMPONENTE:
ACTIVIDADES DE CONTROL**

NRO.	RESPUESTA		PONDERACION	CALIFICACION PONDERADA
	SI	NO		
1	1		5	5
2	1		5	5
3	1		5	5
4		0	5	0
5	1		5	5
TOTAL			25	20

COMPONENTE:

INFORMACION Y COMUNICACIÓN

NRO.	RESPUESTA		PONDERACION	CALIFICACION PONDERADA
	SI	NO		
1	1		5	5
2	1		5	5
3	1		5	5
TOTAL			15	15

COMPONENTE:

COMPONENTE: MONITOREO

NRO.	RESPUESTA		PONDERACION	CALIFICACION PONDERADA
	SI	NO		
1	1		5	5
2		0	5	0
TOTAL			10	5

RESUMEN DE CALIFICACION DE RESUMEN

COMPONENTE	OPTIMAS			OBTENIDAS		
	DIRECTA	INFLUENCIA	PROPORCIONAL	DIRECTA	INFLUENCIA	PROPORCIONAL
AMBIENTE DE CONTROL	40	0.20	8	30	0.20	6
EVALUACION DE RIESGO	15	0.20	3	0	0.20	0
ACTIVIDADES DE CONTROL	25	0.20	5	20	0.20	4
INFORMACION Y COMUNICACIÓN	15	0.20	3	15	0.20	3
MONITOREO	10	0.20	2	5	0.20	1

Óptimop proporcional para el componente	OPC	21
Calificación proporcional obtenida	CPO	14
Nivel de Confianza: $NC = CT/PT \times 100$	NC	67%
Nivel de Riesgo Inherente : $RI = 100\% - NC\%$	NR	33%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

3. COMENTARIOS, OBSERVACIONES Y CONCLUSIONES

Se observa que el nivel de confianza es del 67% calificándose como moderado, y por diferencia, el riesgo inherente de los cinco componentes del control interno, es del 33%, y se califica como moderado. Este resultado preliminar nos indica que el enfoque inicial debe ser "de pruebas de cumplimiento". Además, se evidencia que existen siete debilidades, dos en el componente de Ambiente de control la Unidad Administrativa Financiera no tiene un organigrama estructurado, y los funcionarios no tienen funciones definidas, tres debilidades en evaluación de riesgos en lo que tienen que ver con la documentación sin seguridad no existen mapas de riesgos y tampoco como mitigarlos. en actividades de control, no se establecen controles de los bienes y servicios, dentro de la debilidades de comunicación no existen comunicación sobre los procesos que se dan en el área financiera con las demás áreas de la Dirección Distrital.

3. MARCAS DE AUDITORIA

✘ Revisadas todas las respuestas

3. FIRMAS RESPONSABILIDAD

NOMBRE	FECHA	FIRMA
Elaborado por:	Nelly Samaniego Veintimilla	31-01-2015
Revisado por:	José Maldonado Quezada	

CÓDIGO

AI-CI-7/8

RUC: 0760050440001
 ENTIDAD DIRECCION DISTRITAL 07D03 ATAHUALPA PORTOVELO ZARUMA-EDUCACION
 AUDITORIA: EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
 EJERCICIO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
 FISCAL:

1. OBJETIVO / ALCANCE

Calificar los factores de riesgo de control de los componentes, y la matriz de riesgos.

2. CALIFICACION DE RIEGOS

LISTA DE VERIFICACION CALIFICACIÓN DE RIESGOS

CALIFICACION SI= 1 NO= 0

COMPONENTE : ACTIVIDADES DE CONTROL PRESUPUESTARIO

NRO.	RESPUESTA		PONDERACION	CALIFICACION PONDERADA
	SI	NO		
1	1		5	5
2	1		5	5
3		0	5	0
4		0	5	0
5		0	5	0
6	1		5	5
7		0	5	0
8	1		5	5
9	1		5	5
10	1		5	5
11		0	5	0
12	1		5	5
13		0	5	0
TOTAL			65	35

COMPONENTE GASTOS EN EL PERSONAL

NRO.	RESPUESTA		PONDERACION	CALIFICACION PONDERADA
	SI	NO		
1		0	5	0
2	1		5	5
3	1		5	5
4		0	5	0
5		0	5	0
6	1		5	5
7	1		5	5
8	1		5	5
9		0	5	0
10	1		5	5
11		0	5	0
12	1		5	5
TOTAL			60	35

COMPONENTE BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO

NRO.	RESPUESTA		PONDERACION	CALIFICACION PONDERADA
	SI	NO		
1	1		5	5
2	1		5	5
3		0	5	0
4		0	5	0
5	1		5	5
6		0	5	0
7		0	5	0
8	1		5	5
9		0	5	0
10		0	5	0
TOTAL			50	20

RESUMEN DE CALIFICACION

COMPONENTE	OPTIMAS			OBTENIDAS		
	DIRECT	INFLUENCIA	PROPORCIONA	DIRECTA	INFLUENCIA	PROPORCIONAL
ACTIVIDADES DE CONTROL PRESUPUESTARIO	65	0.33	21.6645	35	0.33	11.6655
GASTOS EN EL PERSONAL	60	0.33	19.998	35	0.33	11.6655
BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	50	0.33	16.665	20	0.33	6.666

Óptimo proporcional para el componente	OPC	58.3275
Calificación proporcional obtenida	CPO	29.997
Nivel de Confianza: $NC = CT/PT \times 100$	NC	51%
Nivel de Riesgo Inherente : $RI = 100\% - NC\%$	NR	49%
NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO 15% - 50%	MODERADO 51% - 75%	ALTO 76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

3. COMENTARIOS, OBSERVACIONES Y CONCLUSIONES

Se observa que el nivel de confianza es del 51% calificándose como moderado, y por diferencia, el riesgo inherente de los cinco componentes del control interno, es del 49%, y se califica como moderado. Este resultado preliminar nos indica que el enfoque inicial debe ser "de pruebas de cumplimiento". Además, se evidencia que existen debilidades, en el componente de control de presupuesto no mantiene un control adecuado del presupuesto se realizan reformas de acuerdo a las necesidades sin los justificativos del caso, en el componente de Gastos en el personal estos se realizan sin un documento legalizados que autoricen el pago, los descuentos no son los que determina la ley, o incluso los que se deben realizar no se hacen, en el componente de Bienes y servicios tampoco se modifican el plan de compras, cuando se realiza alguna modificación, no existen documentos justificatorios de necesidad de adquisición de determinados productos, en todos los casos la documentación no se encuentra protegida y respaldada.

3. FIRMAS RESPONSABILIDAD

NOMBRE	FECHA	FIRMA
Elaborado por:	Nelly Samaniego Veintimilla	31-01-2015
Revisado por:	José Maldonado Quezada	

CÓDIGO
AI-CI-8/8

RUC: 0760050440001
 ENTIDAD: DIRECCION DISTRITAL 07D03 ATAHUALPA PORTOVELO ZARUMA-EDUCACION
 AUDITORIA: EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
 EJERCICIO FISCAL: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

1. OBJETIVO / ALCANCE

Elaborar informe de control interno en el que se dé a conocer las debilidades encontradas en la evaluación

2. INFORME EVALUACION CONTROL INTERNO

INFORME SOBRE LA EVALUACION DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

MBA Paul Morales Chan
 DIRECTOR DE LA DIRECCION DISTRITAL
 07D03 ATAHUALPA PORTOVELO ZARUMA

De mi consideración.-

Como parte de nuestro examen de auditoría integral a de los procesos de la Unidad Administrativa Financiera de la Dirección Distrital, por el año terminado al 31 de diciembre del 2013, se ha evaluado la estructura del control interno, con el fin de determinar los procedimientos de auditoría, en la extensión requerida por las Normas Internacionales de Auditoría y Normas Ecuatorianas de Auditoría. Bajo estas normas, el objeto de dicha evaluación fue establecer un nivel de confianza en de los procesos de contabilidad y de control interno. El estudio y evaluación del control interno, ha permitido además, determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría necesarios para expresar una opinión sobre los estados financieros de la Dirección Distrital, y no tenía por objeto detectar todas las debilidades que pudiesen existir en el control interno, pues la evaluación se realizó basándose en pruebas selectivas de los registros contables y la respectiva documentación sustentadora. Con base en nuestros procedimientos de trabajo y con la evidencia obtenida, concluimos que la Dirección Distrital mantuvo en todos sus aspectos importantes una estructura efectiva de control interno en relación con la conducción ordenada de sus operaciones, confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento con las leyes y regulaciones que la afectan.

Atentamente

.....
 Dra. Nelly Samaniego
 AUDITOR

3. FIRMAS RESPONSABILIDAD			
NOMBRE		FECHA	FIRMA
Elaborado por:	Nelly Samaniego Veintimilla	30-01-2015	
Revisado por:	José Maldonado Quezada		

AUDITORIA FINANCIERA

CÓDIGO

AI-AF-1/12

RUC: 0760050440001
 ENTIDAD DIRECCION DISTRITAL 07D03 ATAHUALPA PORTOVELO ZARUMA
 AUDITORIA: EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL PROCESO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA
 EJERCICIO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
 FISCAL:

1. OBJETIVO / ALCANCE

Conocer Estados Financieros de la Dirección Distrital que se han ejecutado en el año fiscal 2013

2. ANALISIS DE BALANCES AÑO 2013

Cuentas	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
1	ACTIVOS	10,260.67	0.00	14,619,772.54	10,694,303.66	12,630,033.21	10,694,303.66	1,735,729.35	0.00
1.1	OPERACIONALES	3,295.37	0.00	9,331,397.92	9,244,395.19	9,336,263.29	9,244,395.19	90,894.10	0.00
1.1.1	Disponibilidades	0.00	0.00	7,613,339.03	7,613,339.03	7,613,339.03	7,613,339.03	0.00	0.00
1.1.1.02	Caja Central de Ecuador (Cuenta Corriente Unifin - CCU)	0.00	0.00	7,613,339.03	7,613,339.03	7,613,339.03	7,613,339.03	0.00	0.00
1.1.1.02.01	Recaudos Fiscales	0.00	0.00	7,613,339.03	7,613,339.03	7,613,339.03	7,613,339.03	0.00	0.00
1.1.2	Anticipos de Fondos	3,295.37	0.00	1,465,056.01	1,397,417.26	1,465,341.36	1,397,417.26	90,894.10	0.00
1.1.2.01	Anticipos a Servidores Públicos	3,295.37	0.00	221,083.00	178,754.41	224,313.37	178,754.41	45,569.96	0.00
1.1.2.01.03	Anexo de Remuneraciones Tipo "C"	3,295.37	0.00	221,083.00	178,754.41	224,313.37	178,754.41	45,569.96	0.00
1.1.2.13	Fondos de Reserva	0.00	0.00	110,441.93	66,041.93	110,441.93	66,041.93	44,400.00	0.00
1.1.2.13.01	Caja Central Institucional	0.00	0.00	9,076.93	5,676.93	9,076.93	5,676.93	3,400.00	0.00
1.1.2.13.03	Fondo Relativo Institucional	0.00	0.00	101,365.00	60,365.00	101,365.00	60,365.00	41,000.00	0.00
1.1.2.50	Por Recuperación de Fondos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.1.2.61	Anticipos de Fondos por pagos a SPH	66.00	0.00	0.00	0.00	66.00	0.00	66.00	0.00
1.1.2.36	Bonos Entregados en Cobro de Pago	0.00	0.00	1,142,625.00	1,142,625.00	1,142,625.00	1,142,625.00	0.00	0.00
1.1.2.81	Anticipos de Fondos por pagos a SPH	0.00	0.00	10,706.06	9,825.94	10,706.06	9,825.94	880.14	0.00
1.1.3	Cuentas por Cobrar	0.00	0.00	33,602.66	33,602.66	33,602.66	33,602.66	0.00	0.00



Ministerio de Finanzas
del Ecuador

REPUBLICA DEL ECUADOR



Quito, 2 de 15
Información: 12012276 3 28
Fax: 15012276 5 55
Correo: R03818737@b
Impreso por: SALAFIDRE

MINISTERIO DE EDUCACION
SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS
Al 31 de Diciembre del 2013
Expresado en Dólares

Ejercicio Fiscal: 2013
Entidad: 146-700-0008

CUENTAS	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
1 1 3 17	Cuentas por Cobrar Rentas de Inversiones y Multas	0.00	0.00	8,025.05	8,025.05	8,025.05	8,025.05	0.00	0.00
1 1 3 19	Cuentas por Cobrar Otros Ingresos	0.00	0.00	205.36	205.36	205.36	205.36	0.00	0.00
1 1 3 81	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado	0.00	0.00	25,372.47	25,372.47	25,372.47	25,372.47	0.00	0.00
1 1 3 81 01	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado - Compras	0.00	0.00	24,384.86	24,384.86	24,384.86	24,384.86	0.00	0.00
1 1 3 81 02	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado - Ventas	0.00	0.00	987.61	987.61	987.61	987.61	0.00	0.00
1 2	INVERSIONES FINANCIERAS	8,065.80	0.00	6,129.97	0.00	14,195.77	0.00	14,195.77	0.00
1 2 4	Deudores Financieros	7,971.95	0.00	6,129.97	0.00	14,101.92	0.00	14,101.92	0.00
1 2 4 82	Anticipos de Fondos de Años Anteriores	3,453.72	0.00	0.00	0.00	3,453.72	0.00	3,453.72	0.00
1 2 4 82 21	Realizados por Recuperar	245.03	0.00	0.00	0.00	245.03	0.00	245.03	0.00
1 2 4 82 50	Por Recuperar en Fondos de Años Anteriores	114.57	0.00	0.00	0.00	114.57	0.00	114.57	0.00
1 2 4 82 81	Anteriores	3,094.12	0.00	0.00	0.00	3,094.12	0.00	3,094.12	0.00
1 2 4 83	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	4,005.07	0.00	0.00	0.00	4,005.07	0.00	4,005.07	0.00
1 2 4 83 81	Agregado-Compras	3,126.97	0.00	0.00	0.00	3,126.97	0.00	3,126.97	0.00
1 2 4 83 83	Cuentas por Cobrar Años Anteriores	878.10	0.00	0.00	0.00	878.10	0.00	878.10	0.00
1 2 4 85	Cuentas por Cobrar del Año Anterior	513.16	0.00	6,129.97	0.00	6,643.13	0.00	6,643.13	0.00
1 2 4 85 81	Agregado Compras	513.16	0.00	6,129.97	0.00	6,643.13	0.00	6,643.13	0.00



Ministerio de Finanzas
del Ecuador

REPÚBLICA DEL ECUADOR

MINISTERIO DE EDUCACION

SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS

AJ 31 de Diciembre del 2013

Página: 3 de 13

Información: 10/01/2015 13:25

Fecha: 16/01/2015 15:55

Razón: R03015137.xls

Ingreso por: 04/10/2013



Ejercicio Fiscal: 2013

Entidad: 140-7003-0000

Expresado en: Dólares

CUENTAS	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
1 2 5	Inversiones Diferidas	93,85	0,00	0,00	0,00	93,85	0,00	93,85	0,00
1 2 5 31	Pagamos de seguros, valores, intereses y otros Gastos - Comiantes	93,85	0,00	0,00	0,00	93,85	0,00	93,85	0,00
1 2 5 31 01	Prepagos de Seguros	93,85	0,00	0,00	0,00	93,85	0,00	93,85	0,00
1 3	INVERSIONES PARA LA UNIDAD EJECUTORA DE COMERCIALIZACION	0,00	0,00	70,809,96	65,138,93	70,809,96	65,138,93	5,671,03	0,00
1 3 1	Existencias para Consumo Corriente	0,00	0,00	70,809,96	65,138,93	70,809,96	65,138,93	5,671,03	0,00
1 3 1 01	Existencias de Bienes de Uso y Consumo Corriente	0,00	0,00	70,809,96	65,138,93	70,809,96	65,138,93	5,671,03	0,00
1 3 1 01 02	Existencias de vehiculos, Lentes, Piel de Protección y Accesorios para Uniformes Militares y P	0,00	0,00	1,863,60	1,863,60	1,863,60	1,863,60	0,00	0,00
1 3 1 01 03	Existencias de Combustibles y Lubricantes	0,00	0,00	3,511,02	3,511,02	3,511,02	3,511,02	0,00	0,00
1 3 1 01 04	Existencias de Materiales de Oficina	0,00	0,00	15,625,84	10,549,93	15,625,84	10,549,93	5,275,91	0,00
1 3 1 01 05	Existencias de Materiales de Aseo	0,00	0,00	6,167,46	7,893,62	6,167,46	7,893,62	263,64	0,00
1 3 1 01 06	Existencias de Materiales para el mantenimiento de la Unidad Ejecutora de Consumo Corriente	0,00	0,00	115,86	115,86	115,86	115,86	0,00	0,00
1 3 1 01 07	Existencias de Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	0,00	0,00	716,13	716,13	716,13	716,13	0,00	0,00
1 3 1 01 09	Existencias de Medicinas y Productos Farmacéuticos	0,00	0,00	30,44	30,44	30,44	30,44	0,00	0,00
1 3 1 01 11	Existencias de Materiales para la Unidad Ejecutora de Consumo Corriente	0,00	0,00	38,088,29	38,088,29	38,088,29	38,088,29	0,00	0,00
1 3 1 01 12	Existencias de Materiales Didácticos	0,00	0,00	915,23	915,23	915,23	915,23	0,00	0,00
1 3 1 01 13	Existencias de Repuestos y Accesorios	0,00	0,00	1,224,61	1,224,61	1,224,61	1,224,61	0,00	0,00



Ministerio de Finanzas
del Ecuador

Ejercicio Fiscal: 2013

Entidad: 149-7003-0000

REPÚBLICA DEL ECUADOR

MINISTERIO DE EDUCACION

SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS

Al 31 de Diciembre del 2013

Expresado en Dólares

Página: 4 de 13

Información al: 16/12/2013 09:20

Fecha: 16/12/2013 09:55

Reporte: R03081937.rpt

Impreso por: SAU.VANZANA



CUENTAS	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
1.3.1.01.14	Caza	0.00	0.00	230.00	230.00	230.00	230.00	0.00	0.00
1.3.1.01.21	Gastos para Situaciones de Emergencia	0.00	0.00	101.48	0.00	101.48	0.00	101.48	0.00
1.4	INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION	0.00	1,090.50	41,283.21	0.00	41,283.21	1,090.50	40,192.71	0.00
1.4.1	Bienes de Administrad	0.00	1,090.50	41,283.21	0.00	41,283.21	1,090.50	40,192.71	0.00
1.4.1.01	Bienes Muebles	29,041.16	0.00	41,283.21	0.00	70,324.37	0.00	70,324.37	0.00
1.4.1.01.03	Muebles (Bienes de Larga Durad	5,566.44	0.00	2,759.79	0.00	8,326.23	0.00	8,326.23	0.00
1.4.1.01.04	Maquinarias y Equipos (Bienes de Larga Durad	6,741.10	0.00	25,652.96	0.00	32,394.06	0.00	32,394.06	0.00
1.4.1.01.06	Herramientas (Bienes de Larga Durad	1,069.66	0.00	0.00	0.00	1,069.66	0.00	1,069.66	0.00
1.4.1.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Inform	15,643.96	0.00	12,870.46	0.00	28,514.42	0.00	28,514.42	0.00
1.4.1.99	Depreciad	0.00	30,131.66	0.00	0.00	0.00	30,131.66	0.00	30,131.66
1.4.1.99.03	Depreciad	0.00	7,244.58	0.00	0.00	0.00	7,244.58	0.00	7,244.58
1.4.1.99.04	Depreciad	0.00	3,844.40	0.00	0.00	0.00	3,844.40	0.00	3,844.40
1.4.1.99.06	Depreciad	0.00	725.43	0.00	0.00	0.00	725.43	0.00	725.43
1.4.1.99.07	Paquetes Inform	0.00	18,317.25	0.00	0.00	0.00	18,317.25	0.00	18,317.25
1.5	INVERSIONES EN OBRAS EN PROYECTO Y PROGRAMAS	0.00	0.00	3,169,551.48	1,584,775.74	3,169,551.48	1,584,775.74	1,584,775.74	0.00
1.5.1	Inversiones en Obras en Proceso	0.00	0.00	1,314.00	657.00	1,314.00	657.00	657.00	0.00



CUENTAS	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
1 5 1 32	Servicios Generales	0.00	0.00	657.00	657.00	657.00	657.00	0.00	0.00
1 5 1 32 06	Eventos Públicos y Oficiales	0.00	0.00	657.00	657.00	657.00	657.00	0.00	0.00
1 5 1 52	PROCESO DE TRANSFERENCIA DE VALORES DE ENTIDADES EJECUTORAS	0.00	0.00	657.00	0.00	657.00	0.00	657.00	0.00
1 5 2	Inversiones en Programas en Ejecución	0.00	0.00	3,168,237.48	1,584,118.74	3,168,237.48	1,584,118.74	1,584,118.74	0.00
1 5 2 12	Remuneraciones Complementarias	0.00	0.00	50,760.00	50,760.00	50,760.00	50,760.00	0.00	0.00
1 5 2 12 03	Desempeño Sueldo	0.00	0.00	960.00	960.00	960.00	960.00	0.00	0.00
1 5 2 12 35	Remuneración Variable por Eficiencia	0.00	0.00	49,800.00	49,800.00	49,800.00	49,800.00	0.00	0.00
1 5 2 15	Remuneraciones Temporales	0.00	0.00	9,600.00	9,600.00	9,600.00	9,600.00	0.00	0.00
1 5 2 15 10	Servicios Personales por Contrato	0.00	0.00	9,600.00	9,600.00	9,600.00	9,600.00	0.00	0.00
1 5 2 16	Aportes Patronales a la Seguridad Social	0.00	0.00	1,099.25	1,099.25	1,099.25	1,099.25	0.00	0.00
1 5 2 16 01	Aporte Patronal	0.00	0.00	878.50	878.50	878.50	878.50	0.00	0.00
1 5 2 16 02	Fondo de Reserva	0.00	0.00	220.75	220.75	220.75	220.75	0.00	0.00
1 5 2 18	Indemnizaciones	0.00	0.00	1,522,208.34	1,522,208.34	1,522,208.34	1,522,208.34	0.00	0.00
1 5 2 18 06	Beneficio por Jubilación	0.00	0.00	1,522,208.34	1,522,208.34	1,522,208.34	1,522,208.34	0.00	0.00
1 5 2 32	Servicios Generales	0.00	0.00	40.00	40.00	40.00	40.00	0.00	0.00
1 5 2 32 04	Suscripciones Fotocopado Traducción Empleado	0.00	0.00	40.00	40.00	40.00	40.00	0.00	0.00

Cuentas	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
1 5 2 3 3	Traslados Instalaciones, Vajillas y Subsidencias	0.00	0.00	411.15	411.15	411.15	411.15	0.00	0.00
1 5 2 3 3 01	Pasajes al Interior	0.00	0.00	169.73	169.73	169.73	169.73	0.00	0.00
1 5 2 3 3 03	Vajillas y Subsidencias en el Interior	0.00	0.00	241.42	241.42	241.42	241.42	0.00	0.00
1 5 2 3 2	Acumulación de Saldos de inversión en proyectos en Ejecución	0.00	0.00	1,584,118.74	0.00	1,584,118.74	0.00	1,584,118.74	0.00
2	PASIVOS	0.00	10,832.30	11,579,389.02	12,497,360.88	11,579,389.02	12,508,193.18	0.00	928,804.16
2 1	DEUDA FLOTANTE	0.00	6,228.01	11,579,389.02	11,905,091.36	11,579,389.02	11,911,319.37	0.00	331,930.35
2 1 2	Depósitos y Fondos de Terceros	0.00	6,228.01	1,790,915.08	2,116,617.42	1,790,915.08	2,122,845.43	0.00	331,930.35
2 1 2 03	Fondos de Terceros	0.00	0.00	4,698.27	54,725.20	4,698.27	54,725.20	0.00	50,026.93
2 1 2 40	Depósitos y Fondos de Terceros en Cuentas de Administración Pública Central	0.00	6,196.52	1,439,287.53	1,714,412.00	1,439,287.53	1,720,610.52	0.00	281,322.99
2 1 2 50	Fondos por Otorgarse - Administración Pública Central	0.00	0.00	346,929.28	346,929.28	346,929.28	346,929.28	0.00	0.00
2 1 2 81	Depósitos y Fondos para el SRI	0.00	29.49	0.00	550.94	0.00	580.43	0.00	580.43
2 1 3	Cuentas por Pagar	0.00	0.00	9,788,473.94	9,788,473.94	9,788,473.94	9,788,473.94	0.00	0.00
2 1 3 51	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	0.00	0.00	7,887,650.03	7,887,650.03	7,887,650.03	7,887,650.03	0.00	0.00
2 1 3 53	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	0.00	0.00	245,321.30	245,321.30	245,321.30	245,321.30	0.00	0.00
2 1 3 57	Cuentas por Pagar Otros Gastos	0.00	0.00	114.82	114.82	114.82	114.82	0.00	0.00
2 1 3 71	Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversión	0.00	0.00	1,583,667.59	1,583,667.59	1,583,667.59	1,583,667.59	0.00	0.00



Ministerio de Finanzas
del Ecuador

REPÚBLICA DEL ECUADOR

MINISTERIO DE EDUCACION

SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS

Al 31 de Diciembre del 2013

Expresado en Dolares



Página: 1 de 13
Información al: 10/07/2015 3:25
Fecha: 16/01/2015 5:55
Reporte: R000152707.xls
Impreso por: SU10023308

CUENTAS	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
2 1 3 73	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversión	0.00	0.00	1,108.15	1,108.15	1,108.15	1,108.15	0.00	0.00
2 1 3 81	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado	0.00	0.00	25,372.47	25,372.47	25,372.47	25,372.47	0.00	0.00
2 1 3 81 01	Cuentas por Pagar IVA Insumos de Laboratorio - Proveedor 100%	0.00	0.00	2,952.47	2,952.47	2,952.47	2,952.47	0.00	0.00
2 1 3 81 02	Cuentas por Pagar IVA Persona Natural - SRI 100%	0.00	0.00	3,133.10	3,133.10	3,133.10	3,133.10	0.00	0.00
2 1 3 81 03	Cuentas por Pagar IVA Bienes - Proveedor 70%	0.00	0.00	7,347.33	7,347.33	7,347.33	7,347.33	0.00	0.00
2 1 3 81 04	Cuentas por Pagar IVA Bienes - SRI 30%	0.00	0.00	3,148.83	3,148.83	3,148.83	3,148.83	0.00	0.00
2 1 3 81 05	Cuentas por Pagar IVA Servicios - Proveedor 30%	0.00	0.00	2,340.93	2,340.93	2,340.93	2,340.93	0.00	0.00
2 1 3 81 06	Cuentas por Pagar IVA Servicios - SRI 70%	0.00	0.00	5,462.20	5,462.20	5,462.20	5,462.20	0.00	0.00
2 1 3 81 07	Cuentas por Pagar IVA Facturado - Cobrado 100%	0.00	0.00	987.61	987.61	987.61	987.61	0.00	0.00
2 1 3 84	Cuentas por Pagar Intereses en Unidades de Liquidación	0.00	0.00	41,283.21	41,283.21	41,283.21	41,283.21	0.00	0.00
2 1 3 99	Pagadas en Años Anteriores	0.00	0.00	3,956.37	3,956.37	3,956.37	3,956.37	0.00	0.00
2 2	DEUDA PUBLICA	0.00	4,604.29	0.00	592,269.52	0.00	596,873.81	0.00	596,873.81
2 2 4	Financieros	0.00	4,604.29	0.00	592,269.52	0.00	596,873.81	0.00	596,873.81
2 2 4 83	Cuentas por Pagar Años Anteriores	0.00	1,514.34	0.00	0.00	0.00	1,514.34	0.00	1,514.34
2 2 4 83 51	Personal	0.00	0.01	0.00	0.00	0.00	0.01	0.00	0.01
2 2 4 83 81	Valor Agregado	0.00	1,136.90	0.00	0.00	0.00	1,136.90	0.00	1,136.90



Ministerio de Finanzas
del Ecuador.

REPÚBLICA DEL ECUADOR

MINISTERIO DE EDUCACION

SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS

Al 31 de Diciembre del 2013

Expresado en Dólares



Página: 6 de 13
Información al: 100102163.28
Fecha: 15/01/2015 09:55
Reporte: R02010327.xls
Impreso con: SALLI020205

Ejercicio Fiscal: 2013
Entidad: 140-7003-4006

CUENTAS	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
2 2 4 63 84	Bienes de Larga Duración	0.00	377.43	0.00	0.00	0.00	377.43	0.00	377.43
2 2 4 65	Cuentas por Pagar del Año Anterior	0.00	7.55	0.00	592,269.52	0.00	592,277.07	0.00	592,277.07
2 2 4 65 51	Personas por pagar de Ejecutorias - Gobierno en	0.00	0.00	0.00	598,315.67	0.00	598,315.67	0.00	598,315.67
2 2 4 65 71	Cuentas por pagar del Año anterior - Gastos de Personal para Inversión	0.00	0.00	0.00	1,047.85	0.00	1,047.85	0.00	1,047.85
2 2 4 65 81	Cuentas por pagar de Ejecutorias - Impuestos a Valor Agregado	0.00	7.55	0.00	2,455.65	0.00	2,473.20	0.00	2,473.20
2 2 4 67	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores	0.00	3,062.40	0.00	0.00	0.00	3,062.40	0.00	3,062.40
2 2 4 67 03	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores - Fondos de Terceros	0.00	147.48	0.00	0.00	0.00	147.48	0.00	147.48
2 2 4 67 81	Depósitos y Fondos para el SFI de Años Anteriores	0.00	2,934.92	0.00	0.00	0.00	2,934.92	0.00	2,934.92
2 2 4 65 86	Cuentas por pagar de Ejecutorias - Impuestos a Valor Agregado	0.00	0.00	0.00	440.15	0.00	440.15	0.00	440.15
6	PATRIMONIO	1,235,069.89	0.00	16,262,742.98	8,139,601.90	17,497,812.87	8,139,601.90	9,358,210.97	0.00
6 1	PATRIMONIO ACUMULADO	1,235,069.89	0.00	8,123,141.08	0.00	9,358,210.97	0.00	9,358,210.97	0.00
6 1 1	Patrimonio Público	371,550.54	0.00	0.00	0.00	371,550.54	0.00	371,550.54	0.00
6 1 1 01	Patrimonio Gobierno Central	371,550.54	0.00	0.00	0.00	371,550.54	0.00	371,550.54	0.00
6 1 8	Resultados de Ejercicios	863,519.35	0.00	8,123,141.08	0.00	8,986,660.43	0.00	8,986,660.43	0.00
6 1 8 01	Resultados Ejercicios Anteriores	863,519.35	0.00	0.00	0.00	863,519.35	0.00	863,519.35	0.00
6 1 8 03	Resultado del Ejercicio Vigente	0.00	0.00	8,123,141.08	0.00	8,123,141.08	0.00	8,123,141.08	0.00



CUENTAS	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
6 2	INGRESOS DE GESTION	0.00	0.00	6,230.41	8,230.41	6,230.41	8,230.41	0.00	0.00
6 2 5	Rentas de Inversiones y Otros	0.00	0.00	8,230.41	8,230.41	8,230.41	8,230.41	0.00	0.00
6 2 5 02	Rentas de Arrendamientos de Bienes	0.00	0.00	8,025.05	8,025.05	8,025.05	8,025.05	0.00	0.00
6 2 5 02 02	Rentas de Edificios Locales y Residencias	0.00	0.00	8,025.05	8,025.05	8,025.05	8,025.05	0.00	0.00
6 2 5 24	Otros Ingresos no Clasificados	0.00	0.00	205.36	205.36	205.36	205.36	0.00	0.00
6 2 5 24 99	Otros no Especificados	0.00	0.00	205.36	205.36	205.36	205.36	0.00	0.00
6 3	GASTOS DE GESTION	0.00	0.00	8,131,371.49	8,131,371.49	8,131,371.49	8,131,371.49	0.00	0.00
6 3 1	Inversiones Pùblicas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6 3 3	Remuneraciones	0.00	0.00	7,887,650.03	7,887,650.03	7,887,650.03	7,887,650.03	0.00	0.00
6 3 3 01	Remuneraciones Pùblicas	0.00	0.00	5,386,103.39	5,386,103.39	5,386,103.39	5,386,103.39	0.00	0.00
6 3 3 01 05	Remuneraciones Unificadas	0.00	0.00	413,908.66	413,908.66	413,908.66	413,908.66	0.00	0.00
6 3 3 01 06	Salarios Unificados	0.00	0.00	158,959.97	158,959.97	158,959.97	158,959.97	0.00	0.00
6 3 3 01 08	Magisterio y Docentes e Investigadores Universitarios	0.00	0.00	4,813,234.76	4,813,234.76	4,813,234.76	4,813,234.76	0.00	0.00
6 3 3 02	Remuneraciones Complementarias	0.00	0.00	863,745.52	863,745.52	863,745.52	863,745.52	0.00	0.00
6 3 3 02 03	Destinatario Sueldo	0.00	0.00	733,173.79	733,173.79	733,173.79	733,173.79	0.00	0.00
6 3 3 02 04	Destinatario Sueldo	0.00	0.00	107,071.73	107,071.73	107,071.73	107,071.73	0.00	0.00



Ministerio de Finanzas
del Ecuador

REPÚBLICA DEL ECUADOR

MINISTERIO DE EDUCACION

SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS

Al 31 de Diciembre del 2013

Expresado en Dólares

Página: 10 de 13

Información: 10/01/2015 12:28

Fecha: 16/01/2015 09:55

Reporte: R03018737.xls

Impreso por: SALVAPEZEA



CUENTAS	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
6 3 3 02 35	Remuneración Variable por Eficiencia	0.00	0.00	13,500.00	13,500.00	13,500.00	13,500.00	0.00	0.00
6 3 3 04	Subsidios	0.00	0.00	49,580.00	49,580.00	49,580.00	49,580.00	0.00	0.00
6 3 3 04 09	Beneficios Sociales	0.00	0.00	49,580.00	49,580.00	49,580.00	49,580.00	0.00	0.00
6 3 3 05	Remuneraciones Temporales	0.00	0.00	571,393.11	571,393.11	571,393.11	571,393.11	0.00	0.00
6 3 3 05 07	Honorarios	0.00	0.00	2,365.90	2,365.90	2,365.90	2,365.90	0.00	0.00
6 3 3 05 10	Servicios Personales por Contrato	0.00	0.00	569,037.21	569,037.21	569,037.21	569,037.21	0.00	0.00
6 3 3 06	Aportes Patronales a la Seguridad Social	0.00	0.00	1,005,382.49	1,005,382.49	1,005,382.49	1,005,382.49	0.00	0.00
6 3 3 06 01	Aporte Patronal	0.00	0.00	546,287.31	546,287.31	546,287.31	546,287.31	0.00	0.00
6 3 3 06 02	Fondo de Reserva	0.00	0.00	459,095.18	459,095.18	459,095.18	459,095.18	0.00	0.00
6 3 3 07	Indemnizaciones	0.00	0.00	21,445.52	21,445.52	21,445.52	21,445.52	0.00	0.00
6 3 3 07 07	Cesación de Funciones	0.00	0.00	21,445.52	21,445.52	21,445.52	21,445.52	0.00	0.00
6 3 4	Bienes y Servicios de Consumo	0.00	0.00	239,650.27	239,650.27	239,650.27	239,650.27	0.00	0.00
6 3 4 01	Servicios Básicos	0.00	0.00	30,018.97	30,018.97	30,018.97	30,018.97	0.00	0.00
6 3 4 01 01	Agua Potable	0.00	0.00	6,067.03	6,067.03	6,067.03	6,067.03	0.00	0.00
6 3 4 01 04	Energía Eléctrica	0.00	0.00	13,173.12	13,173.12	13,173.12	13,173.12	0.00	0.00
6 3 4 01 05	Telecomunicaciones	0.00	0.00	10,726.32	10,726.32	10,726.32	10,726.32	0.00	0.00



Ministerio de Finanzas
del Ecuador

REPÚBLICA DEL ECUADOR

MINISTERIO DE EDUCACION

SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS

Al 31 de Diciembre del 2013

Expresado en Dólares

Fecha: 11 de 13

Información: 00/01/2013 2:28

Fecha: 01/01/2013 9:55

Reporte: 00081037.rpt

Impreso por: SUI VARELA



Cuentas	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
6 3 4 01 06	Servicios de Correo	0.00	0.00	50.50	50.50	50.50	50.50	0.00	0.00
6 3 4 02	Servicios Generales	0.00	0.00	14,165.45	14,165.45	14,165.45	14,165.45	0.00	0.00
6 3 4 02 02	Fletes y Maniobras	0.00	0.00	1,025.30	1,025.30	1,025.30	1,025.30	0.00	0.00
6 3 4 02 04	Costos de Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado	0.00	0.00	4,590.15	4,590.15	4,590.15	4,590.15	0.00	0.00
6 3 4 02 17	Difusión e Información	0.00	0.00	896.00	896.00	896.00	896.00	0.00	0.00
6 3 4 02 18	Material de Impresión y Reprografía en el rubro de suministros	0.00	0.00	504.00	504.00	504.00	504.00	0.00	0.00
6 3 4 02 21	Servicios de Suministros suministrados en materia de Dependencia	0.00	0.00	7,150.00	7,150.00	7,150.00	7,150.00	0.00	0.00
6 3 4 03	Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsidios	0.00	0.00	23,230.03	23,230.03	23,230.03	23,230.03	0.00	0.00
6 3 4 03 01	Pasajes al Interior	0.00	0.00	2,424.48	2,424.48	2,424.48	2,424.48	0.00	0.00
6 3 4 03 03	Viáticos y Subsidios en el Interior	0.00	0.00	20,805.55	20,805.55	20,805.55	20,805.55	0.00	0.00
6 3 4 04	Instalación, Mantenimiento y Reparaciones	0.00	0.00	79,651.13	79,651.13	79,651.13	79,651.13	0.00	0.00
6 3 4 04 01	Labores en el Interior (Instalación, Mantenimiento y Reparaciones)	0.00	0.00	80.00	80.00	80.00	80.00	0.00	0.00
6 3 4 04 02	Labores en el Exterior (Instalación, Mantenimiento y Reparaciones)	0.00	0.00	74,270.55	74,270.55	74,270.55	74,270.55	0.00	0.00
6 3 4 04 03	Labores en el Interior (Instalación, Mantenimiento y Reparaciones)	0.00	0.00	1,620.00	1,620.00	1,620.00	1,620.00	0.00	0.00
6 3 4 04 05	Labores en el Exterior (Instalación, Mantenimiento y Reparaciones)	0.00	0.00	3,680.58	3,680.58	3,680.58	3,680.58	0.00	0.00
6 3 4 06	Contratación de Estudios e Investigaciones	0.00	0.00	21,786.25	21,786.25	21,786.25	21,786.25	0.00	0.00



Ministerio de Finanzas
del Ecuador

Ejercicio Fiscal: 2013
Entidad: 140-1003-0000

REPÚBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DE EDUCACION
SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS
Al 31 de Diciembre del 2013
Expresado en Dólares

Reporte: 12 de 13
Información: 10/01/2015 3:25
Fecha: 16/01/2015 9:55
Reporte: R00015771.xls
Impreso por: SALUDREPOR



CUENTAS	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
6 3 4 06 01	Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada	0.00	0.00	67.20	67.20	67.20	67.20	0.00	0.00
6 3 4 06 07	Servicios Técnicos Especializados	0.00	0.00	21,719.05	21,719.05	21,719.05	21,719.05	0.00	0.00
6 3 4 07	Gastos en Informática	0.00	0.00	1,240.17	1,240.17	1,240.17	1,240.17	0.00	0.00
6 3 4 07 04	Mantenimiento y reparación de equipos y software informáticos	0.00	0.00	1,240.17	1,240.17	1,240.17	1,240.17	0.00	0.00
6 3 4 08	Bienes de Uso y Consumo Comente	0.00	0.00	65,138.93	65,138.93	65,138.93	65,138.93	0.00	0.00
6 3 4 08 02	Industria, Comercio, Fomento de Producción y Accesorios para Uniformes Militares y Policías	0.00	0.00	1,863.60	1,863.60	1,863.60	1,863.60	0.00	0.00
6 3 4 08 03	Combustibles y Lubrificantes	0.00	0.00	3,511.02	3,511.02	3,511.02	3,511.02	0.00	0.00
6 3 4 08 04	Materiales de Oficina	0.00	0.00	10,549.93	10,549.93	10,549.93	10,549.93	0.00	0.00
6 3 4 08 05	Materiales de Aseo	0.00	0.00	7,893.82	7,893.82	7,893.82	7,893.82	0.00	0.00
6 3 4 08 06	Herramientas (Bienes de Uso y Consumo Comente)	0.00	0.00	115.86	115.86	115.86	115.86	0.00	0.00
6 3 4 08 07	Materiales de impresión, viajes y comunicaciones y publicaciones	0.00	0.00	716.13	716.13	716.13	716.13	0.00	0.00
6 3 4 08 09	Medicinas y Productos Farmacéuticos	0.00	0.00	30.44	30.44	30.44	30.44	0.00	0.00
6 3 4 08 11	Materiales de mantenimiento y suministros para la construcción: Electricos Plomeria Carpinteria Señaliz	0.00	0.00	36,088.29	36,088.29	36,088.29	36,088.29	0.00	0.00
6 3 4 08 12	Materiales Didácticos	0.00	0.00	915.23	915.23	915.23	915.23	0.00	0.00
6 3 4 08 13	Repuestos y Accesorios	0.00	0.00	1,224.61	1,224.61	1,224.61	1,224.61	0.00	0.00
6 3 4 08 14	Suministros para mantenimiento y suministros para caza	0.00	0.00	230.00	230.00	230.00	230.00	0.00	0.00



CUENTAS	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
6 3 4 45	Bienes Muebles no Depreciables	0.00	0.00	4,419.34	4,419.34	4,419.34	4,419.34	0.00	0.00
6 3 4 45 03	Mobiliarios (Bienes Muebles no Depreciables)	0.00	0.00	1,161.16	1,161.16	1,161.16	1,161.16	0.00	0.00
6 3 4 45 07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	0.00	0.00	537.00	537.00	537.00	537.00	0.00	0.00
6 3 4 45 09	Libros y Colecciones	0.00	0.00	387.84	387.84	387.84	387.84	0.00	0.00
6 3 4 45 11	Partes y Repuestos	0.00	0.00	2,333.34	2,333.34	2,333.34	2,333.34	0.00	0.00
6 3 5	Gastos Financieros y Otros	0.00	0.00	114.82	114.82	114.82	114.82	0.00	0.00
6 3 5 04	Seguros Costos Financieros y Otros Gastos	0.00	0.00	114.82	114.82	114.82	114.82	0.00	0.00
6 3 5 04 18	Intereses por Mora Patronal al IESS	0.00	0.00	114.82	114.82	114.82	114.82	0.00	0.00
6 3 7	Obligaciones no Reconocidas de Ejercicios Anteriores	0.00	0.00	3,956.37	3,956.37	3,956.37	3,956.37	0.00	0.00
6 3 7 99	Obligaciones no Reconocidas ni Pagadas en Ejercicios Anteriores	0.00	0.00	3,956.37	3,956.37	3,956.37	3,956.37	0.00	0.00
6 3 7 99 01	Obligaciones de Ejercicios Anteriores por Gastos en Personal	0.00	0.00	3,956.37	3,956.37	3,956.37	3,956.37	0.00	0.00
TOTAL				40,461,904.54	31,531,266.64	40,461,904.54	31,531,266.64	9,848,609.76	917,971.86

3. CONCLUSIONES

Se determina que los estados financieros han sido elaborados conforme el plan de cuentas emitido por el Ministerio de Finanzas, este ha sido verificado con los mayores de las cuentas objeto de este examen los cuales no arrojan inconsistencias.

3. MARCAS DE AUDITORIA

✓ Verificado.

3. FIRMAS RESPONSABILIDAD

NOMBRE		FECHA	FIRMA
Elaborado por:	Nelly Samaniego Veintimilla	30-01-2015	
Revisado por:	José Maldonado Quezada		

CÓDIGO

AI-AF-2/12

RUC: 0760050440001

ENTIDAD DIRECCION DISTRITAL 07D03 ATAHUALPA PORTOVELO ZARUMA

AUDITORIA: EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL PROCESO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA

EJERCICIO FISCAL: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

1. OBJETIVO / ALCANCE

Determinar la razonabilidad de los informes financieros mediante un análisis horizontal y vertical del libro de saldos contables e identificar las variaciones entre los años 2013 y 2012

2. ANALISIS HORIZONTAL Y VERTICAL DE SALDOS CONTABLES

ANALISIS HORIZONTAL Y VERTICAS DE SALDOS CONTABLE

ITEM	DETALLE	ANALISIS VERTICAL				ANALISIS HORIZONTAL		
		2012	%	2013	%	2013-2012	VARIACION	RAZON 2013/2012
1	ACTIVOS	10,260.67	100.00%	1,735,729.35	100.00%	1,725,468.68	16816.34%	169.16 >
1 1	OPERACIONALES	3,399.94	33.14%	90,894.10	5.24%	87,494.16	852.71%	26.73
1 1 2	Anticipos de Fondos	3,399.94	33.14%	90,894.10	5.24%	87,494.16	852.71%	26.73
1 1 2 01	Anticipos a Servidores Públicos	3,230.37	31.48%	45,558.96	2.62%	42,328.59	412.53%	14.10
1 1 2 01 03	"Anticipo de Remuneraciones Tipo "C""	0.00	0.00%	45,558.96	2.62%	45,558.96	444.02%	
1 1 2 13	Fondos de Reposición	0.00	0.00%	44,400.00	2.56%	44,400.00	432.72%	
1 1 2 13 01	Caja Chica Institucional	0.00	0.00%	3,400.00	0.20%	3,400.00	33.14%	
1 1 2 13 03	Fondo Rotativo Institucional	0.00	0.00%	41,000.00	2.36%	41,000.00	399.58%	
1 1 2 50	Por Recuperación de Fondos	114.57	1.12%	0.00	0.00%	-114.57	-1.12%	-
1 1 2 81	Anticipos de Fondos por pagos al SRI	55.00	0.54%	935.14	0.05%	880.14	8.58%	17.00
1 2	INVERSIONES FINANCIERAS	7,951.23	77.49%	14,195.77	0.82%	6,244.54	60.86%	1.79

1 2 4	Deudores Financieros	7,857.38	76.58%	14,101.92	0.81%	6,244.54	60.86%	1.79
1 2 4 82	Anticipos de Fondos de Años Anteriores	3,339.15	32.54%	3,453.72	0.20%	114.57	1.12%	1.03
1 2 4 82 21	Anticipos de Fondos de Años Anteriores Egresos Realizados por Recuperar	245.03	2.39%	245.03	0.01%	0.00		1.00
1 2 4 82 50	Por Recuperación de Fondos de Años Anteriores	0.00	0.00%	114.57	0.01%	114.57	1.12%	
1 2 4 82 81	Anticipos de Fondos por Pagar al SRI de Años Anteriores	3,094.12	30.16%	3,094.12	0.18%	0.00		1.00
1 2 4 83	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	4,005.07	39.03%	4,005.07	0.23%	0.00		1.00
1 2 4 83 81	Cuentas por Cobrar Años Anteriores Impuesto al Valor Agregado-Compras	3,126.97	30.48%	3,126.97	0.18%	0.00		1.00
1 2 4 83 83	Cuentas por Cobrar Años Anteriores	878.10	8.56%	878.10	0.05%	0.00		1.00
1 2 4 85	Cuentas por Cobrar del Años Anterior	513.16	5.00%	6,643.13	0.38%	6,129.97	59.74%	12.95
1 2 4 85 81	Cuentas por Cobrar del Año Anterior Impuesto al Valor Agregado Compras	513.16	5.00%	6,643.13	0.38%	6,129.97	59.74%	12.95
1 2 5	Inversiones Diferidas	93.85	0.91%	93.85	0.01%	0.00	0.00%	1.00
1 2 5 31	Prepagos de Seguros Costos Financieros y Otros Gastos – Corrientes	93.85	0.91%	93.85	0.01%	0.00	0.00%	1.00
1 2 5 31 01	Prepagos de Seguros	93.85	0.91%	93.85	0.01%	0.00		1.00
1 3	INVERSIONES PARA CONSUMO PRODUCCION Y COMERCIALIZACION	0.00	0.00%	5,671.03	0.33%	5,671.03	55.27%	
1 3 1	Existencias para Consumo Corriente	0.00	0.00%	5,671.03	0.33%	5,671.03	55.27%	
1 3 1 01	Existencias de Bienes de Uso y Consumo Corriente	0.00	0.00%	5,671.03	0.33%	5,671.03	55.27%	
1 3 1 01 04	Existencias de Materiales de Oficina	0.00	0.00%	5,275.91	0.30%	5,275.91	51.42%	
1 3 1 01 05	Existencias de Materiales de Aseo	0.00	0.00%	293.64	0.02%	293.64	2.86%	
1 3 1 01 06	Existencias de Herramientas (Bienes de Uso y Consumo Corriente)	0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00		
1 3 1 01 21	Gastos para Situaciones de Emergencia	0.00	0.00%	101.48	0.01%	101.48	0.99%	
1 4	INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION	-1,090.50	-10.63%	40,192.71	2.32%	41,283.21	402.34%	- 36.86
1 4 1	Bienes de Administración	-1,090.50	-10.63%	40,192.71	2.32%	41,283.21	402.34%	36.86 >
1 4 1 01	Bienes Muebles	29,041.16	283.03%	70,324.37	4.05%	41,283.21	402.34%	2.42
1 4 1 01 03	Mobiliarios (Bienes de Larga Duración)	5,566.44	54.25%	8,326.23	0.48%	2,759.79	26.90%	1.50
1 4 1 01 04	Maquinarias y Equipos (Bienes de Larga Duración)	6,741.10	65.70%	32,394.06	1.87%	25,652.96	250.01%	4.81
1 4 1 01 06	Herramientas (Bienes de Larga Duración)	1,089.66	10.62%	1,089.66	0.06%	0.00		1.00
1 4 1 01 07	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	15,643.96	152.47%	28,514.42	1.64%	12,870.46	125.43%	1.82

1 4 1 99	Depreciación Acumulada	-30,131.66	-293.66%	30,131.66	1.74%	60,263.32	587.32%	-	1.00
1 4 1 99 03	Depreciación Acumulada de Mobiliarios	-7,244.58	-70.61%	7,244.58	0.42%	14,489.16	141.21%	-	1.00
1 4 1 99 04	Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	-3,844.40	-37.47%	3,844.40	0.22%	7,688.80	74.93%	-	1.00
1 4 1 99 06	Depreciación Acumulada de Herramientas	-725.43	-7.07%	725.43	0.04%	1,450.86	14.14%	-	1.00
1 4 1 99 07	Depreciación Acumulada de Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	-18,317.25	178.52%	18,317.25	1.06%	36,634.50	357.04%	-	1.00
1 5	INVERSIONES EN OBRAS EN PROYECTOS Y PROGRAMAS	0.00	0.00%	1,584,775.74	91.30%	1,584,775.74	15445.15%		
1 5 1	Inversiones en Obras en Proceso	0.00	0.00%	657.00	0.04%	657.00	6.40%		
1 5 1 92	Acumulación de Costos de Inversión en Obras en Proceso	0.00	0.00%	657.00	0.04%	657.00	6.40%		
1 5 2	Inversiones en Programas en Ejecución	0.00	0.00%	1,584,118.74	91.27%	1,584,118.74	15438.75%		
1 5 2 92	Acumulación de Costos de Inversión en Programas en Ejecución	0.00	0.00%	1,584,118.74	91.27%	1,584,118.74	15438.75%		
2	PASIVOS	10,832.30	100.00%	928,804.16	100.00%	917,971.86	8474.39%	85.74	>
2 1	DEUDA FLOTANTE	6,228.01	57.49%	331,930.35	35.74%	325,702.34	3006.77%	53.30	>
2 1 2	Depósitos y Fondos de Terceros	6,228.01	57.49%	331,930.35	35.74%	325,702.34	3006.77%	53.30	>
2 1 2 03	Fondos de Terceros	0.00	0.00%	50,026.93	5.39%	50,026.93	461.83%		
2 1 2 40	Descuentos y Retenciones Generados en Gastos - Administración Pública Central	6,198.52	57.22%	281,322.99	30.29%	275,124.47	2539.85%	45.39	>
2 1 2 81	Depósitos y Fondos para el SRI	29.49	0.27%	580.43	0.06%	550.94	5.09%	19.68	
2 2	DEUDA PUBLICA	4,604.29	42.51%	596,873.81	64.26%	592,269.52	5467.62%	129.63	>
2 2 4	Financieros	4,604.29	42.51%	596,873.81	64.26%	592,269.52	5467.62%	129.63	>
2 2 4 82	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores	2,931.77	27.07%	0.00	0.00%	-2,931.77	-27.07%	-	
2 2 4 82 81	Depósitos y Fondos para el SRI de años Anteriores	2,931.77	27.07%	0.00	0.00%	-2,931.77	0.00%	-	
2 2 4 83	Cuentas por Pagar Años Anteriores	1,399.58	12.92%	1,514.34	0.16%	114.76	1.06%	1.08	
2 2 4 83 51	Cuentas por Pagar del Año Anterior - Gastos en Personal	0.01	0.00%	0.01	0.00%	0.00		1.00	
2 2 4 83 81	Cuentas por Pagar de Años Anteriores Impuesto al Valor Agregado	1,022.15	9.44%	1,136.90	0.12%	114.75	1.06%	1.11	
2 2 4 83 84	Cuentas por Pagar de Años Anteriores Inversiones en Bienes de Larga Duración	377.43	3.48%	377.43	0.04%	0.00		1.00	
2 2 4 85	Cuentas por Pagar del Año Anterior	122.31	1.13%	592,277.07	63.77%	592,154.76	5466.57%	4,842.43	>
2 2 4 85 51	Cuentas por Pagar del Año Anterior - Gastos en Personal	0.01	0.00%	588,315.87	63.34%	588,315.86	5431.13%	58,831,587	>

2 2 4 85 71	Cuentas por Pagar del Año Anterior - Gastos en Personal para Inversión	0.00	0.00%	1,047.85	0.11%	1,047.85	9.67%	
2 2 4 85 81	Cuentas por Pagar del Año Anterior - Impuesto al Valor Agregado	122.30	1.13%	2,473.20	0.27%	2,350.90	21.70%	20.22
2 2 4 87	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores	150.63	1.39%	3,082.40	0.33%	2,931.77	27.07%	20.46
2 2 4 87 03	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores - Fondos de Terceros	147.48	1.36%	147.48	0.02%	0.00	0.00%	1.00
2 2 4 87 81	Depósitos y Fondos para el SRI de Años Anteriores	3.15	0.03%	2,934.92	0.32%	2,931.77	27.07%	931.72 >
2 2 4 85 86	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado - Cobrado Año Anterior	0.00	0.00%	440.15	0.05%	440.15	4.06%	
6	PATRIMONIO	1,235,069.89	100.00%	9,358,210.97	100.00%	8,123,141.08	657.71%	7.58
6 1	PATRIMONIO ACUMULADO	1,235,069.89	100.00%	9,358,210.97	100.00%	8,123,141.08	657.71%	7.58
6 1 1	Patrimonio Público	371,550.54	30.08%	371,550.54	3.97%	0.00		1.00
6 1 1 01	Patrimonio Gobierno Central	371,550.54	30.08%	371,550.54	3.97%	0.00		1.00
6 1 8	Resultados de Ejercicios	863,519.35	69.92%	8,986,660.43	96.03%	8,123,141.08	657.71%	10.41
6 1 8 01	Resultados Ejercicios Anteriores	386,543.88	31.30%	863,519.35	9.23%	476,975.47	38.62%	2.23
6 1 8 03	Resultado del Ejercicio Vigente	476,975.47	38.62%	8,123,141.08	86.80%	7,646,165.61	619.09%	17.03

3.CONCLUSIONES

Realizado al análisis Horizontal y vertical del Balance de Comprobación del los años 2012 y 2013 se concluye que existe un mayor movimiento financiero en el año 2013 sin embargo en términos de razonabilidad en algunas cuentas existen variaciones que superan el 100% referente al año anterior debido al incremento de presupuesto para ejecución de programas. En el análisis realizado se puede observar que la razón del 2012 con relación al 2013 existen cuentas que superan 50 veces es decir han existido un mayor flujo de movimientos contables.

5. MARCAS DE AUDITORIA

> Mayor Movimiento saldos contables

3. FIRMAS RESPONSABILIDAD

NOMBRE		FECHA	FIRMA
Elaborado por:	Nelly Samaniego Veintimilla	30-01-2015	
Revisado por:	José Maldonado Quezada		

CÓDIGO

AI-AF-3/12

RUC: 0760050440001
 ENTIDAD: DIRECCION DISTRITAL 07D03 ATAHUALPA PORTOVELO ZARUMA
 AUDITORIA: EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL PROCESO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA
 EJERCICIO FISCAL: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

1. OBJETIVO / ALCANCE

Realizar un análisis horizontal y vertical del libro de la ejecución presupuestaria e identificar las variaciones entre los años 2013 y 2012

2. ANALISIS SALDOS PRESUPUESTARIOS

ANALISIS HORIZONTAL Y VERTICAL DE SALDOS PRESUPUESTARIOS

ITEM	DETALLE	ANALISIS VERTICAL				ANALISIS HORIZONTAL		
		2012	%	2013	%	2013-2012	VARIACIO	RAZON 2013/2012
510105	Remuneraciones Unificadas	10,812.00	2.948%	347,917.66	3.908%	337,105.66	3118%	32.18 ≥
510106	Salarios Unificados	6,506.00	1.774%	135,975.97	1.527%	129,469.97	1990%	20.90 ≥
510108	REMUNERACION MENSUAL UNIFICADA DE DOCENTES DEL MAGISTERIO Y DOCENTES E INVESTIGADORES UNIVERSITARIOS	203,115.78	55.382%	4,168,396.74	46.820%	3,965,280.96	1952%	20.52
510203	Decimotercer Sueldo	22,393.20	6.106%	733,173.79	8.235%	710,780.59	3174%	32.74 ≥
510204	Decimocuarto Sueldo	10,653.00	2.905%	107,071.73	1.203%	96,418.73	905%	10.05
510235	REMUNERACION VARIABLE POR EFICIENCIA			13,500.00	0.152%	13,500.00		
510409	Beneficios Sociales	760.00	0.207%	49,580.00	0.557%	48,820.00	6424%	65.24 ≥
510507	Honorarios			2,355.90	0.026%	2,355.90		
510510	Servicios Personales por Contrato	52,064.00	14.196%	517,100.13	5.808%	465,036.13	893%	9.93

510601	Aporte Patronal	25,220.55	6.877%	473,041.15	5.313%	447,820.60	1776%	18.76
510602	Fondo de Reserva	20,310.27	5.538%	459,095.18	5.157%	438,784.91	2160%	22.60
510707	COMPENSACION POR VACACIONES NO GOZADAS POR CESACION DE FUNCIONES			21,445.52	0.241%	21,445.52		
530101	Agua Potable	27.67	0.008%	6,067.03	0.068%	6,039.36	21826%	219.26 ≥
530104	Energía Eléctrica	607.72	0.166%	13,173.12	0.148%	12,565.40	2068%	21.68
530105	Telecomunicaciones	250.80	0.068%	10,728.32	0.121%	10,477.52	4178%	42.78 ≥
530106	Servicio de Correo	23.39	0.006%	50.50	0.001%	27.11	116%	2.16
530202	Fletes y Maniobras	75.00	0.020%	1,025.30	0.012%	950.30	1267%	13.67
530204	Edición Impresión Reproducción Publicaciones Suscripciones Fotocopiado Traducción Empastado Enmarcación Serigrafía Fotografía Carnetización Filmación e Imágenes Satelitales			4,590.15	0.052%	4,590.15		
530217	Difusión e Información			896.00	0.010%	896.00		
530218	Publicidad y Propaganda en Medios de Comunicación Masiva			504.00	0.006%	504.00		
530221	Servicios Personales Eventuales sin Relación de Dependencia			7,150.00	0.080%	7,150.00		
530301	Pasajes al Interior	67.00	0.018%	2,424.48	0.027%	2,357.48	3519%	36.19 ≥
530303	Viáticos y Subsistencias en el Interior	893.25	0.244%	20,805.55	0.234%	19,912.30	2229%	23.29 ≥
530401	Terrenos (instalación mantenimiento y reparaciones)			80.00	0.001%	80.00		
530402	Edificios Locales Residencias y Cableado Estructurado (instalación mantenimiento y reparaciones)	4,385.89	1.196%	74,270.55	0.834%	69,884.66	1593%	16.93 ≥
530403	Mobiliarios (instalación mantenimiento y reparaciones)	440.00	0.120%	1,620.00	0.018%	1,180.00	268%	3.68
530405	Vehículos (instalación mantenimiento y reparaciones)	49.11	0.013%	3,680.58	0.041%	3,631.47	7395%	74.95 ≥
530601	Consultoría Asesoría e Investigación Especializada			67.20	0.001%	67.20		
530603	Servicio de Capacitación	330.00	0.090%			-330.00	-100%	-
530607	Servicios Técnicos Especializados			21,719.05	0.244%	21,719.05		

530704	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	76.00	0.021%	1,240.17	0.014%	1,164.17	1532%	16.32
530801	Alimentos y Bebidas	23.77	0.006%			-23.77	-100%	-
530802	Vestuario Lencería y Prendas de Protección	0.00	0.000%	1,863.60	0.021%	1,863.60		
530803	Combustibles y Lubricantes	34.82	0.009%	3,511.02	0.039%	3,476.20	9983%	100.83 ≥
530804	Materiales de Oficina	821.50	0.224%	15,825.84	0.178%	15,004.34	1826%	19.26 ≥
530805	Materiales de Aseo	349.15	0.095%	8,187.46	0.092%	7,838.31	2245%	23.45 ≥
530806	Herramientas (Bienes de Uso y Consumo Corriente)			115.86	0.001%	115.86		
530807	Materiales de Impresión Fotografía Reproducción y Publicaciones	27.50	0.007%	716.13	0.008%	688.63	2504%	26.04
530809	Medicinas y Productos Farmacéuticos	34.44	0.009%	30.44	0.000%	-4.00	-12%	0.88
530811	Insumos Bienes Materiales y Suministros para la Construcción Electrices Plomería Carpintería Señalización Vial Navegación y Contra Incendios	2,243.58	0.612%	38,088.29	0.428%	35,844.71	1598%	16.98
530812	Materiales Didácticos	854.45	0.233%	915.23	0.010%	60.78	7%	1.07
530813	Repuestos y Accesorios			1,224.61	0.014%	1,224.61		
530814	Suministros para Actividades Agropecuarias Pesca y Caza			230.00	0.003%	230.00		
530821	Gastos para Situaciones de Emergencia			101.48	0.001%	101.48		
530899	Otros de Uso y Consumo Corriente	0.00	0.000%		0.000%	0.00		
531403	Mobiliarios (Bienes Muebles no Depreciables)			1,161.16	0.013%	1,161.16		
531407	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos			537.00	0.006%	537.00		
531409	Libros y Colecciones			387.84	0.004%	387.84		
531411	Partes y Repuestos			2,333.34	0.026%	2,333.34		
570201	Seguros	112.62	0.031%			-112.62	-100%	-
570218	INTERESES POR MORA PATRONAL AL IEISS			114.82	0.001%	114.82		
710203	Decimotercer Sueldo			960.00	0.011%	960.00		
710235	REMUNERACION VARIABLE POR EFICIENCIA	1,800.00	0.491%	49,800.00	0.559%	48,000.00	2667%	27.67
710510	Servicios Personales por Contrato			8,640.00	0.097%	8,640.00		
710601	Aporte Patronal			790.65	0.009%	790.65		
710602	Fondo de Reserva			220.75	0.002%	220.75		

710706	BENEFICIO POR JUBILACION			1,522,208.34	17.098%	1,522,208.34		
730204	Edición Impresión Reproducción Publicaciones Suscripciones Fotocopiado Traducción Empastado Enmarcación Serigrafía Fotografía Carnetización			40.00	0.000%	40.00		
730206	Eventos Públicos y Oficiales			657.00	0.007%	657.00		
730301	Pasajes al Interior			169.73	0.002%	169.73		
730303	Viáticos y Subsistencias en el Interior			241.42	0.003%	241.42		
840103	Mobiliarios (Bienes de Larga Duración)			2,759.79	0.031%	2,759.79		
840104	Maquinarias y Equipos (Bienes de Larga Duración)			25,652.96	0.288%	25,652.96		
840107	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos			12,870.46	0.145%	12,870.46		
990101	OBLIGACIONES DE EJERCICIOS ANTERIORES POR GASTOS EN PERSONAL	1,394.39	0.380%	3,956.37	0.044%	2,561.98	184%	2.84
		366,756.85	100%	8,903,057.36	100%	8,536,300.51	2328%	24.28

3.CONCLUSIONES

Realizado al análisis Horizontal de la Ejecución Presupuestaria entre los años 2012 y 2013 se concluye que en el año 2013 hubo un incremento considerable de presupuesto pues en la mayoría de la cuentas la razón supera en 30 veces el presupuesto del 2013 en relación al 2014, esto se debe al cambio que existió entre las Instituciones educativas que fueron EODs y pasaron a ser administradas por la Dirección Distrital.

4. MARCAS DE AUDITORIA

➤ Mayor ejecución presupuestaria

3. FIRMAS RESPONSABILIDAD

NOMBRE		FECHA	FIRMA
Elaborado por:	Nelly Samaniego Veintimilla	30-01-2015	
Revisado por:	José Maldonado Quezada		

CÓDIGO

AI-AF-4/12

RUC: 0760050440001
 ENTIDAD: DIRECCION DISTRITAL 07D03 ATAHUALPA PORTOVELO ZARUMA
 AUDITORIA: EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL PROCESO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA
 EJERCICIO FISCAL: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

1. OBJETIVO / ALCANCE

- Califique los puntos de control del componente Remuneraciones Unificadas, Servicios Personales por Contrato, y Aporte Patronal
- Verifique si el pago es realizado por el servidor que prepara nómina.
- Verifique si los responsables del proceso de registrar y aprobar el CUR son diferentes.

2. MATRIZ DE CALIFICACIÓN

MATRIZ DE CALIFICACION DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

COMPONENTE: REMUNERACIONES UNIFICADAS, SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO Y APOORTE PATRONAL

#	GRUPO ESTRATIFICADO			PUNTOS DE CONTROL														
	Registro Contable - CUR			Comprobante Único de Registro								Rol General				Generación del CUR	Nómina	
	Nro CUR	Fecha	Descripción	Fecha de Elaboración	Clase de Registro. Comprometido y Devenado	Afectación presupuestaria	Deducciones	Datos y firmas de aprobación en Afectación Presupuestaria		Datos y firmas de aprobación en Deducciones		Periodo	Firmas de responsabilidad				Responsables diferentes entre quien registra y aprueba	Responsables diferentes entre quien elabora y paga la nómina
						Registrado	Aprobado	Registrado	Aprobado	elabora	revisa		visto bueno	paga				
1	3	03/04/2013	pago de remuneraciones de marzo 2013	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	5	0	0
2	8	08/04/2013	Nomina decimo cuarto sueldo 2013	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	0	0	0

3	87	24/04/2013	pago de remuneraciones de marzo 2013 personal que no se cancelo en nomina normal	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	0	5	0	0
4	131	30/04/2013	Nomina fondos de reserva abril 2013	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	0	0
5	181	22/05/2013	Nomina Normas correspondiente a mayo 2013	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	0	0
6	182	29/05/2013	Pago de Nomina subsidio personal código de trabajo mes de mayo 2013	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	5	5	0	0
7	232	30/05/2013	nomina para realizar ajustes IESS correspondientes a mayo 2013	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	0	0	0	0
8	275	04/06/2013	pago de fondos de reserva del mes de mayo	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	5	0	0	0
9	438	01/07/2013	Nomina atrasada personal no pagado en nomina normal del mes de junio 2013	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	0	5	0	0
10	512	28/07/2013	Nomina Normal correspondiente a julio 2013	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	5	0	0	0
11	583	21/08/2013	Nomina de pagos a personal jubilado por indemnización	5	5	5	0	5	5	5	5	5	5	5	0	5	0	0

12	885	03/10/2013	nomina para realizar ajustes IESS correspondientes a septiembre 2013	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	5	0	0	0
13	1056	30/10/2013	Nomina de pagos a personal jubilado por indemnización	5	5	5	0	5	5	5	5	5	5	5	0	5	0	0
14	1648	09/12/2013	Nomina decimo tercer sueldo correspondiente a diciembre 2013	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	5	0	0	0
15	1707	11/12/2013	Nomina Normal correspondiente a diciembre 2013	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	5	0	0	0
			TOTAL	75	75	75	65	75	75	75	75	75	75	30	40	30	0	0

4. MARCAS DE AUDITORÍA

NOMBRE		FECHA
Elaborado por:	Nelly Samaniego Veintimilla	30-01-2015
Revisado por:	José Maldonado Quezada	

CODIGO

AI-AF-5/12

RUC: 0760050440001

ENTIDAD DIRECCION DISTRITAL 07D03 ATAHUALPA PORTOVELO ZARUMA
 AUDITORIA: EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL PROCESO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA

EJERCICIO FISCAL: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

1. OBJETIVO / ALCANCE

- Califique los puntos de control del componente Remuneraciones Unificadas, Servicios Personales por Contrato, y Aporte Patronal
- Verifique si el pago es realizado por el servidor que prepara nómina.
- Verifique si los responsables del proceso de registrar y aprobar el CUR son diferentes.

2. MATRIZ DE CALIFICACIÓN

MATRIZ DE CALIFICACION DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

COMPONENTE: REMUNERACIONES UNIFICADAS, SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO Y APORTE PATRONAL

CALIFICACION:

SI EXISTE= 5 NO EXISTE = 0

#	GRUPO ESTRATIFICADO			PUNTOS DE CONTROL															
	Registro Contable – CUR			Comprobante Único de Registro								ORDEN DE PAGO Y DOCUMENTOS JUSTIFICATORIOS				Generación del CUR	PAGOS		
	Nro. CUR	Fecha	Descripción	Fecha de Elaboración	Clase de Registro: Comprometido y Devengado	Afectación presupuestaria	Retenciones SRI	Datos y firmas de aprobación en Afectación Presupuestaria		Datos y firmas de aprobación en Deducciones		Periodo	Firmas de responsabilidad				Responsables diferentes entre quien registra y aprueba	Responsables diferentes entre quien revisa y paga las facturas	
Registrado								Aprobado	Registrado	Aprobado	elabora		revisa	visto bueno	paga.				
1	80	21/04/2014	PAGO DE VIATICOS	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	0
2	91	24/04/2014	PAGO DE VIATICOS	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	0	0	0	0	0	0

3	95	24/04/2014	PAGO DE VIATICOS	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	5	0	5	0	0
4	178	21/05/2014	PAGO DE VIATICOS	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	0
5	189	26/05/2014	JORGE JARAMILLO, MATERIALES DE ASEO SEGUN FACTURA NRO. 66510, DEL 19 DE MAYO 2014.	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	5	0	0	0
6	196	26/05/2014	OSWALDO JARAMILLO DE MATERIALES PARA ADECUACION DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS, SEGUN FACTURA N° 3401 DEL 20/05/2014.	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	0
7	216	28/05/2014	OSWALDO JARAMILLO MATERIALES PARA CUBIERTA SEGUN FACTURA N° 001-001- 000066817 DEL 27/05/2014	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	0	0	5	0	0	
8	231	28/05/2014	OSWALDO VALAREZO TORO.-ADQUISICION DE MATERIALES PARA ADECUACION DE ESCUELAS	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	0	0	
9	288	05/06/2014	JAIME CUENCA ADECUACION DE AULAS Y MANTENIMIENTO EN PINTURA	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	5	5	0	0	

10	289	05/06/2014	GONZALO CABRERA ADECUACION Y AUMENTO DE BATERIAS	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	5	0	5	0	0
11	318	11/06/2014	MERCEDES CONCHITA LUNA VERZOSA.- ADQUISICION DE MATERIALES PARA ADECUACION FACTURA N° 001-001- 0016140 DEL 05/06/2014.	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	0	0	0	0
12	329	12/06/2014	LINO DELFIN AGUILAR BURI.- RECONSTRUCCION Y ADECUACION DE BATERIAS.	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	5	5	5	0	0
13	335	12/06/2014	530303	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	5	5	5	0	0
14	355	16/06/2014	GONZALO BISMARCK CABRERA CARRION.- ADECUACION Y AUMENTO DE BATERIAS	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	0
5	651	29/08/2014	PAGO DE VIATICOS	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	0	0
16	665	29/08/2014	PAGO DE VIATICOS	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	5	0	5	0	0

17	764	12/09/2014	OSWALDO JARAMILLO ESPINOSA.- ADQUISICION DE MATERIALES DE ASEO FACTURA Nº 001-001- 71444 DEL 09/09/2014.	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	5	5	5	0	0
18	1333	25/11/2014	SR. JORGE OSWALDO JARAMILLO PAGO FACTURA Nro. 001-001- 74487, MATERIALES DE ASEO CERTIFICACIÓN PRESUP. # 508.	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	0	0
19	1447	29/11/2014	MERCEDES ELMIRA ARMIJOS GÁLVEZ.- PAGO DE DISPENSADORES Y SILLAS PLASTICAS, SEGÚN FACT. NRO. 002-001-1573, DEL 19/11/2014.	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	0
20	1472	01/12/2014	PAGO DE VIATICOS	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	0
21	1652	10/12/2014	HERNAN DUTÁN DEFAS.- PAGO DE ACONDICIONAMIENTO DE AULA EN FACT. NRO. 001-001-56, DEL 10/12/2014.	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	0	0

22	1734	12/12/2014	SRA. MERCEDES CONCHITA LUNA VERZOSA, PAGO FACTURA N° 16978 POR COMPRA DE MATERIALES DE. CERT. PRESUP. 654.	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	5	5	5	0	0	
			TOTAL	110	110	110	110	110	110	110	110	110	65	85	80	75	0	0	*

3. FUENTE:

Comprobante Único de Registro, Rol de Pagos

4. MARCAS DE AUDITORÍA

* Para analizar

5. COMENTARIOS, OBSERVACIONES Y CONCLUSIONES

con la muestra analizada nos damos cuenta que para el pago de facturas en los diferentes componentes examinados existe concentración de funciones, esto significa que una sola persona está revisando las facturas, elaborando los justificativos para el pago y realizando el pago, ello nos hace verificar que no se están cumpliendo con la normativa de control interno de la Contraloría General del estado, es necesario que la Dirección Distrital analice esta situación y se den funciones diferentes a cada servidor para que exista un mejor control de pagos que se realizan en la Entidad.

3. FIRMAS RESPONSABILIDAD

NOMBRE		FECHA	FIRMA
Elaborado por:	Nelly Samaniego Veintimilla	30-01-2015	
Revisado por:	José Maldonado Quezada		

CÓDIGO

AIPT-AF-6/12

RUC: 0760050440001
 ENTIDAD: DIRECCION DISTRITAL 07D03 ATAHUALPA PORTOVELO ZARUMA
 AUDITORIA: EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL PROCESO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA
 EJERCICIO FISCAL: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

1. OBJETIVO / ALCANCE

Califique los factores de riesgo inherente y de control de los componentes

2. CALIFICACION DE RIESGO

LISTA DE VERIFICACIÓN:
 CALIFICACION DEL RIESGO

FACTORES	CALIFICACIONES					
	OPTIMAS			OBTENIDAS		
	Directa	Influencia	Proporcional	Directa	Influencia	Proporcional
VALIDACION DE PUNTOS: GASTO EN EL PERSONAL	1125	0.50	562.5	840	0.50	420
VALIDACION DE PUNTOS: BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	1650	0.50	825	1295	0.50	647.5
Óptimo proporcional para el componente				OPC	1387.5	
Calificación proporcional obtenida				CPO	1067.5	
Nivel de Confianza: $NC = CT/PT \times 100$				NC	77%	
Nivel de Riesgo Inherente : $RI = 100\% - NC\%$				NR	23%	

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

3. COMENTARIOS, OBSERVACIONES Y CONCLUSIONES

Con la finalidad de comprobar la efectividad de los resultados de la aplicación de los cuestionarios de control interno, se procedió a tomar una muestra al azar para revisar los controles aplicados en la generación de la documentación sustentatoria de los componentes: 510000 gastos en el personal, y del componente 530000 Bienes y Servicios Corrientes; evaluación que arrojó el siguiente resultado: que el nivel de confianza es del 77% calificándose como alto, y por diferencia, el riesgo inherente de los cinco componentes del control interno, es del 23%, y se califica como BAJO, con lo cual se corrobora la primera calificación y se concluye que el sistema de control interno para los componentes antes mencionados son efectivos, encontrando las mismas novedades, ya que en los desembolsos de remuneraciones, el analista financiero, es independiente del registro contable y presupuestario, así como de la autorización del pago, excepto en la aprobación del CUR, pues al generar el CUR, es él quien lo firma en el cuadro de datos de aprobación, ya que tiene las funciones de registra y aprobar el CUR; por otra parte los roles de pago son elaborados por el financiero, quien al mismo tiempo cumple las funciones de elaborar y realizar el pago. Así mismo en el caso de la adquisición de bienes y servicios, existe un solo responsable que legaliza el registro y aprueba el CUR.

4. FIRMAS RESPONSABILIDAD

NOMBRE		FECHA	FIRMA
Elaborado por:	Nelly Samaniego Veintimilla	30-01-2015	
Revisado por:	José Maldonado Quezada		

CÓDIGO

AIPT-AF-7/12

RUC: 0760050440001
 ENTIDAD: DIRECCION DISTRITAL 07D03 ATAHUALPA PORTOVELO ZARUMA
 AUDITORIA: EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL PROCESO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA
 EJERCICIO FISCAL: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

1. OBJETIVO / ALCANCE

Verificar que la gastos mensual de las partidas gasto en el personal estén reflejadas en el libro mayor, y determinar si existen diferencias.

2. VERIFICACION DE SALDOS

VERIFICACION DE SALDOS: GASTO EN EL PERSONAL

Nr o.	DETALLE DE NOMINA	CUR	NRO DE FUNCIONA RIOS A PAGAR	INGRESOS	EGERSOS				TOTAL DE INGRESOS	TOTAL EGRESOS	LIQUIDO A PAGAR
				RMU	APORTES IESS	ANTICIPOS	PRESTA MOS IESS	DESCTO.C OOPERATI VAS-ASOC.			
1	pago de remuneraciones de marzo 2013	3	323	263,373.00	54,833.88	-	-	-	263,373.00	54,833.88	208,539.12 §
	Nomina Normas correspondiente a mayo 2013	181	330	269,841.00	55,726.22	3,039.15	9302.32	559.94	269,841.00	68,627.63	201,213.37 §
	Pago de Nomina subsidio personal codigo de trabajo mes de mayo 2013	182	21	2,310.00	-	-	-	-	2,310.00	-	2,310.00 ©
	nomina para realizar ajustes IESS correspondientes a mayo 2013	232	1	0.01	88.72	-	-	-	0.01	88.72	(88.71) §

Nomina atrasada personal no pagado en nomina normal del mes de junio 2013	438	1	530.00	109.19	-	-	-	530.00	109.19	420.81
Nomina Normal correspondiente a julio 2013	512	917	824,725.00	93,788.71	22,194.72	40,832.60	9,004.32	824,725.00	165,820.35	658,904.65 §
Nomina de pagos a personal jubilado por indemnización.	583	5	211,366.00		1,028.70			211,366.00	1,028.70	210,337.30 ©
nomina normal correspondiente a septiembre 2013	810	850	764,035.00	86,850.21	32,059.93	-	11,085.62	764,035.00	129,995.76	634,039.24 §
Nomina decimo tercer sueldo correspondiente a diciembre 2013	1648	839	719,869.00	-	32,067.14	-	-	719,869.00	32,067.14	687,801.86
Nomina Normal correspondiente a diciembre 2013	1707	872	786,710.00	89,460.34	45,940.69	46,142.53	15,802.82	786,710.00	197,346.38	589,363.62 ©
SUMAN			3,842,759.01	380,857.27	136,330.33	96,277.45	36,452.70	3,842,759.01	649,917.75	3,192,841.26
	VALORES AUDITADOS	NRO. FUNCIONARIOS	RMU	DESCUENTOS	LIQUIDO A PAGAR	DIFERENCIA A SALDO CONTABLE	OBSERVACIONES			
	pago de remuneraciones de marzo 2013	323	263,373.00	54,833.88	208,539.12	-	-			
	Nomina Normas correspondiente a mayo 2013	331	270,371.00	68,677.19	201,693.81	- 480.44	En el Distributivo se verifica que existe 331 funcionarios, el mismo que no se ha cancelado a un por no tener registrada el número de cuenta en el Esigef			
	Pago de Nomina subsidio personal codigo de trabajo mes de mayo 2013	21	2,310.00	-	2,310.00	- ©	-			

nomina para realizar ajustes iess correspondientes a mayo 2013	1	0.01	88.72	(88.71)	-	
Nomina atrasada personal no pagado en nomina normal del mes de junio 2013	1	530.00	109.19	420.81	-	
Nomina Normal correspondiente a julio 2013	917	824,725.00	165,750.35	658,974.65	- 70.00	Se ha realizado un descuento en mas por concepto de anticipo ya que la funcionaria ya ha cancelado el total del anticipo
Nomina de pagos a personal jubilado por indemnización	5	211,366.00	1,028.70	210,337.30	- ©	
nomina normal correspondiente a septiembre 2013	850	764,035.00	173,529.24	590,505.76	43,533.48	Se genero la nomina y no se realizo los descuentos correspondientes a préstamos hipotecarios ni quirografarios
Nomina decimo tercer sueldo correspondiente a diciembre 2013	839	719,869.00	32,067.14	687,801.86	-	
Nomina Normal correspondiente a diciembre 2013	872	786,710.00	197,346.38	589,363.62	- ©	Se constata que la nomina ha sido generada sin embargo no ha sido cancelado en el mes quedando pendiente para el pago del próximo año
VALOR A CANCELAR SEGÚN AUDITORIA				3,149,858.22		
VALOR CANCELADO POR ENTIDAD				3,192,841.26		
DIFERENCIA					- 42,983.04	Existen valores no cancelados a funcionarios lo que representa que se han generado intereses en el IESS, además no se han realizado descuentos legales lo que han generado problemas con el personal y entidades gubernamentales

3.CONCLUSIONES

La Unidad Administrativa Financiera para el año 2013 realizo un adecuado manejo del Plan de cuentas emitido por el Ministerio de Finanzas, se observó que se ajustan los procedimientos para un efectivo manejo y clasificación de las cuentas, y se realiza en forma ordenada los ajustes necesarios.

También se concluye que al revisar el libro mayor con la nomina existen variaciones ya que en algunos casos no se ha realizado bien los cálculos matemáticos, también existen descuentos no realizados de acuerdo a la normativa legal, como también descuentos realizados sin sustento legal.

Las variaciones que se han encontrado en el pago de nomina se deben a la falta de controles esto es que no existe una planificación adecuada para la revisión antes de enviar nomina, la misma persona se encarga de realizar roles y los pagos en el sistema.

Se incumplen la Normativa sobre la ley de Seguridad Social Art. 83.-DERECHO DEL EMPLEADOR PARA DESCONTAR APORTES AL TRABAJADOR.-Sin perjuicio de las obligaciones patronales correspondientes, el patrono tiene derecho a descontar a los afiliados, al efectuar los pagos de sueldos y salarios, el valor de los aportes personales, el de los descuentos por otros conceptos que el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social ordenare. En este contexto hemos verificado que no se ha descontado préstamos Hipotecarios y Quirografarios en los meses de abril y septiembre.

4. MARCAS DE AUDITORIA

§ Cotejado con documentos

© Confrontado correcto

5. FIRMAS RESPONSABILIDAD

NOMBRE		FECHA	FIRMA
Elaborado por:	Nelly Samaniego Veintimilla	30-01-2015	
Revisado por:	José Maldonado Quezada		

CÓDIGO

AIPT-AF-8/12

RUC: 0760050440001
 ENTIDAD: DIRECCION DISTRITAL 07D03 ATAHUALPA PORTOVELO ZARUMA
 AUDITORIA: EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL PROCESO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA
 EJERCICIO FISCAL: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

1. OBJETIVO / ALCANCE

Verificar que los gastos mensual de las partidas gasto de bienes y servicios estén reflejadas en el libro mayor, y determinar si existen diferencias.

2. VERIFICACION DE SALDOS

VERIFICACION DE SALDOS: VIATICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INTERIOR

CUR	FECHA	PARTIDA	CEDULA DE FUNCIONARIO	FUNCIONARIO	SALDOS CONTABLES	SALDOS AUDITADOS	DIFERENCIA	OBSERVACION
80	21/04/2013	530303	0703087924	MORALES CHAN PAUL RODRIGO	344.67	344.67	0.00	
91	24/04/2013	530303	0704141647	VALAREZO CARRION ALEXANDRA DEL CISNE	368.39	364.38	4.01 ¥	Factura de alimentación no es legal
335	12/06/2013	530303	0703087924	MORALES CHAN PAUL RODRIGO	312.53	312.53	0.00	
337	12/06/2013	530303	0703924522	CAMPOVERDE ZUNIGA MARIA SOLEDAD	243.71	243.71	0.00	
651	29/08/2013	530303	1102244496	INGA CADME JOSE MARCELO	709.45	709.45	0.00	
665	29/08/2013	530303	0701933095	LOJANO CHICA ROSA ELENA	872.60	872.60	0.00	
667	29/08/2013	530303	0701995839	ROMERO ESPINOSA WILSON	446.32	451.32	-5.00 ¥	No se ha cancelado un boleto de transporte terrestre

868	29/09/2013	530303	0703087924	MORALES CHAN PAUL RODRIGO	390.00	390.00	0.00	
895	09/10/2013	530303	0701995839	ROMERO ESPINOSA WILSON	280.00	280.00	0.00	
899	09/10/2013	530303	1102244496	INGA CADME JOSE MARCELO	468.44	468.44	0.00	
909	09/10/2013	530303	0701933095	LOJANO CHICA ROSA ELENA	289.00	249.00	40.00 ¥	se ha cancelado una subsistencia que no corresponde
978	22/10/2013	530303	0703087924	MORALES CHAN PAUL RODRIGO	496.95	496.95	0.00	
1178	11/11/2013	530303	0702906603	ASANZA ORDONEZ WILMER DE JESUS	244.00	244.00	0.00	
1311	24/11/2013	530303	0703087924	MORALES CHAN PAUL RODRIGO	585.00	585.00	0.00	
1464	01/12/2013	530303	0702906603	ASANZA ORDONEZ WILMER DE JESUS	240.00	240.00	0.00	
1467	01/12/2013	530303	0701933095	LOJANO CHICA ROSA ELENA	628.00	628.00	0.00	
1469	01/12/2013	530303	1102244496	INGA CADME JOSE MARCELO	628.00	628.00	0.00	
1557	06/12/2013	530303	0702947854	CASTRO PONTON DIANA	438.00	438.00	0.00	
TOTAL					7985.06	7946.05	39.01	

3.CONCLUSIONES

En relación a las cuentas de viáticos y subsistencias se puede determinar que han registrado movimientos de acuerdo a la normativa Contable.

Se ha realizado pagos a funcionarios los mismos que no se encuentran documentos justificatorios, esto ha hecho que se paguen subsistencias con documentos no legales como es el caso del Cur 91 que se ha cancelado 4 dólares en mas con una factura de alimentación caducada, existen casos de documentación alterada, u omisiones de documentos que no se han tomado en cuenta para el pago.

La falta de control interno hace que se cometan fallas en los pagos mencionados, pues no hay una persona designada que realice en control y verificación de la documentación que ingresa para el pago.

Se ha incumplido la Normativa como es el Acuerdo Ministerial MRL-2013-0097 que en el artículo 9.- De los valores para el cálculo de viatico.-“ las Unidades Financieras o las que hicieran sus veces deberán realizar el cálculo por concepto de viáticos en base a lo que se determina en la tabla.....” para el efecto se presenta una tabla con valores de acuerdo al nivel del servidor, en este contexto la Sra. Lojano Rosa Cur 909 en el pago se ha considerado un viaje que no era capital de provincia por 3 viáticos a razón de 80.00 mas transporte y debió cancelarse 3 viáticos a razón de 70 dólares mas transporte máximo hasta 16 dólares en gasto de transporte adicional (Art. 13) lo que se cancelo 26 dólares que corresponden a 10 dólares mas, existiendo un pago de 40 dólares que se le cancelaron de mas.

4. MARCAS DE AUDITORIA

✘ Confrontado con libros contables

5. FIRMAS RESPONSABILIDAD

NOMBRE		FECHA	FIRMA
Elaborado por:	Nelly Samaniego Veintimilla	30-01-2015	
Revisado por:	José Maldonado Quezada		

CÓDIGO

AIPT-AF-9/12

RUC: 0760050440001
 ENTIDAD: DIRECCION DISTRITAL 07D03 ATAHUALPA PORTOVELO ZARUMA
 AUDITORIA: EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL PROCESO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA
 EJERCICIO FISCAL: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

1. OBJETIVO / ALCANCE

Verificar que la gastos mensual de las partidas gasto de bienes y servicios estén reflejadas en el libro mayor, y determinar si existen diferencias.

2. CUERPO DEL PAPEL DETRABAJO

VERIFICACION DE SALDOS:

Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado (Instalación, Mantenimiento y Reparaciones)

CUR	FECHA	PARTIDA	CEDULA DE FUNCIONARIO	DETALLE	BASE IMPONIBLE	IVA	RETENCIONES IVA	RETENCIONES IR	SALDOS CONTABLES		SALDOS AUDITADOS	DIFERENCIA	OBSERVACION
									VALOR DE FACTURA	LIQUIDO EN LIBROS			
212	28/05/2014	530402	0702653460001	FERNANDO VALAREZO AGUILAR.-MANO DE OBRA EN, SEGUN FACTURA N° 001-001-0000276 DEL 27/05/2014.	160.00	19.20	3.20	13.44	179.20	170.24	162.56	7.680 ¥	se realizo la retención de 30% no del 70 % como lo estipula la normativa del Servicio de Rentas Internas

224	28/05/2014	530402	1102993977001	LINO DELFIN AGUILAR BURI.- ADECUACION DE ESCUELA CIUDAD DE PORTOVELO,	837.57	100.51	16.75	70.36	938.00	850.95	850.97	(0.021)	error de calculo
225	28/05/2014	530402	1102993977001	LINO DELFIN AGUILAR BURI.- ADECUACION DE LA ESCUELA FACTURA N° 237 DEL 28/05/2014.	747.80	89.74	14.96	62.82	837.50	759.73	759.76	(0.035)	error de calculo
288	05/06/2014	530402	0705034908001	JAIME GONZALO CUENCA MACAS.- ADECUACION DE AULAS Y MANTENIMIENTO	2,445.00	293.40	48.90	205.38	2,738.40	2,484.12	2,484.12	-	
289	05/06/2014	530402	0702302373001	GONZALO BISMARCK CABRERA CARRION.- ADECUACION DE BATERIAS GÜIZHAGÜIÑA.	4,939.40	592.73	98.79	414.91	5,532.11	5,018.43	5,018.43	-	
303	06/06/2014	530402	1102993977001	LINO DELFIN AGUILAR BURI.- RECONSTRUCCIO N Y ADECUACION DE BATERIAS SANITARIAS ZARUMA.	3,544.55	425.35	70.89	297.74	3,969.84	3,601.21	3,601.26	(0.053) ¥	error de calculo

329	12/06/2014	530402	1102993977001	LINO DELFIN AGUILAR BURI.- RECONSTRUCCIO N Y ADECUACION DE BATERIAS SANITARIAS DEL	3,164.73	379.77	63.29	265.84	3,544.50	3,215.37	3,215.37	-	
348	16/06/2014	530402	0704585413001	LUIS FERNANDO TENESACA LUNA.- ADECUACION DE CUBIERTA METALICA E INSTALACION DE	4,726.25	567.15	94.53	397.01	5,293.34	4,801.82	4,801.87	(0.050)	error de calculo
349	16/06/2014	530402	0705462919001	JIMMY MALDONADO MATAMOROS.- INSTALACION COMPLETA DE CUBIERTA DEL	2,879.43	345.53	57.59	241.87	3,225.00	2,925.52	2,925.50	0.019	error de calculo
350	16/06/2014	530402	0701759714001	ROLANDO DE JESUS SAMANIEGO.- AUMENTO DE CORREAS EN CUBIERTA,	3,400.00	408.00	68.00	285.60	3,808.00	3,454.40	3,454.40	-	
355	16/06/2014	530402	0702302373001	GONZALO BISMARCK CABRERA CARRION.- ADECUACION Y AUMENTO DE BATERIAS SANITARIAS DE	4,410.16	529.22	88.20	370.45	4,939.38	4,480.72	4,480.72	Ø	

395	20/06/2014	530402	0704585413001	LUIS FERNANDO TENESACA LUNA.- ADECUACION DE CUBIERTA METALICA E INSTALACION DE CUBIERTAS	4,219.82	506.38	84.40	354.46	4,726.20	4,287.34	4,287.34	-	
423	27/06/2014	530402	0701759714001	ROLANDO DE JESUS SAMANIEGO.- AUMENTO DE CUBIERTA,	3,035.71	364.29	60.71	255.00	3,400.00	3,084.28	3,084.28	-	
463	15/07/2014	530402	0702145723001	LEANDRO TENE GALLEGOS.- ADECUACION DE BATERIAS SANITARIAS,	1,378.82	165.46	27.58	115.82	1,544.28	1,400.88	1,400.88	-	
142 3	28/11/2014	530402	0705912319001	JOSE FRANCISCO ZHIGUE GÍA.- COLOCACIÓN DE 001-001-86, DEL 27/11/2014.	741.09	88.93	14.82	62.25	830.00	752.93	752.95	(0.017)	error de calculo
165 2	10/12/2014	530402	0701368664001	LUIS DUTÁN REPARACIÓN DE AULA EN UNIDAD EDUCATIVA AMÉRICA, SEDES, SEGÚN FACT. NRO. 001-001-56, DEL 10/12/2014.	3,160.00	379.20	63.20	265.44	3,539.20	3,210.56	3,210.56	-	

165 3	10/12/2014	530402	0701368664001	LUIS HERNAN DUTÁN DEFAS.- PAGO DE ACONDICIAMEN TO Y REPARACIÓN DE AULA, SEGÚN FACT. NRO. 001- 001-56, DEL 10/12/2014.	2,821.43	338.57	56.43	237.00	3,160.00	2,866.57	2,866.57	-	
----------	------------	--------	---------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------	--------	-------	--------	----------	----------	----------	---	--

3.CONCLUSIONES

Al realizar la verificación de datos entre el libro mayor con los pagos efectuados se determina que no existe un control adecuado de dichos pagos, retenciones realizadas sin tomar encuentra Código tributario, se han cancelado valores que superan la ínfima cuantía, en pagos como al Sr. Fernando Valarezo no tiene toda la documentación justificatorios, además existen casos no se ha realizado bien los cálculos matemáticos.

Determinamos que los valores registrados en el Esigef por pagos de Edificios Locales y Residencias (Mantenimiento de Infraestructura) no se encuentran registrados en el Plan Operativo Anual, debido a disposiciones Ministeriales de que se ejecuten por este ítem las adecuaciones a las Instituciones Educativas, tampoco existe el Plan Anual de Compras públicas, sin embargo las facturas han sido subidas al Portal como compra por ínfima cuantía.

3. MARCAS DE AUDITORIA

☒ Confrontado con libros contables

☐ No reúne requisitos

3. FIRMAS RESPONSABILIDAD

NOMBRE		FECHA	FIRMA
Elaborado por:	Nelly Samaniego Veintimilla	30-01-2015	
Revisado por:	José Maldonado Quezada		

CÓDIGO

AIPT-AF-10/12

RUC: 0760050440001
 ENTIDAD: DIRECCION DISTRITAL 07D03 ATAHUALPA PORTOVELO ZARUMA
 AUDITORIA: EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL PROCESO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA
 EJERCICIO FISCAL: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

1. OBJETIVO / ALCANCE

Verificar que la gastos mensual de las partidas gasto de bienes y servicios 530811 Materiales de construcción estén reflejadas en el libro mayor, y determinar si existen diferencias.

2. VERIFICACION DE SALDOS GRUPO 53

VERIFICACION DE SALDOS: VIATICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INTERIOR

CUR	FECHA	PARTIDA	CEDULA DE FUNCIONARIO	DETALLE	BASE IMPONIBLE	IVA	RETENCIONES IVA	RETENCIONES IR	SALDOS CONTABLES		SALDOS AUDITADOS	DIFERENCIA	OBSERVACION
									VALOR DE FACT	LIQUIDO EN LIBROS			
193	26/05/2014	530811	0704995273001	NATHALY MACAS ESPINOZA SEGUN FACTURA N° 174 DEL 20/05/2014.	396.00	47.52	3.96	14.26	443.52	425.30	425.30	-	✓
196	26/05/2014	530811	0701851909001	OSWALDO JARAMILLO FACTURA N° 3401 DEL 20/05/2014.	1,004.24	120.51	10.04	36.15	1,124.75	1,078.55	1,078.55	-	✓

215	28/05/2014	530811	0701851909001	OSWALDO JARAMILLO ESPINOSA., SEGUN FACTURA N° 001-001- 000066817 DEL 27/05/2014	1,509.75	181.17	15.10	54.35	1,690.92	1,621.47	1,621.47	-	✓
216	28/05/2014	530811	0701851909001	OSWALDO JARAMILLO SEGUN FACTURA N° 001-001- 000066817 DEL 27/05/2014	1,347.99	161.76	13.48	48.53	1,509.75	1,447.74	1,447.74	-	✓
227	28/05/2014	530811	0702472325001	EDILIA MAGALY ROMAN ALVAREZSEGU N FACTURA N° 001-001-0006161 DEL 28/05/2014.	323.83	38.86	3.24	11.66	362.69	347.79	347.79	-	✓
231	28/05/2014	530811	0700885890001	OSWALDO VALAREZO TORO.-	4,128.25	495.39	41.28	148.62	4,623.64	4,433.74	4,433.74	-	✓
281	05/06/2014	530811	0700885890001	OSWALDO VALAREZO TORO FACTURA N° 001-001- 0015051 DEL 04/06/2014.	954.91	114.59	9.55	34.38	1,069.50	1,025.57	1,025.57	-	

317	11/06/2014	530811	0702658337001	MERCEDES CONCHITA LUNA FACTURA Nº 001-001- 0016140 DEL 05/06/2014.	1,677.60	201.31	16.78	60.39	1,878.89	1,801.72	1,801.74	(0.021)	✓ ERROR DE CALCULO
318	11/06/2014	530811	0702658337001	MERCEDES CONCHITA LUNA SEGUN FACTURA Nº 001-001-0016140 DEL 05/06/2014.	1,497.84	179.74	14.98	53.92	1,677.58	1,608.68	1,608.68	-	
397	24/06/2014	530811	0700885890001	OSWALDO VALAREZO TORO, SEGUN FACTURA Nº 001-001-0015088 DEL 20/06/2014.	996.40	119.57	9.96	35.87	1,115.97	1,070.14	1,070.13	-	
1373	26/11/2014	530811	1721556593001	YAMILA MOTOCHÉ FACT. NRO. 002- 001-402, DEL 25/11/2014, CERT. PRES. Nro. 522.	628.93	75.47	6.29	22.64	704.40	675.47	675.47	-	✓
1374	26/11/2014	530811	1721556593001	YAMILA PAULINA FACT. NRO. 002-001- 402, DEL 25/11/2014, CERTIF.PRES Nro. 522.	577.74	69.33	5.78	20.80	647.07	620.49	620.49	-	✓

1734	12/12/2014	530811	0702658337001	SRA. MERCEDES CONCHITA LUNA FACTURA N° 16978 CERT. PRESUP. 654.	451.44	54.17	4.51	16.25	505.61	484.84	484.85	-	✓
1740	12/12/2014	530811	0702658337001	SRA. MERCEDES CONCHITA LUNA PAGO FACTURA N° 16999	441.27	52.95	4.41	15.89	494.22	473.92	473.92	-	✓

3.CONCLUSIONES

La cuenta 530811 correspondiente a Materiales de construcción contablemente se encuentra bien estructurada en el plan de cuentas y registrada en el sistema eSIGEF.

Se ha constatado que el libro mayor con los pagos realizados en relación a compra de materiales de construcción, no se ha encontrado diferencia en cálculos matemáticos, sin embargo al revisar la documentación faltan documentos de respaldo en la compra de Mercedes Luna CUR 1734.

Estos materiales no han sido registrados en el Plan Anual de contratación debido a que en el año 2013 no se realizó dicho plan, sin embargo las facturas por este concepto fueron subidas al Portal de compras públicas como mínima cuantía.

4.MARCAS DE AUDITORIA

✓ Verificado.

5. FIRMAS RESPONSABILIDAD

NOMBRE		FECHA	FIRMA
Elaborado por:	Nelly Samaniego Veintimilla	30-01-2015	
Revisado por:	José Maldonado Quezada		

CÓDIGO

AIPT-AF-11/12

RUC: 0760050440001
 ENTIDAD: DIRECCION DISTRITAL 07D03 ATAHUALPA PORTOVELO ZARUMA
 AUDITORIA: EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL PROCESO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA
 EJERCICIO FISCAL: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

1. OBJETIVO / ALCANCE

Verificar que la gastos mensual de las partidas gasto de bienes y servicios 530804 Materiales de oficina estén reflejadas en el libro mayor, y determinar si existen diferencias.

2. VERIFICACION SALDOS GRUO 53

VERIFICACION DE SALDOS: MATERIALES DE OFICINA

CUR	PARTIDA	PARTIDA	DIFERENCIA	SALDOS AUDITADOS	BASE IMPONIBLE	IVA	RETENCIONES IVA	RETENCIONES IR	SALDOS CONTABLES		SALDOS AUDITADOS	DIFERENCIA	OBSERVACION
									VALOR DE FACT.	LIQUIDO EN LIBROS			
115	28/04/2014	530804	0703402883001	NESTOR MANUEL ESPINOZA PAGO DE FACTURA NO. 0008706	251.57	30.19	2.52	9.06	281.76	270.19	270.19	-	√
116	28/04/2014	530804	0703402883001	NESTOR MANUEL ESPINOZA FACTURA NO. 0008706 DE	224.62	26.95	2.25	8.09	251.57	241.24	241.24	-	√

320	11/06/2014	530804	0701973935001	ANGEL JOHNS CORDOVA.- FACTURA Nº 001- 001-000001466 DEL 10/06/2014.	223.25	26.79	2.23	8.04	250.04	239.77	239.77	-	✓
321	11/06/2014	530804	0701973935001	ANGEL JOHNS CORDOVA. SEGUN FACTURA Nº 001- 001-000001466 DEL 10/06/2014.	199.33	23.92	1.99	7.18	223.25	214.08	214.08	-	✓
357	16/06/2014	530804	1191732525001	MASTER PC.- SEGUN FACTURA Nº 001-002-000049052 DEL 13/06/2014	324.25	38.91	6.49	11.67	363.16	348.24	345.00	3.243 ✓	EXITE UN ERROR EN RETENCION DE IMPUESTO A LA RENTA SE RETIENE EL 2% EN LUGAR DEL 1%
406	26/06/2014	530804	1191732525001	MASTER PC CIA. LTDA.- FACTURA Nº 001-002-000049052 DEL 13/06/2014.	324.25	38.91	3.24	11.67	363.16	348.24	348.24	-	✓
409	26/06/2014	530804	1791350529001	ECUAEMPAQUES S.A, SEGUN FACTURA Nº 002- 001-0003151 DEL 20/06/2014.	861.63	103.40	8.62	31.02	965.02	925.39	925.39	-	✓

452	09/07/2014	530804	0700221179001	ROSA ERAS ANGUISACA.- FACTURA Nº 001- 001-4487-4488 DEL 03/07/2014.	326.87	39.22	3.27	11.77	366.09	351.07	351.06	0.015	✓ ERROR DE CALCULO
493	23/07/2014	530804	0703402883001	MANUEL ESPINOZA ESPINOZA FACTURA Nº 001-001-9204 DEL 22/07/2014	761.00	91.32	7.61	27.40	852.32	817.31	817.31	-	
502	25/07/2014	530804	1791775643001	CODIXOPAPER CIA LTDA.- SEGUN FACTURA Nº 001- 001-32930 DEL 24/07/2014	690.77	82.89	6.91	24.87	773.66	741.88	741.88	-	✓
598	22/08/2014	530804	1791350529001	ECUAEMPAQUES S.A. SEGUN FACTURA Nº 002- 001-0003992 DEL 18/08/2014	450.01	54.00	4.50	16.20	504.01	483.31	483.31	-	✓
837	26/09/2014	530804	0703402883001	MANUEL ESPINOZA ESPINOZA.-; SEGUN FACTURA Nº 9469 DEL 11/09/2014.	205.92	24.71	2.06	7.41	230.63	221.16	221.16	-	✓
1150	10/11/2014	530804	1790732657001	COGECOMSA.- PAGO DE SEGÚN FACTURAS NRO. 002-001-000011646 Y NRO.002-001- 000011636.	510.51	61.26	5.11	18.38	571.77	548.29	548.29	-	✓

1241	17/11/2014	530804	1191725847001	EMPRESA TECNOLÓGICA TONERS CÍA LTDA.- SEGÚN FACT. NRO. 001-003-000052199, DEL 11/11/2014.	506.33	60.76	5.06	18.23	567.09	543.80	543.80	-	✓
1655	10/12/2014	530804	1191725847001	TONERS.- FACT. NRO. 001-003-53330, DEL 10/12/2014.	1,108.98	133.08	11.09	39.92	1,242.06	1,191.05	1,191.05	-	✓

3.CONCLUSIONES

Se analizaron las cuenta 530804 materiales de oficina, si bien contablemente las cuentas no representas variaciones se ha detectado el caso de el CUR 357 realizado un error en la retención de IR, por otra parte también se puede verificar que existen documentos faltantes, no todas las adquisiciones se las ha realizado por catalogo electrónico aduciendo que por emergencia se ha realizado por ínfima cuantía.

Con la verificación se ha detectado que existe incumplimiento de la ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Publica, Art. 46.- Obligaciones de las Entidades Contratantes.- Las Entidades Contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios. Solo en caso de que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado se podrá realizar otros procedimientos de selección para la adquisición de bienes o servicios, Lo que la entidad ha inobservado el artículo y a adquirido por ínfima cuantía materiales que si constan en el catalogo electrónico.

4. MARCAS DE AUDITORIA

✓ Verificado

5. FIRMAS RESPONSABILIDAD

NOMBRE		FECHA	FIRMA
Elaborado por:	Nelly Samaniego Veintimilla	30-01-2015	
Revisado por:	José Maldonado Quezada		

CÓDIGO

AIPT-AF-12/12

RUC: 0760050440001
 ENTIDAD: DIRECCION DISTRITAL 07D03 ATAHUALPA PORTOVELO ZARUMA
 AUDITORIA: EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL PROCESO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA
 EJERCICIO FISCAL: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

1. OBJETIVO / ALCANCE

Verificar que la gastos mensual de las partidas gasto de bienes y servicios estén reflejadas en el libro mayor, y determinar si existen diferencias.

2. VERIFICACION SALDOS Y DIFERENCIAS GRUPO 53

VERIFICACION DE SALDOS: MATERIALES DE ASEO

CUR	FECHA	PARTIDAS	CEDULA DE FUNCIONARIO	PARTIDA	SALDOS CONTABLES	BASE IMPONIBLE	IVA	RETENCIONES IVA	RETENCIONES IR	SALDOS CONTABLES		SALDOS AUDITADOS	DIFERENCIA	OBSERVACION
										VALOR DE FACTURA	LIQUIDOS EN LIBROS			
146	09/05/2014	530805	1721556593001	YAMILA PAULINA MOTOCHE	77.54	69.23	8.31	0.69	2.49	77.54	74.36	74.36	-	✓
189	26/05/2014	530805	0701851909001	JORGE JARAMILLO FACTURA NRO. 66510, DEL 19 DE MAYO 2014.	345.42	308.41	37.01	3.08	11.10	345.42	331.23	331.23	-	✓
594	22/08/2014	530805	1721556593001	YAMILA MOTOCHE FACTURA 002-001-374 13/08/2014	129.65	115.76	13.89	1.16	4.17	129.65	124.33	124.33	-	✓

764	12/09/2014	530805	0701851909001	OSWALDO JARAMILLO FACTURA N° 001- 001-71444 DEL 09/09/2014.	555.82	496.27	59.55	4.96	17.87	555.82	532.99	532.99	-	✓
767	12/09/2014	530805	0701851909001	OSWALDO JARAMILLO FACTURA N° 001- 001-71502 DEL 10/09/2014	121.64	108.61	13.03	1.09	3.91	121.64	116.64	116.64	-	✓
961	17/10/2014	530805	0701851909001	JORGE OSWALDO JARAMILLO FACTURA N° 72415 DEL 01/10/2014	132.37	118.20	14.18	1.18	4.26	132.38	126.93	126.95	(0.013)	✓ ERROR DE CALCULO
1206	13/11/2014	530805	0701851909001	JORGE OSWALDO JARAMILLO FACTURA NRO. 001-001-74210, DEL 11/11/2014.	157.00	140.18	16.82	1.40	5.05	157.00	150.55	150.55	-	✓
1333	25/11/2014	530805	0701851909001	SR. JORGE OSWALDO FACTURA Nro. 001- 001-74487, CERTIFICACIÓN PRESUP. # 508.	186.51	166.53	19.98	1.67	5.99	186.51	178.85	178.85	-	✓
1373	26/11/2014	530805	1721556593001	YAMILA PAULINA MOTOCHÉ FACT. NRO. 002-001-402, DEL 25/11/2014, CERT PRES Nro. 522.	704.40	628.90	75.47	6.29	22.64	704.37	675.47	675.44	0.031	✓ ERROR DE CALCULO

1447	29/11/2014	530805	0701667412001	MERCEDES ELMIRA ARMIJOS FACT. NRO. 002-001-1573, DEL 19/11/2014.	316.00	282.14	33.86	2.82	10.16	316.00	303.02	303.02	-	✓
1487	02/12/2014	530805	0992238100001	HOSPICARE S.A.- PAGO MATERIALES DE ASEO PARA SEDES, SEGÚN FACT. NRO. 002- 001-12777.	121.70	108.66	13.04	1.09	3.91	121.70	116.70	116.70	-	✓

3.CONCLUSIONES

En relación al análisis de la cuenta 530805 Materiales de Aseo se han verificado que los mismos igual que en el caso de materiales de oficina existen errores en los cálculos matemáticos por retenciones, así mismo no se han adquirido por catalogo electrónico sino por ínfima cuantía. Contablemente se verifica que no existen variaciones o diferencias marcadas y los registros se encuentran de acuerdo al manual de contabilidad gubernamental.

4.MARCA DE AUDITORIA

✓ Verificado

3. FIRMAS RESPONSABILIDAD

NOMBRE		FECHA	FIRMA
Elaborado por:	Nelly Samaniego Veintimilla	30-01-2015	
Revisado por:	José Maldonado Quezada		

AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

CÓDIGO

AIPT-AC-1/6















RUC: 0760050440001
ENTIDAD DIRECCION DISTRITAL 07D03 ATAHUALPA PORTOVELO ZARUMA
AUDITORIA: EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL PROCESO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA
EJERCICIO FISCAL: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013


1. OBJETIVO / ALCANCE

Solicitar al analista Distrital Administrativo Financiero las leyes, reglamentos, acuerdos, Manuales, directrices que mantienen para los procesos administrativos financieros correspondiente al ejercicio fiscal 2013

2. CUERPO DEL PAPEL DETRABAJO

Las leyes, reglamentos, acuerdos, Manuales, directrices que la Unidad Administrativos Financieros se ha basado para el cumplimiento de los procesos correspondiente al ejercicio fiscal 2013 son:

- * Constitución de la Republica del Ecuador 
 - * Ley Orgánica del Sector Publico 
 - * Ley Orgánica de Educación Intercultural 
 - * Ley Orgánica de Contraloría General del Estado 
 - * Código Orgánico de planificación y Finanzas 
 - * Acuerdo 020-2012 
 - * Acuerdo 087-2013 Viáticos y Subsistencias 
 - * Acuerdo 343 directrices de presupuesto 2013 
 - * Acuerdo 455-12 Código de Ética 
 - * Reglamento LOSEP 
 - * Reglamento LOEI 
 - * Código de trabajo 
 - * Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos. Abril-2012 
- Normas de control interno para las entidades, organismos del Sector Público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos 

* Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, aplicables y obligatorias en las entidades y organismos del Sector Público, sometidas al control de la Contraloría General del Estado 

3. CONCLUSIONES

Se determina que de acuerdo a los procesos que la Unidad Distrital esta se rija por las leyes descritas, las mismas que se debe tomar en cuenta cada una de ellas para el funcionamiento normas en la entidad, se establece que la Unidad Administrativa Financiera si cuentan con esta normativa además de existir en la Dirección Distrital Departamento de Asesoría Jurídica.

4. FIRMAS RESPONSABILIDAD

 Verificación Física

5. FIRMAS RESPONSABILIDAD

NOMBRE		FECHA	FIRMA
Elaborado por:	Nelly Samaniego Veintimilla	30-01-2015	
Revisado por:	José Maldonado Quezada		

RUC: 0760050440001

ENTIDAD DIRECCION DISTRITAL 07D03 ATAHUALPA PORTOVELO ZARUMA

AUDITORIA EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL PROCESO DE EJECUCION

: PRESUPUESTARIA

EJERCICIO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

FISCAL:

1. OBJETIVO / ALCANCE

Sistemas electrónicos utilizados por la Unidad Administrativa Financiera

2. SISTEMAS ELECTRONICOS UTILIZADOS

Los Sistemas electrónicos que se utilizan en la Unidad Administrativa Financiera son:

- * Sistema de Gestión Financiera (ESIGEF)

Ejecución presupuestaria de ingresos y gastos

Contabilidad

Tesorería

Administración de fondos

Tributación

- * Sistema Presupuestario de remuneraciones y Nomina

Reformas distributivo de sueldos

Generación de Roles de Pago

Recuperación de Anticipos

Generación de Novedades (descuentos RMU)

Registros en la Pagina del IESS

Novedades IESS entradas salidas

Consultas planillas

Registros Pagina SRI

declaraciones Mensuales

Anexos

Sistema de Gestión Documental (Quipux)

Correos Institucionales

6. CONCLUSIONES

La Unidad Administrativa financiera si cuenta con todos los sistemas electrónicos descritos.

3. FIRMAS RESPONSABILIDAD

NOMBRE		FECHA	FIRMA
Elaborado por:	Nelly Samaniego Veintimilla	30-01-2015	
Revisado por:	José Maldonado Quezada		

CÓDIGO

AIPT-AC-3/6

RUC: 0760050440001
ENTIDAD DIRECCION DISTRITAL 07D03 ATAHUALPA PORTOVELO ZARUMA
AUDITORIA: EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL PROCESO DE EJECUCION
PRESUPUESTARIA
EJERCICIO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
FISCAL:

1. OBJETIVO / ALCANCE

Determinar el grado de confiabilidad de la información Administrativa y Financiera

2. CUERPO DEL PAPEL DETRABAJO

Grado de confiabilidad de la información financiera, administrativa y presupuestaria.

El Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio del Educación define las responsabilidades de la División Distrital Administrativa Financiera y sus unidades operativas financiero Administrativo Contable, las actividades financieras y contables se encuentran descentralizados, y la distribución de funciones es adecuada.

En el mismo acuerdo Ministerial del Ministerio del Educación, se delega competencias y atribuciones administrativas y operativas a los funcionarios de la mencionada División Distrital, con la finalidad de fortalecer a la Educación, estas unidades deben ser eficientes y eficaces permitiendo que la comunidad educativas acceda a mejores servicios.

Entre las principales se encuentran:

Art. 48.- Gestión Administrativa y Financiera.

- a) Aplicar y controlar las políticas, normativas y estándares para la gestión administrativa.
- b) Programar, consolidar, dirigir y controlar las actividades administrativas financieras del distrito en coordinación con las políticas emanadas de la unidad central.
- d) Administrar el presupuesto del distrito, conforme a los programas y proyectos de acuerdo con la misión institucional y la normativa vigente.
- e) Autorizar los gastos previstos de su presupuesto y de los circuitos bajo su jurisdicción, de conformidad con las previsiones establecidas en las leyes, normas y reglamentos vigentes.
- f) Garantizar que la programación, ejecución, evaluación y liquidación del presupuesto distrital se desarrolle con eficiencia y eficacia.

Así también el acuerdo establece las funciones que cada unidad en la división Administrativa Financiera debe cumplir.

Unidad Administrativa.- entre las más importantes:

- a) Programar, dirigir y controlar las actividades administrativas de la unidad distrital en coordinación con la División Zonal Administrativa conforme a las políticas emanadas por planta central.
- b) Elaborar y ejecutar el plan anual de adquisiciones de bienes y servicios del distrito.
- c) Organizar, mantener y actualizar los inventarios del distrito.
- d) Llevar procesos de compras públicas de acuerdo a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Unidad Financiera

- a) Programar, dirigir y controlar actividades financieras de la unidad distrital en coordinación con la división zonal financiera conforme a las políticas emanadas por la planta central.
- b) Autorizar los gastos previstos en su presupuesto, de conformidad a la programación presupuestaria conforme a las leyes, normas y reglamentos vigentes.
- c) Ordenar pagos en su ámbito de competencia.
- d) Efectuar las modificaciones presupuestarias del distrito

La Unidad Financiera se encuentra estructurada de la siguiente manera:

- Financieros: Ing. Soraya Álvarez, Ing. Marita Elizalde.
- Contabilidad: Ing. Laura Tituana, Ing. Angel Armijos

La Unidad Administrativa se encuentra estructurado de la siguiente forma:

- Guardalmacén de Bienes: Lic. Perla Espinosa
- Compras Públicas: Ing. Paulina Curipoma

El volumen de transacciones aproximadamente que realiza por mes es de 130. Indica que sería importante que se cuente con una persona encargada de Control Previo, tal como lo establece el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de los Procesos Desconcentrados, pues esta actividad la vienen realizando la Analista Financiera. Mientras que la Analista contable está encargada de los procesos de ajustes contables, fondos rotativos, declaraciones SRI. Por otra parte la persona que cumple las actividades de analista Administrativa, es quien realiza la función de Compras Públicas.

4. CONCLUSIONES

La Unidad Administrativa Financiera se basa en leyes, Reglamentos, Acuerdos Ministeriales, y demás disposiciones legales, de acuerdo al análisis realizado se concluye que la información de la Unidad si es confiable y oportuna.

5. FIRMAS RESPONSABILIDAD			
NOMBRE		FECHA	FIRMA
Elaborado por:	Nelly Samaniego Veintimilla	30-01-2015	
Revisado por:	José Maldonado Quezada		

RUC: 0760050440001
 ENTIDAD: DIRECCION DISTRITAL 07D03 ATAHUALPA PORTOVELO ZARUMA
 AUDITORIA: EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL PROCESO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA
 EJERCICIO FISCAL: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

1. OBJETIVO / ALCANCE

Revisar la correcta aplicación contable y comprobar los cálculos aritméticos de:

- a. La Remuneración Unificada, conforme a la escala salarial expedida por el Ministerio de Relaciones Laborales, y el cumplimiento del Art. 243 y Art. 254 del Reglamento de la LOSEP.
- b. Aporte Patronal a la seguridad social. Verifique que los porcentajes utilizados para el cálculo del Aporte Patronal sean conforme a la ley de Seguridad Social y disposiciones vinculantes del MRL.

2. CUERPO DEL PAPEL DETRABAJO

Nr o.	DETALLE DE NOMINA	CUR	NRO DE FUNCIONARIOS A PAGAR	INGRESOS		EGRESOS			TOTAL DE INGRESOS	TOTAL EGRESOS	LIQUIDO A PAGAR
				RMU	APORTES IESS	ANTICIPOS	PRESTAMOS IESS	DESCUENTOS COOPERATIVAS-ASOCIACIONES			
1	pago de remuneraciones de marzo 2013	3	323	263,373.00	54,833.88	-	-	-	263,373.00	54,833.88	208,539.12 ©
	Nomina Normas correspondiente a mayo 2013	181	330	269,841.00	55,726.22	3,039.15	9302.32	559.94	269,841.00	68,627.63	201,213.37 ▲

	Pago de Nomina subsidio personal codigo de trabajo mes de mayo 2013	182	21	2,310.00	-	-	-	-	2,310.00	-	2,310.00	⊙
	nomina para realizar ajustes less correspondientes a mayo 2013	232	1	0.01	88.72	-	-	-	0.01	88.72	(88.71)	⊙
	Nomina atrasada personal no pagado en nomina normal del mes de junio 2013	438	1	530.00	109.19	-	-	-	530.00	109.19	420.81	⊙
	Nomina Normal correspondiente a julio 2013	512	917	824,725.00	93,788.71	22,194.72	40,832.60	9,004.32	824,725.00	165,820.35	658,904.65	▲
	Nomina de pagos a personal jubilado por indemnizacion	583	5	211,366.00		1,028.70			211,366.00	1,028.70	210,337.30	⊙
	nomina normal correspondiente a septiembre 2013	810	850	764,035.00	86,850.21	32,059.93	-	11,085.62	764,035.00	129,995.76	634,039.24	▲
	Nomina decimo tercer sueldo correspondiente a diciembre 2013	1648	839	719,869.00	-	32,067.14	-	-	719,869.00	32,067.14	687,801.86	⊙
	Nomina Normal correspondiente a diciembre 2013	1707	872	786,710.00	89,460.34	45,940.69	46,142.53	15,802.82	786,710.00	197,346.38	589,363.62	⊙
SUMAN				3,842,759.01	380,857.27	136,330.33	96,277.45	36,452.70	3,842,759.01	649,917.75	3,192,841.26	
	VALORES AUDITADOS	NRO. FUNCIONARIOS	RMU	DESCUENTOS	LIQUIDO A PAGAR	DIFERENCIA SALDO CONTAB	OBSERVACIONES					
	pago de remuneraciones de marzo 2013	323	263,373.00	54,833.88	208,539.12	-						

Nomina Normas correspondiente a mayo 2013	331	270,371.00	68,677.19	201,693.81	- 480.44	En el Distributivo se verifica que existe 331 funcionarios, el mismo que no se ha cancelado a un por no tener registrada el número de cuenta en el Esigef
Pago de Nomina subsidio personal código de trabajo mes de mayo 2013	21	2,310.00	-	2,310.00	-	-
nomina para realizar ajustes IESS correspondientes a mayo 2013	1	0.01	88.72	(88.71)	-	
Nomina atrasada personal no pagado en nomina normal del mes de junio 2013	1	530.00	109.19	420.81	-	
Nomina Normal correspondiente a julio 2013	917	824,725.00	165,750.35	658,974.65	- 70.00	Se ha realizado un descuento en mas por concepto de anticipo ya que la funcionaria ya ha cancelado el total del anticipo
Nomina de pagos a personal jubilado por indemnización	5	211,366.00	1,028.70	210,337.30	-	
nomina normal correspondiente a septiembre 2013	850	764,035.00	173,529.24	590,505.76	43,533.48	Se genero la nomina y no se realizo los descuentos correspondientes a préstamos hipotecarios ni quirografarios
Nomina decimo tercer sueldo correspondiente a diciembre 2013	839	719,869.00	32,067.14	687,801.86	-	
Nomina Normal correspondiente a diciembre 2013	872	786,710.00	197,346.38	589,363.62	-	Se constata que la nomina ha sido generada sin embargo no ha sido cancelado en el mes quedando pendiente para el pago del próximo año
VALOR A CANCELAR SEGÚN AUDITORIA				3,149,858.22		
VALOR CANCELADO POR ENTIDAD				3,192,841.26		
DIFERENCIA					- 42,983.04	existen valores no cancelados a funcionarios lo que representa que se han generado intereses en el IESS, además no se han realizado descuentos legales lo que han generado problemas con el personal y entidades gubernamentales

3 FUENTE

Comprobante Único de Registro

Rol de Pagos

Registros Contables: Esigef

Comprobante de Pago emitido por el Ministerio de Finanzas del Ecuador

4. NORMATIVA APLICABLE

Art. 243 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sector Público, la remuneración mensual unificada de las y los servidores de las instituciones que se encuentran en el ámbito de la LOSEP, será el resultante de dividir para doce la suma de los ingresos anuales que las y los servidores tengan derecho y se encuentren debidamente presupuestados. No se incluirán en la remuneración mensual unificada los siguientes conceptos: a) Décima tercera remuneración; b) Décima cuarta remuneración; c) Viáticos, subsistencias; d) Dietas; e) Horas suplementarias y extraordinarias; f) El fondo de reserva; g) Subrogaciones o encargos; h) Honorarios por capacitación; i) Remuneración variable por eficiencia; j) Viáticos por gastos de residencia; k) Bonificación geográfica; l) El aporte patronal a la seguridad social; m) Beneficios de orden social de transporte, alimentación, uniforme y guarderías; y, n) Los demás que prevé la ley.

Art. 254.- Pago de remuneraciones.- El pago de las remuneraciones mensuales unificadas de las y los servidores públicos que laboren bajo la modalidad de nombramiento o contrato de servicios ocasionales en las entidades e instituciones se hará por mensualidades o quincenas, conforme con lo previsto en el artículo 106 de la LOSEP. La remuneración de la o el servidor público, que estuviere en el ejercicio de un puesto, será pagada desde el primer día del mes, y en el caso de cesación, cualquiera que fuere la razón, hasta el último día del mes en el que se produzca su separación.

5.COMENTARIOS, OBSERVACIONES CONCLUSIONES

De los puntos con observación, se ha realizado el análisis y se concluye lo siguiente: Al confrontar los Comprobantes Únicos de Registro: CUR Nro. 181,512, 810 correspondientes a pagos de los meses de mayo, julio y septiembre, con sus respectivos Roles de Pago y el Distributivo de remuneraciones mensuales aprobado por el Ministerio de Finanzas; se generan las siguientes diferencias:

- Del CUR Nro.181: - 480.00 USD en la grupo 510000 gastos en el personal y que corresponde a servicios personales por contrato, 430, IESS; -40.63 USD en Aporte Individual al IESS; y 47.95, esto se da porque la docente FEIJOO QUEZADA MARYURI KARINA aun no estaba registrada en el sistema eSIPREN. Sin embargo se observa que este pago fue cancelado con el cur Nro. 438 adicional a esto se genera el pago de intereses al IESS por el valor de \$1.21

-Del CUR Nro.512: 70.00USD en la partida 510000 Remuneraciones Unificadas. Las diferencias encontradas se producen porque en los en los roles de pago no se ha tomado en cuenta el descuento a la Lic. Blanca Romero la misma que ya ha terminado el pago de anticipo según consta en el documento anexo de anticipos de sueldos, hasta finales del 2013 no se registra la devolución de este descuento a la docente.

En el análisis al CURs Nro. 810 correspondiente al pago de nomina del mes de septiembre se observa que la responsable de pago de nomina a omitido el descuento por concepto de préstamos hipotecarios y quirografarios por el valor de \$43,533.48, seguidamente con CUR Nro. 915 realiza una nomina de ajuste para pagar al IESS los prestamos, y en el pago de las nominas de noviembre y diciembre procede a descontar a los funcionarios los valores pagados en mas.

Además se observa que la nomina correspondiente a Diciembre de 2013 CUR Nro,1707 se encuentra en estado registrado y aprobado, lo que no se cancelo a los funcionarios el mes de diciembre incumpliendo con la disposición MINEDUC –CGAD-2013-068-C del Ministerio de educación que determina que los sueldos deben estar registrados generados y pagados hasta el 26 de cada mes.

Por lo expuesto se determina que se incumple la siguiente normativa: La Ley de Servicio Público, Art. 118.- Intransferibilidad e inembargabilidad de remuneraciones y pensiones.- Los valores de remuneraciones y pensiones de las servidoras, servidores y trabajadores sujetos a esta Ley, son intransferibles e inembargables, excepto para el pago de alimentos debidos por ley. Se prohíbe toda clase de descuentos de las remuneraciones de la servidora o servidor público, que no sean expresamente autorizados por éste o por la ley. CONCORDANCIAS: CODIFICACION DEL CODIGO DEL TRABAJO, Arts. 87, 90, 91 CODIGO DE PROCEDIMIENTO CIVIL.

El Manual de Procedimientos del Sistema de Presupuestos, emitido por el Ministerio de Finanzas, en abril del 2010, indica que el Distributivo de Remuneraciones Mensuales Unificadas, es el instrumento presupuestario que identifica la relación laboral de empleo del personal con el Estado, al cual se le asigna una partida presupuestaria que facilita la programación, ejecución y evaluación de los gastos en personal, así como sirve de fuente de información para la generación de la Nómina Institucional.

Esto se debe a que el trámite de actualización del Distributivo de Remuneraciones normalmente dura un mes, en vista que una vez que la Unidad de Talento Humano, envía la Acción de Personal a la Unidad Financiera, esta prepara la documentación necesaria y la sube en el sistema eSIPREN para la aprobación de la reforma Web y solicitan al Ministerio de Finanzas el ingreso al distributivo. Con este antecedente se verifica que las reformas no son subidas con oportunidad para la aprobación respectiva y por ende no se puede generar oportunamente los pagos de remuneraciones unificadas al personal que recién es contratado. Lo que provoca una distorsión en el registro de las remuneraciones unificadas.

6. FIRMAS RESPONSABILIDAD

⊙ Confrontado correcto

△ Por verificar con distributivo

7. FIRMAS RESPONSABILIDAD

NOMBRE		FECHA	FIRMA
Elaborado por:	Nelly Samaniego Veintimilla	30-01-2015	
Revisado por:	José Maldonado Quezada		

RUC: 0760050440001
 ENTIDAD: DIRECCION DISTRITAL 07D03 ATAHUALPA PORTOVELO ZARUMA
 AUDITORIA: EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL PROCESO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA
 EJERCICIO FISCAL: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

1. OBJETIVO / ALCANCE

Verificar el cumplimiento de la normativa: LOSEP, Art. 58, y el Reglamento de la LOSEP: Art. 143, Art. 145

2. CUERPO DEL PAPEL DETRABAJO

NOMINA DEL PERSONAL CONTRATADO

0701275398	VEINTIMILLA AVILA MAGDALENA DEL CISNE	DOCENTE A CONTRATO 1
0705336204	MATAMOROS MANZANARES MIRTA MARIBEL	DOCENTE A CONTRATO 1
0701798100	MOROCHO GONZALEZ GLADYS ESPERANZA	DOCENTE A CONTRATO 1
0704598275	ABAD SALINAS MAIRA CONSUELO	DOCENTE A CONTRATO 1
0909623613	BORBOR TOMALA CECILIA DEL CARMEN	DOCENTE A CONTRATO 1
0703968370	CAIMINAGUA AJILA LIDAN ALEJANDRO	DOCENTE A CONTRATO 1
0703736520	CHUICO MOROCHO MIRIAN NARCISA	DOCENTE A CONTRATO 1
0701647943	CUENCA ULLAGUARI MATILDE MARLENE	DOCENTE A CONTRATO 1
0705499614	ERREYES CUENCA FANI CARMITA	DOCENTE A CONTRATO 1
0702301466	MARQUEZ ORELLANA FANNY MARILU	DOCENTE A CONTRATO 1
0703717892	MOGROVEJO TORRES ESTUARDO AVELINO	DOCENTE A CONTRATO 1
0705732477	MOLINA LUNA WASHINGTON DAUL	DOCENTE A CONTRATO 1
1715102008	PASQUEL ZARI LUIS RENAN	DOCENTE A CONTRATO 1
0703415893	TINOCO ESPINOZA CARMEN OTILIA	DOCENTE A CONTRATO 1
0705324424	ZARI AJILA CHRISTIAN STALIN	DOCENTE A CONTRATO 1
1900601913	ZARI CUENCA AURIA MARIBEL	DOCENTE A CONTRATO 1
1103938435	TORO COSTA ROSA ANDREA	ANALISTA
0704572395	ROMAN TORO LADY ELIZABETH	ANALISTA DE ADMINISTRACION 1
0703924522	CAMPOVERDE ZUÑIGA MARIA SOLEDAD	JEFE TALENTO HUMANO
0702891110	GUZMAN CARCHI KLEBER ENRIQUE	ANALISTA
0704711928	ARIAS CARRION MAYRA DEL CISNE	SECRETARIA
0702626292	SALAZAR JARAMILLO MERY EDITH	DOCENTE A CONTRATO 2
0701999401	SILVA LAINES NILA HOLANDA	DOCENTE A CONTRATO 1
0704116888	CHICA RUILOVA ANDRES ALEJANDRO	CONSERJE EXTERNO
0702514225	TANDAZO TANDAZO MELIDA ESPERANZA	AUXILIAR DE CENTRO INFANTIL

0703081992	TINOCO MATAMOROS DORIS MARIA	AUXILIAR DE CENTRO INFANTIL
0703325902	CUENCA AGUILAR MIRYAN RAQUEL	AUXILIAR DE CENTRO INFANTIL
0705160133	ORDONEZ ESPINOZA FERNANDA MARISOL	AUXILIAR DE CENTRO INFANTIL
0702472531	TOLEDO ROJAS BLANCA LORENA	AUXILIAR DE CENTRO INFANTIL
1720642659	SILVA QUEZADA VANESSA ELIZABETH	AUXILIAR DE CENTRO INFANTIL
0704684828	TORO CURIPOMA LIGIA ANGELICA	AUXILIAR DE CENTRO INFANTIL
0704314418	TORO OCHOA FANNY MERCEDES	AUXILIAR DE CENTRO INFANTIL
0706494903	MOROCHO MOROCHO KARINA JAQUELINE	AUXILIAR DE CENTRO INFANTIL
0703916791	ORTEGA JARAMILLO CLAUDIA PAULINA	ABOGADO
0703916023	SIGUENZA JARAMILLO ANDREA ELIZABETH	TECNICO
0704719426	SANCHEZ GALLEGOS VANESSA JOHANNA	DOCENTE A CONTRATO 1
0706444742	ESPINOSA CARRION GABRIELA ESTEFANIA	DOCENTE A CONTRATO 1
0704597293	BALCAZAR MACAS KATTY ELIZABETH	ANALISTA DISTRITAL DE REGULACION
0704141647	VALAREZO CARRION ALEXANDRA DEL CISNE	ANALISTA DISTRITAL DE PLANIFICACION 2
0702900333	ROMERO MORA OSWALDO FABRICIO	ANALISTA DISTRITAL DE TALENTO HUMANO
0702660556	ELIZALDE ZUÑIGA MARITA ALEXANDRA	ANALISTA DISTRITAL FINANCIERO
0703083865	CABRERA SILVA MARIA MARUJA	CONSERJE EXTERNO
0705632867	APOLO APOLO JUAN ALBERTO	ANALISTA DISTRITAL DE GESTION DE RIESGOS
0705066793	CURIPOMA SEGURA PAULINA DEL ROCIO	ANALISTA DISTRITAL ADMINISTRATIVO
0704354661	ROJAS TITUANA EDISON FERNANDO	ANALISTA DE MICROPLANIFICACION
0703605170	VELOZ LEON DOUGLAS JULIAN	DOCENTE A CONTRATO 1
0703347955	ZARI LEON CARMEN INES	DOCENTE A CONTRATO 2
0703453589	ASANZA ROMAN VIVIANA DEL CARMEN	ANALISTA DE TALENTO HUMANO 3
0704568088	AGUILAR SAMANIEGO DIXON ARTURO	ANALISTA DE PLANIFICACION 1
1104684202	DAVILA VALLE EDISON FERNANDO	ASISTENTE DE ABOGACIA 1
0702906603	ASANZA ORDONEZ WILMER DE JESUS	CHOFER
0705717742	VALAREZO BLACIO KELY MARIEL	BIBLIOTECARIA
0703736934	VALAREZO AGUILAR JUDY DEL CARMEN	SECRETARIA
0704447754	PONTON FREIRE FRANKLIN VINICIO	CHOFER
0703594200	VILLAMAGUA SANDRA JUDITH	CONSERJE EXTERNO
0704482033	VERA RAMON DIANA JACQUELINE	CONSERJE EXTERNO
0700830342	ROMERO ANGEL BENIGNO	GUARDIAN
0705350239	QUEZADA CARDENAS JEFFERSON ALEJANDRO	GUARDIAN
0700314909	JARAMILLO ASANZA BENITO AMABLE	GUARDIAN
0704138841	LOAYZA OCHOA MARIA LUISA	DOCENTE A CONTRATO 1
0705911501	ORTIZ ORDONEZ GABRIELA ELIZABETH	DOCENTE A CONTRATO 1
0705865749	RAMIREZ YANZA DIANA CAROLINA	DOCENTE A CONTRATO 1
0702389818	GONZALEZ FAJARDO LUIS ALFREDO	DOCENTE A CONTRATO 1
0704824820	FREIRE ESPINOSA SONIA DEL CARMEN	DOCENTE A CONTRATO 1
0703413385	BALCAZAR TOLEDO MARCO JAVIER	DOCENTE A CONTRATO 1
0704222504	ORDONEZ LOJA DARWIN OSWALDO	DOCENTE A CONTRATO 1

0705196624	NARVAEZ VILLACRES NANCY NOEMI	DOCENTE A CONTRATO 2
0702186867	PENARRETA YANZA CARLOS ENRIQUE	DOCENTE A CONTRATO 2
0702943051	ROMERO CARRION BLANCA DE LOS ANGELES	DOCENTE A CONTRATO 2
0704469766	ESPINOSA SAQUISARI YURY PAULINA	DOCENTE A CONTRATO 2
0705060242	ESPINOSA TORRES SUSAN NATHALI	DOCENTE A CONTRATO 2
0703997031	MACAS SAN MARTIN MARIA DEL CARMEN	DOCENTE A CONTRATO 2
1706288162	TORRES VITERI LUIS ANTONIO	DOCENTE A CONTRATO 2
0702477167	YAGUANA VERA MARIA INES	DOCENTE A CONTRATO 2
0704864248	JIMENEZ AGUILAR RONALD JAVIER	DOCENTE A CONTRATO 2
1103820500	GONZALEZ TORRES OMAR ALEXANDER	DOCENTE A CONTRATO 2
0704141654	PRECIADO ASANZA TANYA ELIZABETH	DOCENTE A CONTRATO 2
0704934520	MOTOICHE ESPINOZA CARMEN ELIZABETH	DOCENTE A CONTRATO 2
1104860323	ESPINOZA GONZALEZ JENNY PATRICIA	DOCENTE A CONTRATO 1
0704171610	RAMIREZ PROCEL MARIA ELENA	DOCENTE A CONTRATO 2
0703402677	PELAEZ AJILA YOFRE RAFAEL	DOCENTE A CONTRATO 2
0704778752	VACACELA CUENCA DIANA ANDREA	DOCENTE A CONTRATO 2
0705410447	CHUCHUCA CHUCHUCA GLORIA NARCISA	DOCENTE A CONTRATO 2
0703522359	ROMERO ESPINOSA MAIRA EDITH	DOCENTE A CONTRATO 2
0705053908	MALDONADO NEGRON DIANA CAROLINA	DOCENTE A CONTRATO 1
0705653020	TINOCO CARRION PRISCILA VERONICA	DOCENTE A CONTRATO 1
1104662935	VALLE QUEZADA HENRRY JOSE	DOCENTE A CONTRATO 2
0705828424	SHUNGUR ERREYES PATRICIA ALEJANDRA	DOCENTE A CONTRATO 2
0704700590	ORTIZ TAPIA KAREN GUISELLA	DOCENTE A CONTRATO 2
0704724715	ECHEVERRIA GONZABAY FANNY VANESSA	DOCENTE A CONTRATO 1
0705220598	MATAMOROS ASANZA LUCY ESTRELLA	DOCENTE A CONTRATO 2
0705652790	ORDÓÑEZ TORRES MARIA VERONICA	DOCENTE A CONTRATO 1
0704914787	APOLO APOLO JUNIOR GILBERTO	DOCENTE A CONTRATO 2
0702804121	ARMIJOS YANZA JANETH MARGARITA	DOCENTE A CONTRATO 2
0704912401	GUZMAN ROMERO GINA ALEXANDRA	DOCENTE A CONTRATO 2
0704609601	MENDEZ TACURI AURA DEL ROCIO	DOCENTE A CONTRATO 2

3. CONCLUSIONES

Verificado los contratos de personal que constan en los Roles de pago bajo la partida 510510 Servicios Personales por contrato se determinó que cumplen con la normativa establecida para el efecto:

LOSEP

Art. 58.- De los contratos de servicios ocasionales.- La suscripción de contratos de servicios ocasionales será autorizada por la autoridad nominadora, para satisfacer necesidades

institucionales, previo el informe de la unidad de administración del talento humano, siempre que exista la partida presupuestaria y disponibilidad de los recursos económicos para este fin. La contratación de personal ocasional no podrá sobrepasar el veinte por ciento de la totalidad del personal de la entidad contratante; en caso de que se supere dicho porcentaje deberá contarse con la autorización previa del Ministerio de Relaciones Laborales, estos contratos no podrán exceder de doce meses de duración o hasta que culmine el tiempo restante del ejercicio fiscal en curso. Se exceptúa de este porcentaje a aquellas instituciones u organismos de reciente creación que deban incorporar personal bajo esta modalidad, hasta que se realicen los correspondientes concursos de selección de méritos y oposición y en el caso de puestos que correspondan a proyectos de inversión o comprendidos en la escala del nivel jerárquico superior. Por su naturaleza, este tipo de contratos no generan estabilidad. El personal que labora en el servicio público bajo esta modalidad, tendrá relación de dependencia y derecho a todos los beneficios económicos contemplados para el personal de nombramiento, con excepción de las indemnizaciones por supresión de puesto o partida o incentivos para jubilación. Las servidoras o servidores públicos sujetos a este tipo de contrato no ingresarán a la carrera del servicio público, mientras dure su contrato. Para las y los servidores que tuvieran suscritos este tipo de contratos, no se concederá licencias y comisiones de servicios con o sin remuneración para estudios regulares o de posgrados dentro de la jornada de trabajo, ni para prestar servicios en otra institución del Sector Público. Este tipo de contratos, por su naturaleza, de ninguna manera representará estabilidad laboral en el mismo, ni derecho adquirido para la emisión de un nombramiento permanente, pudiendo darse por terminado en cualquier momento, lo cual podrá constar del texto de los respectivos contratos. La remuneración mensual unificada para este tipo de contratos, será la fijada conforme a los valores y requisitos determinados para los puestos o grados establecidos en las Escalas de Remuneraciones fijadas por el Ministerio de Relaciones Laborales, el cual expedirá la normativa correspondiente. El contrato de servicios ocasionales que no se sujete a los términos de esta Ley, será causal para la conclusión automática del mismo y originará en consecuencia la determinación de las responsabilidades administrativas, civiles o penales de conformidad con la ley. En caso de necesidad institucional se podrá renovar por única vez el contrato de servicios ocasionales hasta por doce meses adicionales salvo el caso de puestos comprendidos en proyectos de inversión o en la escala del nivel jerárquico superior.

Verificado los contratos de personal que constan en los Roles de pago bajo la partida 510510 Servicios Personales por contrato se determinó que cumplen con la normativa establecida para el efecto:

La Dirección Distrital da cumplimiento al Art. 58, de la LOSEP"...La contratación de personal ocasional no podrá sobrepasar el veinte por ciento de la totalidad del personal de la entidad contratante..."

Reglamento LOSEP

Art. 143.- De los contratos de servicios ocasionales.- La autoridad nominadora, podrá suscribir contratos para la prestación de servicios ocasionales, previo informe favorable de la UATH. El informe justificará la necesidad de trabajo ocasional, certificará el cumplimiento de los requisitos previstos en la LOSEP y este Reglamento General para el ingreso ocasional al servicio público por parte de la persona a ser contratada; para el efecto se contará con la certificación de que existen los recursos económicos disponibles en la correspondiente partida presupuestaria y se observará que la contratación no implique aumento en la masa salarial aprobada; en caso de que esta contratación implique aumento de la masa salarial aprobada, deberá obtenerse en forma previa las respectivas autorizaciones favorables. El plazo máximo de duración del contrato de servicios ocasionales será de hasta doce meses o hasta finalizar el ejercicio fiscal en curso, y podrá ser renovado por única vez hasta por doce meses adicionales en el siguiente ejercicio fiscal. Se podrán suscribir varios contratos de servicios ocasionales entre la misma institución y la o el mismo servidor, durante un ejercicio fiscal en curso, que se pueden renovar dentro del consecutivo ejercicio fiscal, por necesidad institucional solo hasta 12 meses adicionales. Superado este plazo ya no se podrán contratar con la o el mismo servidor; y, pasado un ejercicio fiscal se podrá contratar nuevamente. Cuando las instituciones del Estado hayan contratado personal hasta el lapso de tiempo que permite el artículo 58 de la LOSEP, en el que se incluye la renovación, de persistir la necesidad de cumplimiento de actividades permanentes, la UATH planificará la creación del puesto el cual será ocupado agotando el concurso de méritos y oposición. En caso de proceder a la renovación del contrato de servicios ocasionales, no se suspende la relación entre la o el servidor y la institución contratante. El personal sujeto a contratos de servicios ocasionales, podrá subrogar o encargarse de un puesto de aquellos comprendidos dentro de la escala del nivel jerárquico superior, para lo cual deberá cumplir con los requisitos y perfiles para el puesto a subrogar o encargarse. La UATH en el

informe previo a la contratación deberá incorporar dicha posibilidad, la cual constará de manera expresa como cláusula en el contrato a suscribirse. Si se requiere que la servidora o servidor contratado ejecute parcial o totalmente actividades o funciones distintas a las determinadas en el contrato, se podrá realizar un adendum al mismo en acuerdo entre las partes, o se deberá dar por terminado el contrato, previo al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la LOSEP y este Reglamento General, y este último caso celebrar un nuevo contrato. Por su naturaleza, este tipo de contratos no genera estabilidad laboral alguna, no son sujetos de indemnización por supresión de puestos o partidas, incentivos para la jubilación, planes de retiro voluntario con indemnización, compras de renuncias, compensaciones por renuncia voluntaria, licencias sin remuneración y comisiones de servicio con remuneración para estudios regulares de postgrado, no ingresarán a la carrera del servicio público mientras dure la relación contractual; sin embargo, las personas contratadas deberán cumplir con todos los requisitos y el perfil del puesto exigido en los manuales institucionales y en el Manual Genérico de Puestos. La UATH a fin de propender a una efectiva realización de sus actividades, desde el primer momento, será responsable de la implementación de mecanismos de inducción para las y los servidores con contratos de servicios ocasionales. Todos los contratos de servicios ocasionales celebrados por las instituciones comprendidas en el artículo 3 de la LOSEP, deberán ser registrados en el Sistema Informático Integrado del Talento Humano que implemente el Ministerio de Relaciones Laborales para el efecto. Para efectos presupuestarios y de pago, las instituciones deberán registrar estos contratos en el eSIPREN con la finalidad de expedir los distributivos de remuneraciones correspondientes y de ser el caso las respectivas reformas. Para las instituciones de la Función Ejecutiva, el Ministerio de Relaciones Laborales controlará los procedimientos de contratación utilizados por la UATH de cada institución, y verificará el cumplimiento de las políticas, normas e instrumentos de contratación ocasional; y, de su incumplimiento comunicará a la autoridad nominadora para la aplicación del régimen disciplinario, sin perjuicio de someter a conocimiento de la Contraloría General del Estado, para la determinación de responsabilidades a que hubiere lugar.

Art. 145 del Reglamento a la LOSEP.- Contenido del contrato de servicios ocasionales.- El contrato de servicios ocasionales contendrá básicamente: lugar y fecha de celebración, comparecientes, antecedentes, objeto del contrato, descripción de las actividades a cumplir, plazo de duración, la posibilidad de subrogar o encargar a puestos, la remuneración pactada con sujeción a los niveles de las escalas de remuneraciones unificadas establecidas por el Ministerio de Relaciones Laborales; certificación de disponibilidad y partida presupuestaria

correspondiente; el dictamen favorable emitido por la UATH; y, la determinación de que el mismo por su naturaleza pueda darse por terminado en cualquier momento.

La Dirección Distrital 07D03 de acuerdo a la normativa vigente para el periodo 2013 no se ha cumplido con el artículo 58 referente a contratos en lo que dice: “*siempre que exista la partida presupuestaria y disponibilidad de los recursos económicos para este fin*” ya que al verificar el presupuesto en la fecha 30-04-2014 no contaban con presupuesto para contratos, sin embargo se contrato a dos docentes como se pudo verificar en el sistema esipren. Por lo tanto se concluye que no se cumple con la normativa legal.

3. MARCAS DE AUDITORIA

✓ Verificado

3. FIRMAS RESPONSABILIDAD

NOMBRE		FECHA	FIRMA
Elaborado por:	Nelly Samaniego Veintimilla	30-01-2015	
Revisado por:	José Maldonado Quezada		

RUC: 0760050440001
ENTIDAD DIRECCION DISTRITAL 07D03 ATAHUALPA PORTOVELO ZARUMA
AUDITORIA: EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL PROCESO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA
EJERCICIO FISCAL: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

1. OBJETIVO / ALCANCE

Verificar el cumplimiento de la normativa: COPLAFIP y contratación pública y Reglamento de Régimen Tributario Interno

2. CUERPO DEL PAPEL DETRABAJO

Art. 115.- Certificación Presupuestaria.- Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria.

Art.116 del código en mención indica.- Los créditos presupuestarios quedarán comprometidos en el momento en que la autoridad competente, mediante acto administrativo expreso, decida la realización de los gastos, con o sin contraprestación cumplida o por cumplir y siempre que exista la respectiva certificación presupuestaria. En ningún caso se adquirirán compromisos para una finalidad distinta a la prevista en el respectivo presupuesto.

Art.178 del Código ibídem señala: Sanciones por comprometer recursos públicos sin certificación presupuestaria.- Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos ni autorizar o contraer obligaciones, sin que conste la respectiva certificación presupuestaria. Los funcionarios responsables que hubieren contraído compromisos, celebrado contratos o autorizado o contraído obligaciones sin que conste la respectiva certificación presupuestaria serán destituidos del puesto y serán responsables personal y pecuniariamente.

Art.179 del mismo código señala además: La máxima autoridad de cada entidad y organismo público y los funcionarios y servidores encargados del manejo presupuestario, serán responsables por la gestión y cumplimiento de los objetivos y metas, así como de observar estrictamente las asignaciones aprobadas, aplicando las disposiciones contenidas en el código referido y las normas técnicas.

Art.180 también indica: El incumplimiento de las obligaciones previstas en este código y/o en las normas técnicas, observando el procedimiento previsto en la legislación que regula el servicio público, serán sancionadas con una multa de hasta dos remuneraciones mensuales unificadas del respectivo funcionario o servidor responsable, o con su destitución si el incumplimiento obedece a negligencia grave, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales a que hubiere lugar.

LEY CONTRATACION PÚBLICA

De igual manera en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, sobre la Contratación para la Ejecución de Obras, Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios, se emiten algunas disposiciones referentes a la obligatoriedad de contar con la respectiva certificación de disponibilidad de fondos para iniciar cualquier proceso de contratación:

Art. 22.- Plan anual de contratación.- 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.

El Plan 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 COMPRASPÚBLICAS. De existir reformas al Plan Anual de Contratación, éstas serán publicadas siguiendo los mismos mecanismos previstos en este inciso.

Art. 24, referente al Presupuesto, indica.- Las entidades previamente a la convocatoria, deberán certificar la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación. El Reglamento de la Ley referida en el artículo 27, establece las formas en que se conferirán las certificaciones o los mecanismos electrónicos para su verificación, e indica sobre la Certificación de disponibilidad de fondos.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, para iniciar un proceso de contratación se requiere certificar la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación.

En este contexto se verifica que algunas de las adquisiciones de bienes y servicios como es el caso de la CUR 289 correspondiente al pago de GONZALO BISMARCK CABRERA CARRION se realizo un contrato Nro. DD07D03-2013-12 sin contar con la certificación presupuestaria, a lo que adúcela analista financiera que recibieron órdenes superiores de planta Central del ministerio que se hagan adecuaciones a Instituciones de Bachillerato Internacional, sin embargo el mismo Ministerio acreditó los recursos y se realizó el pago correspondiente.

REGLAMENTO A LA LEY ORGANICA DE REGIMEN TRIBUTARIO INTERNO

Art. 86.- Agentes de Retención.- Serán agentes de retención del Impuesto a la Renta:

- a) Las entidades sector público, según la definición de la Constitución Política del Ecuador, las sociedades, las personas naturales y las sucesiones indivisas obligadas a llevar contabilidad, que realicen pagos o acrediten en cuenta valores que constituyan ingresos gravados para quien los perciba;

Art. 117.- Retención en pagos por actividades de construcción o similares.- La retención en la fuente en los pagos o créditos en cuenta realizados por concepto de actividades de construcción de obra material inmueble, de urbanización, de lotización o similares se debe realizar en un porcentaje igual al determinado para las compras de bienes corporales muebles.

3. CONCLUSIONES

Se concluye que algunas de las compras realizadas por la Unidad Administrativa no se contempla con lo que determina la normativa Art. 24, referente al Presupuesto, indica.- Las entidades previamente a la convocatoria, deberán certificar la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación, en el caso de la CUR 289 pago al GONZALO BISMARCK CABRERA CARRION se realizo un contrato Nro. DD07D03-2013-12 sin contar con la certificación presupuestaria. Otro incumplimiento de la normativa es el que no se ha subido el PACC al portal de compras publicas, es decir la entidad no cuenta con un PAC en el año 2013.

4. FIRMAS RESPONSABILIDAD

4. FIRMAS RESPONSABILIDAD			
NOMBRE		FECHA	FIRMA
Elaborado por:	Nelly Samaniego Veintimilla	30-01-2015	
Revisado por:	José Maldonado Quezada		

AUDITORIA DE GESTION

CÓDIGO
AIPT-AG-1/5

RUC: 0760050440001
 ENTIDAD: DIRECCION DISTRITAL 07D03 ATAHUALPA PORTOVELO ZARUMA
 AUDITORIA: EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL PROCESO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA
 EJERCICIO FISCAL: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

1. OBJETIVO / ALCANCE

ANALISIS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

2. CUERPO DEL PAPEL DE TRABAJO

DIRECCION DISTRITAL 07D03 ATAHUALPA PORTOVELO ZARUMA
 MATRIZ DE PROGRAMACION PARA EL P.O.A. 2013
 DEPENDENCIA A LA QUE PERTENECE: ADMINISTRATIVA-FINANCIERA

ACTIVO ACESES, TAREAS	ACTIVO/ORD.	DETALLE	PROGRAMACION PRESUPUESTARIA (mensual 2013) (EN US\$)												VALUACION DE RUBROS	
			PRESUPUESTO													
			ENERO	FEBRERO	MARCO	ABRIL	MAYO	ANNO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL	
		PRECIO UNITARIO 0														
ACTIVIDAD	11	Enviar Trámites, Certificados, Diplomas etc	9120.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9120.00
TAREA	111	Adquisición e entrega de	9120.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9120.00
RUBROS	620004-1111	Impresión de Expedientes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
RUBROS	620004-1112	Suministro de Papelería etc	2500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2500.00	2500.00
RUBROS	620004-1113	Suministro para Nuevo Trabajo	5200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5200.00	5200.00
RUBROS	620004-1114	Salud para trámites	950.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	950.00	950.00
RUBROS	620004-1115	Certificado de Terminación	950.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	950.00	950.00
ACTIVIDAD	12	Plan anual de bienes	22950.00	67200.00	25500.00	21500.00	67200.00	21500.00	21500.00	67200.00	21500.00	67200.00	21500.00	67200.00	21500.00	280050.00
TAREA	121	Compra de bienes	0.00	45300.00	0.00	0.00	45300.00	0.00	0.00	44300.00	0.00	41900.00	0.00	46300.00	0.00	183000.00
RUBROS	620004-1211	Adquisición de terreno para	0.00	42000.00	0.00	0.00	42000.00	0.00	0.00	40000.00	0.00	42000.00	0.00	45000.00	0.00	173000.00
RUBROS	620004-1212	Adquisición de materiales de	0.00	3000.00	0.00	0.00	3000.00	0.00	0.00	2000.00	0.00	2000.00	0.00	2000.00	0.00	10000.00
RUBROS	620004-1213	Adquisición de materiales de	0.00	2000.00	0.00	0.00	2000.00	0.00	0.00	5000.00	0.00	5000.00	0.00	5000.00	0.00	20000.00
RUBROS	620004-1214	Trasporte de Construcción	0.00	5000.00	0.00	0.00	5000.00	0.00	0.00	5000.00	0.00	5000.00	0.00	5000.00	0.00	25000.00
RUBROS	620004-1215	Materiales Diferenciales	0.00	3000.00	0.00	0.00	3000.00	0.00	0.00	2000.00	0.00	2000.00	0.00	2000.00	0.00	10000.00
RUBROS	620004-1216	Partes y accesorios	0.00	4000.00	0.00	0.00	4000.00	0.00	0.00	3000.00	0.00	3000.00	0.00	3000.00	0.00	15000.00
RUBROS	640004-1217	Muebles y Equipos	25000.00	0.00	0.00	0.00	25000.00	0.00	0.00	20000.00	0.00	20000.00	0.00	20000.00	0.00	100000.00
RUBROS	670004-1218	Seguros de Vehículos	0.00	8000.00	0.00	0.00	8000.00	0.00	0.00	8000.00	0.00	8000.00	0.00	8000.00	0.00	40000.00
RUBROS	620004-1219	Planos Sociales	0.00	9000.00	0.00	0.00	9000.00	0.00	0.00	9000.00	0.00	9000.00	0.00	9000.00	0.00	45000.00
RUBROS	640004-1210	Equipamiento	0.00	3000.00	0.00	0.00	3000.00	0.00	0.00	3000.00	0.00	3000.00	0.00	3000.00	0.00	15000.00
RUBROS	620004-1211	Muebles y Equipos	20000.00	0.00	0.00	0.00	20000.00	0.00	0.00	20000.00	0.00	20000.00	0.00	20000.00	0.00	100000.00
RUBROS	620004-1211	Equipos informáticos	0.00	2500.00	0.00	0.00	2500.00	0.00	0.00	2000.00	0.00	2000.00	0.00	2000.00	0.00	10000.00
RUBROS	640004-1215	Mobiliario	0.00	5000.00	0.00	0.00	5000.00	0.00	0.00	5000.00	0.00	5000.00	0.00	5000.00	0.00	25000.00
TAREA	122	Mantenimiento de Edificios	21500.00	21500.00	21500.00	21500.00	21500.00	21500.00	21500.00	21500.00	21500.00	21500.00	21500.00	21500.00	21500.00	215000.00

✖

RUBROS	53040212.21	Edificios Locales y	unidad	30	2,000.00	60,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	0.00	60,000.00	validado	0.00	
RUBROS	53040212.22	servicio de limpieza de las	unidad	50	300.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	0.00	15,000.00	validado	0.00	
RUBROS	53040212.23	servicio de seguridad y	unidad	12	2,800.00	33,600.00	2,800.00	2,800.00	2,800.00	2,800.00	2,800.00	2,800.00	2,800.00	2,800.00	2,800.00	2,800.00	2,800.00	2,800.00	2,800.00	2,800.00	0.00	33,600.00	validado	0.00
RUBROS	53040212.24	Remodelación integral de las	unidad	50	1,500.00	75,000.00	6,250.00	6,250.00	6,250.00	6,250.00	6,250.00	6,250.00	6,250.00	6,250.00	6,250.00	6,250.00	6,250.00	6,250.00	6,250.00	6,250.00	0.00	75,000.00	validado	0.00
RUBROS	53040212.25	Redecoración de las Salas	unidad	1	10,000.00	10,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	0.00	10,000.00	validado	0.00
TAREA	12.3	Servicios de mantenimiento					1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,005.00			
RUBROS	53080112.31	Provisión e instalación de un		30	3.50	105.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	105.00	validado	0.00	
RUBROS	53040212.32	Adquisición de persianas		5	200.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00	validado	0.00	
ACTIVIDAD	13	PROTEGERLAS					5,580.00	580.00	580.00	580.00	580.00	580.00	580.00	580.00	580.00	580.00	580.00	580.00	580.00	0.00	1,960.00			
TAREA	13.1	Servicios de seguridad					580.00	580.00	580.00	580.00	580.00	580.00	580.00	580.00	580.00	580.00	580.00	580.00	580.00	0.00	6,960.00			
RUBROS	53020813.11	Contratación del servicio de		1	6,960.00	6,960.00	580.00	580.00	580.00	580.00	580.00	580.00	580.00	580.00	580.00	580.00	580.00	580.00	580.00	0.00	6,960.00	validado	0.00	
TAREA	13.2	Seguros					5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00			
RUBROS	57020113.21	Contratación de seguros		1	5,000.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00	validado	0.00	
ACTIVIDAD	14	SUMINISTROS Y					500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500.00			
TAREA	14.1	Suministros y materiales					500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500.00			
RUBROS	53080414.11	Stickers adhesivos		10000	0.05	500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500.00	validado	0.00	
ACTIVIDAD	15	PARQUE AUTOMOTOR					2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	0.00	10,000.00			
TAREA	15.1	Mantenimiento de los					2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	0.00	10,000.00			
RUBROS	53080315.11	Repuestos		1	10,000.00	10,000.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	0.00	10,000.00	validado	0.00	
		TOTAL				429,585.00	50,250.00	70,310.00	24,630.00	24,630.00	24,630.00	24,630.00	24,630.00	24,630.00	24,630.00	24,630.00	24,630.00	24,630.00	24,630.00	0.00	429,585.00	validado	0.00	

✖

3. CONCLUSION

El Plan Operativo Anual está conformado por actividades que en la mayoría no se han cumplido, por ende los objetivos de dicho plan tampoco se cumplen, además tampoco se puede comparar con el plan Anual de compras puesto que según refiere la analista Financiera no fue subido al sistema de compras públicas.

4. MARCAS DE AUDITORIA

✘ Documento con inconformidad

5. FIRMAS RESPONSABILIDAD

NOMBRE		FECHA	FIRMA
Elaborado por:	Nelly Samaniego Veintimilla	30-01-2015	
Revisado por:	José Maldonado Quezada		

RUC: 0760050440001
ENTIDAD: DIRECCION DISTRICTAL 07D03 ATAHUALPA PORTOVELO ZARUMA-EDUCACION
AUDITORIA: EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
EJERCICIO FISCAL: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

1. OBJETIVO / ALCANCE

Preparar indicadores que considere importantes para el desarrollo de la auditoría

2. CUERPO DEL PAPEL DE TRABAJO

INDICES	2012	%	2013	%	INTERPRETACION
<u>PRESUPUESTO EJECUTADO</u> PRESUPUESTO ASIGNADO	<u>366756.85</u> 422,714.28	86.76	<u>8903057.36</u> 9764818.71	91.17	En el año 2012, el 85,76% del presupuesto ejecutado, no fue estimado en el presupuesto inicialmente asignado, comportamiento igual ocurre en el año 2013, ya que el 91.17% ha sido proyectado dentro del presupuesto asignado al 01 de enero del 2013 esto se debe a que la entidad en de reciente creación he inicio sus actividades en octubre de 2012
<u>PRESUPUESTO EJECUTADO</u> PRESUPUESTO CODIFICADO	<u>366756.85</u> 367,047.64	99.92	<u>8903057.36</u> 9764818.71	91.17	En el año 2012, se ha ejecutado el presupuesto codificado de forma satisfactoria, ya que se ha logrado el 99,92% de ejecución; mientras que en el año 2013 se observa que ha sido ejecutado el 91.17% del presupuesto codificado, quedando un 8.87% por ser utilizado

<u>PRESUPUESTO CODIFICADO</u>	<u>367,047.64</u>	86.83	<u>9764818.71</u>	100.00	se verifica que en e año 2012 se realizaron reformas presupuestarias que incrementaron el presupuesto inicial esto representan el 86.83%, mientras que en el año 2013 no se realizaron reformas que modifique el estado inicial lo que constituye que el 100% inicial es codificado
PRESUPUESTO ASIGNADO	422,714.24		9764818.71		
<u>GASTOS EN EL PERSONAL</u>	<u>351,834.80</u>	95.931	<u>7028653.77</u>	78.95	Los gastos en el personal en el año 2012 han representado el 95.93% a diferencia del año 2012 que obtuvo una representación del 78.95% en relación al total de gastos ejecutados.
TOTAL PRESUPUESTO EJECUTADO	366756.85		8903057.36		
<u>BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</u>	<u>11,615.04</u>	4.35	<u>245321.30</u>	2.76	Los bienes y servicios de consumo n el año 2012 representan el 4.35% mientras que para el año 2013 representa el 2.76% del presupuesto asignado.
TOTAL DE PRESUUESTO EJECUTADO	266756.85		8903057.36		
INDICES POR RUBROS					
<u>REMUNERACIONES UNIFICADAS DOCENTES</u>	<u>203,115.78</u>	57.73	<u>4168396.74</u>	59.31	Con respecto a las remuneraciones Unificadas de Docentes en relación al gasto en el personal el gasto en este rubro representa el 57% para el año 2012, mientras que para el 2013 es el 59.31%
TOTAL DE GASTOS PERSONALES	351,834.80		7028653.80		
<u>REMUNERACIONES UNIFICADAS</u>	<u>10,812.00</u>	3.07	<u>347917.66</u>	4.95	La Remuneración Unificada estos es pago a personal Administrativo en el año 2012 representa el 3.07% mientras que el año 2013 es del 4.95%
TOTAL DE GASTOS PERSONALES	351,834.80		7028653.80		
<u>CONTRATO SERVICIOS OCASIONALES</u>	<u>52,064.00</u>	14.80	<u>517100.13</u>	7.36	En relación a contratos de servicios ocasionales podemos resaltar que en el año 2012 del total de gastos en el personal el 14.80% fue ejecutado mientras que para el 2013 este porcentaje disminuye al 7,38%
TOTAL DE GASTO EN EL PERSONAL	351,834.80		7028653.80		
<u>APORTE PATRONAL</u>	<u>25,220.55</u>	7.17	<u>473041.15</u>	6.73	Con relación al aporte patronal en el año 2012 representa el 7.17 del presupuesto de gastos en remuneración mientras tanto el 6,73% corresponde al año 2013
TOTAL DE GASTOS PERSONALES	351,834.80		7028653.80		

<u>VIATICOS Y SUBSISTENCIAS</u> TOTAL BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	<u>893.25</u> 11,615.04	7.69	<u>20805.55</u> 245321.30	8.48	Según el análisis efectuado a los Bienes y servicios de consumo se pudo verificar que del saldo total de este rubro el 37.70% representa en el año 2012, así mismo para el 2013 fue del 8.48%
<u>INSTALACION MANTENIMIENTO REPARACIONES EDIFICIOS</u> TOTAL BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	<u>4,385.89</u> 11,615.04	37.76	<u>74270.55</u> 245321.30	30.27	En el año 2012 el 37.76% representa el gasto de Instalación mantenimiento, reparaciones de edificios, mientras que en el año 2013 el 30.27%.
<u>INSUMOS DE MATERIALES CONSTRUCCION</u> TOTAL BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	<u>2,243.58</u> 11,615.04	19.32	<u>38088.29</u> 245321.30	15.53	Los materiales de construcción en el año 2012 representan el 19.32% mientras que en el 2013 se determina el 15.53%
<u>MATERIALES DE OFICINA</u> TOTAL BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	<u>821.50</u> 11,615.04	7.07	<u>15825.84</u> 245321.30	6.45	Así mismo los materiales de oficina corresponden al año 2012 7.07% mientras que en el 2013 es del 6.45%
<u>MATERIALES DE ASEO</u> TOTAL BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	<u>349.15</u> 11,615.04	3.01	<u>8187.46</u> 245321.30	3.34	En lo que respecta a los materiales de aseo se ha determinado que el 3.01% corresponde al año 2013 mientras que el 3.34 % para el 2013.

3. FIRMAS RESPONSABILIDAD

NOMBRE		FECHA	FIRMA
Elaborado por:	Nelly Samaniego Veintimilla	30-01-2015	
Revisado por:	José Maldonado Quezada		

CÓDIGO

AIPT-AG-3/5

RUC: 0760050440001

ENTIDAD DIRECCION DISTRITAL 07D03 ATAHUALPA PORTOVELO ZARUMA-EDUCACION

AUDITORIA: EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA

EJERCICIO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

FISCAL:

1. OBJETIVO / ALCANCE

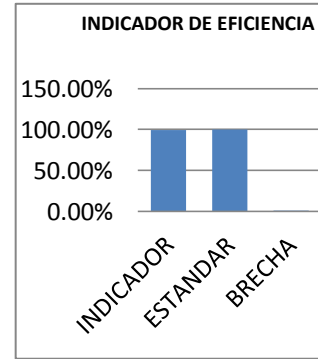
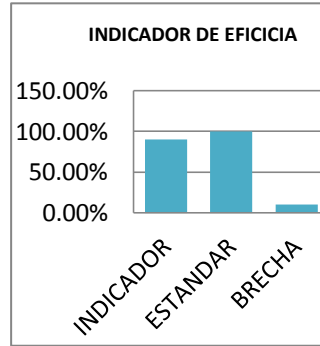
Aplicar índices de gestión para calcular el nivel de cumplimiento de las metas presupuestarias contempladas en la POA 2013

2. CUERPO DEL PAPEL DE TRABAJO

TABLERO DE CONTROL							
COMPONETE	POA 2013				OBJETIVO	INDICADOR DE GESTION	
	PROGR AMA	ACTIVID AD	MEDIO DE VERIFICACION	UNIDAD RESPONSA BLE		EFICIENCIA	EFICACIA
530402 EDIFICIOS LOCALES RESIDENCIAS Y CABLEADO ESTRUCTURADO (INSTALACION MANTENIMIENTO Y REPARACIONES)	SERVICI OS ADMINIS TRATIV OS DIRECCI ONES- DISTRIT ALES	Manteni miento de Edificios Distritale s	PROCESO DE CONTRATACION	UNIDAD ADMINISTRA TIVA FINANCIERA	MANTENER EL EDIFICIO DE LA DIRECCION DISTRITAL EN BUENAS CONDICIONES ASI COMO LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS CON UN PRESUPUESTO DE 4112924 DOLARES	Eficacia= (Contratos ejecutados durante el año 2013 / Total de contratos proyectados) x 100 Eficacia= (9/10) x 100 Eficacia= 90% Brecha Desfavorable = 90 - 100% Brecha Desfavorable= 10%	Eficiencia= (dólares utilizados / dólares presupuestados) x 100 Eficiencia= (74270.55 /74993.28) x100 Eficiencia= 99.04% Brecha Desfavorable= 100- 98.44% Brecha Desfavorable= 0.96%

INDICADOR DE EFICIENCIA

INDICADOR	90.00%
ESTANDAR	100.00%
BRECHA	10.00%

**INDICADOR DE EFICIENCIA**

INDICADOR	99.04%
ESTANDAR	100.00%
BRECHA	0.96%

3. FUENTE

Ejecución del Presupuesto mensual año 2013
 Programación Anual de la Política Pública, Año 2013

4. CONCLUSIONES

En el ejercicio fiscal 2013, de acuerdo a la actividad de la PAAP, en el cual se planifica realizar la adquisición de 10 contratos para adecuaciones para contratos de infraestructura en la Dirección Distrital e instituciones educativas, a través del proceso de menor cuantía Bienes y Servicios, durante el año 2013, se logró realizar 9 contratos hasta diciembre de 2014, alcanzando una eficacia del 90.00% respecto de lo programado, por lo tanto no queda una brecha desfavorable de 10.00%, faltando por realizar un contrato para El Colegio 13 de Mayo del Cantón Portovelo; esto es porque no se contó con la suficiente disponibilidad presupuestaria para cubrir la totalidad, ya que al realizar la revisión del saldo de la partida, se puede observar que existe un saldo de \$642.73, en la partida pertinente. En términos de eficiencia, se determina que se alcanzó el 99.04% del presupuesto codificado, y una brecha desfavorable del 0.96%, es decir que los contratos para infraestructura fueron menores al presupuesto codificado; sin embargo al revisar los documentos de contratación se observa que existen contratos superiores a los que se indica en la planificación registrándose contratos pagados al Sr, Lino Aguilar según CURs de pago 224, 225, 303, 329 los valores de 9289.84, lo que supera el valor planificado (7499.33), por lo tanto no se pudo cumplir con el 100% del PAC de 2013

3. FIRMAS RESPONSABILIDAD

NOMBRE	FECHA	FIRMA
Elaborado por:	Nelly Samaniego Veintimilla	30-01-2015
Revisado por:	José Maldonado Quezada	

CÓDIGO

AIPT-AG-4/5

RUC: 0760050440001

ENTIDAD: DIRECCION DISTRICTAL 07D03 ATAHUALPA PORTOVELO ZARUMA-EDUCACION

AUDITORIA: EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA

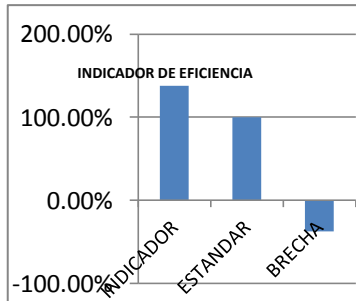
EJERCICIO FISCAL: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

1. OBJETIVO / ALCANCE

Aplicar índices de gestión para calcular el nivel de cumplimiento de las metas presupuestarias contempladas en la PAPP 2013

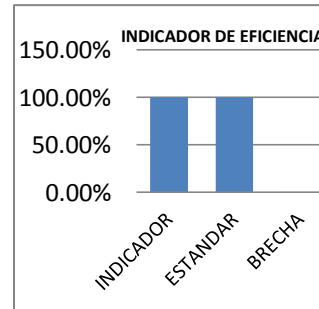
2. CUERPO DEL PAPEL DE TRABAJO

TABLERO DE CONTROL							
COMPONETE	POA 2013					INFICDOR DE GESTION	EFICACIA
	PROGRAMA	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACION	UNIDAD RESPONSABLE	OBJETIVO	EFICIENCIA	
530804 MATERIALES DE OFICINA	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DIRECCIONES-DISTRITALES	ADQUISICION DE MATERIAL DE OFICINA DISTRICTAL	PROCESO DE CONTRATACION	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA	REALIZAR LA ADQUISICION DE MATERIALES DE OFICINA PARA LA DIRECCION DISTRICTAL CON UN PRESUPUESTO DE 15833.77	Eficacia= (ínfimas ejecutados durante el año 2013 / Total de ínfimas proyectados) x 100 Eficacia= (33/24) x 100 Eficacia= 137.50% Brecha Desfavorable = 100 - 137.50% Brecha Desfavorable= - 37.50%	Eficiencia= (dólares utilizados / dólares presupuestados) x 100 Eficiencia= (15825.84 /15833.77) x100 Eficiencia= 99.04% Brecha Desfavorable= 100- 99.95% Brecha Desfavorable= 0.05%



INDICADOR DE EFICIENCIA

INDICADOR 137.50
 ESTANDAR 100%
 BRECHA -37.50



INDICADOR DE EFICIENCIA

INDICADOR 99.95%
 ESTANDAR 100.00%
 BRECHA 0.05%

2. OBJETIVOS

Ejecución del Presupuesto mensual año 2013
 Programación Anual de la Política Pública, Año 2013

3. CONCLUSIONES

En el ejercicio fiscal 2013, de acuerdo a la actividad de la PAAP, en el cual se planifica realizar la adquisición de 24 ínfimas cuantías para la adquisición de material de oficina para las actividades de la Dirección distrital, a través del proceso de menor cuantía, durante el año 2013, se realizaron 33 ínfimas hasta diciembre de 2013, alcanzando una eficacia del 137.50% respecto de lo programado, por lo tanto no queda una brecha desfavorable de -37.50%, es decir se realizaron un mayor número de ínfimas cuantías de acuerdo a lo programado; esto es debido a los procesos que el portal de compras públicas no ofrece todos los artículos un mismo proveedor de acuerdo a lo que la Institución requiere, por lo tanto era necesario realizar entre dos o más ínfimas para realizar la adquisición necesaria. En términos de eficiencia, se determina que se alcanzó el 99.95% del presupuesto codificado, y una brecha desfavorable del 0.05%, es decir que las adquisiciones de materiales de oficina fueron menores al presupuesto codificado; sin embargo al revisar los documentos de adquisiciones podemos darnos cuenta que existen compras que se apegan a lo planificado sin embargo no se adquirió todo el material necesario como son hojas de 90 gramos porque el costo era superior a los saldos presupuestarios por lo tanto no se pudo cumplir con el 100% del PAC de 2013.

3. FIRMAS RESPONSABILIDAD

NOMBRE		FECHA	FIRMA
Elaborado por:	Nelly Samaniego Veintimilla	30-01-2015	
Revisado por:	José Maldonado Quezada		

CÓDIGO

AIPT-AG-5/5

RUC: 0760050440001
 ENTIDAD DIRECCION DISTRITAL 07D03 ATAHUALPA PORTOVELO ZARUMA
 AUDITORIA: EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL PROCESO DE EJECUCION
 PRESUPUESTARIA
 EJERCICIO FISCAL: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

1. OBJETIVO / ALCANCE

Elaborar un análisis sobre el Plan anual de compras y el componente Gastos en el personal

2. CEDULA ANALITICA

CEDULA ANALITICA

DIRECCION DISTRITAL 07D03 ATAHUALPA PORTOVELO ZARUMA			
EVALUACION DEL PLAN ANUAL DE COMPRAS EN EL AÑO 2013			
PROCEDIMIENTO:	Evaluación de Auditoría de Gestión		
COMPONENTE:	gastos en el personal		
SUBCOMPONENTE:	remuneraciones Unificadas		
<p>La Dirección Distrital 07D03 Atahualpa Portovelo Zaruma Entidad de sector publico dentro de sus unidades se encuentra la de Administrativa financiera la misma que es la encargada del ámbito Administrativo y financiero, es por ello que para el cumplimiento de sus actividades debe de cumplir con lo que se estipula el Plan Programación Anual de la Política Pública en la que se proyecta los lineamientos financieros que la entidad debe cumplir.</p> <p>A pesar que la Dirección Distrital cumple con la presentación del PAPP, la misma en el año 2013 no tiene el Plan anual de compras públicas por lo que no se ha podido hacer las comparaciones con el PAPP en la Auditoria de Gestión.</p> <p>La Dirección Distrital en el PAPP no tiene establecido los componentes de Gastos en el personal como son remuneración mensual Unificada, Remuneración Docente, Aportes, servicios de Contratos entre otros, Por lo que no se ha podido realizar indicadores de estos componente.</p>			
3. FIRMAS RESPONSABILIDAD			
NOMBRE		FECHA	FIRMA
Elaborado por:	Nelly Samaniego Veintimilla	30-01-2015	
Revisado por:	José Maldonado Quezada		