



UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA

La Universidad Católica de Loja

AREA ADMINISTRATIVA

TITULACION DE MAGISTER EN AUDITORÍA INTEGRAL

Examen de auditoría integral a la cuentas de ingresos, gastos y bienes de administración de la Cruz Roja Ecuatoriana – Imbabura en el período del 01 de enero 2012 al 31 de diciembre 2012.

TRABAJO DE FIN DE TITULACION

AUTOR: Torres Paredes, María de los Ángeles

DIRECTOR: Cisneros Vásquez, Myrian Alexandra, Mgs.

CENTRO UNIVERSITARIO IBARRA

2014

APROBACION DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA

Magister.

Myriam Alexandra Cisneros Vásquez

DIRECTORA DEL TRABAJO DE FIN DE MAESTRIA

De mi consideración:

El presente trabajo de fin de maestría, denominado “Examen de auditoría integral a la cuentas de ingresos, gastos y bienes de administración de la Cruz Roja Ecuatoriana – Imbabura en el período del 01 de enero 2012 al 31 de diciembre 2012” realizado por: María de los Ángeles Torres Paredes; ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo.

Loja, Abril 2014

f).....

Dr, Mgs. Myrian Alexandra Cisneros Vásquez

C.I. 1001792983

DECLARACION DE AUTORIA Y CESIÓN DE DERECHOS

“Yo, María de los Ángeles Torres Paredes, declaro ser autora del presente trabajo de fin de maestría, “Examen de auditoría integral a la cuentas de Ingresos, Gastos y Bienes de Administración de la Cruz Roja Ecuatoriana – Imbabura en el período del 01 de enero 2012 al 31 de diciembre 2012”, de la Titulación Maestría en Auditoría Integral, siendo la Magister Myrian Alexandra Cisneros Vásquez directora del presente trabajo; y eximo expresamente a la Universidad Técnica Particular de Loja y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales. Además certifico que las ideas, conceptos, procedimientos y resultados vertidos en el presente trabajo investigado, son de mi exclusiva responsabilidad

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

.....

María de los Ángeles Torres Paredes

C.I. 1001976388

DEDICATORIA

“Hay una fuerza motriz más poderosa que el vapor, la electricidad y la energía atómica: la voluntad” Albert Einstein

Sin el apoyo de mi esposo Francisco Xavier y mis hijos queridos Panchito y Gabriel, en el proyecto de estudiar la maestría y concluirla no hubiera sido posible. Gracias amor por estar conmigo.

AGRADECIMIENTO

A Dios que con su fuerza espiritual me ayudó a concluir con el presente trabajo, además no puedo dejar de agradecer a todas aquellas personas que de una u otra manera con su apoyo incondicional hicieron posible que este proyecto llegue a su fin

A nuestra querida Universidad Técnica Particular de Loja, templo del saber y forjadora de grandes virtudes “El Conocimiento”

A todos nuestros profesores de la maestría quienes por medio de su carisma profesional, paciencia, sacrificio y voluntad me supieron transmitir sus conocimientos y experiencias en busca del bienestar personal y social, y de manera especial a la Mgs. Myrian Alexandra Cisneros Vásquez, por guiar la realización de esta investigación.

INDICE DE CONTENIDOS

CARATULA.....	i
CERTIFICACIÓN.....	ii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS.....	iii
DEDICATORÍA.....	iv
AGRADECIMIENTO.....	v
ÍNDICE DE CONTENIDOS.....	vi
RESUMEN EJECUTIVO.....	1
ABSTRACT.....	2
INTRODUCCIÓN.....	3
CAPITULO I.....	6
1.1. Descripción del estudio y justificación.....	6
1.2. Objetivos y resultados esperados.....	8
1.2.1. Objetivo general.....	8
1.2.2. Objetivo específico.....	8
1.2.3. Resultados esperados.....	9
1.3. Presentación de la memoria.....	9
CAPITULO II.....	13
2.1. Marco Teórico.....	13
2.1.1. Marco Teórico Conceptual de la Auditoría Integral y los servicios de aseguramiento.....	13
2.1.2. Importancia y Contenidos del Informe de aseguramiento.....	15
2.2. Descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorías que conforman la auditoría integral.....	16
2.2.1. Auditoría Financiera.....	17
2.2.2. Auditoría de Control interno.....	18
2.2.3. Auditoría de Cumplimiento.....	21
2.2.4. Auditoría de Gestión.....	22
2.3. Auditoría Integral.....	24
2.3.1. Planeación.....	25
2.3.2. Ejecución.....	30
2.3.3. Comunicación.....	33
2.3.3. Seguimiento.....	34
CAPITULO III.....	35
3.1. Introducción.....	35
3.1.1. Misión.....	36
3.1.2. Visión.....	36
3.1.3. Organigrama por procesos.....	39

3.2. Cadena de Valor.....	40
3.2.1. Procesos Gobernantes.....	40
3.2.2. Procesos Agregadores de Valor.....	41
3.2.3. Procesos Habilitantes de Asesoría y Apoyo.....	41
3.3. Importancia de realizar un examen especial de Auditoría Integral a los Ingresos, gastos y Bienes de Larga Duración.....	42
CAPITULO IV.....	45
4.1. Dictamen.....	51
4.2. Informe de Auditoría.....	63
CONCLUSIONES.....	81
RECOMENDACIONES.....	82
BIBLIOGRAFÍA.....	83
ANEXOS.....	84
CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES.....	85
SERVIDORES RELACIONADOS.....	93

RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo está encaminado a la realización de una Auditoría Integral a la Cruz Roja Ecuatoriana – Imbabura, mediante el proceso de obtener y evaluar objetivamente, desde el 1 de enero de 2012 hasta el 31 de diciembre de 2012, con evidencia relativa a la información financiera, la estructura de control interno, el cumplimiento de las leyes pertinentes y considerando los siguientes aspectos relevantes:

- Expresar una opinión sobre si los estados financieros, objetos del examen, están preparados de acuerdo con las normas de contabilidad y de revelaciones que le son aplicables.
- Establecer si las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias.
- Si la Cruz Roja Ecuatoriana – Imbabura se ha conducido de manera ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos de manera eficiente, efectiva y económica.
- Evaluar el sistema global de control interno para determinar si funciona efectivamente para la consecución de los siguientes objetivos básicos:
 1. Efectividad y eficiencia de las operaciones
 2. Confiabilidad en la información financiera
 3. Cumplimiento de normativa, leyes y regulaciones aplicables

Palabras claves: Control Interno, relevantes, normativa, revelaciones, financieras, administrativas, económicas, reglamentarias, legales, estatutarias, eficiente, efectiva, regulaciones.

ABSTRACT

This paper is focused on performing a comprehensive audit to the Ecuadorian Red Cross - Province of Imbabura, through the process of obtaining and evaluating objectively, from January 1, 2012 to December 31, 2012, with evidence on financial reporting, internal control structure, compliance with relevant laws and considering the following aspects:

Express an opinion on whether the financial statements, objects of the evaluation are prepared according to accounting standards and applied disclosures.

- Establish whether financial, administrative and economic operations have been performed according to laws, regulations, and statutory rules.
- If the Ecuadorian Red Cross - Imbabura has been managed in an orderly manner for achieving its goals and objectives efficiently, effectively and economically.
- Evaluate the overall internal control system to determine if it works effectively to achieve the following key objectives:

1. Effectiveness and efficiency of the operations
2. Reliability on financial reporting
3. Compliance with regulations, laws and regulations

Keywords: Internal control, relevant, normative, disclosures, financial, administrative, economic, regulatory, legal, statutory, efficient, effective.

INTRODUCCIÓN

La presente investigación se relaciona con un Examen de Auditoría Integral a las cuentas de Ingresos, Gastos y Bienes de Administración de la Junta Provincial de la Cruz Roja Ecuatoriana – Imbabura correspondiente al período del 1 de Enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012

El trabajo de fin de titulación, toma en consideración que las acciones de control tradicional, bajo enfoques financieros, de gestión o de cumplimiento, asumidas en forma individual no garantizan acciones de mejoramiento eficaces y más aún análisis completo de las operaciones administrativas y financieras de las empresas públicas y privadas en el país, estas son las razones fundamentales que han motivado la presente investigación que está estructurado de la siguiente manera:

Capítulo I, Enfoca la descripción del Estudio de la Auditoría Integral, su Justificación, Misión, Visión, Objetivos y Resultados esperados, considerando la importancia relevante de la implementación de la auditoría integral

Además describe a la Sociedad Nacional de la Cruz Roja Ecuatoriana, formada por la unión de juntas locales, está presente en todo el territorio realizando ayuda humanitaria desde hace más de 100 años. Esto supone un gran reto de presentar ante el pueblo y el Gobierno del Ecuador una Cruz Roja que permanece en evolución integral, comprometida, moderna y al servicio del interés público desde la base de principios fundamentales: como lo son Humanidad, Imparcialidad, Neutralidad, Independencia, voluntariado, Unidad y Universalidad. Motivo del trabajo de fin de titulación se refiere a la Junta Provincial de la Cruz Roja Ecuatoriana – Imbabura, cuya misión es trabajar para prevenir y aliviar el sufrimiento humano en todas las circunstancias y formas, a través del desarrollo sostenido de su Red Territorial y el fortalecimiento de su voluntariado, promoviendo el bienestar y la dignidad humana en la diversidad; cambiando mentalidades y fortaleciendo la cooperación entre personas y naciones, constituye la esencia de esta investigación

Capitulo II, describe ampliamente el diseño conceptual, sobre la estructura de la investigación, marco teórico, marco conceptual, y los Servicios de Aseguramiento, importancia y contenido del Informe de Aseguramiento. Descripción conceptual y

criterios principales de todas las Auditorías que conforme la Auditoría Integral y el proceso de Auditoría

Capítulo III, Elaboración del Proceso de Auditoría en todas sus fases y procesos

La necesidad de disponer de informes integrales de evaluación se presenta como una alternativa válida para enfrentar los retos del control externo a la Junta Provincial de la Cruz Roja Ecuatoriana – Imbabura. 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.

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 presente examen integral, en su alcance verificará las cuentas de Ingresos, Gastos y Bienes de Larga Duración manejados por la Junta Provincial de la Cruz Roja Ecuatoriana - Imbabura, en el período de 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012, para determinar la gestión, control interno, cumplimiento y la razonabilidad de los Estados Financieros

Es fundamental dejar constancia explícita de que por efecto del muestreo obligatorio en el trabajo de auditoría y por las limitaciones propias del sistema de control interno, puedan existir errores no detectados por parte del mismo. Además se hace referencia a la necesidad de que se requiere actualización 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 falta de entrega de información, deben ser reveladas.

CAPITULO I
INTRODUCCION

1.1. Descripción del estudio y justificación.

La Sociedad Nacional de Cruz Roja Ecuatoriana se fundó en la ciudad de Guayaquil, el 22 de Abril de 1910, ratificada su constitución por la Ley del Congreso de la República del Ecuador del 20 de Octubre de 1910, y publicada en el Registro Oficial Nro. 1392, del 14 de Noviembre del mismo año, está regida por la Ley que la constituyó, por los Convenios y Tratados Internacionales legítimamente aprobados por el Ecuador, y por estos Estatutos. Es una institución de derecho privado, sin fines de lucro y con personería jurídica propia. La representación legal, judicial y extrajudicial, en el ámbito nacional, la ejerce el Presidente Nacional; y en el ámbito provincial, la ejercerá el Presidente Provincial. Se rige de acuerdo con las disposiciones del Título XXX del Libro Primero de la Codificación del Código Civil.

Los miembros de la Red Territorial de la Sociedad Nacional de Cruz Roja Ecuatoriana se organizan a través de las juntas provinciales agrupadas en cuatro zonas:

- **Zona 1:** Carchi, Esmeraldas, Imbabura, Orellana, Sucumbíos.
- **Zona 2:** Galápagos; Guayana; Los Ríos; Manabí, Santo Domingo de los Tsachilas y Santa Elena.
- **Zona 3:** Bolívar, Chimborazo, Tungurahua, Pichincha, Napo y Pastaza.
- **Zona 4:** Azuay, Cañar, El Oro, Loja, Morona Santiago, y Zamora Chinchipe

La Estrategia de la Cruz Roja Ecuatoriana 2011 – 2015, tiene como base de su estructura y de sus objetivos la estrategia 2020 de la Federación Internacional de Sociedad de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja, y hace referencia al Plan Nacional del Buen Vivir, derivado del concepto indígena del Sumak kawasay, que aporta una visión de desarrollo integral de nuestro país. Se pretende responder a los cambios que los entornos nacional y mundial se presentan, así como a los retos que deben afrontar en los próximos años, así como lograr su misión, basada en la agregación sinérgica de voluntades de todos los miembros y de la sociedad ecuatoriana.

Como objetivo estratégicos se detalla:

- Salvar vidas mediante la gestión integral de riesgo
- Promover una vida sana y segura
- Fomentar la inclusión social y una cultura de no violencia y paz

- Fortalecer la gestión y el posicionamiento de la Sociedad Nacional

La Asamblea de la Junta Provincial de la Cruz Roja de Imbabura tiene la siguiente estructura organizativa de acuerdo a los siguientes niveles:

- **Nivel ejecutivo** El/la Presidente/a de la Cruz Roja Provincial, quien la presidirá; Los miembros principales del Directorio Provincial o sus alternos; Los/las Presidentes/as de las Juntas Cantonales; Un delegado elegido por el Directorio Cantonal; y, Un delegado principal o alterno en representación de cada uno de los programas operativos
- **Nivel asesor:** No cuentan con talento humano en el nivel asesor
- **Nivel de apoyo:** Secretaria General, Dirección Financiera, Unidad de Recursos Humanos

Montos de recursos examinados

Para el cumplimiento de sus fines y objetivos, la Junta Provincial de la Cruz Roja de Imbabura del Ecuador, en el período de 1 de enero de 2012 y el 31 diciembre de 2012, contó con los siguientes recursos económicos:

PERIODO	INGRESOS PROPIOS PROYECTOS	CONVENIO MUNICIPIO USD	GOBIERNO CENTRAL USD	TOTAL USD
2012	673 271,53	7 425,36	56 215,36	736 912,25
TOTAL	673 271,53	7 425,36	56 215,36	736 912,25

Cuadro No.1, Montos examinados, fuente: Prepuestos de la Junta Provincial de la Cruz Roja - Imbabura

Es importante analizar la gestión, control interno, cumplimiento y el manejo financiero de las cuentas de Ingresos, Gastos y Bienes de Administración correspondientes al período 2012, por los recursos asignados a la Junta Provincial de la Cruz Roja de Imbabura

1.2. Objetivo y resultados esperados

1.2.1. Objetivo General

Realizar un examen de auditoría integral a los Ingresos, Gastos y Bienes de Larga Duración de la Cruz Roja Ecuatoriana – Imbabura, por el período del 1 de enero de 2012 al 31 de enero 2012.

1.2.2 Objetivos Específicos:

1. Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientados a las cuentas de Ingresos, Gastos y Bienes de Administración de la Cruz Roja Ecuatoriana – Imbabura, por el período del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012.
2. Determinar el cumplimiento de Control Interno en las cuentas de Ingresos, Gastos y Bienes de Administración
3. Determinar la eficiencia y eficacia en las cuentas de Ingresos, Gastos y Bienes de Administración y el impacto dentro de la entidad
4. Observar el cumplimiento de la Disposiciones legales, reglamentos y demás normativas en el manejo de las cuentas de Ingresos, Gastos y Bienes de Administración.
5. Opinar sobre la razonabilidad de los saldos de las cuentas Bienes de Administración
6. Generar el informe de examen integral y las pertinentes acciones correctivas.

1.2.3 Resultados esperados

- **Archivo de papeles de trabajo de todas las fases del examen integral**

Planificación Preliminar y Específica	2 d/h
Programas y Cuestionarios	1 d/h
Evaluación del Sistema Control Interno	2 d/h
Ingresos y Gastos	3 d/h

Bienes de Administración	2 d/h
Comunicación Provisional de resultados	2 d/h
Redacción borrador de informe	<u>3 d/h</u>
TOTAL	<u>15 d/h</u>

- **Informe de auditoría**

Como resultado del examen especial se emitirá el informe que contendrá: comentarios, conclusiones y recomendaciones.

El informe estará estructurado de la siguiente manera:

Carátula; Índice; Siglas Utilizadas; Carta de Envío; Capítulo I. Información Introductoria; Capítulo II. Resultados del examen, Anexos y otros documentos

- **Plan de implementación de recomendaciones**

1.3. Presentación de la memoria

Cuenta: ingresos y gastos

La determinación del universo y unidad de muestreo de las cuentas se detallan a continuación:

Ingresos:

Objetivos Determinar la legalidad de los ingresos, su adecuada determinación, recepción recaudación y registro contable.

Universo: 1 cuenta rotativa Banco Central del Ecuador Cta. No.47220073
2 cuentas de ahorro Banco de Guayaquil Cta. Ahorros No.18209378; y, No. 0024800088

1 cuenta Banco Promerica Cta. Corriente No.1038866016

1 cuenta Banco Pichincha Cta. Corriente No. 31070766-04

Unidad de muestreo: El total de los ingresos recaudados en el período bajo examen ascendió a \$ **736 912, 25** USD, del 1 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2012.

Selección de la muestra: Las transferencias del gobierno central, transferencia de los gobierno seccional, ingresos de autogestión por fiestas.

Gastos:

Objetivo Establecer que los desembolsos cuenten con la suficiente, competente y pertinente documentación de sustento.

Universo: Gastos de remuneraciones, dietas y pago de comisiones, por ser más significativo dentro del período examinado.

Unidad de muestreo: Roles de pago, comprobantes de pago frente a las transferencias recibidas.

Selección de Muestra: Se realizará analizando los egresos considerados importantes o significativos, logrando una cobertura del 100% del monto total de los desembolsos del período.

Cuenta: Bienes de Administración

Objetivos: Evidenciar que los activos fijos, realmente existan, se encuentren en uso y estén adecuadamente registrados y codificados. Comprobar que los activos dados de baja, se hayan eliminado de la cuenta respectiva. Establecer que la cuenta Depreciación Acumulada, tenga relación con el

período de vida útil de los activos fijos y; guarde consistencia con la normativa legal aplicable.

Universo: Se analizará el 100% de las adquisiciones, adiciones y bajas del período bajo examen, de la cuenta Bienes de Administración; con su correspondiente desagregación, según el Plan de Cuentas.

Unidad de Muestreo: Comprobantes de egreso o desembolsos, respecto a las adquisiciones; detalles de existencias por unidades administrativas; actas de baja y donaciones.

Selección de Muestra: Se verificará la existencia y adecuado uso del 100% de adquisiciones del período bajo examen; actas de baja y de donaciones, recibidas como entregadas

Recursos Humanos y Distribución del Tiempo

Para la realización del examen especial se requiere de 15 días laborables, con la participación de un Director de Trabajo de Fin de Titulación, un Jefe de Equipo (Maestrante), de acuerdo a la siguiente distribución:

<u>Responsable</u>	<u>Actividades</u>	<u>Tiempo</u>
Supervisor	Planificación y programación del examen	1 d/h
	Supervisión en el campo	2 d/h
	Revisión informe	<u>2 d/h</u>
	TOTAL	<u>5 d/h</u>
Jefe de equipo	Planificación Preliminar y Específica	2 d/h
	Programas y Cuestionarios	1 d/h

Evaluación del Sistema Control Interno	2 d/h
Ingresos y Gastos	3 d/h
Bienes de Administración	2 d/h
Comunicación Provisional de resultados	2 d/h
Redacción borrador de informe	<u>3 d/h</u>
TOTAL	<u>15 d/h</u>

Producto a Obtenerse

Como resultado del examen especial se emitirá el borrador de informe que contendrá: comentarios, conclusiones y recomendaciones.

El informe estará estructurado de la siguiente manera:

Carátula; Índice; Siglas Utilizadas; Carta de Envío; Capítulo I. Información Introductoria; Capítulo II. Resultados del examen, Anexos y otros documentos determinados en el Acuerdo 026.

Ibarra, octubre de 2013.

Elaborado por: Ing. María de los Ángeles Torres
Auditor Jefe de Equipo (maestrante)

Supervisado por: Myrian Alexandra Cisneros Vásquez
Directora de Trabajo de fin de Titulación

CAPITULO II
MARCO TEORICO

El principio fundamental de la Auditoría Integral define que el servicio de auditoría de los estados financieros además del dictamen sobre estos, debe incluir conclusiones adicionales sobre la siguiente temática: Cumplimiento de Leyes y Regulaciones, Control Interno y desempeño de la Administración en el cumplimiento de los objetivos y planes de gestión.

La Auditoría Integral se basa en que una auditoría completa de estados financieros, ejecutada por un contador profesional, debe incluir evaluaciones de control interno, de cumplimiento de leyes y del desempeño de la administración, con el alcance suficiente para concluir sobre estos temas

2.1.1 Marco Conceptual de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento.- Blanco Luna, Yanel (2009): Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral, Bogotá Colombia, Editorial ECOE; manifiesta que:

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

Subía Guerra, Jaime (2010): Marco conceptual de la Auditoría Integral, Loja Ecuador, Editorial UTPL; manifiesta que:

Es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un período determinado, evidencia relativa a la información financiera, la estructura de control interno, el cumplimiento de las leyes pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre la temática y los criterios o indicadores establecidos para su evaluación. (p.14)

Blanco Luna, Yanel (2009): Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral, Bogotá Colombia, Editorial ECOE; manifiesta que:

Los objetivos de la Auditoría Integral son:

- Expresar una opinión sobre si los estados financieros objetos de examen, están preparados en todos los asuntos importantes de acuerdo con las normas de contabilidad y de revelaciones que le son aplicables.

Este objetivo tiene el propósito de proporcionar una certeza razonable de que los estados financieros, finales o intermedios, tomados de forma integral están libres de manifestaciones erróneas importantes. Certeza razonable es un término que se refiere a la acumulación de la evidencia de la auditoría necesarias para que el auditor concluya que no hay manifestaciones erróneas substanciales en los estados financieros tomados en forma integral.

- Establecer si las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias y de procedimientos que le son aplicables. El propósito de esa revisión es proporcionar al auditor una certeza razonable si las operaciones de la entidad se conducen de acuerdo con las leyes y reglamentos que las rigen.
- Si la entidad se ha conducido de manera ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos. El grado en que la administración ha cumplido adecuadamente con las obligaciones y atribuciones que han sido asignadas y si tales funciones se han ejecutado de manera eficiente, efectiva y económica.
- Evaluar el sistema global del control interno para determinar si funciona efectivamente para la consecución de los siguientes objetivos básicos:
 1. Efectividad y eficiencia de las operaciones
 2. Confiabilidad en la información financiera
 3. Cumplimiento de leyes y regulaciones aplicaciones

La Norma Internacional sobre Servicios de Aseguramiento tiene tres propósitos:

1. Describir los objetivos y los elementos de los servicios de aseguramiento que tienen la intención de proveer niveles de aseguramiento ya sean altos o moderados
2. Establecer estándares para y proveer orientación dirigida a los contadores profesionales en práctica pública en relación con el desempeño de los contratos que tienen la intención de proveer un nivel alto de aseguramiento
3. Actuar como una estructura conceptual para el desarrollo por parte de IAASB de estándares específicos para tipos particulares de servicios de aseguramiento. (p.3)

2.1.2 Importancia y contenidos del informe de aseguramiento.- Beasley, Marrk (2007), al respecto señala que:

Los servicios de aseguramiento son servicios profesionales independientes que mejoran la calidad de la información para los que toman las decisiones. Dicho servicios son valorados porque el proveedor del servicio es independiente y se sabe que no tiene tendencias con respecto a la información examinada. Los individuos responsables de la toma de decisiones de negocio contratan los servicios de aseguramiento para ayudar e mejorar la confiabilidad y relevancia de la información que utilizan como base de sus decisiones. (p.8)

Blanco Luna, Yanel (2009): Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral, Bogotá Colombia, Editorial ECOE; manifiesta que:

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

Los servicios de aseguramiento realizados por contadores profesionales pretenden incrementar la credibilidad de la información acerca de un asunto determinado, en todos los aspectos importantes, con criterios adecuados, mejorando, de esta manera, la probabilidad de que la información va a estar de acuerdo con las necesidades del supuesto usuario o destinatarios de la misma. A este respecto, el nivel de confiabilidad suministrado por la conclusión del contador profesional transmite el grado de confianza que el supuesto destinatario puede depositar en la credibilidad del asunto de que se trate. (p.3)

Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., (2001): Normas Internacionales de Auditoría, México; manifiesta que:

Existe una amplia serie de servicios de aseguramiento que incluye cualquiera de las combinaciones siguientes:

- Contratos para informar acerca de un amplio espectro de asuntos que comprenden tanto información financiera como no financiera.
- Contratos que pretenden suministrar niveles elevados o moderados de confiabilidad.
- Contratos de atestación y presentación directa de informes.
- Contratos sobre información tanto interna como externa
- Contrato tanto en el sector público como privado (p.54).

Blanco Luna, Yanel (2009): Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral, Bogotá Colombia, Editorial ECOE; manifiesta que:

De acuerdo a la Norma Internacional de Auditoría para que un contrato determinado constituya

un servicio de aseguramiento se requerirá que contenga todos y cada uno de los siguientes elementos:

- Una relación tripartita
 1. Un contador profesional;
 2. Una parte responsable; y
 3. Un supuesto destinatario de la información;
- Un tema o asunto determinado;

Criterios confiables

 1. Un proceso de contratación; y
 2. Una conclusión (p.4).

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

2.2.1 Auditoría Financiera.- Blanco Luna, Yanel (2009): Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral, Bogotá Colombia, Editorial ECOE; manifiesta que:

La Auditoría Financiera tiene como objetivo la revisión o examen de los estados financieros por

parte del auditor distinto del que preparó la información contable y del usuario, con la finalidad de establecer su racionalidad, dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad que la información posee. El informe o dictamen que presenta el auditor otorga fe pública a la confiabilidad de los estados financieros y por consiguiente, de la credibilidad de la gerencia que los preparó.

La opinión o dictamen del auditor, brinda crédito a las manifestaciones o declaraciones de las administraciones de la entidad y aumenta la confianza en tales manifestaciones aunque no la torna absoluta. El auditor no es un asegurador en un proceso de auditoría por cuanto los mismos estados financieros no son seguros ni exactos, sino solo razonables. La seguridad total no se logra ni en la contabilidad ni en la auditoría, debido a factores tales como: la aplicación de criterio, el uso del muestreo, y limitaciones inherentes al control interno.

El auditor deberá planear y desarrollar la auditoría financiera con una actitud de escepticismo profesional reconociendo que pueden existir circunstancias que causen que los estados financieros estén substancialmente representados en forma errónea. Por ejemplo, el auditor normalmente esperaría encontrar evidencia para apoyar las manifestaciones de la administración y no asumir que son necesariamente correctas.

Como los estados financieros deben ser una imagen fiel de la situación financiera y patrimonial de la entidad, del resultado de sus operaciones en un período determinado y de los orígenes y aplicaciones de sus recursos, la auditoría financiera de los mismos se preocupa en determinar que dichos estados reflejen todas y cada una de dichas operaciones, de acuerdo con los principios o normas contables que sirvieron para la elaboración de los estados financieros.

En la auditoría de estados financieros, el auditor está interesado principalmente en aquellas políticas y procedimientos dentro de los sistemas de contabilidad y control interno que son relevantes para las afirmaciones de los estados financieros. La comprensión de los aspectos relevantes de los sistemas de contabilidad y de

control, interno, junto con las evaluaciones de riesgo inherente y de control y de otras consideraciones, harán posible para el auditor:

- Identificar los tipos de potenciales manifestaciones erróneas de importancia relativa que pudieran ocurrir en los estados financieros;
- Considerar factores que afectan el riesgo de manifestaciones erróneas sustanciales; y
- Diseñar procedimientos de auditoría apropiados.

La auditoría financiera ha sido el trabajo por excelencia del contador público independiente y con la cual se ha identificado la profesión en su ejercicio. Las normas de auditoría generalmente aceptadas se han elaborado para aplicarse a la auditoría de estados financieros y estas normas constituyen uno de los mayores logros en el ejercicio de la contaduría pública y se han establecida de tal forma que con pocas modificaciones pueden aplicarse a cualquier clase de servicio de aseguramiento (p.152)

2.2.2 Auditoría de Control Interno.- Blanco Luna, Yanel (2009): Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral, Bogotá Colombia, Editorial ECOE; manifiesta que:

La Auditoría de control interno es la evaluación del control interno es la evaluación del control interno integrado, con el propósito de determinar la calidad de los mismos, el nivel de confianza que se les puede otorgar y si son eficaces y eficientes en el cumplimiento de sus objetivos. Esta evaluación tendrá el alcance necesario para dictaminar sobre el control interno y por lo tanto, no se limita a determinar el grado de confianza que pueda conferírsele para otros propósitos.

En una auditoría de control interno practicada con el objeto de emitir una opinión sobre el mismo, se debe utilizar una metodología que cubra lo siguiente:

- Planeación
- Pruebas de los controles
- Comunicación de resultados.

Planeación.- La etapa de planeación de la Auditoría de Control interno es la comprensión del negocio de la entidad, su entorno y los componentes de control interno.

El auditor debe obtener un entendimiento de la entidad, su entorno y los componentes del control interno, que sea suficiente para valorar los riesgos de declaración equivocada importante en los estados financieros, incumplimiento de leyes y otras fallas debido a fraude o error; y suficiente para diseñar y desarrollar procedimientos de auditoría adicionales para reducir a niveles bajos los riesgos de control.

Para obtener un entendimiento de la entidad, su entorno y los componentes de control interno, el auditor debe desarrollar los siguientes procedimientos de valoración de riesgos:

- Indagaciones a la administración y a otros al interior de la entidad;
- Procedimientos analíticos
- Observación e inspección; y
- Otros procedimientos de auditoría que sean apropiados.

El entendimiento de la entidad y su entorno incluye el conocimiento de:

- Industria, regulación y otros factores externos, incluyendo las políticas y procedimientos utilizados para la contabilidad y presentación de estados financieros.
- Naturaleza de la entidad;
- Objetivos, estrategias y riesgos de negocio relacionados;
- Medición y revisión del desempeño financiero de la entidad; y
- Control Interno.

Controles relevantes para la auditoría.- Existe una relación directa entre los objetivos de una entidad y los controles que implementa para proveer seguridad razonable sobre su logro. Si bien los objetivos de la entidad y los controles vinculados. Se relacionan con la presentación de informes financieros, las operaciones, y el cumplimiento, no todos esos objetivos y controles son relevantes para la auditoría de los estados financieros de la entidad. Además, si bien el control interno aplica a toda la entidad o a cualquiera de sus unidades de operación o procesos de negocio, un

entendimiento del control interno relacionado con cada una de las unidades de operación y de los procesos de negocios de la entidad puede no ser relevante para la auditoría.

Ordinariamente, los controles que son relevantes para una auditoría se relacionan con el objetivo de la entidad de preparar estados financieros para propósitos externos que de un punto de vista justo y razonable de acuerdo con la estructura conceptual aplicable de presentación de informes financieros y la administración del riesgo que pueden dar origen a un riesgo de declaración equivocada importante en esos estados financieros. Los controles relevantes para la auditoría son aquellos que individualmente o en combinación con otros es probable que prevengan, o detecten y corrijan, declaraciones equivocadas importantes de los estados financieros. Tales controles pueden existir en cualquiera de los componentes del control interno.

Limitaciones del Control Interno.-

El control interno, no importa que tan bien este diseñado y operado, puede proveer a una entidad solamente seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de la entidad. La probabilidad del logro se afecta por limitaciones inherentes al control interno. Esas limitaciones incluyen las realidades de que el juicio humano en la toma de decisiones puede ser imperfecto y que pueden ocurrir rupturas en el control interno a causa de las fallas humanas, tales como errores o equivocaciones simples. (p.114).

Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (2002-73), al respecto señala:

El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución, que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales. Constituyen elementos del control interno: el entorno de control, la organización, la idoneidad del personal, el cumplimiento de los objetivos institucionales, los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos y las medidas adoptadas para afrontarlos, el sistema de información, el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y, la corrección oportuna de las deficiencias de control. El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y tendrá como finalidad primordial crear las condiciones para el ejercicio del control externo a cargo de la Contraloría General del Estado. (Art. 9).

2.2.3 Auditoría de Cumplimiento.- Blanco Luna, Yanel (2009): Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral, Bogotá Colombia, Editorial ECOE; manifiesta 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 ha realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables. Esta auditoría se practica mediante la revisión de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad.

Es responsabilidad de aquellos encargados de gestionar la entidad asegurarse, mediante la supervisión de la dirección, de la integridad de los sistemas de contabilidad y de información financiera, así como que estén implantados sistemas de control adecuados, que incluyan los dirigidos a controlar el riesgo, el control financiero y el cumplimiento de la ley.

Es responsabilidad de la dirección de la entidad el establecimiento de un entorno de control y de mantenimiento de políticas y procedimientos que ayuden a lograr el objetivo de asegurarse, en la medida de lo posible, de que se mantenga una conducta ordenada y eficiente en la entidad. Esta responsabilidad incluye la puesta en práctica y la garantía de continuidad de funcionamiento de los sistemas de contabilidad y de control interno, que se diseñen para prevenir y detectar fraudes y errores. Dichos sistemas reducen, aunque no eliminan, el riesgo de irregularidades, ya sean originados por fraude o por error. Por consiguiente, la dirección asume la responsabilidad de los restantes riesgos.

Es responsabilidad de la administración asegurar que las operaciones de la entidad se conducen de acuerdo con las leyes y regulaciones. Las siguientes

políticas y procedimientos, entre otros, pueden ayudar a la administración para controlar su responsabilidad de la prevención y detección de incumplimiento:

- Vigilar las regulaciones legales y asegurar que los procedimientos de operación estén diseñados para cumplir estas regulaciones
- Instituir y operar sistemas apropiados de control interno.
- Desarrollar, hacer público, y seguir un código de conducta empresarial.
- Asegurar que los empleados están apropiadamente entrenados y comprenden el código de conducta empresarial.
- Vigilar el cumplimiento del código de conducta y actuar apropiadamente para disciplinar a los empleados que dejan de cumplir con él.
- Contratar asesores legales para auxiliar en la vigilancia de los requisitos legales.
- Mantener un compendio de las leyes importantes que la entidad tiene que cumplir dentro de su industria particular. (p.190).

2.2.4 Auditoría de Gestión.-

La Auditoría de Gestión es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales; se eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección.

Blanco Luna, Yanel (2009): Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral, Bogotá Colombia, Editorial ECOE; manifiesta que:

Como Gestión se considera a la actuación de la dirección y abarca lo razonable de las políticas

y objetivos propuestos, los medios establecidos para su implementación y los mecanismos de control que permitan el aseguramiento de los resultados obtenidos. (p.231)

En el desarrollo de la dirección empresarial cada día adquiere más importancia el enfoque de la administración estratégica como elemento clave para el éxito de una

empresa lo cual, a su vez, ha facilitado el enfoque de la auditoría de gestión al disponer de un marco conceptual de las características y el proceso de una buena dirección empresarial.

Blanco Luna, Yanel (2009): Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral, Bogotá Colombia, Editorial ECOE; manifiesta que:

Objetivos:

Dentro del campo de acción de la auditoría de gestión se puede señalar como objetivos principales:

- Determinar lo adecuado de la organización de la entidad.
- Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas
- Vigila la existencia de políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas.
- Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.
- Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y la eficiencia de los mismos.
- Comprobar la utilización adecuada de los recursos.

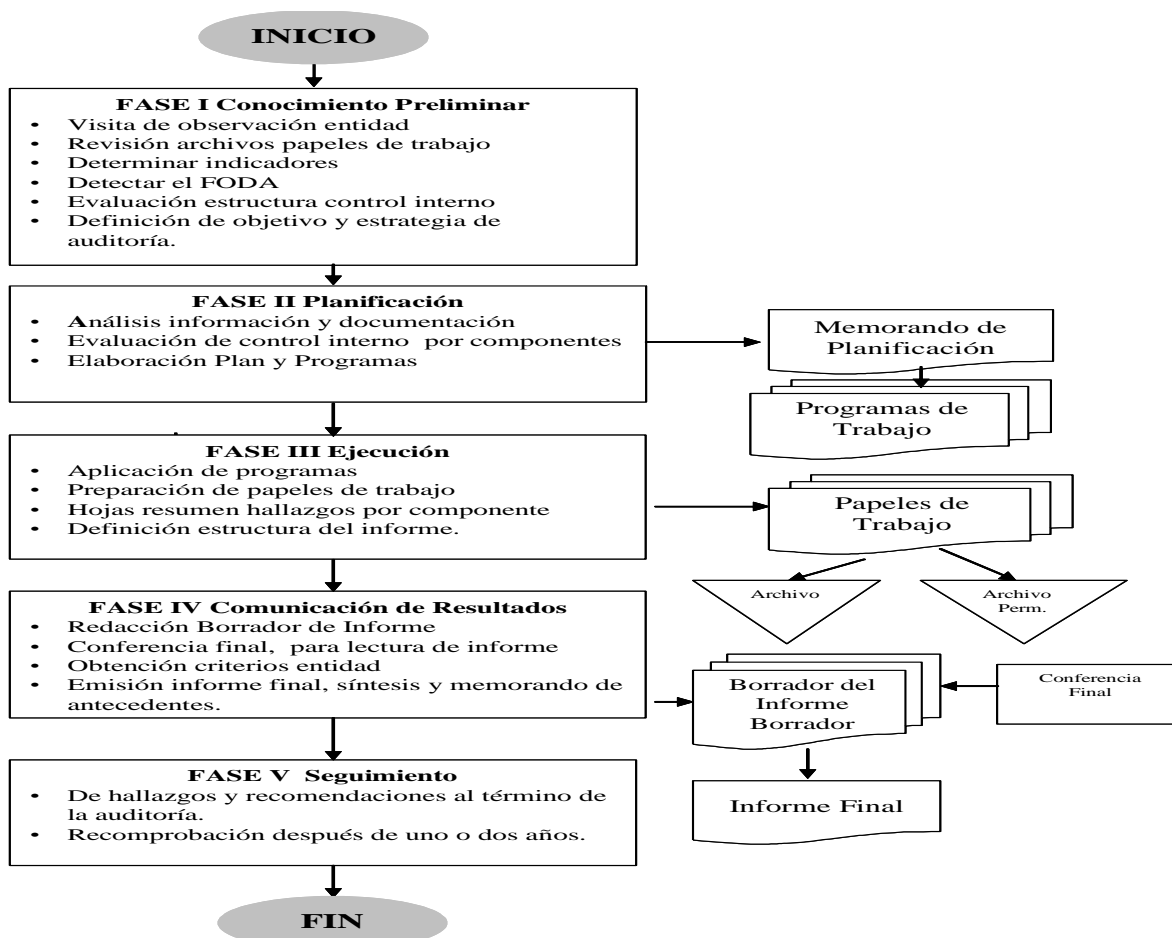
Alcance y enfoque del trabajo

La auditoría de gestión examina las prácticas de gestión. Los criterios de evaluación han de diseñarse para cada caso específico, pudiéndose extender a casos similares.

No existen principios de gestión generalmente aceptados, que estén codificados, sino que se basan en la práctica normal de gestión.

Las recomendaciones sobre la gestión han de ser extensas y adaptadas al área examinada, analizando las causas de las ineficacias e ineficiencias y sus consecuencias.(p.235).

2.3 Proceso de la Auditoría Integral



Cuadro No. 02, Fases de la Auditoría; fuente: Instructivo de Auditoría de Gestión - Contraloría General del Estado

La Auditoría Integral, debido a su amplitud y cobertura, involucra la participación de profesionales de diversas especialidades de acuerdo a la naturaleza y actividades propias de la empresa a auditar. Este elemento es fundamental al momento de iniciar el proceso y se lo debe considerar previamente a la contratación del servicio de Auditoría.

Una revisión documental de las actividades principales del cliente es necesaria para ubicar exactamente la extensión del trabajo a realizar. La revisión de informes de auditoría anteriores, información especializada del tipo de empresa legislación y norma aplicable, información financiera, planes estratégicos, operativos, de inversión y de gestión, constituyen elementos válidos para orientar el proceso de la auditoría. Para el

efecto se pueden diseñar cuestionarios que nos permitan obtener la información requerida

2.3.1 Planeación.- Enrique Benjamín Franklin, (2007): Auditoría Administrativa. México, PERSON Educación manifiesta que:

La planificación se refiere a los lineamientos de carácter general que regulan la aplicación de la

auditoría para garantizar que la cobertura de los factores prioritarios, fuentes de información, investigación preliminar; proyecto de auditoría y diagnóstico preliminar, sea suficiente, pertinente y relevante. (p.76).

El Directorio Nacional, así como los Directorios de las Juntas Provinciales, dentro de su jurisdicción territorial, podrán ordenar auditorías externas y auditoría internas anualmente, con el fin de transparentar la administración de sus recursos.

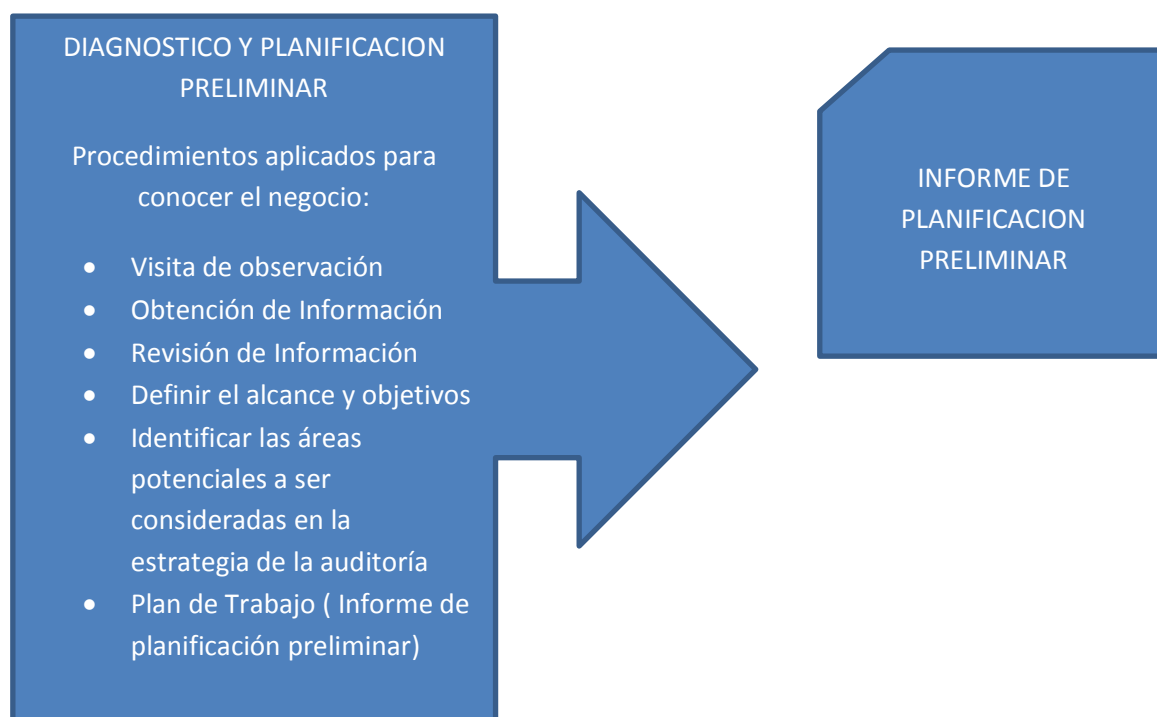
Para el inicio de una auditoría de debe desarrollar una acción de control, en la cual se debe determinar el alcance, período, equipo de auditoría y el tiempo a ser utilizado en el proceso.

A través de la planificación conocemos la entidad, obtenemos información, realizamos procedimientos analíticos preliminares, determinamos la estructura de control interno y evaluamos el riesgo, de esta manera realizamos un trabajo de auditoría a la medida de la entidad.

En la fase de planificación se desarrollan las estrategias en base a los objetivos a desarrollar, por ello se clasifica en Planificación Preliminar y específica.

Planificación Preliminar.-

Es importante alcanzar un conocimiento general de la empresa a auditarse, el mismo que incluye el nivel de organización, el número de operaciones, la significatividad de los montos administrados. En las cuales se debe considerar:



Cuadro No. 03, Auditoría Integral Gestión I, Guía Didáctica, UTP, L,

El Objetivo de esta indagación es determinar el objetivo y alcance de la auditoría, así como las habilidades y experiencia que requerirá el equipo de auditores, lo que incluso le permitirá presupuestar adecuadamente el trabajo a realizarse.

Es importante que con esta investigación definamos aquellas áreas de potencial riesgo que requerirán mayor profundidad en las pruebas de auditoría. Será esta comprensión global del riesgo la que a futuro, orientará una evaluación específica, hacia los diferentes enfoques de la auditoría integral.

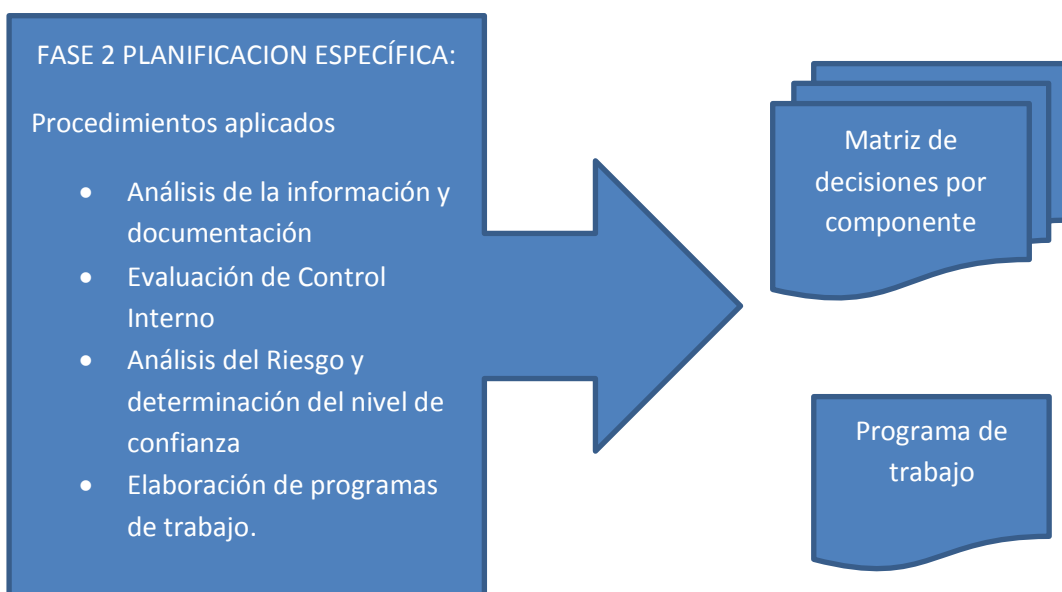
De esta forma se deberán realizar pruebas orientadas al cumplimiento de los controles claves o relevantes, relacionados con auditoría financiera, de gestión, de control interno y de cumplimiento legal.

Una vez que analizamos la información obtenida en esta etapa podemos realizar el informe de planificación preliminar, en el cual se detalla los antecedentes, motivo de la auditoría, objetivo de la auditoría, alcance de la auditoría, conocimiento de la entidad y su base legal, principales disposiciones legales, estructura orgánica, misión, visión, objetivos de la entidad, recursos financieros, puntos de interés para la auditoría

identificación de componentes importantes a examinar en la planificación específica, matriz de evaluación preliminar de riesgos de auditoría, que nos brindan un panorama claro de la entidad a evaluar.

Planificación Específica

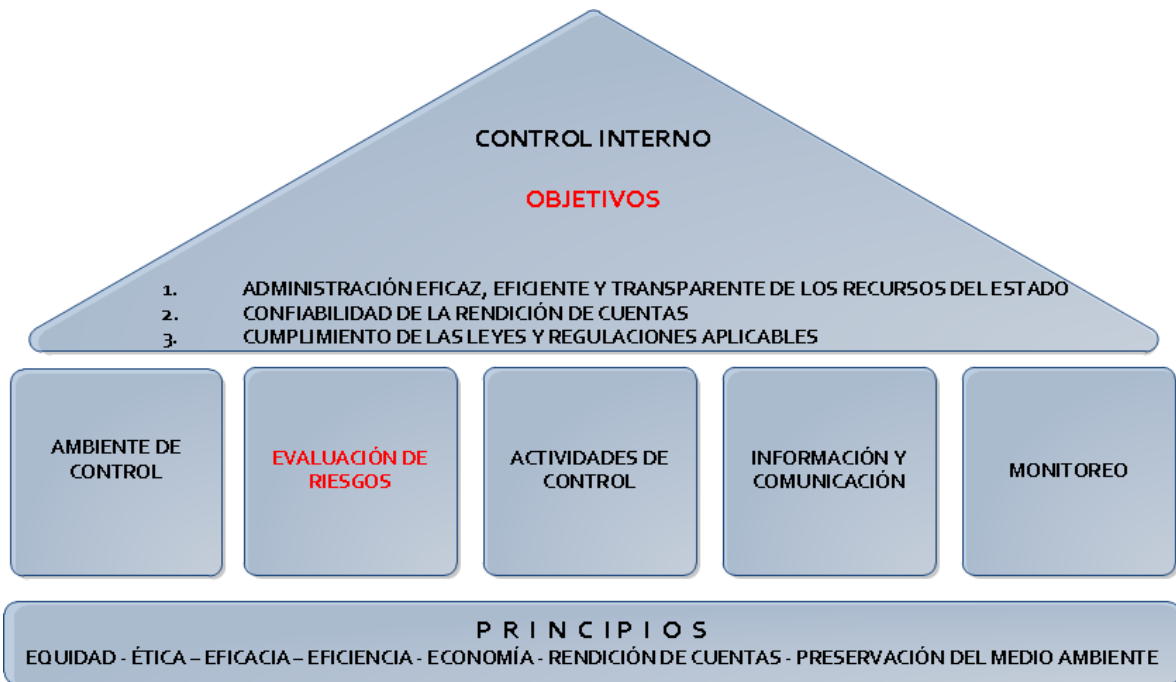
La planificación específica diseña el trabajo de auditoría a la medida de la entidad, ya que sus procedimientos resultan del grado de cumplimiento del control interno



Cuadro No. 03, Auditoría Integral Gestión I, Guía Didáctica, UTPL,

La administración de riesgos dentro de la planificación estratégica, considera a la misión, la visión, objetivos estratégicos y valores institucionales, así como de la identificación de eventos potenciales, que de ocurrir, podrían afectar a la entidad en la consecución de sus objetivos fundamentales.

Cuando los eventos pueden afectar negativamente en la implantación de la estrategia y objetivos representan riesgos, y exigen la evaluación y respuesta por parte de la dirección, de lo contrario, si tienen un impacto positivo representan oportunidades a ser reconducidas para implantar la estrategia y lograr los objetivos con éxito.



Cuadro No. 04, Curso de Gestión de Riesgos, Guía de Gestión de Riesgos, Contraloría General del Estado.

León Cornejo, Marcelo (2010): Procesos de la Auditoría Financiera, Loja, Editorial de la Universidad Técnica Particular de Loja; manifiesta que:

Riesgos de Auditoría:

Riesgo Inherente:

Se relacionan con la naturaleza propia del rubro evaluado. Lo afectan factores como el volumen de operaciones, la experiencia del personal contable, la significatividad del componente y observaciones de auditorías anteriores.

Riesgo de control

Tiene relación directa con el funcionamiento de los controles internos. A mayor confianza en los controles menor riesgo de control y viceversa.

Riesgo de detención

Es la posibilidad de que pese a la aplicación de los procedimientos de auditoría no se detecten errores significativos. Los factores que lo afectan son la experiencia de los auditores, la dotación de equipo informático. (p.40)

Componentes del COSO-ERM



Cuadro No. 05, Curso de Control Interno, Guía de Control Interno, CGE.

ERM debe proveer a la entidad de capacidades superiores para identificar, evaluar, y gestionar en amplio espectro los riesgos en todos los niveles de cargo a fin de mejorar el entendimiento y manejo de los riesgos. Para ello debe proveer:

- Aceptación responsable del riesgo
- Apoyo para el comité ejecutivo y junta directiva en la creación de portafolio de riesgos
- Considerar los diferentes riesgos en la toma de decisiones.

Una vez que se haya aplicado los cuestionarios de Control Interno se realizará la evaluación y se determinará si la confianza es alta, baja o moderada dependiendo de la calificación obtenida y aplicaran las pruebas :

Pruebas de cumplimiento: Si la confianza es alta, las pruebas de auditoría deben ser de cumplimiento

Pruebas sustantivas: Si la confianza es baja, las pruebas de auditoría deben ser de sustantivas

Determinación de la confianza y el riesgo de control

Riesgo		
alto	medio	Bajo
15%-50%	51%-75%	76%-95%
baja	media	Alta
Confianza		

Cuadro No. 06, El proceso de la auditoría financiera I, Guía de la Maestría en Auditoría Integral

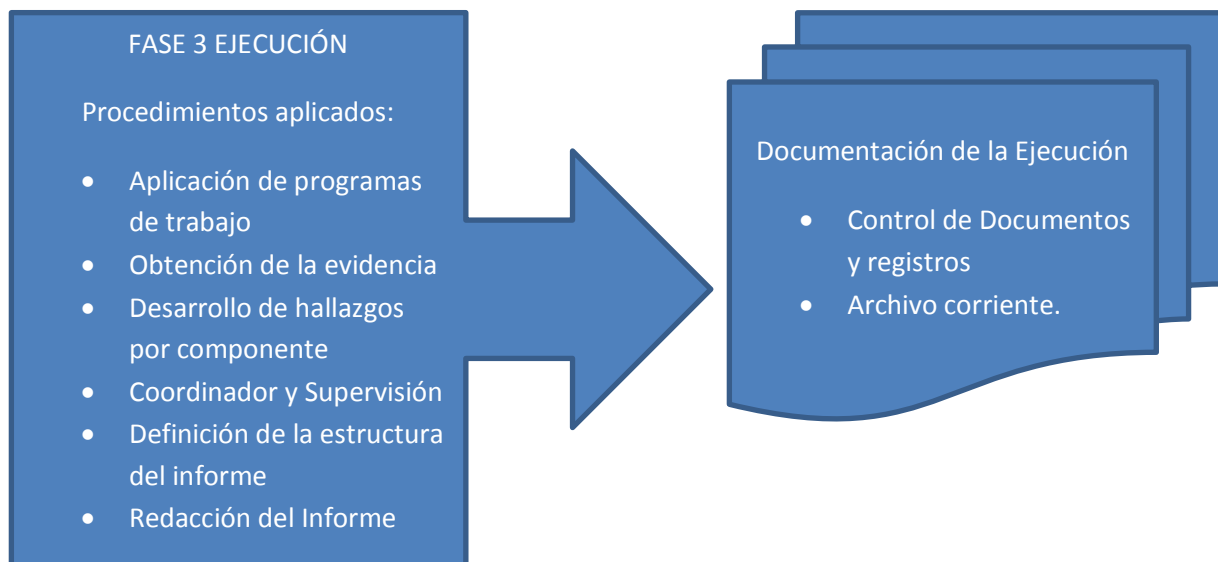
2.3.2 Ejecución

Es la aplicación de los procedimientos de auditoría integrados en los programas de trabajo, el cumplimiento de estas pruebas, nos permita lograr los objetivos que se plantearon para cada una de las auditorías que conforman la auditoría integral. Debemos verificar para la auditoría de gestión, el logro de objetivos, la inversión de recursos y lo adecuado de la estructura organizacional; la de control interno, confirmar que los procesos y sus controles operan de forma eficaz; la de cumplimiento, con respecto a las disposiciones legales aplicables.

En esta fase, se generan los hallazgos que sustentarán posteriormente el informe de auditoría integral.

Un hallazgo debe reflejar una condición adversa a un criterio. Para la auditoría financiera es la normativa contable aplicable, para la de control interno los componentes del método COSO ERM, implementados en la organización por medio de procesos y procedimientos, en la de cumplimiento lo constituye la base legal y normativa relacionada con el negocio y para la gestión, los planes, objetivos y

estándares definidos en la empresa. La auditoría siempre constituirá la verificación del cumplimiento de estos requisitos o normas de desempeño.



Cuadro No. 07, Auditoría Integral Gestión I, Guía Didáctica, UTPL.

Velásquez Navas, Marcelo, (2011), Auditoría de Gestión 1, Loja, Editorial de la Universidad Técnica Particular de Loja, que manifiesta:

Los hallazgos se refieren a cualquier situación relevante que se determina, por medio de

la aplicación de los procedimientos de auditoría, debe ser estructurado de acuerdo con determinados atributos (condición, criterio, causa, efecto) y, obviamente, tiene que ser de interés para la entidad auditada.

- **Condición:** Operación, actividad o transacción. La condición refleja el grado en que los criterios están siendo logrados o aplicados; constituye la situación encontrada por el auditor con respecto a una operación, actividad o transacción.
- **Criterio:** Es la norma o parámetro con la cual el auditor mide la condición. Constituyen las unidades de medida que permiten la evaluación de la condición
- **Efecto:** Resultado o consecuencia real o potencial que resulta de la comparación entre la condición y el criterio que debió ser aplicado.

- **Causa:** Es la razón o razones fundamentales por las cuales se presentó la condición, o es el motivo por el que no se cumplió el criterio o la norma. (p30).

Informe.- Amador Sotomayor, Armando, (2010): Auditoría Administrativa, manifiesta que:

El proceso de auditoría concluye con el informe de auditoría, que constituye el medio a través

del cual el auditor comunica de manera formal y directa el reporte final de la auditoría, junto con las recomendaciones correspondientes, a la empresa que solicitó los servicios, específicamente a la alta gerencia. El informe de auditoría es esperado con interés por el auditado, de manera que no se debe escatimar esfuerzo, tiempo y dedicación para la elaboración, reproceso y presentación final. (p138).

El informe de auditoría integral incluirá inicialmente el dictamen correspondiente a la auditoría financiera, es decir, la opinión con respecto a la razonabilidad de los estados financieros preparados por la empresa. Se incluyen también la evaluación del sistema de control interno, del cumplimiento de leyes y regulaciones que la afectan y el grado de eficiencia y eficacia en la gestión empresarial.

Blanco Luna, Yanel (2009): Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral, Bogotá Colombia, Editorial ECOE; manifiesta que:

En cada informe se debe agregar los siguientes estados financieros de propósito general

preparados por la administración, acompañados de sus correspondientes notas y una certificación de la administración.

- Balance General
- Estado de Resultados de Operación
- Estados de cambio del patrimonio
- Estado de Flujo de Efectivo.
- Notas explicativas a los Estados Financieros.
- Certificación de la Administración sobre los Estados Financieros y demás temas de la Auditoría Integral.

- Anexo con los principales indicadores de gestión comentados por la auditoría. (p48).

Es fundamental establecer la responsabilidad de la administración de la empresa, en la preparación de los estados financieros, reportes de gestión y manuales de procesos y procedimientos, ya que constituyen la base de evaluación para la aplicación de los procedimientos de auditoría, cuyo diseño responde a los requerimientos propios de la empresa y plasman las expectativas y proyecciones del negocio. La función independiente del auditor, es verificar el nivel de alcance de los mismos, lo que se reflejará en el informe.

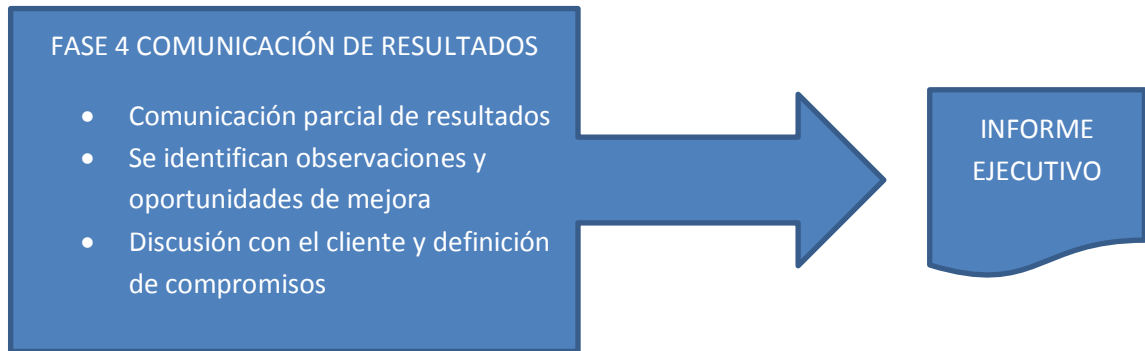
2.3.3 Comunicación.- León Cornejo, Marcelo, (2010): AUDITORÍA FINANCIERA 1; Loja, Editorial de la Universidad Técnica Particular de Loja, manifiesta que:

La comunicación permanente que debe existir durante las cinco fases de auditoría, entre los

objetivos generales se presenta los siguientes:

- Establecer conclusiones con respecto a los comentarios
- Elaborar el informe de auditoría
- Plantear recomendaciones
- Comunicación de resultados.

En el transcurso de una auditoría, los auditores mantendrán constante comunicación con los ejecutivos y empleados de la organización bajo examen, dándoles la oportunidad para presentar pruebas documentadas, así como información verbal pertinente respecto de los asuntos sometidos a examen; la comunicación de los resultados se la considera como la última fase de la auditoría, sin embargo debe ser ejecutada durante todo el proceso,

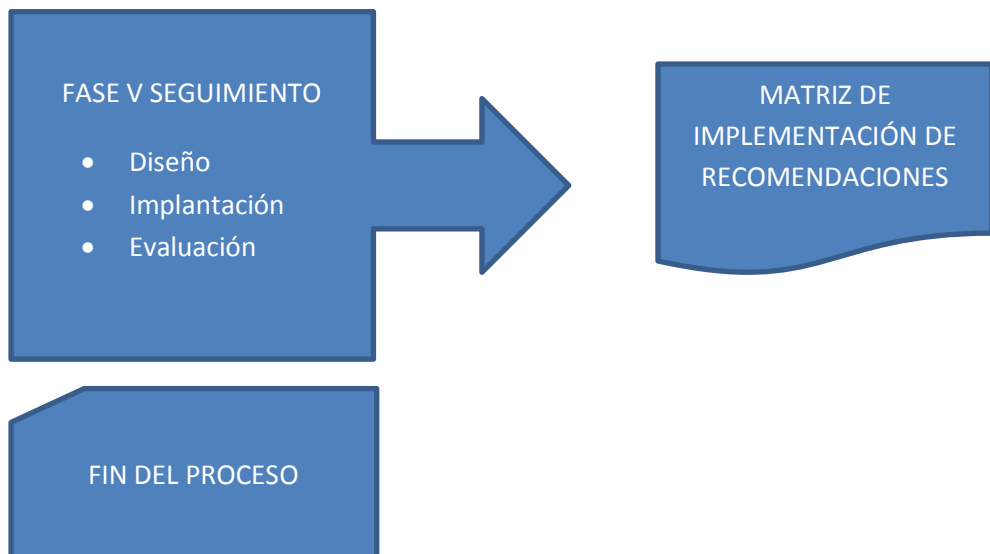


Cuadro No. 08, Auditoría Integral Gestión I, Guía Didáctica, UTP

2.3.4 Seguimiento

En la fase de seguimiento o monitoreo se puede considerar los siguientes aspectos importantes:

- Divulgar y homologar las recomendaciones de auditoría
- Crear un plan de implantación de recomendaciones
- Comprometer a la administración de la empresa



Cuadro No. 09, Auditoría Integral Gestión I, Guía Didáctica, UTP

CAPITULO 3
ANALISIS DE LA EMPRESA

3.1. Introducción.

La Sociedad Nacional de Cruz Roja Ecuatoriana, formada por la unión de sus juntas locales, está presente en todo el territorio realizando ayuda humanitaria desde hace más de 100 años. Esto supone el reto de presentar ante el pueblo y el Gobierno del Ecuador una Cruz Roja en permanente evolución, comprometida, moderna y al servicio del interés público desde la base de los Principios Fundamentales: Humanidad, Imparcialidad, Neutralidad, Independencia, Voluntariado, Unidad y Universalidad. Cumplir esta misión requiere del esfuerzo y compromiso de todos sus miembros.

Nuestro país vive momentos de cambio, de evolución en el ejercicio de derechos de los ciudadanos, a los que una organización como Cruz Roja se adapta de forma rápida. Es una organización humanitaria que desde la independencia y el servicio de los voluntarios contribuye a “salvar vidas, cambiar mentalidades” como dice el lema de la organización a nivel mundial.

La Estrategia de la Cruz Roja Ecuatoriana 2011 – 2015, tiene como base de su estructura y de sus objetivos de la estrategia 2020 de la Federación Internacional de Sociedad de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja y hace referencia al Plan Nacional del Buen Vivir, derivado del concepto indígena del Sumak kawasay, que aporta una visión de desarrollo integral de nuestro país. Se pretende responder a los cambios que los entornos nacional y mundial que se presentan, así como a los retos que deben afrontar en los próximos años. La Estrategia 2011- 2015 expresa y detalla el esfuerzo conjunto que es a la vez un aprendizaje colectivo, que se orienta hacia donde se quiere llevar a nuestra Sociedad Nacional en el horizonte cercano de los próximos 4 años.

La Estrategia 2011 – 2015, suministra la base para la elaboración de los Planes Operativos Cuatrienales y de los Planes Operativos Anuales de las Juntas (provinciales, cantonales, parroquiales) y de los Programas Nacionales, implicando así todos y cada uno de sus miembros. Al concluir el cuatrienio, la Cruz Roja Ecuatoriana será una organización versátil, unida y transparente, orientada a ejecutar acciones que contribuyan a mejorar el bienestar de las poblaciones más vulnerables.

La Cruz Roja Ecuatoriana es reconocida por el Gobierno del Ecuador, como sociedad de socorro voluntaria, auxiliar de los poderes públicos en el ámbito humanitario, de acuerdo con lo estipulado en los convenios de Ginebra de 1949 y como única Sociedad Nacional de Cruz Roja en el Ecuador.

Los miembros de la Red Territorial de la Sociedad Nacional de Cruz Roja Ecuatoriana se organizan a través de las juntas provinciales agrupadas en cuatro zonas:

- **Zona 1:** Carchi, Esmeraldas, Imbabura, Orellana, Sucumbíos.
- **Zona 2:** Galápagos; Guayana; Los Ríos; Manabí, Santo Domingo de los Tsachilas y Santa Elena.
- **Zona 3:** Bolívar, Chimborazo, Tungurahua, Pichincha, Napo y Pastaza.
- **Zona 4:** Azuay, Cañar, El Oro, Loja, Morona Santiago, y Zamora Chinchipe.

El fin de la Sociedad Nacional de la Cruz Roja Ecuatoriana está en relación con el proceso por el cual, las comunidades, las familias y los individuos se fortalecen, pueden vivir vidas más dignas y productivas, y llegar a ser menos vulnerables, a través del fortalecimiento comunitario vinculado al desarrollo institucional.

3.1.1. Misión.

La Cruz Roja Ecuatoriana trabaja para prevenir y aliviar el sufrimiento humano en todas las circunstancias y formas, a través del desarrollo sostenido de su Red Territorial y el fortalecimiento de su voluntariado, promoviendo el bienestar y la dignidad humana en la diversidad; cambiando mentalidades y fortaleciendo la cooperación entre personas y naciones.

3.1.2. Visión.

Al 2015 la Cruz Roja Ecuatoriana será la organización humanitaria líder del país, versátil, unida y transparente, que inspira, promueve, desarrolla y ejecuta acciones que contribuyen a mejorar el bienestar de las poblaciones vulnerables, en coherencia con sus Principios Fundamentales y Valores Humanitarios.

Ecuador es un país altamente expuesto a diversos riesgos naturales debido a las amenazas geológicas como sismos y erupciones volcánicas, a las amenazas hidrometeorológicas como inundaciones, vendavales, sequías, deslizamientos de tierra y otras como los tsunamis. Si bien las inundaciones son el fenómeno más recurrente, es la amenaza sísmica la que afecta a un mayor porcentaje de zonas y población (97%), de igual forma los riesgos por los fenómenos volcánicos, como la caída de cenizas, flujos piro clásticos y de lodo afectan a un gran número de poblaciones importantes en el país

De suma importancia para el trabajo de Cruz Roja Ecuatoriana es el desarrollo legislativo que se está produciendo, tras la aprobación de la Constitución de Montecristi. Algunas leyes nacionales, de nuevo cuño y otras en proceso de modificación, enmarcarán el papel de Cruz Roja Ecuatoriana en las políticas de Estado.

Destacan por su especial relación con nuestra misión, la reforma a la Ley Orgánica de Salud que busca estructurar las responsabilidades en salud enfocadas a la rectoría del Ministerio de Salud Pública y la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Salud que procura el desarrollo de un sistema que garantice la articulación de todos los actores dentro del sector salud y el acceso universal de la ciudadanía. Ecuador parte de un sistema de salud débil y con graves carencias, especialmente urgente es la creación de un régimen de atención primaria y el desarrollo de políticas de promoción y prevención.

La puesta en marcha de la Ley de Gestión de Riesgos ha de orientar la participación de los actores que en materia de prevención y respuesta venimos trabajando desde hace años. La creación de la Secretaria Nacional de Gestión de Riesgos y la apuesta del Estado por reforzar esta área con nuevas competencias, está orientadas a una mayor coordinación y definición de funciones y roles de diferentes organismos públicos y privados, entre ellos la Cruz Roja Ecuatoriana.

El Código de Ordenamiento Territorial, Autonomías y Descentralización que establece las competencias de gobiernos locales, el Código de la Productividad que impulsa la responsabilidad social empresarial, la Ley Orgánica del Régimen Tributario Interno que permite a la Sociedad Nacional de CRE recuperar el IVA, la Ley de Economía Social y

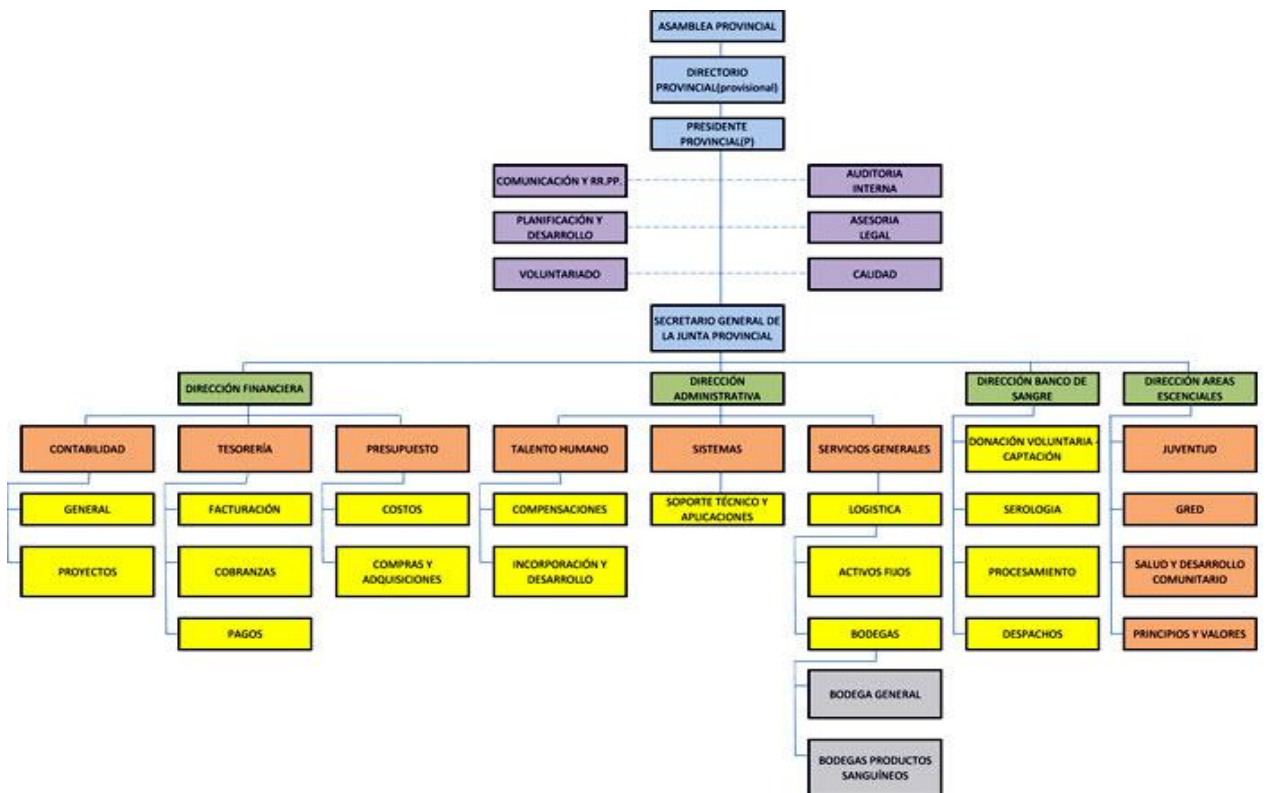
Solidaria y la Ley de Participación Social fomentan el reconocimiento de la participación de la ciudadanía y por ende de la sociedad civil, en la construcción de un estado más equitativo.

Son tareas específicas de la Cruz Roja Ecuatoriana:

- Prepararse en tiempo de paz para actuar en todos los terrenos previstos por los Convenios de Ginebra y a favor de todas las víctimas de conflictos armados y otras situaciones de violencia, tanto civiles como militares;
- Reducir el número de muertes, heridos y daños causados por los desastres;
- Reducir el número de muertes, dolencias y perjuicios relacionados con enfermedades y emergencias de salud pública;
- Aumentar la capacidad de las comunidades locales, la sociedad civil y la Cruz Roja, para abordar las situaciones de vulnerabilidad más urgentes;
- Promover el respeto a la diversidad y la dignidad humana, reducir la intolerancia, la discriminación y la exclusión social;
- Instruir a la población en la manera de reaccionar frente a un desastre, sea cual fuere su causa;
- Fomentar la participación de niños, niñas y jóvenes en las actividades de Cruz Roja;
- Difundir los Principios Fundamentales del Movimiento de la Cruz Roja y la Media Luna Roja, el Derecho Internacional Humanitario y de los Derechos Humanos, a fin de desarrollar entre la población, y sobre todo entre los niños, niñas y jóvenes, los ideales humanitarios;
- Instar a los poderes públicos el respeto al Derecho Internacional Humanitario y los Derechos Humanos y la protección al emblema de la Cruz Roja y otros emblemas
Protegidos en los Convenios de Ginebra y sus protocolos adicionales;
- Priorizar la atención a los sectores vulnerables identificados en su Estrategia y cumplir con los compromisos asumidos en el Plan de Acción Interamericano;
- Velar por el desarrollo de su talento humano, especialmente del Voluntariado; y, las prioridades establecidas en el Estatuto, Reglamento General y disposiciones de los Órganos de Gobierno Nacional

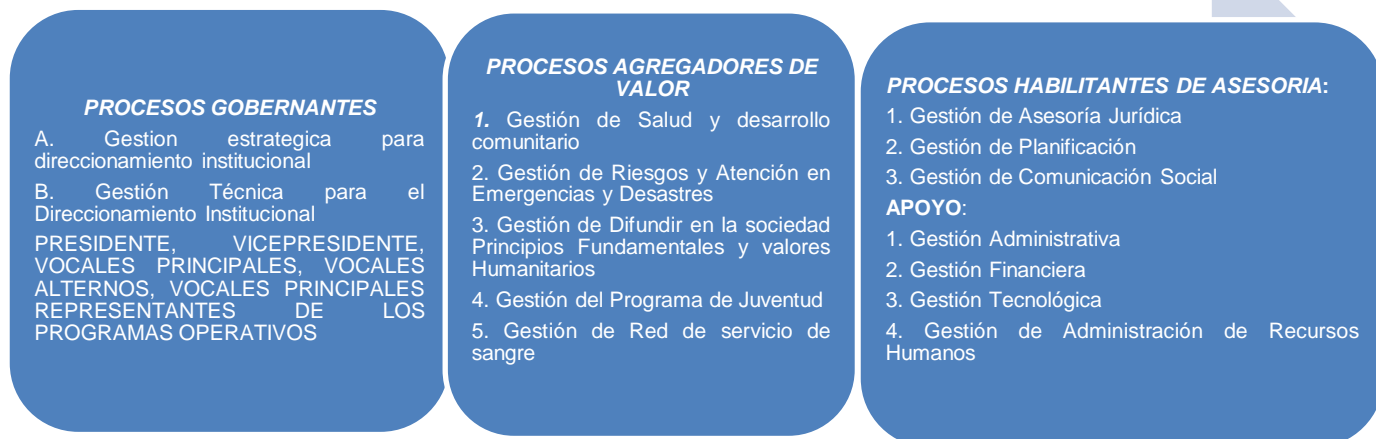
3.1.3. Organigrama por procesos

- **Nivel ejecutivo** El/la Presidente/a de la Cruz Roja Provincial, quien la presidirá; Los miembros principales del Directorio Provincial o sus alternos; Los/las Presidentes/as de las Juntas Cantonales; Un delegado elegido por el Directorio Cantonal; y, Un delegado principal o alterno en representación de cada uno de los programas operativos
- **Nivel asesor:** No cuentan con talento humano en el nivel asesor
- **Nivel de apoyo:** Secretaria General, Dirección Financiera, Unidad de Recursos Humanos



Cuadro No. 10, Organigrama por Procesos, Reglamento Interno Junta Provincial de la Cruz Roja Imbabura

3.2 Cadena de Valor



Cuadro No. 11, Cadena de valor, María de los Ángeles Torres

Procesos de la institución

Los procesos que participan en la generación de servicios de la Junta Provincial de la Cruz Roja - Imbabura, se ordenan y clasifican en función del grado y nivel de contribución al cumplimiento de la misión institucional. La misión y visión de la Junta provincial de la Cruz Roja - Imbabura se cumplirán mediante la gestión de los siguientes procesos:

3.2.1 Procesos gobernantes:

Los procesos gobernantes constituyen un conjunto de actividades relacionadas con el direccionamiento estratégico que orienta la gestión de la Junta Provincial de la Cruz Roja – Imbabura, mediante el establecimiento de políticas, directrices, objetivos, estrategias y disposiciones.

- **Procesos gobernantes :**

La misión y visión de la Junta Provincial de la Cruz – Roja Imbabura se cumplirán mediante la gestión de los siguientes procesos gobernantes:

1. Gestión estratégica para el direccionamiento Institucional. **Responsable:**
Director Provincial
2. Gestión técnica para el direccionamiento Institucional. **Responsable:**
Coordinador General Técnico

1.2.2 Procesos agregadores de valor:

Los procesos agregadores de valor constituyen el conjunto de actividades que aseguran la entrega de servicios que presta la Junta Provincial de la Cruz Roja - Imbabura, como sociedad de socorro voluntaria, auxiliar de los poderes públicos en el ámbito humanitario, los mismo que están relacionados con la misión institucional.

- **Procesos agregadores de valor:**

La misión y visión de la Junta Provincial de la Cruz Roja - Imbabura, se cumplirá mediante la gestión de los siguientes procesos agregadores de valor:

1. Gestión de Salud y desarrollo comunitario
2. Gestión de Riesgos y Atención en Emergencias y Desastres
3. Gestión de Difundir en la sociedad Principios Fundamentales y valores Humanitarios
4. Gestión del Programa de Juventud
5. Gestión de Red de servicio de sangre

3.2.3 Procesos habilitantes de asesoría y apoyo:

Constituyen el conjunto de actividades que aseguran la generación de servicios para la satisfacción de las necesidades internas y requerimientos de los procesos ejecutivos, agregadores de valor y de sí mismos, proporcionando a la Junta Provincial de la Cruz Roja – Imbabura, la asesoría y el apoyo necesarios para la continuidad de la gestión.

- **Procesos habilitantes de asesoría:**

1. Gestión de Asesoría Jurídica
2. Gestión de Planificación
3. Gestión de Comunicación Social

- **Procesos habilitantes de apoyo:**

La misión y visión de la Junta Provincial de la Cruz Roja – Imbabura, se cumplirá mediante la gestión de los siguientes procesos habilitantes de apoyo.

1. Gestión Administrativa
2. Gestión Financiera
3. Gestión Tecnológica
4. Gestión de Administración de Recursos Humanos

3.3 Importancia de realizar un examen de auditoría integral a los Ingresos, Gastos y Bienes de Larga Duración

La necesidad de disponer de informes integrales de evaluación se presenta como una alternativa válida para enfrentar los retos del control externo a la Cruz Roja Ecuatoriana –Junta Provincial de Imbabura. 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 presente examen integral, es el de verificar los Ingresos, Gastos y Bienes de Larga Duración manejados por la Cruz Roja Ecuatoriana Junta Provincial de Imbabura, ya que constituyen componentes vitales dentro de la institución.

El examen Integral proporcionará los siguientes beneficios:

- Enfoque Administrativo

Se analizará el funcionamiento de planificación, organización, control y supervisión, con el fin de demostrar la eficiencia, eficacia y calidad y buen manejo de los recursos. Considerando que el área administrativa se encuentra integrada por personal contratado bajo una remuneración u honorarios, quienes tienen por objetivo ejecutar las actividades de la institución y coadyuvar al cumplimiento de los objetivos y fines establecidos en los Estatutos y en el Plan Nacional de Desarrollo.

- Enfoque Político–Legal

Determinar la aplicación de las políticas y disposiciones legales que rigen a la Junta provincial de la Cruz Roja Ecuatoriana tanto interna y externamente; y verificar el cumplimiento de las mismas en relación con el cumplimiento de objetivos y metas.

- Enfoque Económico

Permite determinar las fuentes de financiamiento y como serán utilizadas en la entidad, así como evaluar el comportamiento real en la utilización de sus recursos, mediante el análisis al sistema presupuestario. Se justifica porque permitirá establecer los principales gastos y parámetros de efectividad y economía con que cuenta la institución analizada, de tal manera que con los resultados obtenidos mejore sus ingresos con una adecuada gestión económica.

Considerando que la actividad económica y financiera de Cruz Roja Ecuatoriana, en la Sede Central y en la red territorial, cuenta con un presupuesto consolidado a nivel nacional, de forma anual; para ello, el Directorio Nacional dictara las normas y procedimientos para su elaboración. Comprende la totalidad de los ingresos, gastos e inversiones de un ejercicio económico anual, siguiendo para cada uno, el contenido del plan general de contabilidad de la institución.

El Presidente Nacional, Provincial, Cantonal y Parroquial de Cruz Roja Ecuatoriana establecen anualmente las normas de ejecución del presupuesto para su cumplimiento por los órganos de gobierno, gestión y operación.

Es vital considerar que lo fundamental en el uso de los recursos referente a Ingresos buen uso de los Gastos y la Administración adecuada de Bienes proporcionará en la cadena de valor un impacto directo en el fin de la Cruz Roja que es el de prevenir y aliviar, con absoluta imparcialidad, los sufrimientos de los grupos humanos vulnerables, sin discriminación por motivos de nacionalidad, etnia, género, orientación sexual, religión, idioma, clase social, opinión política y otros. Que es directamente proporcional al proceso por el cual, las comunidades, las familias los individuos se fortalecen, pueden vivir vidas más dignas y productivas, y llegar a ser menos vulnerables, a través del fortalecimiento comunitario vinculado al desarrollo institucional. Todo ello bajo la rectoría de la Secretaría Nacional de Riesgo y los correspondientes Comités de Operaciones de Emergencia

CAPITULO IV
EJECUCION DEL EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL

Acción de control: “examen de auditoría integral a la cuentas de ingresos, gastos y bienes de administración de la Cruz Roja Ecuatoriana – Imbabura en el período del 01 de enero 2012 al 31 de diciembre 2012”.

ÍNDICE

Contenido

páginas

Carta de presentación

Capítulo I

Información Introductoria

Motivo del examen
Objetivos generales del examen
Objetivos específicos del examen
Alcance del examen
Base legal
Estructura orgánica
Objetivos de la entidad
Monto de recursos examinados
Notas aclaratorias a los estados financieros

Capítulo II

Resultados del Examen

Falta de un plan de capacitación del personal en el área administrativa y financiera

Archivo de documentación sustentatoria de adquisiciones de bienes y servicios incompleto y desorganizado

Impuesto al valor agregado no recuperado

Declaraciones de impuesto realizadas extemporáneamente sin considerar los recargos respectivos

No se efectuó reformas presupuestarias con respecto a los ingresos del presupuesto anual.

Diferencias en especies valoradas

Ausencia de procedimientos para el control de los bienes de la entidad

Bienes de administración no se registraron en las correspondientes cuentas

Falta de procedimientos de control para el vehículo institucional.

Diferencias en existencias de consumo, comercialización

Deficiencia en la utilización de los bienes de larga duración

Bienes no presentados para su verificación física

Siglas y abreviaturas utilizadas

Sigla	Significado
ART.	Artículo
ASJU	Asesoría Jurídica
DFIN	Dirección Financiera
JPCRI	Junta Provincial de la Cruz Roja – Imbabura
NIA	Normas Internacionales de Auditoría
NIFF's	Normas Internacionales de Información Financiera
NEC	Normas Ecuatorianas de Contabilidad
USD	Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica



Ref: Informe aprobado el:

Ibarra,

Señores

**Presidente y Miembros de la Junta Provincial de la Cruz Roja de Imbabura
Presente.**

De mi consideración:

La Universidad Técnica Particular de Loja, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales de formación académica, efectuó el Examen Especial a la cuentas de ingresos, gastos y bienes de administración de la Cruz Roja Ecuatoriana – Imbabura en el período del 01 de enero 2012 al 31 de diciembre 2012.

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

Debido a la naturaleza de la acción de control efectuada, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las recomendaciones deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio.

Atentamente,

Dios, Patria y Libertad,

Ing. María de los Ángeles Torres P.

AUDITORA - MAESTRANTE

Teléf:(593) 062604201

Universidad Técnica Particular de Loja

Dictamen

Informe de Auditora independiente

Señores

Presidente y Miembros de la Junta Provincial de la Cruz Roja de Imbabura

Presente.

De mi consideración:

Hemos auditado los estados financieros que se acompañan de la Junta Provincial de la Cruz Roja – Imbabura; que comprenden el Balance General al 31 de Diciembre de 2012, y el estados de resultados, y otras notas aclaratorias.

La administración es responsable de la preparación y presentación razonable de estos estados financieros de acuerdo con normas internacionales de información financiera. Esta responsabilidad incluye; diseñar, implementar y mantener el control interno relevante a la preparación y presentación razonable de los estados financieros que estén libres de representaciones erróneas de importancia relativa, ya sea debida a fraude o error; seleccionando y aplicando políticas contables apropiadas y haciendo estimaciones contables que sean razonables en las circunstancias.

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre estos estados financieros con base a nuestro examen de Auditoría Integral que comprende a la auditoría de gestión, cumplimiento de leyes, control interno y financiero. Excepto por lo que se discute en el párrafo siguiente. Condujimos nuestra auditoría de acuerdo a las normas internacionales de auditoría; normas de auditoría gubernamental. Dichas normas requieren que cumplamos con requisitos éticos así como que planteemos y desempeñemos la auditoría para obtener seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de representaciones erróneas de importancia relativa; si la estructura de control interno ha sido diseñada adecuadamente y opera de manera efectiva; si han cumplido con las principales leyes y regulaciones que le son aplicables; y si es confiable la información que sirvió de base para el cálculo de los indicadores de desempeño en la evaluación de los resultados de la administración.

Una auditoría financiera incluye el examen, sobre una base selectiva, de la evidencia que respaldan las cifras y relaciones en los estados financieros; la evaluación de las normas o principios de contabilidad utilizados; las principales estimaciones efectuadas por la administración, así como la evaluación de la presentación global de los estados financieros.

No han procedido a la recuperación del Impuesto al Valor Agregado, durante la auditoría se evidenció que la entidad no ha realizado gestiones administrativas ante la Administración Tributaria, produciendo una disminución de las disponibilidades de la Junta Provincial de la Cruz Roja – Imbabura

Las declaraciones de Impuestos tanto de valor agregado, así como el Impuesto a la Renta se han realizado de manera extemporánea y sin el respectivo cálculo de intereses, moras y multas durante el año 2012

No se realizaron las reformas presupuestarias por los ingresos adicionales a las Transferencias del Gobierno Central, GAD Provincial de Imbabura y el Municipio de Ibarra.

Se efectuaron registros contables del movimiento de especies valoradas con errores, ya que no se realizaron constataciones físicas periódicas y conciliaciones que permitan identificar si los saldos de los registros contables, guardan relación con las existencias físicas de las especies valoradas.

No se registraron en las correspondientes cuentas los bienes de administración, ya que se adquirieron dichos bienes y fueron registrados directamente como gastos, sin permitir capitalizar como parte de los activos fijos de la entidad, ni mantener los controles debidos de esta cuenta, así como las correspondientes depreciaciones de los mismos.

Existen diferencias en existencias de consumo y comercialización, ya que no se respaldó debidamente el movimiento de ingresos y egresos de dichas existencias que permita determinar su uso y destino .

Saldos contables de bienes de larga duración deficientes ya que no se elaboró un expediente de la vida útil de los equipos informáticos, mobiliario, edificios y otros de larga duración, en el cual conste su historial, con sus respectivos movimientos, novedades, bajas considerando la normativa pertinente, daños, reparaciones, mantenimiento y ubicación, debidamente organizado, registrado contablemente y archivado; que permitan su control. Identificación buen uso y conservación.

En nuestra opinión, excepto por los efectos de los ajustes, si los hay, que pudieran haberse determinado como necesarios si hubiéramos podido quedar satisfechos en cuanto a las cantidades de inventario físico, y demás aspectos detallados, los estados financieros dan un punto de vista razonable de la situación financiera de la Junta Provincial de la Cruz Roja – Imbabura al 31 de diciembre de 2012
Ibarra, 5 de Noviembre de 2013.

Capítulo I

Notas Aclaratorias

Al 31 de diciembre de 2013

Nota. 1 información Introdutoria

Motivo del Examen

El Examen de Auditoría Integral a las cuentas de ingresos, gastos y bienes de administración de la Cruz Roja Ecuatoriana – Imbabura en el Período del 01 de enero 2012 al 31 de diciembre 2012, del cantón Ibarra, provincia de Imbabura, se efectuó de conformidad a la orden de trabajo 001-UTPL-RI-AE-2013 de 25 de Enero de 2013, con cargo al Plan Anual de Control de la Junta Provincial de la Cruz Roja de Imbabura.

Objetivos del Examen

Generales

- Realizar un examen de auditoría integral a los Ingresos, Gastos y Bienes de Larga Duración de la Cruz Roja Ecuatoriana – Imbabura, por el período del 1 de enero de 2012 al 31 de enero 2012.
- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias y demás normas aplicables en la administración de la entidad; y,
- Verificar la propiedad, legalidad y veracidad de las operaciones administrativas y financieras ejecutadas en relación a las cuentas sujetas al examen.

Específicos

1. Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientados a las cuentas de Ingresos, Gastos y Bienes de Administración de la Cruz Roja Ecuatoriana – Imbabura, por el período del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012.
2. Realizar el estudio y evaluación de Control Interno en las cuentas de Ingresos, Gastos y Bienes de Administración
3. Determinar la eficiencia y eficacia en las cuentas de Ingresos, Gastos y Bienes de Administración y el impacto dentro de la entidad

4. Observar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentos y demás normativas en el manejo de las cuentas de Ingresos, Gastos y Bienes de Administración.
5. Opinar sobre la razonabilidad de los saldos de las cuentas Bienes de Administración
6. Generar el informe de examen integral y las pertinentes acciones correctivas.

Alcance del Examen

El examen especial incluyó el análisis a las cuentas: ingresos, gastos y bienes de administración de la cruz roja ecuatoriana – Imbabura en el Período del 01 de enero 2012 al 31 de diciembre 2012.

Base Legal

Las bases sobre las que se encuentra constituida la Sociedad Nacional de la Cruz Roja Ecuatoriana, son las siguientes:

La Cruz Roja Ecuatoriana, está constituida por órganos nacionales y Juntas Provinciales, Cantonales y Parroquiales, conforme a las resoluciones de la Conferencia Internacional de Ginebra de 1864 y a los Principios de la Convención de Ginebra de 1906. De acuerdo con el programa de paz, dado a la Institución de la Cruz Roja, se fundó en la ciudad de Guayaquil, el 22 de Abril de 1910, ratificada su constitución por la Ley del Congreso de la República del Ecuador del 20 de Octubre de 1910, y publicada en el Registro Oficial Nro. 1392, del 14 de Noviembre del mismo año.

La entidad auditada es reconocida por el Gobierno del Ecuador, por el Comité Internacional de la Cruz Roja, el 10 de abril de 1923 y aceptada como miembro de la Federación Internacional de la Cruz Roja y Media Luna Roja, el 9 de junio de 1923; además es reconocida por el Gobierno de Ecuador, como sociedad de socorro voluntaria, auxiliar de los poderes públicos en el ámbito humanitario, de acuerdo con lo estipulado en los Convenios de Ginebra de 1949 y como única sociedad de Cruz Roja en el Ecuador.

Se encuentra regula por la Ley que la constituyó, por los Convenios y Tratados Internacionales legítimamente aprobados por el Ecuador, y por estos Estatutos. Es una institución de derecho privado, sin fines de lucro y con personería jurídica propia. La representación legal, judicial y extrajudicial, en el ámbito nacional, la ejerce el Presidente Nacional; y en el ámbito provincial, la

ejercherà el Presidente Provincial. Se rige de acuerdo con las disposiciones del Título XXX del Libro Primero de la Codificación del Código Civil.

La Sociedad Nacional de Cruz Roja Ecuatoriana no tiene carácter político, religioso, étnico o confesional, ejerce su actividad en todo el territorio ecuatoriano, con la autonomía necesaria y actúa en todo tiempo de acuerdo con los Principios Fundamentales de la Cruz Roja y Media Luna Roja, tiene su domicilio en el Distrito Metropolitano de Quito.

La entidad auditada, se adhiere a los Estatutos del Movimiento Internacional de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja, al Acuerdo de Sevilla, al principio de solidaridad y defensa del Derecho Internacional Humanitario que une a todas las sociedades de la Cruz Roja y Media Luna Roja y mantendrá con ellas, con el Comité Internacional de la Cruz Roja y la Federación Internacional de Sociedades de la Cruz Roja y Media Luna Roja, relaciones estrechas; por estar constituida en virtud de Convenios Internacionales y contar con el apoyo de los poderes públicos, establecerá relaciones permanentes con el gobierno y sus diversas instancias, según la naturaleza de las mismas.

Cuenta con una organización nacional establecida en base a la legislación ecuatoriana y se adapta a la complejidad de los cambios ocurridos en nuestro país y a escala mundial. Sin perjuicio de mantener colaboración con las autoridades públicas, la Sociedad Nacional de la Cruz Roja Ecuatoriana asegurará el respeto al Derecho Internacional Humanitario y los Derechos Humanos, de acuerdo con la Misión y los Principios del Movimiento Internacional de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja. El respeto en todo tiempo por las autoridades públicas de la adhesión de la Cruz Roja Ecuatoriana a dichos Principios, es una condición básica para que esta sociedad pueda cumplir su misión cabalmente.

Estructura Orgánica

La Junta Provincial de la Cruz Roja de - Imbabura, tiene la siguiente estructura organizativa de acuerdo a los siguientes niveles:

- **Nivel Ejecutivo** El/la Presidente/a de la Cruz Roja Provincial, quien la presidirá; Los miembros principales del Directorio Provincial o sus alternos; Los/las Presidentes/as de las Juntas Cantonales; Un delegado elegido por el Directorio Cantonal; y, Un delegado principal o alterno en representación de cada uno de los programas operativos
- **Nivel Asesor:** No cuentan con talento humano en el nivel asesor

- **Nivel de Apoyo:** Secretaria General, Dirección Financiera, Unidad de Recursos Humanos

Objetivos de la entidad

- Salvar vidas mediante la gestión integral del riesgo
- Promover una vida sana y segura
- Fomentar la inclusión social y una cultura de no violencia y paz
- Fortalecer la gestión y el posicionamiento de la Sociedad Nacional.

Montos de recursos examinados

Para el cumplimiento de sus fines y objetivos, la Junta Provincial de la Cruz Roja Ecuatoriana - Imbabura, en el período de 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2012, contó con los siguientes recursos económicos:

Periodo	Ingresos propios proyectos	Convenio municipio USD	Gobierno central USD	Total USD
2012	673 271,53	7 425,36	56 215,36	736 912,25
TOTAL	673 271,53	7 425,36	56 215,36	736 912,25

Cuadro No. 12, Montos examinados, Estados Financiero Junta Provincial de la Cruz Roja Ecuatoriana.

Servidores relacionados

Se encuentran detallados en el Anexo 1 del presente informe

Nota 2. Políticas contables significativas

El registro contable se basa en la aplicación del método del devengado, de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad, bajo este método los ingresos se registran cuando existe el derecho de iniciar el proceso de cobro y los gastos en el momento de incurrir en una

obligación o de crear un pasivo. Se aplican Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado.

Nota 3. Activos Disponibles

Está relacionada con el efectivo, el saldo de la cuenta Disponibilidad está

<u>Cajas</u>	<u>1.220,00</u>
Caja General	920,00
Caja Chica	300,00
<u>Banco</u>	<u>2.076,69</u>
bco. Guayaquil cta. Ahorro 18209378	18,95
bco. Guayaquil cta. Ahorro 002400088	517,29
bco. Promerica cta. Cte. 10038866018	621,00
bco. Pichincha cta. Cte. 310707766-04	919,45
<u>Fondo rotativo</u>	<u>292,91</u>
fondo rotativo festejo y eventos	40,00
fondo rotativo aseo	100,00
fondo rotativo capacitación	45,00
fondo rotativo juventud	105,00
fondo rotativo banco de sangre	2,91

Nota. 4 documentos y cuentas por cobrar

Los principales saldos de Documentos y Cuentas por Cobrar al 31 de diciembre del 2012 son los que se muestran a continuación.

<u>Cuentas por cobrar</u>	<u>3.405,30</u>
clientes	3.147,38
cuentas por cobrar filiales	257,92
<u>Otras cuentas por cobrar</u>	<u>1.049,33</u>
anticipo empleados	50,00
anticipo proveedores	999,33
<u>Impuestos</u>	<u>23.369,97</u>
iva - compras	22.217,98
retenciones – iva	1.151,99

IVA – Compras corresponde al crédito tributario que la entidad posee a favor, y que no se ha realizado la gestión pertinente para su recuperación

Anticipos entregados corresponde a todos los valor entregados a los funcionarios de la Junta Provincial de la Cruz Roja – Imbabura, proveedores de bienes y servicios.

Nota. 5 bienes de larga duración

Los bienes registrados en las siguientes cuentas, fueron depreciados de acuerdo a la Resolución No. 260-CAD-91 del 13 de noviembre de 1991 y revalorizados en los años 2003, 2004 y 2005, a partir de los valores establecidos en el inventario realizado por la compañía LEVIN y por Bureau Veritas,

Los bienes registrados en estas cuentas se depreciaron en forma lineal de acuerdo a la vida útil de cada bien:

Concepto Depreciación

Vehículos, 5 años.

Muebles, Enseres y Otros 10 años

Equipos de Computación 5 años

Herramientas 5 años

<u>Activos tangibles</u>		<u>831.227,28</u>
muebles y enseres		28.698,91
maquinaria y equipo		68.480,47
edificios		547.092,64
vehículos		51.732,62
equipo de computación		19.091,36
equipo de oficina		5.207,58
equipo ortopédico		326,34
eq. De laboratorio clínico		90.597,36
<u>Depreciaciones acumuladas</u>	<u>176.234,49</u>	
depre. Acum. Muebles y		
depre. Acum. Maq y eq.	9.824,33	
depre. Acum. Edificios	30.453,76	
depre. Acum. Vehículos	46.201,46	
depre. Acum. Eq. Compu.	51.443,67	

depre. Acum. Eq. Oficina	22.509,22	
depre. Acum. Eq. Laborat	702,45	
	15.099,60	

Nota. 6 Pasivo Corriente

Se registran las obligaciones a proveedores, prestaciones sociales y las obligaciones financieras del corto plazo así como.

- **Cuentas por Pagar**

Las Cuentas por Pagar corresponden a obligaciones a proveedores, se registran las obligaciones por la operación del sistema y su pago se cumple en los plazos convenidos con ellos. Las Retenciones de Contratos a proveedores se refieren a las normas de la Ley de Régimen Tributario y otras retenciones que existen dispuestas en distintas leyes, ya sea como agente de percepción o retención

- **Otros Acreedores y Otros Pasivos a Corto Plazo**

Otros acreedores corresponden a las deudas principalmente por obligaciones legales y con el personal. El IVA por pagar corresponde a la facturación de la venta interna. En otras Obligaciones por Pagar consta el Fondo de Terceros y Obligaciones con los empleados, (aportes, seguros, prestamos IESS, retenciones, etc.).

CUENTAS POR PAGAR	43.472,84
IMPUESTOS A LAS VENTAS	924,06
IMPUESTOS A LAS RETEN FUENTE	208,39
OBLIGACIONES CON EL IESS	3.295,19
OBLIGACIONES CON EMPLEADOS	17.146,50
OTRAS CUENTAS POR PAGAR	99.918,73

Nota. 6 Patrimonio

El Patrimonio está compuesto por los superávit o pérdidas de años anteriores y del presente ejercicio económico, por donaciones, representa la tenencia real de bienes está constituido por \$ 475.932,49 USD.

Indicadores de Gestión Junta Provincial de la Cruz Roja - Imbabura
Del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012

Indicadores de eficiencia de ingresos

lei = Monto de ejecución de ingreso

Monto de ingresos estimados

lei = 1' 235.881,55 = 0.84%

1' 478.987,98

Indicadores de Eficiencia de Gastos

lep = Monto de ejecución de gasto.

Monto de gastos previstos

lep = 1' 003.751,53 = 0.75%

1' 345.986,34

Solvencia financiera

Solvencia financiera = ingresos corrientes

gastos corrientes

Solvencia financiera = 498.969,55

311.977,06

Solvencia financiera = 1,60%

Liquidez y solvencia

Liquidez y solvencia = activo corriente

pasivo corriente

Liquidez y solvencia = 46.477,20 = 1,07%

43.472,87

Capítulo II

Resultados del Examen

Falta de un plan de capacitación del personal en el área administrativa y financiera

La máxima autoridad de la Junta Provincial de la Cruz Roja de Imbabura, no diseñó un plan de capacitación para los responsables del área administrativa y financiera con el fin de actualizar sus conocimientos y por ende obtener un máximo rendimiento en sus funciones diarias, elevando por lo tanto su calidad de trabajo. Se inobservó la Norma de Control Interno 407-06, Capacitación y entrenamiento continuo. Este hecho originó que la información financiera de la Junta Provincial de la Cruz Roja de Imbabura, no se encuentre registrada correctamente, por cuanto el manejo del sistema contable por parte de la Contadora, ha sido limitado a la ejecución presupuestaria, al no haber ejecutado los hechos económicos de conformidad con los principios y normatividad contable vigente, a pesar de contar con un software de contabilidad avalado por el Ministerio de Finanzas.

Conclusión

La máxima autoridad de la Junta Provincial de la Cruz Roja de Imbabura, no diseñó un plan de capacitación para los responsables del área administrativa y financiera. Se inobservó la Norma de Control Interno 407-06, Capacitación y entrenamiento continuo.

Recomendación

Al Presidente

1. Elaborará y gestionará la aprobación en el Directorio Nacional, de un plan de capacitación para el personal, del área administrativa y financiera, el mismo que responderá a las necesidades institucionales y estará directamente relacionado con los puestos de trabajo que se desempeñan; dicha capacitación se realizará en entidades como la Contraloría

General del Estado, Ministerio de Finanzas, Servicio de Rentas Internas, INCOP, Ministerio de Relaciones Laborables, entre otras instituciones autorizadas.

Archivo de documentación sustentatoria de adquisiciones de bienes y servicios incompleto y desorganizado.

La entidad realizó varias adquisiciones de bienes y servicios, a través de procesos de ínfima cuantía y proceso de menor cuantía, sin contar en el archivo con la suficiente, competente y pertinente documentación de respaldo como: ofertas presentadas por los participantes, acta de calificación, actas de entrega recepción; y la documentación existente en los expedientes de los procesos se encuentra desordenada, dificultando las acciones de revisión y verificación de auditoría. Incumpliendo las Normas de Control Interno 100-03, Responsables del control interno y 405-04, Documentación de respaldo y su archivo.

Este hecho se produjo por la falta de organización y cuidado en el archivo de la documentación sustentatoria de las adquisiciones de los bienes. Lo que ocasionó que la documentación se encuentra incompleta y desordenada.

Se incumplió lo dispuesto en el artículo 77 numerales 1 y 3 letras a) y c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficio 016-UTPL-CRI-MATP-JPCRI-2013 de 25 de septiembre de 2013 se comunicó de esta observación al Presidente y a la Contadora en sus respectivos períodos de gestión, sin recibir respuesta.

Conclusión

La Contadora realizó las adquisiciones de bienes y servicios, a través de procesos de ínfima y menor cuantía, sin contar con la suficiente documentación de soporte, como: ofertas presentadas, acta de calificación, actas de entrega recepción; y documentación existente en los expedientes de los procesos se encuentra desordenada, dificultando las acciones de revisión y verificación de auditoría. Incumpliendo las Normas de Control Interno 100-03, y 405-04.

Recomendación

A la Contadora

2. Establecerá los suficientes procedimientos de control previo y concurrente, con la finalidad de verificar que todos los expedientes de procesos de adquisición realizados, cuenten con la suficiente y pertinente documentación de respaldo, que faciliten la determinación de la propiedad, veracidad y legalidad de las operaciones financieras para facilitar su control posterior

Impuesto al Valor Agregado no recuperado

En el año 2012, se estableció que las transacciones de adquisiciones de bienes y servicios, estuvieron gravadas con la tarifa del 12% del IVA; dicho valor asciende a \$8 574,03 USD, no se ha procedido a la recuperación de este impuesto, durante la auditoria se evidenció que la entidad no ha realizado gestiones administrativas ante el Servicio de Rentas Internas para la recuperación del IVA, produciendo una disminución de las disponibilidades de la Junta Provincial; incumpliendo lo que establece el artículo innumerado, agregado a continuación del artículo 73 de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno que, dispone el reintegro del Impuesto al Valor Agregado a las entidades y organismos del sector público y empresas privadas

Conclusión

La Contadora no ha procedido a la recuperación del IVA por las adquisiciones de bienes y servicios, durante la auditoria se evidenció que la entidad no ha realizado gestiones administrativas ante el Servicio de Rentas Internas para la recuperación del IVA; incumpliendo lo que establece el artículo innumerado, agregado a continuación del artículo 73 de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, lo que ocasionó una disminución de las disponibilidades de la Junta Provincial.

Recomendación

Al Presidente

3. Dispondrá a la Contadora, realice las gestiones administrativas necesarias para la recuperación del Impuesto al Valor Agregado IVA pagado por la entidad a la Administración Tributaria.

Declaraciones de Impuesto realizadas extemporáneamente sin considerar los recargos respectivos.-

Del análisis efectuado a los pagos de las declaraciones de impuestos mensuales ante el Servicio de Rentas Internas, se verificó que en su período de gestión como Presidente y Contadora de la Junta Provincial de la Cruz Roja de Imbabura, no se calculó ni se canceló los valores correspondientes por concepto de intereses, moras y multas que se generan por declaraciones extemporáneas. Se incumplió los artículos 100 de la Ley de Régimen Tributario Interno, 21 del Código Orgánico Tributario, 187 de la LOAFYC, referente al pago de obligaciones, vigente hasta el 22 de octubre de 2010, 19 del Código Tributario; y 77 numerales 1 y 3, letra a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y, la Norma de Control Interno 403-10, Cumplimiento de obligaciones. La falta de conocimiento con respecto a las obligaciones con la administración tributaria, originaron que se realicen declaraciones de impuestos extemporáneos sin el cálculo y el pago correspondiente.

Conclusión

La Contadora no realizó el cálculo, ni se canceló los valores correspondientes por concepto de intereses, moras y multas que se generan por declaraciones extemporáneas. Se incumplió los artículos 100 de la Ley de Régimen Tributario Interno, 21 del Código Orgánico Tributario, 187 de la LOAFYC, referente al pago de obligaciones, vigente hasta el 22 de octubre de 2010, 19 del Código Tributario; y 77 numerales 1 y 3, letra a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y, la Norma de Control Interno 403-10, Cumplimiento de obligaciones. Lo que ocasionó que se generen recargos adicionales por el incumplimiento tributario.

Recomendación

Al Presidente

4. Dispondrá a la Contadora, realice las gestiones administrativas necesarias para la corrección en las declaraciones realizadas de manera extemporánea durante el año 2012, del Impuesto al Valor Agregado IVA; así como también del impuesto a la renta con respecto al cálculo de intereses, moras y multas que corresponda y el pago inmediato de los mismos a la administración tributaria; que deberán ser cubiertos por la funcionaria .

No se efectuó reformas presupuestarias con respecto a los ingresos del Presupuesto anual.

No se realizaron las reformas presupuestarias, por los ingresos adicionales a los de autogestión, que obtuvo la entidad por parte de la Embajada de Japón, GAD Provincial de Imbabura y el Municipio de Ibarra, durante el ejercicio económico 2012, que ascienden a un monto de 95 754,02 USD. Se incumplió lo señalado en los artículos 108 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y 77 numerales 1 y 3, letra a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. Además se inobservó la Norma de Control Interno 402-01, Responsabilidad del control. Este hecho se produce, por cuanto el Presidente no dispuso a la Contadora que realice las reformas al presupuesto en el período correspondiente, así como tampoco se han efectuado las liquidaciones presupuestarias. Lo que ocasionó que la gestión institucional no este acorde al presupuesto.

Con oficio 017-UTPL-CRI-MATP-JPCRI-2013 de 29 de septiembre de 2013, se comunicó de este hecho al Presidente y a la Contadora en sus respectivos períodos de gestión.

Con Oficio 91-JPCRI de 12 de octubre de 2013, el Presidente, en la parte pertinente indicó:

“... para cada inicio de año nosotros contábamos con el presupuesto elaborado y aprobado simplemente con los recursos que recibíamos del Gobierno Central, ya que eran los recursos fijos que teníamos para poder realizar el presupuesto anual y en cuanto a los ingresos que se recibía posteriormente ya sea por autogestión de

instituciones públicas o privadas simplemente se registrada (sic) en el sistema contable y no realizábamos la reforma en el presupuesto...”.

Lo expuesto por el servidor ratifica lo comentado por auditoría, por cuanto los ingresos obtenidos de instituciones públicas o privadas se registraron en el sistema contable y no se realizaron las reformas en el presupuesto.

Conclusión

La Contadora no realizó las reformas presupuestarias, por los ingresos adicionales a las transferencias del Gobierno Central, que obtuvo la entidad por parte de la Embajada de Japón, GAD Provincial de Imbabura y el Municipio de Ibarra, por el año 2012, que ascienden a un monto de 95 754,02 USD, se incumplió lo señalado en el artículos 108 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, además se inobservó la Norma de Control Interno 402-01, Responsabilidad del control.

Recomendación

Al Presidente

5. Dispondrá a la Contadora, realice las reformas presupuestarias por la recaudación de todos los ingresos percibidos por la entidad, a fin que estos recursos se controlen bajo un adecuado manejo del sistema presupuestario; garantizando la ejecución del gasto y manteniendo el equilibrio entre ingresos y gastos

Diferencias en especies valoradas

Como resultado de la toma física efectuada con corte al 31 de diciembre de 2012, de las especies valoradas por concepto de: exámenes de laboratorio, exámenes de ADN; y, atención médica, y su correspondiente comparación con los saldos contables, se establecieron diferencias en más por 9 462,70 USD y en menos por 9 662,50 USD conforme al siguiente detalle:

Código	Descripción	Saldo Contable 31-12-2012	Existencias Físicas 31-12-2012	Diferencia en más	Diferencia en menos
9.1.1.07.001	Exámenes de Laboratorio	45 396,00	35 852,00		9544,00
9.1.1.07.005	Pintas de sangre	5 686,00	5 698,00	12,00	
9.1.1.07.006	Oftalmología	7 333,00	7 285,00		48,00
9.1.1.07.007	Capacitaciones	10 199,70	10 214,40	14,70	
9.1.1.07.008	Medicina General	9 954,50	9 884,00		70,50
9.1.1.07.009	Fisioterapia	32 793,00	33 490,00	697,00	
9.1.1.07.010	Exámenes de ADN	211 649,00	218 136,00	6 487,00	
9.1.1.07.011	Odontología	53 428,00	55 680,00	2 252,00	
				9 462,70	9 662,50

Este hecho se produjo, por cuanto la Contadora, procedió a efectuar el registro contable del movimiento de especies valoradas de los meses de enero a marzo de 2012 con errores, y el presidente, no dispuso la realización de constataciones físicas periódicas y conciliaciones que permitan identificar si los saldos de los registros contables, guardan relación con las existencias, y los ingresos por este concepto con las ventas realizadas y oportunamente registradas en la contabilidad; ocasionando que se presenten las diferencias antes indicadas. Se incumplió el artículo 77 numeral 3, letra a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y se inobservó las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 401-03 Supervisión, 403-03 Especies valoradas, 405-01, Aplicación de los principios y normas técnicas de Contabilidad Gubernamental, 405-06, Conciliación de los saldos de las cuentas; y, 405-11, Conciliación y Constatación.

Con oficio 018-UTPL-CRI-MATP-JPCRI-2013 de 30 de septiembre de 2013, se comunicó del particular a la Contadora General, y al Presidente.

La Contadora mediante oficio 99-JPCRI, de 31 de octubre de 2013, en la parte pertinente manifestó:

“... Se ha realizado una verificación física de las especies valoradas al 28 de octubre de 2013, y su contabilización, de manera especial a los saldos al 31 de diciembre de 2012, y se ha llegado a establecer que las diferencias establecidas por parte de la Auditoría Externa tienen su origen en el comprobante de diario Nro. 1492 de 1 de abril de 2012. en el mismo se procede a regular la contabilización de las ventas del período 1 de enero de 2012 al 31 de marzo de 2012, como consta en el Mayor General de la cuenta 9.11.07.01.001 Exámenes de laboratorio, sin embargo, dicho registro contable fue erróneo, por lo cual se ha procedido a realizar el ajuste a dichas cuentas deudoras y acreedoras, con la finalidad de depurar sus saldos...”.

Lo manifestado por la servidora ratifica lo comentado por Auditoría.

Conclusión

La Contadora efectuó el registro contable del movimiento de especies valoradas con errores y el Presidente no dispuso la realización de constataciones físicas periódicas y conciliaciones que permitan identificar si los saldos de los registros contables, guardan relación con las existencias físicas de las especies valoradas; lo que ocasionó que se presenten diferencias en más por 9 462,70 USD y en menos por 9 662,50 USD. Saldos que fueron regulados con posterioridad a la comunicación provisional de resultados.

Recomendaciones

Al Presidente

6. Nombrará una comisión para fines de realizar constataciones periódicas de las especies valoradas, de esta acción se levantará un acta, y de las novedades que se presenten se informará por escrito a la máxima autoridad para la toma de acciones correctivas.
7. Realizará de manera permanente la supervisión en el registro de los ingresos por la venta de especies valoradas, a fin de garantizar que la información financiera relacionada a este concepto se presente de manera real y confiable.
8. Dispondrá al Recaudador responsable de las especies valoradas generar un resumen mensual del movimiento de las mismas en los diferentes puntos de venta, con fines de conciliación con la información contable.

9. Dispondrá a la Contadora conciliar los saldos de las constataciones físicas y el resumen mensual del movimiento de las especies valoradas, con los registros contables; con el objeto de presentar la información financiera real y confiable.

Ausencia de procedimientos para el control de los bienes de la entidad

En el período examinado la Contadora, no implementó procedimientos que coadyuven al control y administración de los bienes, siendo los siguientes:

- No mantiene registros contables individualizados debidamente organizados y archivados, que permitan conocer los retiros, traspasos o bajas de los bienes que sirvan de base para el control, localización e identificación de los mismos a fin de que la información este siempre actualizada
- No se han elaborado actas de entrega recepción entre los servidores entrantes y salientes, responsables de su uso y los traspasos de los bienes entre los mismos.
- Existen varios bienes, que cumplieron su ciclo de vida útil y se han vuelto inservibles y obsoletos, sin que las autoridades procedan a dar de baja

La Contadora en su período de gestión. Incumplió lo dispuesto en los artículos 4, 11 y 12 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público y las Normas de Control Interno 406-05 Sistema de Registro, 406-07 Custodia, 406-10 Constatación Física de Existencias y Bienes de Larga Duración y 406-11, Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto, y el artículo 80 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público

La falta de implementación de un sistema apropiado para la conservación, seguridad, manejo y control de los bienes de administración, originaron que se desconozca la existencia real de los bienes.

Se incumplió lo señalado en los artículos 77 numeral 3, letra a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Conclusión.

La Contadora no ha mantenido registros contables individualizados, organizados y archivados, que demuestren los retiros, traspasos o bajas de los bienes que sirvan de base para el control, localización e identificación de los mismos sin que la información este actualizada, además no se han elaborado actas de entrega recepción entre los servidores entrantes y salientes, responsables de su uso y los traspasos de los bienes entre los mismos, además existen varios bienes, que cumplieron su ciclo de vida útil y se han vuelto inservibles y obsoletos, sin que las autoridades procedan a dar de baja, incumpliendo los artículos 4, 11 y 12 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público y las Normas de Control Interno 406-05 Sistema de Registro, 406-07 Custodia y 406-10 Constatación Física de Existencias y Bienes de Larga Duración, el artículo 80 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público y la Norma de Control Interno 406-11, Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto. Lo que originó que se desconozca la existencia real de los bienes.

Recomendación

A la Contadora

10. Implementará registros auxiliares de todos los bienes que conforman los Bienes de la administración, los que deberán contener información como: descripción del bien, número de identificación, marca, modelo, color, serie, ubicación física, nombre y cargo del responsable del cuidado y uso, fecha de adquisición y costo con valores que permitan conciliar los saldos de los auxiliares, con los saldos de las cuentas del mayor general; información que servirá de base para la verificación física de estos recursos, con la finalidad de que se presente razonablemente la información financiera.

Al Presidente

11. Dispondrá a los responsables de las áreas administrativas que cuando por necesidad institucional, los activos fijos sean trasladados de una unidad administrativa a otra, deberá previamente contar con la autorización de la autoridad competente y legalizar con la suscripción del acta firmada por el responsable del bien.

12. Dispondrá a la Contadora, que presente un informe de los bienes fuera de uso, obsoletos e inservibles y delegará a una comisión para que efectúen la respectiva inspección de los mismos, y en el caso de que no convenga su mantenimiento y reparación, dispondrá el trámite de baja de conformidad a las disposiciones reglamentarias vigentes, diligencia de la cual se dejará constancia mediante la suscripción de una el acta por parte de los servidores participantes.

Bienes de administración no se registraron en las correspondientes cuentas

Los bienes de administración adquiridos durante el período, fueron registrados directamente como gastos, y no fueron capitalizados como parte de los activos fijos de la entidad ni mantienen los controles debidos de esta cuenta, así como las correspondientes depreciaciones de los mismos. Se inobservó lo dispuesto en la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental 3.2.6, Depreciación de bienes de larga duración, constante en el Acuerdo 447 del Ministerio de Finanzas, publicado en el suplemento del Registro Oficial 259 de 24 de enero de 2008.

Este hecho se produjo por cuanto la Contadora, considerando que la entidad no mantiene un presupuesto para adquisición de bienes, hicieron uso de los recursos de la partida de gastos en bienes y servicios de consumo, Además los bienes son registrados a su costo de adquisición y presentados en el estado de situación financiera como existencias sin que se considere el valor de la depreciación acumulada, por lo que el saldo de esta cuenta no se presentó en forma real.

Se incumplió además lo dispuesto en el artículo 77 numeral 3 letras a) b) y c), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y, lo dispuesto en la Norma de Control Interno 406-05, Sistema de Registro.

Con oficio 019-UTPL-CRI-MATP-JPCRI, de 25 de septiembre de 2013 se comunicó de esta observación al Presidente y a la Contadora en sus respectivos períodos, sin recibir respuesta.

Conclusión

La Contadora realizó adquisiciones de bienes, que fueron registrados directamente como gastos, sin permitir capitalizar como parte de los activos fijos de la entidad ni mantener los controles debidos de esta cuenta, así como las correspondientes depreciaciones de los mismos. Se inobservó lo dispuesto en la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental 3.2.6, Depreciación de bienes de larga duración, constante en el Acuerdo 447 del Ministerio de Finanzas, publicado en el suplemento del Registro Oficial 259 de 24 de enero de 2008 y, lo dispuesto en la Norma de Control Interno 406-05, Sistema de Registro. Por lo que el saldo de esta cuenta no se presentó en forma real.

Recomendación

A la Contadora

13. Registrará contablemente todos los bienes en base del inventario realizado y aplicará la correspondiente depreciación anual de los mismos, lo que permitirá presentar razonablemente los saldos contables de esta cuenta.

Falta de procedimientos de control para el vehículo institucional.

Mediante Acta de Entrega Recepción de 9 de enero de 2009, y memorando No. 045-CREI-2009, suscrito por el Director Nacional Administrativo, y el Jefe de Control de bienes y donaciones, de la Cruz Roja Ecuatoriana, entregan en donación a la Junta Provincial de Imbabura una camioneta, marca Chevrolet, color plata, tipo doble cabina, modelo LUV D – MAX 3. OL DIESEL CD TM 4X4, motor 752407, placas IEA0459, para el programa Salud y Desarrollo Comunitario, de uso institucional de la mencionada entidad. De esta donación no se realizó el registro contable correspondiente, y tampoco se implantaron los suficientes procedimientos para controlar el uso del combustible, mantenimiento y movilización del vehículo durante el tiempo

que estuvo al servicio de la Dirección no se encontró evidencia documental de sus controles tales como:

- Registros para el control del mantenimiento, lubricantes, combustibles y repuestos.
- Las ordenes de movilización utilizadas no fueron pre impresas y pre numeradas
- Control estadístico respecto del consumo promedio de gasolina por kilómetro recorrido.

Se inobservó lo dispuesto en los artículos, 6 Orden de movilización, 7 Registros y estadística, 12 Mantenimiento preventivo y correctivo; y, 13 Abastecimiento de combustible y lubricantes, del Reglamento de Utilización, Mantenimiento, Movilización, Control y Determinación de Responsabilidades, de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de recursos públicos.

Este hecho se produjo por cuanto los responsables del vehículo no aplicaron los controles suficientes que permitan el buen uso y mantenimiento del vehículo durante su movilización.

Se incumplió además lo dispuesto en los artículos 77 numerales 1 y 3, letras a) y c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y, las Normas de Control Interno 250-07, Control de vehículos oficiales y 250-11 Mantenimiento de bienes de larga duración, vigentes hasta el 30 de noviembre de 2009, y las actuales Normas de Control Interno, 406-06 Identificación y Protección, 406-09 Control de vehículos oficiales.

Con oficio 020-UTPL-CRI-MATP-JPCRI, de 25 de septiembre de 2013 se comunicó de esta observación al Presidente y a la Contadora en sus respectivos períodos de gestión, sin recibir respuesta.

Conclusión.

Las Autoridades de la Junta Provincial de la Cruz Roja Ecuatoriana de Imbabura, mantenían una camioneta, marca Chevrolet, color plata, tipo doble cabina, modelo LUV D – MAX 3. OL DIESEL CD TM 4X4, motor 752407, placas IEA0458, para el programa Salud y Desarrollo Comunitario. De la utilización de ese vehículo no se implantaron los suficientes procedimientos

para controlar el uso del combustible, mantenimiento y movilización del vehículo, además no se encontró evidencia documental de los controles realizado como: Registros para el control del mantenimiento, lubricantes, combustibles y repuestos, Ordenes de movilización utilizadas no fueron pre impresas y pre numeradas y el control estadístico respecto del consumo promedio de gasolina por kilómetro recorrido.

Se inobservó lo dispuesto en los artículos, 6 Orden de movilización, 7 Registros y estadística, 12 Mantenimiento preventivo y correctivo; y, 13 Abastecimiento de combustible y lubricantes, del Reglamento de Utilización, Mantenimiento, Movilización, Control y Determinación de Responsabilidades, de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de recursos públicos.

Recomendación.

Al Presidente y a la Contadora.

14. Cuando mantengan un vehículo, Implantarán controles para el buen uso y mantenimiento del mismo, así como para el consumo del combustible requerido, con la finalidad de que sean adecuadamente utilizados en las actividades institucionales.

Diferencias en existencias de consumo, comercialización

Con fechas 09 y 10 de mayo de 2012, se efectuó tres reclasificaciones, debitando a cuentas por cobrar en contra del Guardalmacén un valor de hasta 53 638,42 USD, que corresponden a la diferencia entre los saldos de la constatación física de existencias al 27 de diciembre de 2011 y los registros contables de esta cuenta.

Al 31 de diciembre de 2012, también se produjeron diferencias en menos por 4 886,01 USD, entre los saldos de las existencias y los registros contables. Situación presentada por cuanto el Guardalmacén, en su respectivo período de gestión no respaldó el movimiento de los ingresos y egresos de las existencias de consumo y comercialización, con la suficiente documentación de

respaldo que permita determinar su uso y destino; lo que ocasionó se establezca una diferencia en menos de 58 524,43 USD, afectando los recursos institucionales.

Se incumplió el artículo 77, numeral 2, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; e inobservó las Normas de Control Interno 405-04, Documentación de respaldo y su archivo; y, 406-04, Almacenamiento y Distribución que en la parte pertinente establece:

“... El Guardalmacén o Bodeguero tiene la responsabilidad de acreditar con documentos, su conformidad con los bienes que ingresan, ... así como de los bienes que egresan...”.

Con oficios 021 y 022-UTPL-CRI-MATP-JPCRI de 25 de Septiembre de 2013, respectivamente, se comunicó del particular al Guardalmacén en relación a su respectivo período de gestión, sin recibir respuesta.

Conclusión

El Guardalmacén no respaldó el movimiento de los ingresos y egresos de las existencias de consumo y comercialización, con la suficiente documentación de respaldo que permita determinar su uso y destino; lo que ocasionó se establezca una diferencia en menos de 58 524,43 USD, afectando los recursos institucionales.

Recomendación

A la Contadora

- 15.** Supervisará las actividades del Guardalmacén y verificará que se cuente con la documentación de respaldo suficiente y pertinente del movimiento de ingresos y egresos de existencias de consumo y comercialización, y con la documentación de sustento remitirá a Contabilidad para su correspondiente registro.

Deficiencia en la utilización de los bienes de larga duración

No se mantiene un expediente de la vida útil de los equipos informáticos, mobiliario, edificios y otros bienes de larga duración, en el cual conste su historial, con sus respectivos movimientos, novedades, baja, daños, reparaciones, mantenimiento y ubicación; debidamente organizado y archivado, que permita el control, identificación, buen uso y conservación de los mismos, este hecho se produjo por cuanto el Guardalmacén no implementó este registro conforme lo dispone el artículo 3 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público; y la Norma de Control Interno 406-06, Identificación y protección.

Se incumplió además, lo dispuesto en el artículo 77, numeral 2 letra a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y, la Norma de Control Interno 100-03, Responsables del Control Interno.

Mediante oficio 0023-UTPL-CRI-MATP-JPCRI de 25 de septiembre de 2013, se comunicó de estos hechos al Presidente, a la Contadora y al Guardalmacén en relación a su respectivo período de gestión.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, mediante oficio 100-JPCRI de 11 de octubre de 2013, el Presidente en la parte pertinente manifestó:

*“... Con fecha 10 de octubre de 2012, la Junta Provincial de la Cruz Roja de Imbabura suscribió el Contrato No. 169-GP-PS-2012 con la empresa Protelcotelsa S.A. propietario y único distribuidor del sistema Contable-Financiero Olympo, para la prestación del servicio de **“CONSTATAción FÍSICA Y LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN AL SISTEMA CONTABLE-FINANCIERO, DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN Y BIENES SUJETOS A CONTROL DE PROPIEDAD DE JUNTA PROVINCIAL DE LA CRUZ ROJA DE IMBABURA, Y COMPRA DEL SOFTWARE Y HARDWARE NECESARIOS PARA LA CAPTURA DE DATOS Y CODIFICACIÓN DE LOS BIENES”**, con lo cual cada uno de los bienes constatados se ingresen en el Módulo de Activos Fijos del Sistema Contable Olympo, para tener una base de datos con todos los bienes inventariados, que permita registrar el historial de cada uno de los bienes en donde consten movimientos, daños novedades, reparaciones, mantenimientos, ubicación, y bajas, para el control, identificación, buen uso y conservación de los mismos, dicha gestión inició en noviembre 2012, a petición del Directorio...”*

Lo manifestado anteriormente, no modifica lo comentado por auditoría por cuanto no se mantuvo un expediente de la vida útil de los equipos informáticos, mobiliario, edificios y otros bienes de larga duración, en el cual conste su historial, con sus respectivos movimientos, novedades, baja, daños, reparaciones, mantenimiento y ubicación.

Conclusión

El Guardalmacén no elaboró un expediente de la vida útil de los equipos informáticos, mobiliario, edificios y otros bienes de larga duración, en el cual conste su historial, con sus respectivos movimientos, novedades, baja, daños, reparaciones, mantenimiento y ubicación; debidamente organizado y archivado; que permita su control, identificación, buen uso y conservación.

Recomendación

A la Contadora

16. Dispondrá a la Guardalmacén, como responsable de la custodia de los bienes, mantenga registros actualizados, individualizados y numerados de los mismos, que sirvan de base para su control, localización e identificación.

Bienes no presentados para su verificación física

Tres bienes de propiedad institucional no fueron presentados para su correspondiente verificación física, cuyo precio actual de mercado asciende a 1 898,99 USD; conforme al siguiente detalle:

CÓDIGO	DESCRIPCION	VALOR HISTÓRICO	PRECIO ACTUAL DE MERCADO
Sin código detalle de factura de adquisición	Mini Portátil HP	560,71	350,00
Sin código detalle de factura de adquisición	Computadora Portátil Notebook Toshiba Mod 6100 CD DV	2 336,00	698,99
Sin código detalle de factura de adquisición	Computadora Portátil HP PROBOOK WE 126 Procesador Intel Core	1 084,20	850,00
TOTAL		3 980,91	1 898,99

Del bien Mini Portátil HP, el Presidente el 10 de abril de 2012, presentó la respectiva denuncia a la Fiscalía Distrital de Imbabura. El 26 de septiembre de 2012 el Juez Primero de Garantías Penales de Imbabura ante el requerimiento del Fiscal de la Unidad de Soluciones Rápidas N.- 3, declara el archivo provisional de la causa por cuanto no se ha podido obtener resultados suficientes para deducir una imputación en contra de persona alguna.

De los bienes restantes, no existe evidencia de que los servidores encargados de su custodia, comunicaron inmediatamente su desaparición al Guardalmacén, a la Contadora y a la Máxima Autoridad de la entidad, con el objeto que se formule la denuncia de la sustracción ante la autoridad competente, ocasionando que estos no hayan sido recuperados. Se inobservó los artículos 86 y 92 primer inciso del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público; y, la Norma de Control Interno 406-06 Identificación y protección.

Se incumplió además, el artículo 77 numeral 2, letra a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Mediante Oficios 0024-UTPL-CRI-MATP-JPCRI-2013 de 25 de septiembre de 2013, respectivamente, se comunicó a los servidores responsables de la custodia de los bienes, sin recibir respuesta.

Conclusión

Tres equipos informáticos de propiedad institucional cuyo precio actual de mercado asciende a 1 898,99 USD, no se presentaron por los custodios responsables; sin que se haya reportado su pérdida a la Contadora o al Guardalmacén.

Recomendaciones

Al Presidente

17. Dispondrá a la Contadora, requerir a los servidores custodios la reposición del bien objeto de la pérdida, o el valor del bien a precio de mercado correspondiente.

A la Contadora

18. Dispondrá a los servidores custodios de los bienes institucionales, que en el caso de robo, hurto o cualquier causa semejante, comuniquen inmediatamente por escrito al Guardalmacén y Máxima autoridad, a fin de que realicen las denuncias correspondientes y las acciones legales respectivas, hasta esclarecer los hechos e identificar los responsables, que permita la recuperación de los bienes.

Ing. María de los Ángeles Torres P.

Auditor - Maestrante

Teléf:(593) 062604201

✉ [mail: m_angeles_torres@live.com](mailto:m_angeles_torres@live.com) ✉ [mail: m_angeles_torres@yahoo.com](mailto:m_angeles_torres@yahoo.com)

Conclusiones

1. En consideración a los Indicadores de eficiencia se obtuvo el 84% de la gestión, generando una becha del 16% de no cumplimiento debido a varios aspectos relevantes como la falta de elaboración de un plan de capacitación anual para el personal; así como la supervisión a las reformas al presupuesto institucional. Lo que ocasionó que el logro de objetivos con respecto al organigrama estructural por procesos en cada una de las áreas departamentales no tengan el impacto por la falta de capacitación del personal a cargo; además los presupuestos institucionales no fueron reformados ocasionando que la planificación institucional no se encuentre acorde a la realidad institucional.
2. Los Servidores de la Junta Provincial de la Cruz Roja Imbabura, en todos los niveles no aplicaron el mejoramiento del control interno, en relación a los procesos, la utilización adecuada de los recursos, registro apropiado de los movimientos financieros. Lo que ocasionó que no se logre la consecución de los objetivos institucionales.
3. Los Servidores de la Junta Provincial de la Cruz Roja Imbabura, no aplicaron la normativa establecida en los procesos tanto administrativos como financieros. Lo que ocasionó que los objetivos institucionales no se encuentren acorde a lo establecido por la legislación correspondientes.
4. La Contadora, no ha aplicado correctamente los principios y normas contables, para el registro de las operaciones, preparación y presentación de información financiera. Lo que ocasionó que no se realice el importe correcto en las cuentas apropiadas, así como también no se mantuvo el control de los bienes de larga duración, su registro y salvaguarda, adicional a ello no se mantiene en forma actualizada el inventario de existencias. Lo que ocasionó que la información financiera no se realice de acuerdo a las políticas y prácticas contables establecidas por lo cual el saldo de las cuentas no es el correcto, en consecuencia los reportes y estados financieros no son reales y no brindan un aporte a los Directivos para la toma de decisiones.

Recomendaciones.

1. A los Directivos elaboraran y estructuraran un plan de capacitación para el personal, del área administrativa y financiera, el mismo que responderá a las necesidades institucionales y estará directamente relacionado al organigrama estructural por procesos para realizarse en entidades como la Contraloría General del Estado, Ministerio de Finanzas, Servicio de Rentas Internas, INCOP, Ministerio de Relaciones Laborables, entre otras instituciones autorizadas; además se dispondrá a la Contadora realice las reformas presupuestarias por la recaudación de todos los ingresos percibidos por la entidad, a fin que estos recursos se controlen bajo un adecuado manejo del sistema presupuestario; garantizando la ejecución del gasto y manteniendo el equilibrio entre ingresos y gastos.
2. A los Directivos Establecerán los suficientes procedimientos de control previo y concurrente, con la finalidad de verificar que todos los expedientes de procesos de adquisición realizados, utilización adecuada de recursos, y registros apropiados de movimientos financieros, cuenten con la suficiente y pertinente documentación de respaldo, así como las autorizaciones respectivas que faciliten la determinación de la propiedad, veracidad y legalidad de las operaciones financieras para facilitar su control posterior.
3. Los Servidores de la Junta Provincial de la Cruz Roja Imbabura, considerarán las correcciones en cada una de los incumplimientos tanto a las normas de control interno; así como a la legislación que atañe a la institución.
4. Al Presidente dispondrá a la Contadora realice las gestiones administrativas y financiera respectivas para las correcciones en el registro contable, control de bienes de larga duración, su registro y salvaguarda a través de constataciones físicas periódicas, proceso adecuado con respecto a la administración tributaria, manejo adecuado del inventario de existencias para brindar un soporte adecuado para la toma de decisiones a los Directivos de la Institución

Bibliografía.

BLANCO LUNA, Yanel (2004): Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral, Colombia, ECOE EDICIONES

MALDARRIAGA, Juan, (2004): Manual Práctico de Auditoría, DEUSTO, España

SÀNCHEZ CUIEL, Gabriel (2006): Auditoría de estados financieros, Prentice Hall, México

MANTILLA, Samuel (2011): Control Interno Informe Coso, Ecoe ediciones, Colombia.

DAVID MILLS, Manual de Auditoría de la Calidad, Editorial Gestión 2000, 2003.

WILLIAM TRISCHLER, Mejora de Valor Añadido en los Procesos, Editorial Gestión 2000, 2003.

FRANCISCO ALVAREZ HEREDIA, Calidad y Auditoría en Salud, ECOEDICIONES, 2003.

ANDRES SENLLE, Evaluar la Gestión y la Calidad, Editorial Gestión 2000, 2003.

JAIME SUBÍA GUERRA, Maestría en Auditoría de Gestión de la Calidad, Informe y proceso sistemático de la auditoría, Universidad Técnica Particular de Loja, Loja-Ecuador, 2007.

OLACEFS, Curso de Auditoría Integral de Servicios Públicos con énfasis en Salud y Educación, Bogotá-Colombia, 2005.

HUMBERTO CANTÚ DELGADO, Desarrollo de una Cultura de Calidad, Mc Graw Hill, 2002.

ALBERT BADÍA JIMÉNEZ, Modelo ISO 9001, Editorial DEUSTO, 2000.

SAMUEL ALBERTO MANTILLA, Control Interno Informe Coso, Ecoe ediciones, 2011

ANEXOS



Entidad Examinada: Junta Provincial de la Cruz Roja - Imbabura

Cronograma de Aplicación de Recomendaciones

No.	Cargos /recomendaciones	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo
1.	<p>Falta de un plan de capacitación del personal en el área administrativa y financiera.</p> <p>1. Al Presidente .- Elaborará y gestionara la aprobación en el Directorio Nacional, de un plan de capacitación para el personal, del área administrativa y financiera, el mismo que responderá a las necesidades institucionales y estará directamente relacionado con los puestos de trabajo que se desempeñan; dicha capacitación se realizará en entidades como la Contraloría General del Estado, Ministerio de Finanzas, Servicio de Rentas Internas, INCOP, Ministerio de Relaciones Laborables, entre otras instituciones autorizadas</p>	Inmediata y permanente	Inmediata y permanente	Inmediata y permanente	Inmediata y permanente

No.	Cargos /recomendaciones	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo
2.	<p>Archivo de documentación sustentatoria de adquisiciones y servicios incompleto y desorganizado</p> <p>2. A la Contadora.- Establecerá los suficientes procedimientos de control previo y concurrente, con la finalidad de verificar que todos los expedientes de procesos de adquisición realizados, cuenten con la suficiente y pertinente documentación de respaldo, que faciliten la determinación de la propiedad, veracidad y legalidad de las operaciones financieras para facilitar su control posterior</p>	Inmediata y permanente	Inmediata y permanente	Inmediata y permanente	Inmediata y permanente
3.	<p>Impuesto al Valor Agregado no recuperado</p> <p>3. Al Presidente.- Dispondrá a la Contadora, realice las gestiones administrativas necesarias para la recuperación del Impuesto al Valor Agregado IVA pagado por la entidad a la Administración Tributaria.</p>	Inmediata	Inmediata	Inmediata	Inmediata
4.	<p>Declaraciones de Impuesto realizadas extemporáneamente sin considerar los recargos respectivos</p> <p>4. Al Presidente.- Dispondrá a la Contadora, realice las gestiones administrativas necesarias para la corrección en las declaraciones realizadas de manera extemporánea durante el año 2012, del Impuesto al Valor Agregado IVA;</p>	Rectificación inmediata y elaboración	Rectificación inmediata y elaboración	Rectificación inmediata y elaboración	Rectificación inmediata y elaboración

No.	Cargos /recomendaciones	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo
	así como también del impuesto a la renta con respecto al cálculo de intereses, moras y multas que corresponda y el pago inmediato de los mismos a la administración tributaria	mensual	mensual	mensual	mensual
5.	<p>No se efectuó reformas presupuestarias con respecto a los ingresos del Presupuesto anual.</p> <p>5. Al Presidente.- Dispondrá a la Contadora, realice las reformas presupuestarias por la recaudación de todos los ingresos percibidos por la entidad, a fin que estos recursos se controlen bajo un adecuado manejo del sistema presupuestario.</p>	Rectificación	Rectificación	Rectificación	Rectificación
6.	<p>Diferencias en especies valoradas</p> <p>6. Al Presidente.- Nombrará una comisión para fines de realizar constataciones periódicas de las especies valoradas, de esta acción se levantará un acta, y de las novedades que se presenten se informará por escrito a la máxima autoridad para la toma de acciones correctivas.</p>	Rectificación	Rectificación	Rectificación	Rectificación

No.	Cargos /recomendaciones	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo
	<p>7. Al Presidente.- Realizará de manera permanente la supervisión en el registro de los ingresos por la venta de especies valoradas, a fin de garantizar que la información financiera relacionada a este concepto se presente de manera real y confiable.</p> <p>8. Al Presidente.- Dispondrá al Recaudador responsable de las especies valoradas generar un resumen mensual del movimiento de las mismas en los diferentes puntos de venta, con fines de conciliación con la información contable.</p> <p>9. Al Presidente.- Dispondrá a la Contadora conciliar los saldos de las constataciones físicas y el resumen mensual del movimiento de las especies valoradas, con los registros contables; con el objeto de presentar la información financiera real y confiable</p>				
7.	<p>Ausencia de procedimientos para el control de los bienes de la entidad</p> <p>10.A la Contadora.- Implementará registros auxiliares de todos los bienes que conforman los Bienes de Administración, los que deberán contener información como: descripción del bien, número de identificación,</p>	En forma inmediata	En forma inmediata	En forma inmediata	En forma inmediata

No.	Cargos /recomendaciones	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo
	<p>marca, modelo, color, serie, ubicación física, nombre y cargo del responsable del cuidado y uso, fecha de adquisición y costo con valores que permitan conciliar los saldos de los auxiliares, con los saldos de las cuentas del mayor general; información que servirá de base para la verificación física de estos recursos, con la finalidad de que se presente razonablemente la información financiera.</p> <p>11. Al Presidente.- Dispondrá a los responsables de las áreas administrativas que cuando por necesidad institucional, los activos fijos sean trasladados de una unidad administrativa a otra, deberá previamente contar con la autorización de la autoridad competente y legalizar con la suscripción del acta firmada por el responsable del bien.</p> <p>12. Al Presidente.- Dispondrá a la Contadora, que presente un informe de los bienes fuera de uso, obsoletos e inservibles y delegará a una comisión para que efectúen la respectiva inspección de los mismos, y en el caso de que no convenga su mantenimiento y reparación, dispondrá el</p>				

No.	Cargos /recomendaciones	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo
	trámite de baja de conformidad a las disposiciones reglamentarias vigentes, diligencia de la cual se dejará constancia mediante la suscripción de una el acta por parte de los servidores participantes.				
8.	<p>Bienes de administración no se registraron en las correspondientes cuentas</p> <p>13.A la Contadora.- Registrará contablemente todos los bienes en base del inventario realizado y aplicará la correspondiente depreciación anual de los mismos, lo que permitirá presentar razonablemente los saldos contables de esta cuenta</p>	Rectificación Inmediata	Rectificación inmediata	Rectificación inmediata	Rectificación inmediata
9.	<p>Falta de procedimientos de control para el vehículo institucional</p> <p>14. Al Presidente y a la Contadora.- Cuando mantengan un vehículo, Implantarán controles para el buen uso y mantenimiento del mismo, así como para el consumo del combustible requerido, con la finalidad de que sean adecuadamente utilizados en las actividades institucionales.</p>	Inmediata y permanente	Inmediata y permanente	Inmediata y permanente	Inmediata y permanente
	Diferencias en existencias de consumo, comercialización	Inmediata y permanente	Inmediata y permanente	Inmediata y permanente	Inmediata y permanente

No.	Cargos /recomendaciones	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo
10.	<p>15. A la Contadora.- Supervisará las actividades del Guardalmacén y verificará que se cuente con la documentación de respaldo suficiente y pertinente del movimiento de ingresos y egresos de existencias de consumo y comercialización, y con la documentación de sustento remitirá a Contabilidad para su correspondiente registro.</p>				
11.	<p>Deficiencia en la utilización de los bienes de larga duración</p> <p>16. A la Contadora.- Dispondrá a la Guardalmacén, como responsable de la custodia de los bienes, mantenga registros actualizados, individualizados y numerados de los mismos, que sirvan de base para su control, localización e identificación.</p>	Inmediata y permanente	Inmediata y permanente	Inmediata y permanente	Inmediata y permanente
12.	<p>Bienes no presentados para su verificación física</p> <p>17. A la Contadora.- Dispondrá a los servidores custodios de los bienes institucionales, que en el caso de robo, hurto o cualquier causa semejante, comuniquen inmediatamente por escrito al Guardalmacén y Máxima autoridad, a fin de que realicen las denuncias correspondientes y las acciones</p>	Inmediata y permanente	Inmediata y permanente	Inmediata y permanente	Inmediata y permanente

No.	Cargos /recomendaciones	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo
	legales respectivas, hasta esclarecer los hechos e identificar los responsables, que permita la recuperación de los bienes.				

Nota: las recomendaciones que constan en el borrador del informe y que son puestas en conocimiento de los servidores responsables de su aplicación en la entidad examinada, se encuentran sujetas a cambios durante el proceso de revisión hasta el trámite de la aprobación final del informe.

Elaborado por

Revisado por

Ing. María de los Angeles Torres P.

Auditora – Maestrante

Mgs. Myrian Cisneros

Supervisado por

Anexo 1.- Servidores Relacionados

Apellidos y nombres	Cargo	Cédula de ciudadanía	Periodo de Gestión	
			Desde	Hasta
Bayardo Bolaños	Presidente	1000625382	2012-01-01	2012-12-31
Rocío León	Administradora	1001605235	2012-01-01	2012-12-31
Jaqueline Tuquerrez	Contadora	1001097284	2012-01-01	2012-12-31
Angel Medina	Guardalmacén	1102773700	2012-01-01	2012-12-31