



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
UNIDAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
HUMANÍSTICAS

CARRERA INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y
AUDITORÍA
TESIS DE GRADO

TEMA:

**“EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA DE ACTIVOS FIJOS EN EL
COLEGIO Dr. CAMILO GALLEGOS DOMINGUEZ UBICADO EN LA
CIUDAD DE LATACUNGA POR EL PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL
31 DE DICIEMBRE DEL 2008”**

Tesis presentada previa a la obtención del Título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría C.P.A

Autora:

BRAVO LAICA, Gladys Herminia

Tutora:

M.S.c. BONILLA RIVERA, Guadalupe

Latacunga – Ecuador

Diciembre 2015

AUTORÍA

Yo, Gladys Herminia Bravo Laica, declaro que los criterios emitidos en el siguiente trabajo de investigación son de mi autoría “EXAMEN ESPECIAL A LOS ACTIVOS FIJOS” EN EL COLEGIO Dr. CAMILO GALLEGOS DOMINGUEZ en la ciudad de Latacunga por el periodo del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2008”, son de exclusividad de la autora.

BRAVO LAICA GLADYS HERMINIA

C.I 050225145-7

AVAL DEL DIRECTOR DE TESIS

En calidad de Directora del trabajo de Investigación sobre el tema:

“EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA DE ACTIVOS FIJOS EN EL COLEGIO Dr. CAMILO GALLEGOS DOMINGUEZ”, UBICADA EN LA CIUDAD DE LATACUNGA POR EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2008”, de Bravo Laica Gladys Herminia postulante de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, considero que dicho Informe Investigativo cumple con los requerimientos metodológicos y aporte científico-técnicos suficientes para ser sometidos a la evaluación del Tribunal de Validación de Tesis que el Honorable Consejo Académico de la Carrera de Ciencias Administrativas, Humanísticas y del Hombre de la Universidad Técnica de Cotopaxi designe, para su correspondiente estudio y calificación.

Latacunga, 09 de Diciembre 2015

El Director

.....
MSc. Guadalupe Bonilla Rivera

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

En calidad de Miembros del Tribunal de Grado aprueban el presente Informe de Investigación de acuerdo a las disposiciones reglamentaria emitidas por la Universidad Técnica de Cotopaxi, y por la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas; por cuanto, la postulante: Bravo Laica Gladys Herminia con el título de tesis **“EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA DE ACTIVOS FIJOS EN EL COLEGIO Dr. CAMILO GALLEGOS DOMINGUEZ”, UBICADA EN LA CIUDAD DE LATACUNGA POR EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2008”** ha considerado las recomendaciones emitidas oportunamente y reúne los méritos suficientes para ser sometido al Acto de Defensa de Tesis.

Por lo antes expuesto, se autoriza realizar los empastados correspondientes, según la normativa institucional.

Latacunga, 09 de diciembre del 2015

Para constancia firman:

.....
Ing. Julio Salazar. MBA
PRESIDENTE

.....
MSc. Patricio Bedón
MIEMBRO

.....
Lic. Angelita Falconi. MBA
OPOSITORA

AGRADECIMIENTO

Mi eterna gratitud para quienes me apoyaron en los momentos más difíciles de mi carrera estudiantil, en especial a mi esposo **Henry** a mis queridas hijas **Hilary y Vianca**.

A mis padres, suegros y hermanos por brindarme ese apoyo incondicional, gracias a ustedes he cumplido uno de mis anhelos el de ser profesional al servicio de la sociedad. En fin a todos y cada una de las personas quienes estuvieron a mi lado compartiendo mis alegrías, tristezas y brindándome su apoyo moral durante el transcurso de mis estudios universitarios.

Gladys

DEDICATORIA

La vida es sin duda una lucha permanente, y la ganan quienes fueron capaces de vencer las adversidades, en base a su perseverancia y tenacidad. El esfuerzo realizado en estos años confirma lo dicho, que ha sido posible además porque he tenido: **Protección, apoyo e inspiración**. Lo primero me ha venido del creador, ese Ser que, siendo invisible, siempre está conmigo; lo segundo, me ha proporcionado **Henry**, mi esposo; y lo último mis hijas: **Hilary y Vianca**; quienes aspiro sabrán a su tiempo justipreciar lo realizado y llegar más allá de lo que yo he podido. Para ellos mi trabajo.

Gladys



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS
LATAACUNGA – ECUADOR

TEMA: “EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA DE LOS ACTIVOS FIJOS EN EL COLEGIO “Dr. CAMILO GALLEGOS DOMINGUEZ” UBICADO EN LA CIUDAD DE ALATAACUNGA POR EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008”

Autora:

Gladys Herminia Bravo Laica

RESUMEN

La presente investigación gira alrededor del tema: “EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA DE LOS ACTIVOS FIJOS EN EL COLEGIO “Dr. CAMILO GALLEGOS DOMINGUEZ” UBICADO EN LA CIUDAD DE ALATAACUNGA POR EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008”, con el principal objetivo de verificar el proceso contable y la forma como se registró los recursos disponibles de la institución. Para el presente trabajo se utilizó la investigación de tipo descriptivo, metodología no experimental, se aplicó asimismo el hipotético deductivo, partiendo de la base teórica científica, para luego contrastar la hipótesis con la evidencia de los hechos, también se emplearon técnicas como, la Entrevista, y la Encuesta; estas fueron aplicadas al Rector, Colector y al Personal Docente, con el fin de verificar si los procesos contables de las transacciones efectuadas en el periodo 2008 se llevó a cabo de manera eficiente y eficaz. Los resultados en la Investigación arrojó mal cálculo de las depreciaciones de los bienes, omisiones de registros de activos, siendo necesario, realizar un examen especial a las cuentas del Activo fijo, para superar esta problemática se elabora la propuesta titulada “Examen especial a los activos fijos del colegio “Dr. Camilo Gallegos Domínguez”, por el periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2008; que permitirá a la institución la corrección de errores y la toma de decisiones oportunas en el manejo de los activos fijos y el cumplimiento de los objetivos propuestos.



TECHNICAL UNIVERSITY OF COTOPAXI

ACADEMIC UNIT OF ADMINISTRATIVE AND HUMANISTIC SCIENCES

LATACUNGA-ECUADOR

THEME: “SPECIAL EVALUATION TO FIXED ASSETS OF THE “Dr. CAMILO GALLEGOS DOMÍNGUEZ” HIGH SCHOOL IN LATACUNGA FROM JANUARY 1ST TO DECEMBER 31^{RST} OF 2008”

Author:

Gladys Herminia Bravo Laica

ABSTRACT

The present research deals with the theme: “**SPECIAL EVALUATION TO FIXED ASSETS OF THE “Dr. CAMILO GALLEGOS DOMÍNGUEZ” HIGH SCHOOL IN LATACUNGA FROM JANUARY 1ST TO DECEMBER 31^{RST} OF 2008**”, with the main objective of verifying the accountable process and the way how available resources of the institution were registered. In order to carry out this process, the descriptive type investigation, and non-experimental methodology were used as well as the deductive hypothetical method starting from the scientific theoretical base, then to contrast the hypothesis with facts evidence, also techniques such as the Interview and the survey were applied; which were applied to the Director, Collector and to the teacher’s staff. In order to verify the accountable processes during the 2008 period which were carried out in an efficient and effective way; the research results threw bad calculation of property depreciation, omissions of asset records, being necessary to do a special evaluation to the fixed assets accounts; in order to solve this problem, the proposal was carried which is entitled “Special Evaluation of the fixed assets of the Dr. Camilo Gallegos Domínguez high school during the period from december 31^{rst} to June 30th 2008; which will allow the institution to correct mistakes and to take opportune decisions on the management of fixed assets and the fulfillment of the proposed objectives.

AVAL DE TRADUCCIÓN



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS
Latacunga – Ecuador

AVAL DE TRADUCCIÓN

En calidad de Docente de la Carrera de Ciencias de la Educación, Mención Inglés de la Universidad Técnica de Cotopaxi.

Certifico, que he realizado la revisión del Abstract, de la tesis elaborada por la alumna: Gladys Herminia Bravo Laica; con el tema: "EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA DE LOS ACTIVOS FIJOS EN EL COLEGIO "DR. CAMILO GALLEGOS DOMINGUEZ UBICADO EN LA CIUDAD DE LATACUNGA EN EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008", el mismo que cumple con requerimientos técnicos gramaticales del idioma Inglés.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad; pudiendo hacer uso de la presente para los fines legales pertinentes.

Latacunga, 07 de diciembre de 2015

Lic. MSc. Nelly Patricia Mena Vargas
C.I. 0501574297

ÍNDICE

CONTENIDOS	PÁG.
PORTADA.....	i
AUTORÍA.....	ii
AVAL DEL DIRECTOR DE TESIS.....	iii
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO.....	iv
AGRADECIMIENTO	v
RESUMEN.....	vii
ABSTRACT	viii
AVAL DE TRADUCCIÓN	ix
ÍNDICE x	
ÍNDICE DE TABLAS	xiv
ÍNDICE DE GRÁFICOS	xv
INTRODUCCIÓN.....	1
CAPÍTULO I	
1. FUNDAMENTO TEÓRICO	
1.1 Antecedentes Investigativos.....	3
1.2 Categorías Fundamentales	6
1.3 Marco Teórico	6
1.3.1 Gestión Administrativa	6
1.3.1.1 Gestión Financiera	7
1.3.1.2 Gestión Administrativa y Financiera	7

CONTENIDOS	PÁG.
1.3.2 Contabilidad	8
1.3.2.1 Objetivo de la Contabilidad.....	9
1.3.2.2 Objetivos Específicos de la Contabilidad	9
1.3.2.3 Clasificación de la contabilidad.....	10
1.3.3 Control	12
1.3.3.1 Objetivos del Control.....	13
1.3.3.2 Tipos de Control Interno	13
1.3.4 El Examen Especial	14
1.3.4.1 Propósito e Importancia	15
1.3.4.2 Planificación.....	16
1.3.4.3 Fases de la Planificación	17
1.3.4.4 Pruebas de Auditoría.....	20
1.3.4.5 Marcas de auditoría.....	24
1.3.4.6 Archivos de papeles de trabajo.....	24
1.3.4.7 Comunicación de resultados.....	25
1.3.5 Activos Fijos.....	26
1.3.5.2 Características de los Activos fijos.....	28
1.3.5.3 Depreciación de Activos Fijos.....	29

CAPÍTULO II

2. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

2.1 Breve caracterización de la entidad.....	30
2.2 Metodología utilizada	32
2.2.1 Metodología de la Investigación.....	32
2.2.2 Diseño de la Investigación	33
2.3. Análisis de las Entrevistas al Rector del Colegio Dr. “Camilo Gallegos Domínguez”	35

CONTENIDOS	PÁG.
2.3.1 Interpretación de la Entrevista al Rector del Colegio Dr. “Camilo Gallegos Domínguez”	37
2.4. Análisis de la Entrevista a la Colectora del Colegio Dr. “Camilo Gallegos Domínguez”	38
2.4.1 Interpretación de las Entrevistas a la Colectora del Colegio Dr. “Camilo Gallegos Domínguez”	40
2.4. Análisis e interpretación de la encuesta aplicada a los Miembros del Colegio Dr. Camilo Gallegos Domínguez”	41
2.5 Conclusiones y Recomendaciones.....	51
2.5.1 Conclusiones.....	51
2.5.2 Recomendaciones	52

CAPÍTULO III

3. APLICACIÓN DE LA PROPUESTA

3.1 Justificación.....	53
3.2. Objetivos	54
3.2.1 Objetivo General.....	54
3.2.2 Objetivos Específicos.....	54

PROPUESTA: “EXAMEN ESPECIAL A LOS ACTIVOS FIJOS DEL COLEGIO DR. “CAMILO GALLEGOS DOMINGUEZ”

1 Archivo de planificación	57
1.1 Índice de archivo de planificación.....	57
1.1.1 Administración del examen especial	58

CONTENIDOS	PÁG.
1.1. 2. Planificación estratégica.....	74
1.1.3. Planificación específica.....	83
1.1.4 Supervisión.....	88
2. Archivo Permanente.....	90
2.1 Índice de archivo permanente.....	90
2.1.1 AP1 Informe general.....	91
2.1.2 AP2. Actividad clave	99
2.1.3 AP3 Información contable y de control interno	101
2.1.4 Manual de procedimientos	105
2.1.5 AP5 Reglamento personal administrativo.....	106
2.1.5 AP 6 Situación fiscal.....	108
3. Archivo corriente	113
3.1 Índice de archivo corriente.....	113
3.2 AC 1 Información general.....	114
3.3 Plan de muestreo de la auditoría.....	129
3.3. Conclusiones y recomendacionesdel dictamen	130
 BIBLIOGRAFÍA	 131
BIBLIOGRAFIA CONSULTADA	131
BIBLIOGRAFÍA CITADA	132
BIBLIOGRAFÍA VIRTUAL	132

ÍNDICE DE TABLAS

CONTENIDOS	PÁG.
TABLA 1: POBLACIÓN	33
TABLA 2: CONTROL CONTABLE.....	41
TABLA 3: ACTIVOS CIRCULARES Y NO CIRCULARES.....	42
TABLA 4: COMPROBACION DE CUENTAS.....	43
TABLA 5: CONSTATAACION FÍSICA	44
TABLA 6: REALIZACIÓN DE AUDITORIA	45
TABLA 7: INVENTARIO DE BIENES ACTUALIZADOS.....	46
TABLA 8: RETIRO DE ACTIVOS.....	47
TABLA 9: EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA DE ACTIVOS FIJOS ...	48
TABLA 10: APLICACIÓN DE EXAMEN ESPECIAL.....	49
TABLA 11: EJECUCION DEL EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DE ACTIVOS FIJOS.....	50

ÍNDICE DE GRÁFICOS

CONTENIDOS	PÁG.
GRÁFICO 1: CONTROL CONTABLE	41
GRÁFICO 2: ACTIVOS CIRCULARES Y NO CIRCULARES	42
GRÁFICO 3: COMPROBACION DE CUENTAS	43
GRÁFICO 4: CONSTATAcion FISICA.....	44
GRÁFICO 5: REALIZACIÓN DE AUDITORIA.....	45
GRÁFICO 6: INVENTARIO DE BIENES ACTUALIZADOS	46
GRÁFICO 7: RETIRO DE ACTIVOS	47
GRÁFICO 8: EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA DE ACT. FIJOS	48
GRÁFICO 9: APLICACIÓN DE EXAMEN ESPECIAL	49
GRÁFICO 10: EJECUCION DEL EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DE ACTIVOS FIJOS	50

INTRODUCCIÓN

Los activos fijos constituyen bienes tangibles pertenecientes a una entidad, con una vida útil de más de un año y destinados a ser utilizados en sus actividades y operaciones regulares y no para ser vendidos.

El Control Interno referido a los activos fijos no debe estar solamente orientado a la prevención de fraudes, sino para prevenir y corregir errores y lograr mayor eficiencia, y eficacia en la utilización y mantenimiento de los elementos que lo conforman, y el de contar con personas que sean capaces de llevar a cabo un perfecto control de sus registros contables los cuales reflejan la realidad para la toma de decisiones.

Por tal razón, se determina realizar un Examen Especial a la cuenta de activos fijos, para el control adecuado de los mismos, y de esta forma optimizar la utilización de los recursos materiales y económicos de la Institución.

Es de interés de la tesista que la institución se beneficie con su propuesta, y se ponga en práctica el resultado de lo investigado, convirtiéndose así en una herramienta de apoyo en el desarrollo de las actividades administrativas y financieras.

La estructura del presente trabajo está dividida en tres capítulos:

En el Capítulo I.-En el que se encuentran los Fundamentos Teóricos sobre el objeto de estudio, los Antecedentes investigativos, las Categorías Fundamentales y el Marco Teórico donde se muestra una conceptualización de los activos fijos, examen especial, contabilidad y otras definiciones que permiten establecer el fundamento teórico del presente trabajo.

El Capítulo II.- Comprende el Diseño de la Propuesta, la Breve caracterización de la Institución objeto de estudio, el Análisis e Interpretación de resultados de la investigación de campo en el Colegio Dr. “Camilo Gallegos Domínguez” con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

En el Capítulo III.- Formado por la Aplicación de la Propuesta, justificación, Objetivos, la realización de un Examen a los activos fijos del Colegio Camilo Gallegos Domínguez y las Conclusiones y Recomendaciones.

.

CAPÍTULO I

1. FUNDAMENTO TEÓRICO

1.1 Antecedentes Investigativos

Existen varios temas de investigación realizados por estudiantes de las diferentes universidades del país, que han tomado como referencia el estudio del examen especial a la cuenta de activos fijos; es así como se analizarán estudios realizados en la Universidad Técnica de Cotopaxi con las siguientes investigaciones:

El Trabajo de Investigación realizado por las autoras: TOAPAXI, Fanny y SANGOPANTA Verónica (2009), de la Universidad Técnica de Cotopaxi, con el Tema: Examen Especial a las Cuentas del Activo al Comisariato Federación de Comunidades y Organizaciones del Cantón Salcedo “FECOS”, estudio que tuvo como objetivo determinar el grado de razonabilidad del Balance General, ayudando a una correcta toma de decisiones facilitando de esa manera corregir ciertas errores existentes por la falta de un Control Interno; llegando a las siguientes conclusiones:

“La Administradora revisa frecuentemente los informes contables que emite la contadora para cerciorarse que la información sea veraz y oportuna con el fin de analizar esta información para adoptar mejores decisiones en bienestar de la entidad.

No todos los clientes de la entidad cuentan con beneficios que otorga el comisariato, la mayoría de ellos adquieren sus productos con dinero en efectivo, esto no les permite realizar más adquisiciones por parte de los clientes, disminuyendo así el ingreso diario en caja.

Un punto a favor del comisariato es el hecho de contar con un gran número de proveedores que ofrecen sus productos de diferentes líneas comerciales, que ayudan a satisfacer diferentes necesidades de las personas que acuden a este lugar”.

Analizando el trabajo realizado se puede concluir que Dentro del comisariato nunca se ha efectuado ningún tipo de auditoría, que determine si existió o no un trabajo honesto y responsable en donde todo movimiento económico este perfectamente justificado; pues tener una administración transparente hace que la Institución obtenga mayor credibilidad.

Otro estudio es el de los autores CAIZA, Tatiana y PÉREZ Jenny (2011), de la Universidad Técnica de Cotopaxi; con el Tema: Examen Especial a las cuentas del activo de la Empresa “Rosas la Martina” S.A”, trabajo que tuvo como objetivo establecer el grado de razonabilidad de las cuentas examinadas con el fin de que la gerencia tome decisiones adecuadas facilitando de esta manera la supervisión de control y manejo de las diferentes cuentas del balance; en donde se concluye:

“El personal que labora en el departamento contable no registra correctamente las diferentes actividades que se realizan, por lo cual el trabajo no es garantizado y por ende la empresa se estanca en su desarrollo y crecimiento.

“ROSAS LA MARTINA” S.A es una empresa florícola que se dedica a ofertar diferentes variedades de flor lo que le ha permitido obtener clientes extranjeros y a la vez morosos siendo la fuente principal cartera vencida.

La producción que la empresa ofrece al mercado extranjero es de excelente calidad permitiendo que los clientes se encuentren satisfechos y que a la vez se pueda incrementar el número de variedades de la flor.

Las transacciones comerciales que realizan a diario se debe controlar mediante el sistema contable FENIX para evitar que se incrementen clientes morosos.”

Finalmente analizando lo que concluyen las investigadoras se evidencia como se incluye lo más relevante de las categorías como lo es el control interno es uno de los temas más importantes ya que de ello dependerá el éxito o el fracaso de la Institución durante la aplicación de un examen especial.

En la actualidad la ejecución de los exámenes especiales se desarrollan en base a las necesidades, requerimiento o detección de irregularidades que presente una determinada institución, a fin de salvaguardar los bienes del Estado; sea esta mediante exámenes especiales o auditoría.

Por lo tanto la investigación consiste en un examen espacial a las cuentas de los activos fijos en el Colegio Dr. “Camilo Gallegos Domínguez” para el buen control de los activos de la Institución y la toma de decisiones de los directivos.

1.2 Categorías Fundamentales

Cuadro 1.1: Categorías Fundamentales



Fuente: Colegio "Dr. Camilo Gallegos Domínguez"

Elaborado por: - La tesista

1.3 Marco Teórico

1.3.1 Gestión Administrativa

Se define a la gestión administrativa como un aspecto importante a la hora de emprender un negocio ya que de ella depende el éxito o fracaso de la empresa. Además, permite coordinar todos los recursos disponibles para conseguir determinados objetivos que la empresa se ha planteado.

Para HURTADO, Darío (2008), la gestión administrativa es una ciencia que interviene en los diseños de modelos de gestión en el contexto de los procesos administrativos, financieros, contables, económicos y tecnológicos desde la perspectiva de la comunicación organizacional y desde la gestión de la información contable, financiera y tributaria. (Pág. 20)

MORENO, Darío Eliseo (1986), menciona que la Gestión Administrativa “Mejora la eficacia y la eficiencia en el seno de la organización. Para alcanzar su misión, 6 este profesional tiene que disponer de determinadas capacidades y habilidades: dirección, liderazgo y motivación del equipo de trabajo, organización personal y de los materiales y recursos, capacidades comunicativas, etc.” (Pág. 28).

La tesista considera que la gestión administrativa se apoya y funciona a través de personas y en equipos de trabajo para lograr resultados. Además, es un proceso que desarrolla actividades productivas con el fin de generar rendimientos de los factores que en él intervienen. A través de responsabilidades que conducen al logro de objetivos y metas propuestas para una empresa, y la satisfacción de necesidades. La gestión es definida como el conjunto de actividades de dirección y administración de una empresa.

1.3.1.1 Gestión Financiera

La tarea de construir una sociedad económicamente activa, con normas sociales de calidad y un gobierno eficaz es la gran pauta para alcanzar un desarrollo conciliador en beneficio de los más necesitados

La tesista frente a esta manifestación llega a la conclusión, de que la gestión financiera se encarga de la eficiente administración del capital de trabajo dentro de un equilibrio de los criterios de riesgo y rentabilidad; además de orientar la estrategia financiera para garantizar la disponibilidad de fuentes de financiación.

1.3.1.2 Gestión Administrativa y Financiera

Toda organización demanda siempre el buen uso y desarrollo de los procedimientos de gestión u operativos en un marco de eficiencia y efectividad, en aspectos administrativos o financieros, por ende desarrollar nuevas tácticas sanas de alcance moderno y que procure al desarrollo institucional es bien visto principalmente en el sector público en el que el fantasma de la corrupción siempre

ha estado presente, mantener una gestión ética, equitativa y justa impulsa al crecimiento, productividad y eficacia de un organismo público independientemente de su actividad sea educación, salud, turismo o vivienda.

Según FERRER A, Antonio y REY T, Jaime (2010) la Gestión Administrativa-Financiera “Es la posibilidad de utilizar tecnologías en cada una de las funciones de la empresa y está ligada a la formación más o menos estricta de los distintos procesos y al tipo de información que se maneja en los mismos” (Pág. 153).

Según SÁNCHEZ, F. Pedro (2008) “La Gestión Administrativa Administrativa-Financiera es el examen comprensivo y constructivo de la estructura organizacional de una empresa, institución o rama gubernamental, o de cualquier componente de las mismas, tales como una división o departamento así como sus planes y objetivos, sus métodos de operación y la utilización de los recursos físicos y humanos”. (Pág. 23)

La tesista define a la gestión administrativa financiera como la guía de saber custodiar los recursos de la entidad pública o privada y centradas estas en la rentabilidad y la liquidez así pueda alcanzar su eficiencia con la aplicación adecuada de herramientas administrativas.

1.3.2 Contabilidad

Cada ente contable es responsable de establecer y mantener actualizado un sistema de contabilidad, diseñado de acuerdo con las disposiciones legales, principios de contabilidad generalmente aceptados, normas y políticas contables que las rijan y acordes con la naturaleza y los objetivos que les son particulares.

Según MARTINEZ, Rafael (2010) la contabilidad identifica, evalúa, registra y produce cuadros-síntesis de información. La contabilidad tiene como principal misión proporcionar una información adecuada y sistemática del acontecer económico y financiero de las empresas. Así mismo, estudia el patrimonio en sus

aspectos estático y dinámico, cualitativo y cuantitativo, empleando diversas técnicas para registrar los hechos económicos financieros. (Pág. 11).

Para autores como HONGREN, Charlest y COLS (2008), la contabilidad es el sistema de información que mide las actividades de las empresas, procesa esa información en estados (informes) y comunica los resultados a los tomadores de decisiones. (Pág. 5).

La tesista considera que la contabilidad es un sistema que mide las actividades de las empresas y registra sus transacciones conforme se van suscitando; traducidas en términos monetarios. También, analiza los cambios en la composición de los activos, pasivos y patrimonio de cada organismo, así como los ingresos, transferencias y gastos que se produzcan que, en ciertas circunstancias, pueden abarcar procesos de fabricación, desde la adquisición de las materias primas y de otros costos, hasta la obtención de productos acabados, su almacenaje y venta.

1.3.2.1 Objetivo de la Contabilidad

Proporcionar información de hechos económicos, financieros y sociales suscitados en una empresa u organización, de forma continua, ordenada y sistemática. Sobre la marcha y desenvolvimiento de la misma. Con relación a sus metas y objetivos trazados. Con el objeto de llevar cuenta y razón del movimiento de las riquezas públicas y privadas con el fin de conocer sus resultados, para una acertada toma de decisiones.

1.3.2.2 Objetivos Específicos de la Contabilidad

La contabilidad tiene por objeto proporcionar los siguientes informes:

1. Obtener en cualquier momento información ordenada y sistemática sobre el movimiento económico y financiero del negocio.

2. Establecer en términos monetarios, la información histórica o predictiva, la cuantía de los bienes, deudas y el patrimonio que dispone la empresa.
3. Registrar en forma clara y precisa, todas las operaciones de ingreso y egresos.
4. Proporcionar, en cualquier momento, una imagen clara de la situación financiera del negocio.
5. Prever con anticipación las probabilidades futuras del negocio.
6. Determinar las utilidades o pérdidas obtenidas al finalizar el ciclo económico.
7. Servir como comprobante fidedigno, ante terceras personas de todos aquellos actos de carácter jurídico en la contabilidad puede tener fuerza probatoria conforme a ley.
8. Proporcionar oportunamente información en términos de unidades monetarias, referidas a la situación de las cuentas que hayan tenido movimiento hasta la fecha de emisión.
9. Suministrar información requerida para las operaciones de planeación, evaluación y control, salvaguardar los activos de la institución y comunicarse con las partes interesadas y ajenas a la empresa.

1.3.2.3 Clasificación de la contabilidad

La contabilidad se clasifica de acuerdo a las actividades que se desarrolle entre estas están:

Contabilidad Privada.- Según, LINDEGAARD Eugenia, “CONTABILIDAD GENERAL”, Tercera Edición 1984, editorial Mc Graw Hill Latinoamericana S.A., manifiesta “La Contabilidad Privada es aquella que clasifica, registra y

analiza todas las operaciones económicas, de empresas de socios o individuos particulares, que necesitan conocer el movimiento económico que están generando mensualmente, sea esto dentro del entorno administrativo, financiero y económico”.

La tesista manifiesta que este tipo de contabilidad es primordial dentro del sector privado, ya que permitirá a la gerencia conocer la situación real por la cual estén atravesando, y de tal manera tomar las decisiones pertinentes para el buen manejo y desarrollo de la empresa.

La contabilidad privada se divide en:

- Contabilidad Comercial
- Contabilidad de Costos
- Contabilidad Bancaria
- Contabilidad de Cooperativas.

1.3.2.4 Contabilidad Pública

Según, DÍAZ Jorge, (1986). “Es aquella que se encarga de registrar, clasificar, controlar, analizar e interpretar todas las operaciones de las entidades de derecho público”. La tesista ante lo expuesto manifiesta que la contabilidad Pública es la encargada de supervisar todas las actividades de las instituciones que pertenecen al Gobierno, como: Municipios, Hospitales, Gobiernos Provinciales, etc., y a la vez permite tomar decisiones en materia fiscal, presupuestaria, administrativa, económica y financiera.

1.3.2.5. Importancia de la Contabilidad

La contabilidad es de gran importancia porque todas las empresas tienen la necesidad de llevar un control de sus negociaciones mercantiles y financieras. Así obtendrá mayor productividad y aprovechamiento de su patrimonio.

1.3.3 Control

Toda organización necesita contar con un grado de control que le permita salvaguardar sus recursos materiales, humanos, financieros o tecnológicos en beneficio de la misma. El control, por sí mismo, no representa un fin, sino que constituye un medio de suma importancia para llegar a un objetivo.

Para CEPEDA, Gustavo,(2008) el control, según una de sus acepciones gramaticales, quiere decir comprobación, intervención o inspección, el propósito final del control es en esencia preservar la existencia de cualquier organización y apoyar su desarrollo; su objetivo es construir con los resultados esperados. (Pág.3)

WALTER B, Meigs, (2009) define al control como “Un conjunto de medidas cuyo propósito básico es promover la operación eficiente de la organización, proteger los activos contra el desperdicio y el uso ineficiente, promover la exactitud y confiabilidad en los registros contables, alentar y medir el cumplimiento de las políticas de la compañía y evaluar la eficiencia de las operaciones.” (Pág.48)

Ante esto la tesista menciona que el control comprende tres objetivos esenciales, la obtención de información financiera efectiva, segura, la salva guarda de los activos y mediante la eficiente asignación y utilización de los recursos humanos, materiales y financieros disponibles con un objetivo final y constante se obtenga eficiencia en las operaciones.

Así mismo, el control constituye uno de los elementos fundamentales en toda administración, debiéndose hallar presente o latente en cualquier actividad administrativa o financiera.

1.3.3.1 Objetivos del Control

Los objetivos del Control Interno según el COSO (Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Treadway), tiene aspectos importantes.

Las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos para alcanzar la misión institucional, deberá contribuir al cumplimiento de:

- Promover la eficiencia, eficacia de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia.
- Garantizar la confiabilidad, integridad u oportunidad de la información.
- Cumplir con las disposiciones legales de la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios de calidad.
- Proteger, conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido irregularidad o acto ilegal.

1.3.3.2 Tipos de Control Interno

Dentro del Control Interno se encuentran los siguientes tipos:

1.- Control Interno Administrativo.- Se encarga del cumplimiento d las políticas y procedimientos establecidos para fomentar la promoción de la eficiencia y eficacia.

2.- Control Interno Financiero-Contable.- Prevé la protección de los activos y proporciona confiabilidad a los informes y registros, lo cual equivale a segregar la función de contabilidad de la custodia de los activos.

El control interno desde el punto de vista de su aplicación se clasifican en:

- Control Previo

- Control Concurrente
- Control Posterior

1.3.4 El Examen Especial

Según FONSECA, Oswaldo (2007), el examen especial es una auditoría de alcance limitado que puede comprender la revisión y análisis de una parte de las operaciones efectuadas por la entidad, con el objeto de verificar el adecuado manejo de los recursos, así como el cumplimiento de la normativa legal y otras normas reglamentarias aplicables. Pág. 277.

El examen especial puede enfocar entre otros, los siguientes aspectos:

- Manejo financiero de recursos por una entidad durante un periodo en relación a la normativa legal y reglamentos aplicables.
- Cumplimiento de la ejecución del presupuesto en relación a la normativa legal y reglamentos.
- Cumplimiento de la normativa legal en relación a donaciones.
- Cumplimiento de la normativa legal en los procesos de licitación.
- Adquisición de bienes y/o servicios u obras públicas.
- Denuncias

FONSECA, Oswaldo (2008) denomina examen especial a la auditoría que puede comprender o combinar la auditoría financiera- de un alcance menor al requerido para la emisión de un dictamen de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas-con la auditoría de gestión-destinada, sean en forma genérica o específica, a la verificación del manejo de los recursos presupuestarios de un período dado-, así como al cumplimiento de los dispositivos legales aplicables (Pág 55).

Para la tesista un examen especial es una auditoria de alcance limitado, pues se enfoca en cuentas específicas y analiza a profundidad tanto su manejo financiero como normativo y legal, para alcanzar un dictamen final.

La expectativa de un examen especial es encontrar un manejo adecuado e idóneo de las cuentas que estén sujetas a éste.

1.3.4.1 Propósito e Importancia

Toda organización que desea competir institucionalmente con otra debe enfocarse a salvaguardar sus recursos internos como los materiales de forma primordial, esto se alcanzará con la predisposición de sus empleados y directivos.

Esto nos manifiesta que el examen especial es una ayuda de verificación de los errores de registro por falta de control interno de las áreas administrativas o financieras, de personalización en el caso de desvío de fondos.

La importancia del examen especial debe ser única porque este ayuda a detectar las falencias de la organización, el manejo adecuado de los recursos o el grado de comprometimiento que tienen los funcionarios con la entidad.

La ley orgánica de la Contraloría General del Estado, (2004), expone que el examen especial estudia, verifica y evalúa aspectos limitados y específicos o de una parte de las operaciones financieras o administrativas de una entidad o empresa, realizados, aquellos, con posterioridad a su ejecución y con su sujeción a las normas y procedimientos de auditoría aplicables, con el objeto de formar el correspondiente informe de los resultados obtenidos, a través de comentarios, conclusiones y recomendaciones como producto de tales labores, la guía con seguridad razonable en los tres principales categorías: Efectividad y eficiencia operacional, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de políticas, leyes y normas.(Pág.36)

Un examen especial debe cumplir primero con las necesidades de aplicarlos, ejecutarlo y emitir un informe de los hallazgos encontrados por lo que estos se encuentran relacionados, con las siguientes circunstancias y condiciones.

- 1.- Estados financieros preparados de acuerdo a una base contable, sujeta a los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- 2.- Elementos, cuentas o partidas contenidos en un estado financiero, examinados separada o específicamente.
- 3.- Observancia de aspectos determinados por disposiciones o facultades legales, para ciertos propósitos y en cumplimiento de convenios del Estado contraídos específicamente para tales efectos.
- 4.- Requerimientos regularizadores de estados financieros auditados.
- 5.- Información referente a proyecciones financieras, estudios de factibilidad o de servicios gerenciales.

La postulante considera que el examen especial es de gran importancia para los directivos o encargados del departamento de Colecturía puesto que le permitirá controlar sus movimientos administrativos y financieros en beneficio de la Institución en la cual se labora.

1.3.4.2 Planificación

La planificación de un examen especial, consiste en obtener información necesaria para definir la estrategia a emplear y debe culminar con la definición detallada de las tareas a realizar en la fase de ejecución.

Para WAGNER, William, (2006) señala que la planificación es: “La planificación de auditorías es una tarea común a todos los sistemas de gestión. En la

planificación determinamos qué se va a auditar, cuándo, y quién lo va a hacer. La planificación ha de compatibilizar las necesidades de verificar que todo funciona bien, con la disponibilidad de la organización.” (Pág. 42)

Para la postulante la planificación de la auditoría es la fase inicial de la ejecución de cualquier proyecto ya que dentro de esto comprende las zonas a cubrir, se detectan las debilidades de control interno y se profundiza el estudio a realizar.

Tiene por objetivo determinar adecuada y razonablemente los procedimientos de auditoría que correspondan aplicar, cómo y cuándo se ejecutarán, para que se cumpla la actividad en forma eficiente y efectiva.

Para iniciar el examen especial se deberá considerar lo siguiente:

- a) Objetivo general de la auditoría.
- b) Alcance de la auditoría.
- c) Nómina del personal que inicialmente integra el equipo.
- d) Tiempo estimado para la ejecución.
- e) Instrucciones específicas para la ejecución. (Determinará si se elaboran la planificación preliminar y específica o una sola que incluya las dos fases).

1.3.4.3 Fases de la Planificación

La planificación de cada examen especial se divide en dos fases o momentos distintos, denominados planificación preliminar y planificación específica.

En la primera de ellas, se configura en forma preliminar la estrategia a seguir en el trabajo, a base del conocimiento acumulado e información obtenida del ente a auditar; mientras que en la segunda se define tal estrategia mediante la determinación de los procedimientos específicos a aplicarse por cada componente y la forma en que se desarrollará el trabajo en las siguientes fases.

1. Planificación preliminar

La planificación preliminar tiene el propósito de obtener o actualizar la información general sobre la entidad y las principales actividades, a fin de identificar globalmente las condiciones existentes para ejecutar la auditoría.

Para ejecutar la planificación preliminar principalmente debe disponerse de personal de auditoría experimentado, esto es el supervisor y el jefe de equipo. Eventualmente podrá participar un asistente del equipo.

QUIROZ, José, (2005), considera que la planificación preliminar dentro de la auditoría se debe a: “Las principales técnicas utilizadas para desarrollar la planificación preliminar son las entrevistas, la observación y la revisión selectiva dirigida a obtener o actualizar la información importante relacionada con el examen.”(Pág. 42).

Para la investigadora la metodología para realizar la planificación preliminar debe estar detallada en el programa general que con este fin debe ser elaborado y aplicable a cualquier tipo de entidad, organismo, área, programa o actividad importante sujeto a la auditoría.

2. Elementos

La planificación preliminar representa el fundamento sobre la que se basarán todas las actividades de la planificación específica y la auditoría en sí mismos, de ahí la importancia del conocimiento de las actividades desarrolladas por la entidad, conjuntamente con la evaluación de los factores externos que pueden afectar directa e indirectamente sus operaciones, para lo cual es necesario realizar un estudio a base de un esquema determinado, sus principales elementos son los siguientes:

- Conocimiento de la entidad o actividad a examinar;
- Conocimiento de las principales actividades, operaciones, metas u objetivos a cumplir;

- Identificación de las principales políticas y prácticas: contables, presupuestarias, administrativas y de organización;
- Análisis general de la información financiera:
- Determinación de materialidad e identificación de cuentas significativas de los estados financieros.
- Determinación del grado de confiabilidad de la información producida;
- Comprensión global del desarrollo, complejidad y grado de dependencia de los sistemas de información computarizados;
- Determinación de unidades operativas;
- Riesgos Inherentes y Ambiente de Control;
- Decisiones de Planificación para las Unidades Operativas;
- Decisiones preliminares para los componentes; y,
- Enfoque preliminar de Auditoría

3. Planificación Específica

En esta fase se define la estrategia a seguir en el trabajo. Tiene incidencia en la eficiente utilización de los recursos y en el logro de las metas y objetivos definidos para la auditoría. Se fundamenta en la información obtenida durante la planificación preliminar.

La planificación específica tiene como propósito principal evaluar el control interno, evaluar y calificar los riesgos de la auditoría y seleccionar los procedimientos de auditoría a ser aplicados a cada componente en la fase de ejecución, mediante los programas respectivos.

4. Ejecución del examen especial

Durante la planificación específica fueron seleccionados los componentes a ser examinados, los procedimientos a ser aplicados y el alcance del trabajo. Se espera que al aplicar los programas específicos se obtenga la evidencia suficiente y competente para demostrar la veracidad de los resultados obtenidos en cada

componente examinado, de las afirmaciones contenidas en los informes de la entidad y de los asuntos objeto de la auditoría.

La fase de ejecución se inicia con la aplicación de los programas específicos producidos en la fase anterior, continúa con la obtención de información, la verificación de los resultados financieros, la identificación de los hallazgos y las conclusiones por componentes importantes y la comunicación a la administración de la entidad para resolver los problemas y promover la eficiencia y la efectividad en sus operaciones.

1.3.4.4 Pruebas de Auditoría

Las pruebas que contribuyen a contar con la suficiente evidencia de auditoría, son dos: pruebas de control y pruebas sustantivas.

Las pruebas de control, están orientadas a proporcionar la evidencia necesaria sobre la existencia adecuada de los controles, se dividen en pruebas de cumplimiento y pruebas de observación, las primeras que permiten verificar el funcionamiento de los controles tal como se encuentran prescritos, aseguran o confirman la comprensión sobre los controles de la entidad y las segundas, posibilitan verificar los controles en aquellos procedimientos que carecen de evidencia documental.

Las pruebas sustantivas proporcionan evidencia directa sobre la validez de las transacciones y los saldos manifestados en los estados financieros e incluyen indagaciones y opiniones de funcionarios de la entidad, procedimientos analíticos, inspección de documentos de respaldo y de registros contables, observación física y confirmaciones de saldos.

a) Técnicas y Prácticas de Auditoría

Las técnicas de auditoría constituyen métodos prácticos de investigación y prueba, que el auditor emplea a base de su criterio o juicio según las circunstancias, unas

son utilizadas con mayor frecuencia que otras, a fin de obtener la evidencia o información adecuada y suficiente para fundamentar sus opiniones y conclusiones contenidas en el informe.

Durante la fase de planeamiento y programación, el auditor determina las técnicas a emplear, cuándo debe hacerlo y de qué manera. Las técnicas seleccionadas para una auditoría al ser aplicadas se convierten en los procedimientos de auditoría.

Algunas de las técnicas para la aplicación de las pruebas en la auditoría en el sector público se clasifican generalmente, a base de la acción que se va a efectuar, las que pueden ser: oculares, por escrito, por revisión del contenido de documentos y por constatación física.

Acogiendo esta clasificación, las técnicas de auditoría se agrupan de la siguiente manera:

b) Papeles de trabajo

Para FRANKLIN, Enrique (2007). Los papeles de trabajo sirven para que el auditor pueda ordenar, agilizar e imprimir coherencia a su trabajo. Los papeles de trabajo son los registros en donde se describen las técnicas y procedimientos aplicados, las pruebas realizadas, la información obtenida y las conclusiones a las que se llega. (Pág. 90)

Estos papeles proporcionan el soporte principal que, en su momento, el auditor incorpora en su informe, ya que se incluyen observaciones, hechos y argumentos para respaldo; además apoyan la ejecución y supervisión del trabajo.

Para LUNA, Oswaldo (2007) Los papeles de trabajo constituyen el vínculo entre el trabajo de planeamiento y ejecución y el informe de auditoría. Por tanto, deberán contener la evidencia necesaria para fundamentar los hallazgos, opiniones y conclusiones que se presenten en el informe. Podrán incluir medios de

almacenamiento, magnéticos y electrónicos, informáticos y otros. Los papeles de trabajo permiten tener una comprensión adecuada de los objetivos de la auditoría, las razones por las cuales se emprenderá determinada tarea y la forma en que esa tarea contribuirá al cumplimiento de los objetivos. (Pág. 367)

c) Propósito de los Papeles de trabajo:

- Contribuir a la planeación y realización de la auditoría.
- Proporcionar el principal sustento del informe del auditor
- Permitir una adecuada ejecución, revisión y supervisión del trabajo de auditoría.
- Constituir la evidencia del trabajo y el soporte de las conclusiones.
- Permitir las revisiones de calidad de la auditoría.

d) Características generales

Los papeles de trabajo sirven para registrar los elementos de juicio específico que se emplean para acumular las evidencias necesarias que sean la base para fundamentar la opinión o dictamen que emite el Auditor.

Los papeles de trabajo constituyen una historia del trabajo realizado por el Auditor y de los hechos precisos en que basa sus conclusiones e informes, los papeles de trabajo deben ser elaborados de tal forma que muestren:

- Las informaciones y hechos concretos,
- El alcance del trabajo efectuado,
- Las fuentes de la información obtenida,
- Las conclusiones a que llegó.

La cantidad y el tipo de papeles de trabajo a ser elaborados dependerán, entre otros factores:

- La naturaleza de la tarea que se va a realizar.
- La condición del área, programa o entidad a ser examinada.
- El grado de seguridad en los controles internos.
- La necesidad de tener una supervisión y control de la auditoría.

Todo papel de trabajo debe reunir las siguientes características generales:

Prepararse en forma nítida, clara, concisa y precisa; para conseguir esto se utilizará una ortografía correcta, lenguaje entendible, limitación en abreviaturas, referencias lógicas, mínimo número de marcas y su explicación, deben permitir su lectura, estar claramente expresados y de fácil comprensión, evitándose preguntas o comentarios que requieran respuestas o seguimiento posterior.

Su preparación deberá efectuarse con la mayor prontitud posible y se pondrá en su elaboración el mayor cuidado para incluir en ellos tan sólo los datos exigidos por el buen criterio del auditor.

Son de propiedad de las unidades operativas correspondientes, las cuales adoptarán las medidas oportunas para garantizar su custodia y confidencialidad.

e) Objetivos

Los papeles de trabajo tienen como objetivos los siguientes:

- Ayudar a la planificación de la auditoría
- Redactar y sustentar el informe de auditoría
- Facilitar, registrar la información reunida y documentar las desviaciones encontradas en la auditoría.
- Sentar las bases para el control de calidad y demostrar el cumplimiento de las normas de auditoría
- Defender las demandas, los juicios y otras acciones judiciales
- Poner en evidencia la idoneidad profesional del personal de auditoría.

1.3.4.5 Marcas de auditoría

Las marcas de auditoría son signos o símbolos convencionales que utiliza el auditor, para identificar el tipo de procedimiento, tarea o pruebas realizadas en la ejecución de un examen. El uso de marcas simples facilita su entendimiento.

Cuadro 1.2: Marcas de auditoria

SIMBOLO	SIGNIFICADO
√	Tomado de y/o chequeado con
S	Documentación sustentatoria
^	Transacción rastreada
Σ	Comprobado sumas
Δ	Reejecución de cálculos
α	Verificación posterior
C	Circularizado
C /	Confirmado
N	No autorizado
O /	Inspección física

Fuente: Colegio "Dr. Camilo Gallegos Domínguez"
Elaborado por.- La tesista

1.3.4.6 Archivos de papeles de trabajo

Clasificación

La actividad profesional ha establecido la necesidad de utilizar los siguientes archivos para documentar la auditoría:

Archivo permanente

Dirigido a mantener la información general de carácter permanente, como un punto clave de referencia para conocer la entidad, su misión básica y los principales objetivos.

Archivo de planificación

Orientado a documentar la etapa de planificación preliminar y específica de cada auditoría de manera que se identifiquen claramente la naturaleza, alcance y objetivo de la auditoría a ejecutar.

Archivo corriente

Orientado a documentar la etapa de auditoría respondiendo a los lineamientos detallados en la planificación preliminar y en la específica.

1.3.4.7 Comunicación de resultados

En el transcurso de una auditoría, se mantendrán constante comunicación con los servidores de la entidad u organismo 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.

La labor de auditoría no es secreta y con excepción de casos que involucren fraudes, desfalcos o cuestiones de seguridad, el auditor tiene el deber de discutir abierta y francamente sus hallazgos con los servidores vinculados con las operaciones a ser examinadas, manteniéndose la reserva del caso ante terceras personas que nada tienen que ver con el examen que se efectúa.

Comunicación al inicio de la auditoría

La comunicación inicial, se complementa con las entrevistas a los principales funcionarios de la entidad auditada, en esta oportunidad a más de recabar información, el auditor puede emitir criterios y sugerencias preliminares para corregir los problemas que se puedan detectar en el desarrollo de tales entrevistas.

Clases de informes

Producto de la auditoría a los estados financieros de las entidades, se presentarán dos clases de informes que son:

Informe Largo.- Es el documento que prepara el auditor al finalizar el examen para comunicar los resultados, en él constan: el dictamen profesional sobre los estados financieros e información financiera complementaria, el detalle , los resultados de la auditoría, que incluye: la Carta de Control Interno, el Capítulo de Control Interno, que se organizará en condiciones reportables y no reportables y los comentarios se los estructurará en orden de cuentas, ciclos, procesos o sistemas, dependiendo del enfoque de la auditoría, además se agregarán los criterios y las opiniones obtenidas de los interesados y cualquier otro aspecto que juzgue relevante para la comprensión completa del mismo.

Informe Corto.- Es el documento formulado por el auditor para comunicar los resultados, cuando se practica una auditoría financiera en la cual los hallazgos no sean relevantes ni se desprendan responsabilidades, este informe contendrá: Dictamen Profesional sobre los estados financieros e información complementaria.

Los resultados de la auditoría financiera que se han tramitado como un informe breve o corto, producen los mismos efectos legales, administrativos y financieros que los que se tramitan y comunican en los informes largos o extensos.

1.3.5 Activos Fijos

Los activos fijos son la base de todo desarrollo institucional ya que comprende un arma eficaz de desarrollo y competitividad logrado sólo por la buena predisposición de las personas que conforman la institución.

Según GRANADOS, Ismael y COLRES. (2007), los activos fijos son bienes y derechos que se usan en el desarrollo de objetivos sociales de la empresa, no están destinados a la venta y son de duración relativamente prolongada. Los activos fijos se clasifican en tangibles e intangibles. Los activos tangibles se dividen en a) depreciables, b) agotables y c) no depreciables. Los activos intangibles se dividen en a) amortizables y b) no amortizables. (Pág. 187)

Para GUZMÁN, David y ROMENRO, Tatiana,(2008) los activos fijos tienen en esencia dos características básicas. Son bienes y derechos de la empresa con carácter de permanencia y están relacionados con el objeto social del negocio, es decir con la razón de ser del ente económico estudiado. (Pág.69)

Por esto se entiende que los activos fijos es algo que pertenece a la entidad, en lo referente a depreciables son aquellos que van cumpliendo su vida útil y necesitan ser reemplazos por otro, en cambio los no depreciables son los terrenos que estos a pesar del tiempo ganan plusvalía.

Para la tesista el activo fijo deben mostrarse, en el Estado de Situación Financiera, por separado, tanto en la sección del propio activo, como en la depreciación. La porción correspondiente a las revalorizaciones debe también presentarse en sección separada y de acuerdo con los índices oficiales o peritajes reconocidos. En cada caso, en nota al correspondiente estado financiero debe señalarse el origen y la base de dicha revalorización, así como el método de depreciación utilizado.

1.3.5.1.- Principales Activos Fijos

Los renglones de planta y equipos se clasifican, con frecuencias, en los siguientes grupos:

1.- Activos Fijos tangibles: el término tangible denota sustancia física como es el caso de un terreno, un edificio o una máquina. Esta categoría se puede subdividir en dos clasificaciones claramente diferenciales:

a. Propiedad de planta sujeta a depreciación. Se incluyen los activos fijos de vida útil limitada, tales como los edificios, equipos de oficinas, maquinarias, muebles y enseres, vehículos, activos sujetos a depreciación porque son activos con vida limitada.

b. Terrenos. El único activo fijo que no está sujeto a depreciación es la tierra, que tiene un término limitado de existencia estos con el tiempo y el lugar en el que se encuentren ubicados gana plusvalía.

2.- Activos intangibles: El termino activos intangibles se usa para describir activos que se utilizan en la operación del negocio pero que no tiene sustancia física y no son corrientes. Como ejemplo están las patentes, los derechos del autor, las marcas registradas, las franquicias y el goodwill.

3.- Recursos Naturales: Un lugar adquirido con el fin de extraer o remover parte de un recurso valioso tal como el petróleo, minerales o madera se clasifica como un recurso natural, no como terreno. Este tipo de activo se convierte gradualmente en inventario a medida que el recurso natural se extrae del lugar.

1.3.5.2 Características de los Activos fijos

Las características que deben cumplir los activos fijos, para que puedan ser considerados como tales, son las siguientes:

1. Pertenecer o ser de propiedad de la entidad o empresa.
2. Tener una vida útil superior a la de un año.
3. Estar destinados para las actividades presentes y futuras de la entidad o empresa y no para la venta.
4. Tener un costo de compra o estimación individual o colectiva de significativa importancia.

Los bienes que se registren como activos fijos deben reconocerse de preferencia como unidades independientes, a través de los respectivos mayores auxiliares o kardex que aseguren su adecuado registro, disposición y control.

A los bienes que no reúnan las características antes indicadas, se los debe considerar y contabilizar dentro del Activo Corriente o del rubro de Otros Activos, según sea del caso.

1.3.5.3 Depreciación de Activos Fijos

La depreciación es la pérdida parcial del valor de los bienes del activo fijo por efecto de diversas causas, de las cuales las más importantes son las siguientes:

1. El desgaste por el uso de tales bienes;
2. El envejecimiento por la acción del tiempo;
3. Las deficiencias producidas por su utilización y funcionamiento inadecuados;
4. La falta de conservación y mantenimiento apropiados;
5. Obsolescencia técnica.

La contabilización de las depreciaciones tienen los siguientes objetivos:

- a) Mantener, en lo posible, intacto el capital invertido en la explotación de la empresa o negocio;
- b) Contar, en determinado tiempo, con la provisión para la renovación de los bienes pertinentes a la finalización de la vida útil de éstos.

El gasto que representan las depreciaciones anuales incide en la cuenta de resultados reduciendo las utilidades.

En el caso del sector público la depreciación a utilizar es línea recta que no es más que un método de depreciación periódica y permanente resultante de la división del costo total de un activo fijo para el número de años en que se estima la vida útil de un bien.

CAPÍTULO II

2. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

2.1 BREVE CARACTERIZACIÓN DE LA ENTIDAD

Mediante decreto ministerial N° 2263 de fecha 16 de septiembre de 1986 nace el colegio “Dr. Camilo Gallegos Domínguez” como respuesta a la necesidad incuestionable de desconcentrar a la población estudiantil de los colegios tradicionales.

El colegio lleva el nombre de uno de los hombres más importantes que tuvo la patria ya que hizo mucho por la educación, por tal motivo funcionarios de dicha institución quisieron perennizar el nombre de tan ilustre latacungueño.

Es así que en 1987 se expidieron los nombramientos para quienes serían los profesores y funcionarios del plantel, el 19 de octubre de 1987 empieza las labores con 55 estudiantes distribuidos en dos paralelos, empezando así un fructífero servicio a la comunidad .

En la actualidad este plantel educativo se encuentra laborando en sus propias instalaciones según acuerdo ministerial n° 2293 de fecha 22 de junio del 2004, al momento el Colegio Nacional Técnico “Dr. Camilo Gallegos Domínguez” otorga el título en Comercio y Administración en las especialidades Administración en Sistemas y Comercialización y Ventas.

Cuadro 1.3: ANALISIS FODA DEL COLEGIO “Dr. CAMILO GALLEGOS DOMINGUEZ”

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Infraestructura adecuada ➤ Disponibilidad de un laboratorio de computación. ➤ Profesionales Especializados. ➤ Buenas relaciones en el ambiente laboral. ➤ Trayectoria y continua capacitación del cuerpo de docentes. ➤ Participación de padres de familia activos en colaboración con los docentes en brindar una buena educación al estudiante. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Falta de interés y cooperación por parte de funcionarios públicos a nivel nacional. ➤ El mobiliario no se encuentra en buen estado ➤ Falta de capacitación permanente al departamento de contabilidad ➤ La constancia física de los bienes no es periódica ➤ Falta de tecnología avanzado ➤ Inadecuado control de existencia de bienes ➤ No tener un adecuado control interno de los bienes
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Creación de nuevas Especialidades. ➤ Brindar un mejor servicio a la ciudadanía. ➤ Innovación de nuevos programas informáticos. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Inequidad gubernamental económica y social en la distribución de recursos ➤ Pandillaje y drogadicción ➤ Pérdida de mercado por la aparición de instituciones educativas a sus alrededores. ➤ Inseguridad por erupción volcánica

Fuente: Colegio “Dr. Camilo Gallegos Domínguez”

Elaborado por: La tesista

2.2 Metodología Utilizada

2.2.1 Metodología de la Investigación

Tipo de Investigación

Se aplicó el método de investigación descriptivo, porque se ha descrito e interpretado el fenómeno de estudio. Se ha buscado determinar las condiciones o relaciones que existen entre las variables de estudio examen especial y activos fijos; con el propósito de especificar y buscar posibles alternativas de solución mediante el estudio a los activos fijos, necesidad existente en la Institución.

Hernández, Fernández y Baptista (1991), establecen que “Los estudios descriptivos buscan especificar las propiedades importantes de personas, grupos, comunidades o cualquier otro fenómeno que sea sometido a análisis”.

Según Hernández y Col (1998), el diseño aplicado en la presente investigación es de tipo no experimental, conocido también como observacional, puesto que sólo se observa el fenómeno de estudio mas no se manipula (variable independiente).

Asimismo, según la evolución del fenómeno estudiado, el diseño es de corte transversal, porque las variables que se han medido se efectuaron en un solo momento. Según el periodo de captación de la información es de diseño prospectivo porque los datos fueron recolectados después de la planeación de la investigación.

Se aplicó asimismo el hipotético deductivo, que partimos de la base teórica científica que poseemos para luego contrastar la hipótesis con la evidencia de los hechos

2.2.2 Diseño de la Investigación

La investigación se considera de campo, ya que según, Hernández, Fernández y Baptista (1991), sostienen que el diseño de campo es aquella que se realiza en el propio sitio donde se encuentra el objeto de estudio.

2.2.3 Población

La población, los autores Hernández, Fernández y Baptista (1991) afirman que es el conjunto de elementos o fines de una o más características tomadas como una totalidad y sobre las cual se generaliza las condiciones de la investigación. La investigación se realizará a las autoridades y empleados del Colegio Camilo Gallegos Domínguez distribuidos de la siguiente manera.

Tabla 1: Población

AUTORIDADES	FRECUENCIA
Rector	1
Vicerrector	1
Colectora	1
Bodeguero	1
Auxiliar Contable	1
Guardia	1
Profesores	12
TOTAL	18

Fuente: Colegio "Dr. Camilo Gallegos Domínguez"

Elaborado por: La tesista

2.2.4 Técnicas

Entrevista

Es la comunicación entre el entrevistado y el entrevistador la misma que fue aplicada a la Autoridad, Colectora y una parte de los maestros de la Institución con la finalidad de recopilar información sobre el objeto de investigación, y así poder sacar conclusiones coherentes.

Encuesta

Mediante la encuesta con cuestionario para la investigación a realizar emitida a una muestra representativa de la institución nos permitirá establecer los parámetros necesarios para la aplicación del examen especial, en la cual los docentes entrevistados responde con un sí o un no dando a conocer así que su respuesta es concreta y otorgando la veracidad correspondiente.

Debido a que la Institución es muy reducida la investigación se realizará a todo el personal que labora en el Colegio Técnico “Dr. Camilo Gallegos Domínguez” siendo el total de 18 personas, el mismo que está distribuido como se demuestra en el cuadro anterior.

2.3. Análisis de las Entrevistas al Rector del Colegio Dr. “Camilo Gallegos Domínguez”

1 ¿Considera usted que el plan operativo anual de la institución, establece todas las necesidades y requerimientos de la misma?

A esta pregunta el Señor rector considera que el Plan Operativo anual sólo refleja las necesidades y requerimientos a medias

2 ¿Existe respaldos contables en caso de pérdida de información y cada qué tiempo lo realiza?

Dentro del departamento de contabilidad si existe respaldos de los bienes claro que estos no están bien planificados

3 ¿En qué porcentaje aplica el control interno dentro de la institución:

A esta pregunta el Rector considera que el control interno de la institución es bueno ya que se lo aplica en un 80%

4 ¿Existe en la entidad personas responsables del control y custodia de los bienes señales quiénes?

A esta pregunta el Rector manifestó que las personas responsables son él como máxima autoridad, el guardalmacén y las demás personas por áreas que tengan instrumentos, laboratorios bajo custodia.

5 ¿En la entidad existe delimitación de funciones, en base de aspectos legales, operativos o de disposición de la máxima autoridad?

El Rector considera que sí existe delimitación de funciones dentro de la institución de acuerdo a su perfil profesional.

6 ¿Cree usted que un examen especial a los activos fijos ayudará a controlar de mejor manera los recursos con los que cuenta la institución?

Sí manifiesta el Rector ya que esto permitirá controlar los activos fijos de la institución

7 ¿Considera usted que el control del rubro de activos fijos representa un problema para la institución, debido a la falta de personal, recursos, coordinación o de inobservancia de disposiciones legales?

El Rector considera que no ya que mientras se lleven de forma ordenada los activos no debería existir ningún problema

2.3.1 Interpretación de la Entrevista al Rector del Colegio Dr. “Camilo Gallegos Domínguez”

La máxima autoridad de la entidad considera que el Plan Operativo anual es de suma importancia pero en este se refleja las necesidades de la institución de forma mínima. El control interno de la institución es bueno, sin embargo; hace falta más seguridad en la ejecución de los procesos de control y la creación de Departamentos tales como: Contabilidad y el de Desarrollo de Bienestar Estudiantil con el fin de salvaguardar los recursos materiales del Estado y de los estudiantes.

El considerar delimitación de funciones en base a los aspectos legales, operativos y de disposición ha permitido que el personal que labora dentro de la entidad pueda brindar un mejor servicio a los alumnos y a la comunidad en general

El ejecutar un examen especial al rubro activos fijos del Colegio permitirá detectar las falencias existentes en este rubro y poder mejorarlos con el fin de precautelar los bienes

El rubro de activos fijos dentro de una institución es una zona muy sensible ya que puede representar problemas por la falta de control, constataciones, y que exige de ello el máximo nivel de precaución por parte de las máximas autoridades.

2.4. Análisis de la Entrevista a la Colectora del Colegio Dr. “Camilo Gallegos Domínguez”

1 ¿En el desarrollo de su trabajo ha tenido limitaciones?

Si hay limitaciones, puesto que se ha dado muy habitualmente la compra de varios activos para las instituciones educativas; pues hemos sido considerados como unidad ejecutora de varias escuelitas y en ocasiones no se ha podido cubrir las necesidades de las mismas; ya que los materiales solicitados no cumplen con los parámetros que envía el gobierno.

2 ¿Para ejecutar la tarea contable en que normativas se basa?

Siempre reviso y tomo en cuenta las siguientes normas:

- NEC
- PCGA

Pienso que no se pueden emitir informes financieros sin acatar normas y reglamentos establecidos por la constitución de cada país.

3 ¿Está de acuerdo con el control interno que tiene el Colegio?

A esta pregunta la Colectora considera no estar de acuerdo, porque manifiesta que si existen irregularidades, más que todo en trabajar para un mismo fin para el logro de los objetivos institucionales, pues lamentablemente solo se hace hincapié en tener documentación cuando la institución va a pasar por una auditoría.

4 ¿Existe el adecuado control de inventarios de activos fijos?

No existe, los inventarios están desactualizados y existen muchos bienes que no constan en el inventario que sin embargo se encuentran en la institución.

5 ¿Existe un adecuado control de ingresos y egresos de activos fijos?

No, como le manifestaba los inventarios se encuentran desactualizados y la contabilidad en varias ocasiones no ha cuadrado satisfactoriamente.

6 ¿El examen especial a los activos fijos del Colegio Dr. Camilo Gallegos Domínguez representa una oportunidad para controlar y manejar de forma eficaz, eficiente y efectiva los rubros?

El examen especial es una oportunidad ya que permitirá corregir errores de registros, constataciones u omisiones de ingresos o egresos de bienes.

7¿Se encuentran identificados y controlados los Activos Fijos Tangibles, mediante códigos y otros medios de identificación?

Si están identificados, los mismos que forman parte del patrimonio del Colegio y se encuentran detallado en los estados financieros del mismo.

8 ¿Existe en el Colegio controles como constataciones físicas de los activos fijos?

No existen controles físicos, debido a que la comisión de control interno no ha levantado inventarios actualizados de los activos.

9 ¿Ha tenido inconvenientes con el archivo de sus documentos y respaldos?

No hay inconvenientes, ya que la documentación existente siempre ha sido archivada con sus respectivos respaldos y registrada cuidadosamente.

10 ¿Cree usted que un examen especial al rubro de activos fijos permitirá detectar las debilidades en el control de los mismos y disminuirlas?

Aplicar un examen especial al rubro de activos fijos va disminuir las debilidades que puedan existir y mejorar el control, con el fin de evitar pérdidas, robos o daños de los equipos.

2.4.1 Interpretación de las Entrevistas a la Colectora del Colegio Dr. “Camilo Gallegos Domínguez”

La colectora considera que no está de acuerdo con el control de activos fijos que se lleva dentro de la Institución, ya que no hay acceso a toda la información, lo cual hace que no se pueda llevar un procedimiento contable adecuado. No hay la suficiente apertura por parte de los niveles directivos; y no se lleva un registro que cumpla con los Principios de Contabilidad Generalmente aceptados y que involucra el compromiso de registrar los datos de acuerdo y de conformidad con la Contabilidad Gubernamental.

No existen normas establecidas para el control, simplemente se maneja un grupo de cuentas de mayor importancia, el nivel directivo trata de imponer un control interno no planificado y organizado; finalmente el no contar con un programa adecuado contable que permita registrar los movimientos de los activos fijos, dificulta tener un control de los mismos, sin embargo solo se procede a realizar inventarios periódicos para poder tener un dato más exacto.

La falta de entrega de información por parte de los niveles directivos, y el descuido con el que se reporta la información al Departamento contable no ha permitido validar los bienes que ingresan o egresan del Colegio. Los activos fijos del Colegio no se encuentran plenamente codificados e identificados, además no se ha aplicado un examen especial a los activos fijos.

2.4. Análisis e interpretación de la encuesta aplicada a los Miembros del Colegio Dr. Camilo Gallegos Domínguez'

1 ¿El control que actualmente se aplica en el área contable es eficiente y suficiente para resguardar y salvaguardar los bienes físicos y económicos?

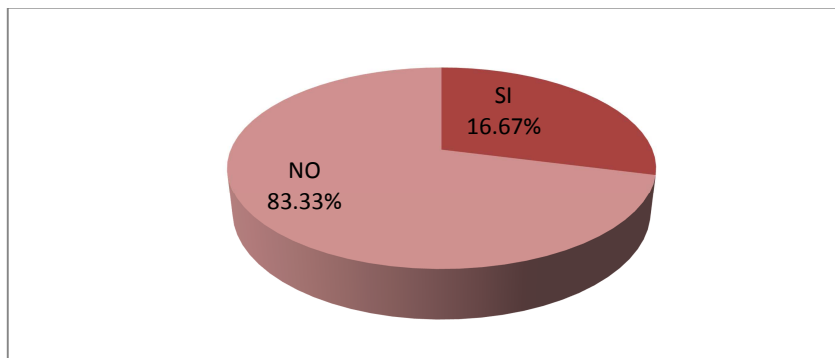
TABLA 2: CONTROL CONTABLE

OPCIONES	FRECUENCIA	ANALISIS PORCENTUAL
Si	3	16.67%
No	13	83.33%
TOTAL	16	100%

Fuente: Colegio Dr. Camilo Gallegos Domínguez

Elaborado por: La tesista

GRÁFICO 1: CONTROL CONTABLE



Fuente: Colegio Dr. Camilo Gallegos Domínguez

Elaborado por: La tesista

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Con respecto a la pregunta realizada el 83.33% de los encuestados manifestaron que el control que actualmente se aplica en el área contable no es eficiente y suficiente para resguardar y salvaguardar los bienes físicos y económicos, en cambio el 16,67% opina que si se aplica un control. Por lo que se debe realizar un control más riguroso de los bienes de la institución.

2 ¿Los Activos circulares y no circulares existentes en la institución se encuentran debidamente codificados?

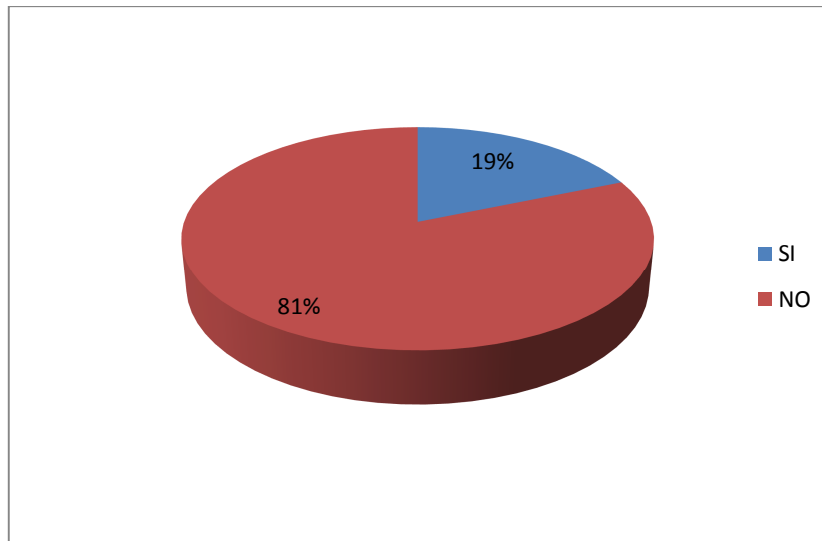
TABLA 3: ACTIVOS CIRCULARES Y NO CIRCULARES

OPCIONES	FRECUENCIA	ANALISIS PORCENTUAL
SI	3	19%
NO	13	81%
TOTAL	16	100%

Fuente: Colegio Dr. Camilo Gallegos Domínguez

Elaborado por: La tesista

GRÁFICO 2: ACTIVOS CIRCULARES Y NO CIRCULARES



Fuente: Colegio Dr. Camilo Gallegos Domínguez

Elaborado por: La tesista

ANÁLISIS E INTERPRETACION:

De los encuestados el 81% dice que los activos circulares y no circulares existentes en la institución no se encuentran debidamente codificados, por lo contrario el 19% opina que si están debidamente codificados. Por lo que se infiere que se sigue realizando codificaciones a cada uno de los bienes existentes, para luego ser registrados en los registros contables de la institución.

3¿Existe comprobación si todas las cuentas son manejadas eficientemente por sus responsables?

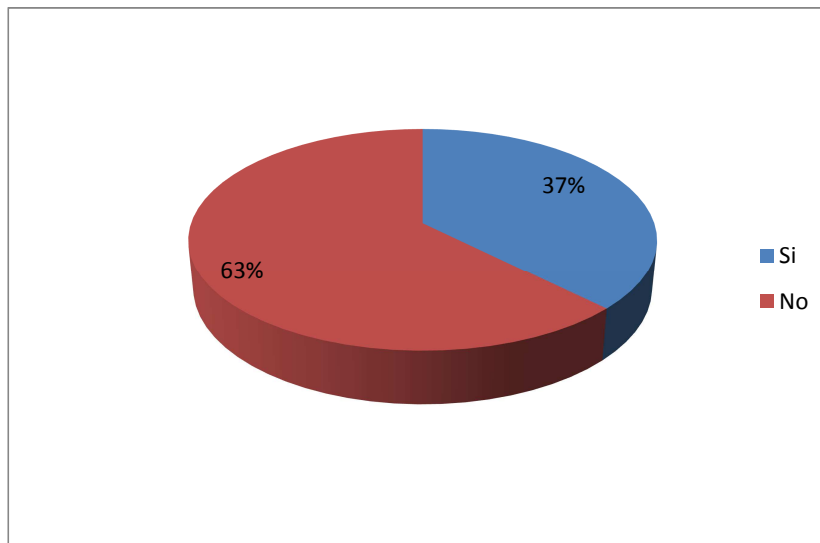
TABLA 4: COMPROBACION DE CUENTAS

OPCIONES	FRECUENCIA	ANALISIS PORCENTUAL
Si	6	30.20%
No	10	69.80%
TOTAL	16	100%

Fuente: Colegio Dr. Camilo Gallegos Domínguez

Elaborado por: La tesista

GRÁFICO 3: COMPROBACION DE CUENTAS



Fuente: Colegio Dr. Camilo Gallegos Domínguez

Elaborado por: La tesista

ANÁLISIS E INTERPRETACION

Referente a la pregunta el 69.80% manifiesta que no existe la comprobación de las cuentas para un manejo eficiente por parte de sus responsables, en cambio el 30.20% manifiesta de que si existe. Las cuentas deben ser manejables específicamente por los responsables.

4 ¿Existe una constatación física adecuada del colector a los bienes de la institución educativa?

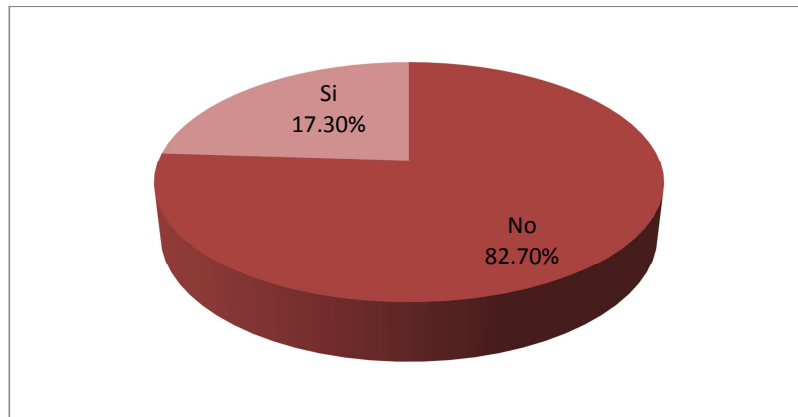
TABLA 5: CONSTATAACION FÍSICA

OPCIONES	FRECUENCIA	ANALISIS PORCENTUAL
Si	2	17.30%
No	14	82.70%
TOTAL	16	100%

Fuente: Colegio Dr. Camilo Gallegos Domínguez

Elaborado por: La tesista

GRÁFICO 4: CONSTATAACION FISICA



Fuente: Colegio Dr. Camilo Gallegos Domínguez

Elaborado por: La tesista

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Del total de los encuestados el 82.7% opina que no existe una constatación física adecuada del colector a los bienes de la institución educativa, el 17,3 manifiesta que si se realiza. Se debe realizar una contratación física periódica para que los bienes de la Institución no se pierdan y puedan ser controladas más eficientemente.

5 ¿La institución ha realizado algún tipo de auditoría?

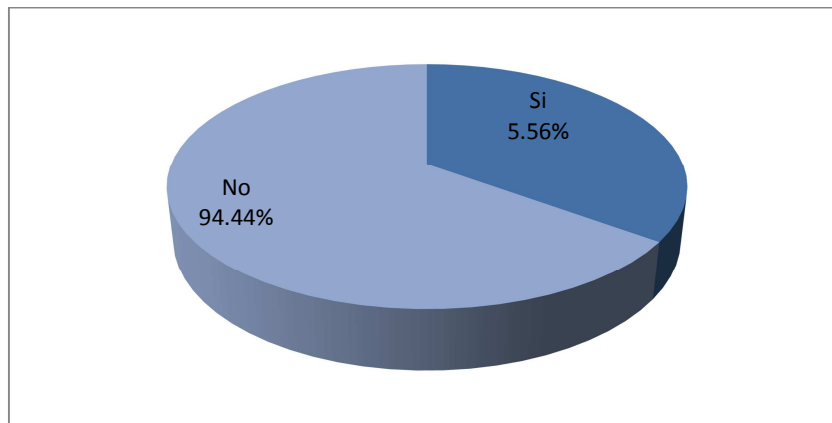
TABLA 6: REALIZACIÓN DE AUDITORIA

OPCIONES	FRECUENCIA	ANALISIS PORCENTUAL
Si	1	5.56%
No	15	94.44%
TOTAL	16	100%

Fuente: Colegio Dr. Camilo Gallegos Domínguez

Elaborado por: La tesista

GRÁFICO 5: REALIZACIÓN DE AUDITORIA



Fuente: Colegio Dr. Camilo Gallegos Domínguez

Elaborado por: La tesista

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Del total de los encuestados el 94.44% opina que no se ha realizado ningún tipo de auditoría en la institución educativa, el 5.56%, manifiesta que si se ha realizado. Por lo que se hace necesario realizar exámenes de auditoría periódicamente con el propósito de corregir errores.

6 ¿La institución educativa dispone de un inventario de bienes actualizados?

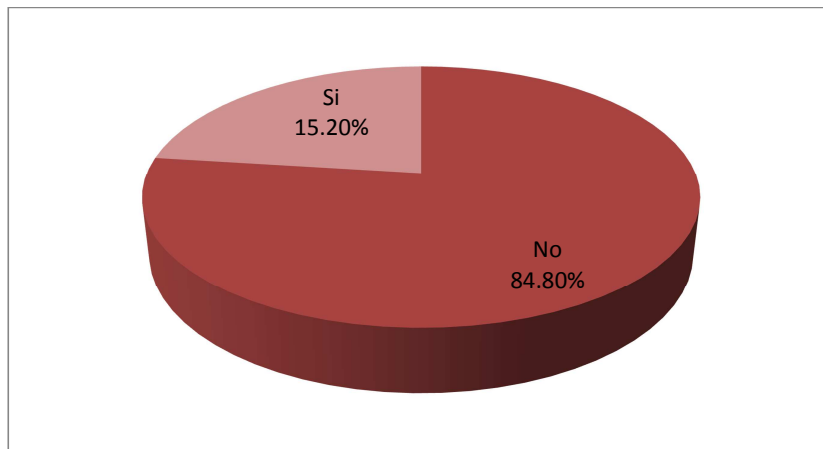
TABLA 7: INVENTARIO DE BIENES ACTUALIZADOS

OPCIONES	FRECUENCIA	ANALISIS PORCENTUAL
Si	5	15.20%
No	11	84.80%
TOTAL	16	100%

Fuente: Colegio “Dr. Camilo Gallegos Domínguez”

Elaborado por.- La tesista

GRÁFICO 6: INVENTARIO DE BIENES ACTUALIZADOS



Fuente: Colegio “Dr. Camilo Gallegos Domínguez”

Elaborado por.- La tesista

ANÁLISIS E INTERPRETACION

Respecto a la pregunta el 84.80% opina que la institución educativa no dispone de un inventario de bienes actualizados, en cambio el 15.20% manifiesta que si dispone. Por lo que se sugiere que se realicen actualización de los inventarios continuos.

7¿Las personas que efectúan el retiro de activos cumplen con todos los requisitos que establece la administración?

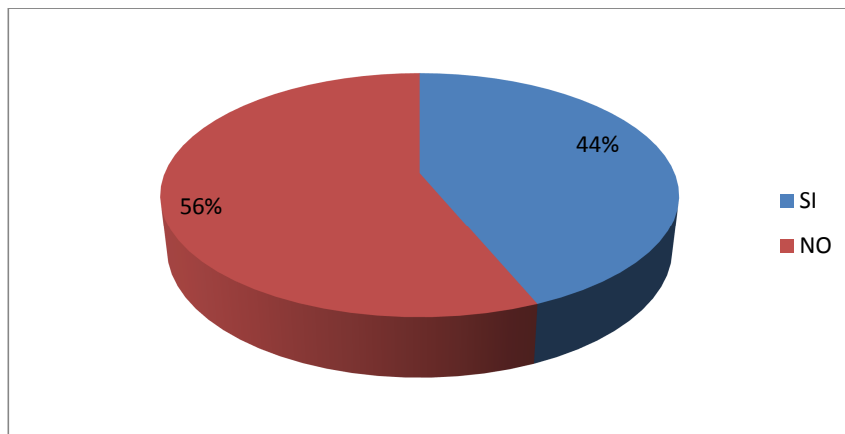
TABLA 8: Retiro de ACTIVOS

OPCIONES	FRECUENCIA	ANALISIS PORCENTUAL
SI	7	44%
NO	9	56%
TOTAL	16	100%

Fuente: Colegio “Dr. Camilo Gallegos Domínguez”

Elaborado por.- La tesista

GRÁFICO 7: RETIRO DE ACTIVOS



Fuente: Colegio “Dr. Camilo Gallegos Domínguez”

Elaborado por.- La tesista

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

El 56% manifiesta las personas que efectúan el retiro de activos no cumplen con todos los requisitos que establece la administración, en cambio el 44% opina que si cumplen. Se debe realizar controles internos para dar de baja los bienes que están deteriorados y depreciados.

8 ¿Sabe usted que es un examen especial a la cuenta de activos fijos?

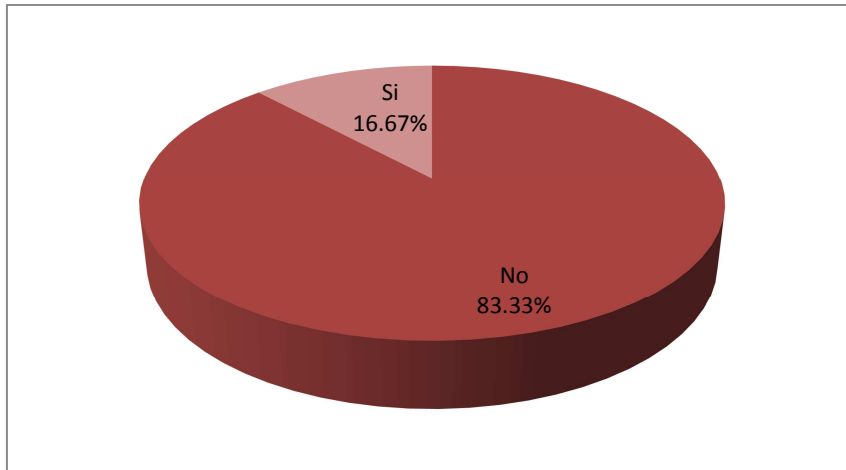
TABLA 9: EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA DE ACTIVOS FIJOS

OPCIONES	FRECUENCIA	ANALISIS PORCENTUAL
Si	3	16.67%
No	13	83.33%
TOTAL	16	100%

Fuente: Colegio "Dr. Camilo Gallegos Domínguez"

Elaborado por.- La tesista

GRÁFICO 8: EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA DE ACTIVOS FIJOS



Fuente: Colegio "Dr. Camilo Gallegos Domínguez"

Elaborado por.- La tesista

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

De los encuestados el 83.33% dice no saber qué es exactamente un examen especial a la cuenta de activos fijos, por el contrario el 16.67% manifiesta que si saben de lo que se trata. Por lo que se infiere que el encargado del departamento de contabilidad que mediante un examen de auditoría se logra un eficiente manejo adecuado e idóneo de las cuentas que están sujetos a este examen.

9 ¿Cree usted que es importante aplicar un examen especial a las cuentas de activos fijos?

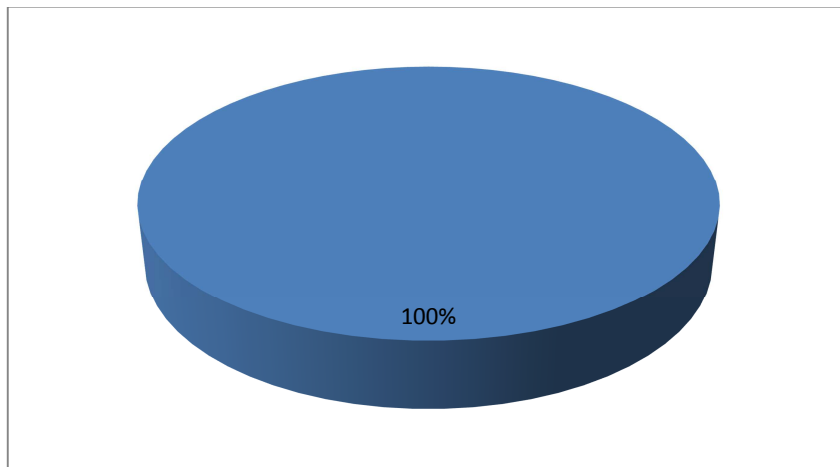
TABLA 10: APLICACIÓN DE EXAMEN ESPECIAL

OPCIONES	FRECUENCIA	ANÁLISIS PORCENTUAL
Si	16	100%
No	0	0
TOTAL	16	100%

Fuente: Colegio "Dr. Camilo Gallegos Domínguez"

Elaborado por.- La tesista

GRÁFICO 9: APLICACIÓN DE EXAMEN ESPECIAL



Fuente: Colegio "Dr. Camilo Gallegos Domínguez"

Elaborado por.- La tesista

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

El total de los encuestados manifiesta es si es importante que se aplique un examen especial a la cuenta de activos fijos de la institución.

10 ¿Está usted convencido que con la ejecución de un examen especial se comprobara la razonabilidad del manejo de las cuentas de los activos fijos?

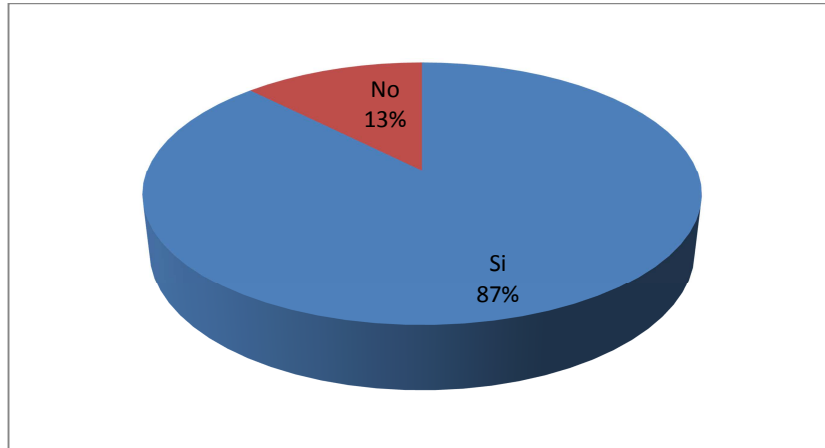
TABLA 11: EJECUCION DEL EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DE ACTIVOS FIJOS

OPCIONES	FRECUENCIA	ANALISIS PORCENTUAL
Si	14	87.50%
No	2	12.50%
TOTAL	16	100%

Fuente: Colegio "Dr. Camilo Gallegos Domínguez"

Elaborado por.- La tesista

GRÁFICO 10: EJECUCION DEL EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DE ACTIVOS FIJOS



Fuente: Colegio "Dr. Camilo Gallegos Domínguez"

Elaborado por.- La tesista

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Respecto a la pregunta el 82.70% está convencido que con la ejecución de un examen especial se comprobara la razonabilidad del manejo de las cuentas de los activos fijos, por el contrario el 17.30% manifiesta de no estar convencido.

2.5 Conclusiones y Recomendaciones

2.5.1 Conclusiones

Una vez concluido el análisis y la interpretación de las entrevistas y las encuestas aplicadas al Director, Colector, y personal Docente se deduce a las siguientes conclusiones:

- El personal que labora en el departamento contable no registra correctamente las diferentes actividades que se realizan, por lo cual el trabajo no es garantizado y por ende existe un mal manejo de bienes físicos y económicos.
- El departamento de Contabilidad de la Institución mantienen un archivo de documentos que contiene información relevante de acuerdo a su área, los mismos que no se encuentran bien diseñados para el debido control interno.
- Existe falencias en la Institución debido a que el personal no está capacitado y no existe un Control Interno adecuado que ayude a cumplir con las normativas y reglamentos que implanta la Ley.
- Se concluye que el Examen Especial permite estudiar y evaluar profundamente los procesos económicos y el trabajo de la institución dentro de las cuentas del Activo, determinando el perfeccionamiento del proceso contable.

2.5.2 Recomendaciones

Luego de haber concluido se recomienda lo siguiente:

- Establecer un manual de procedimientos con el fin de dar a conocer al personal administrativo el proceso y registro contable que se realiza en las diferentes actividades a diario.
- El archivo de cada departamento debe ser ordenado de una manera cronológica y sistemática para tener acceso a la documentación de una manera rápida de tal forma facilitar información al momento que las autoridades lo requieran.
- El personal encargado de colecturía debe capacitarse y actualizarse de todos los aspectos relacionados al área contable; de tal forma que refleje un trabajo eficiente y eficaz.
- Es recomendable la aplicación del Examen Especial, debido a que permite a las autoridades contar con información necesaria del estado actual en el que se encuentra la Institución en cuanto se refiere a las cuentas del Activo.

CAPÍTULO III

3. APLICACIÓN DE LA PROPUESTA

TEMA:

EXAMEN ESPECIAL A LOS ACTIVOS FIJOS DEL COLEGIO ´DR.CAMILO GALLEGOS DOMÍNGUEZ´, POR EL PERIODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008.

3.1 Justificación

La realización de este trabajo es de gran interés por cuanto me permitirá conocer los errores y posibles fraudes que se ocurren el momento de controlar los Activos Fijos en el Colegio Dr. Camilo Gallegos Domínguez lo que complementa el estudio teórico de la universidad con la práctica real.

Los cambios constantes en el cuidado de los bienes del sector público del país hacen que cada día se necesite de herramientas eficientes, eficaces y efectivas, para controlar su situación financiera, administrativa y operativa, mediante la aplicación de auditorías o exámenes especiales, con el fin de precautelar y resguardar los bienes del Estado. El realizar un examen especial a los activos fijos del Colegio es de gran importancia pues este permitirá mantener un control del mismo entorno a su vida útil, presencia física o de obsolescencia, alcanzando un desarrollo institucional.

La presente investigación servirá para obtener un informe con una opinión Técnica sobre los activos fijos de la institución, los que expresa el estado en que

se encuentra el activo y que su control este de conformidad con los Principios y Normas de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Este examen especial en el Colegio contribuirá a mejorar el control de los activos de la institución lo que conlleva a alcanzar altos índices de eficiencia y tener un inventario real de los bienes existentes.

Éste trabajo investigativo es original ya que no existe en la institución análisis sobre el tema, siendo esta la primera investigación que aportará con elementos de juicio para el control de activos fijos.

Es factible llevar a cabo un examen especial a los activos fijos del Colegio Camilo Gallegos Domínguez, ya que se cuenta con la aprobación y el visto bueno de las autoridades del Colegio, así como su interés por mejorar su Control Interno en la parte de activos.

Son beneficiarios directos de esta investigación las autoridades del colegio, personal administrativo, docentes y alumnos.

3.2. Objetivos

3.2.1 Objetivo General

- Ejecutar un examen especial a los activos fijos del Colegio Dr. Camilo Gallegos Domínguez para el control y manejo adecuado de los bienes.

3.2.2 Objetivos Específicos

- Comprobar físicamente los activos existentes.
- Verificar la idoneidad en la contabilización de los activos fijos y su depreciación.

**“EXAMEN ESPECIAL A
LOS ACTIVOS FIJOS
DEL COLEGIO DR.
“CAMILO GALLEGOS
DOMINGUEZ”**



A decorative border consisting of a repeating pattern of black scrollwork and flourishes, framing the central text.

ARCHIVO

DE

PLANIFICACIÓN



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com

APL 1

1.1 1/1

1. ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN

INSTITUCION: COLEGIO "DR. CAMILO GALLEGOS DOMINGUEZ"

DIRECCION: PANAMERICANA NORTE KILOMETRO 1

NATURALEZA DEL TRABAJO: EXAMEN ESPECIAL A LOS ASTIVOS FIJOS

PERIODO AUDITADO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008

ARCHIVO No

1

1.1 ÍNDICE DE ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN

DESCRIPCIÓN		
1.-ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORIA		
Contrato	APL 11.1	4/4
Propuesta de Servicio	APL 11.2	6/6
Carta Compromiso	APL 11.3	1/1
Distribución de Trabajo	APL 11.4	1/1
Siglas y Marcas de Auditoria	APL 11.5	1/1
Cronograma de Trabajo	APL 11.6	1/1
Personal con quien se debe Coordinar el Trabajo	APL 11.7	1/1
2.- PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA		
Memorando de Planificación	APL 2 2.1	5/5
Conocimiento del Entorno	APL 2 2.2	1/1
Definición del Componente	APL 2 2.3	1/1
Matriz de evaluación preliminar de riesgo	APL 2 2.4	1/1
3.-PLANIFICACIÓN ESPECIFICA		
Memorando de Planificación Especifica	APL 3 3.1	2/2
Programa Específico de Auditoria	APL 3 3.2	1/1
Informe de Control Interno	APL 3 3.3	1/1
4.- SUPERVISIÓN		
Instrucciones de Supervisión	APL 4 4.1	1/1



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com

APL 1

1.1 1/4

1.1.1 ADMINISTRACIÓN DEL EXAMEN ESPECIAL

APL 11.1 CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Contrato de elaboración del examen especial de los activos fijos que celebran, por una parte, el Colegio Camilo Gallegos Domínguez, a quién en lo sucesivo se denominará “ Institución en Estudio”, representado por el Señor Rector; y, por otra parte la firma auditora GBL, a quienes en lo sucesivo se denominará “Postulante”, de conformidad con las siguientes declaraciones y cláusulas:

DECLARACIONES

De “prestatario del Servicio”

Declara “x” que es una institución pública, que inició sus actividades el 16 de Septiembre de 1986 bajo la denominación de “Dr. Camilo Gallegos Domínguez”.

Declara “Institución en Estudio”, que requiere transitoriamente de los servicios profesionales de personal con conocimientos técnicos, capacidades y habilidades para llevar a cabo un examen especial a los activos fijos del colegio por el año 2008.

Que “Institución en Estudio”, para los efectos del presente contrato, señala como su domicilio el ubicado en la Provincia de Cotopaxi, Cantón Latacunga, Panamericana Norte Km 1.

De “prestador del Servicio”

Declara que es de nacionalidad Ecuatoriana y se identifican con el RUC 0502251457001, con su domicilio principal en la ciudad de Latacunga Calle Quito y Guayaquil



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com

APL 1

1.1 2/4

Asimismo, “La Institución en Estudio” declara, bajo protesta de decir verdad, que posee los conocimientos técnicos, capacidades y habilidades para desempeñar el trabajo con calidad y esmero que requiere “la postulante”, al igual que la capacidad idónea para contratar y obligarse a la ejecución de los servicios objeto de este contrato y, como consecuencia, conoce plenamente el programa y especificaciones de los servicios que se llevarán a cabo.

Vistas las declaraciones, es de conformidad de las partes cumplir y hacer cumplir lo que se consigna en las siguientes cláusulas.

CLAUSULAS

Primera: Objeto del Contrato.- “La postulante” acepta y se compromete a proporcionar sus servicios a “la Institución en Estudio”, a sus representantes o a quién sus derechos represente, realizando de manera personal las actividades enunciadas en las declaraciones antes descritas de este contrato.

Para efecto de lo anterior, “la Institución en Estudio” proporcionará a “la postulante” los instrumentos necesarios para el buen desempeño de sus actividades, los cuales quedan bajo su custodia hasta la terminación de este contrato.

Segunda: Asimismo, “la Institución en Estudio” acepta y se compromete a realizar las actividades que “la postulante” determine, mismas que serán eventuales y transitorias, aplicando al máximo su capacidad y conocimientos para cumplirlas satisfactoriamente, así como guardar una conducta recta y proba durante la vigencia del contrato.

Elaborado: G.H.B.L	Fecha: 2014-02-12
Revisado: G.B.R	Fecha: 2014-02-12



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com

APL 1

1.1 3/4

El cumplimiento del examen especial será para ambas partes beneficioso, “la postulante” se obliga a desempeñar sus actividades, en el lugar o lugares en los que requieran sus conocimientos y capacidades, las cuales deberá desempeñar de acuerdo con las cláusulas pactadas en este contrato y “la Institución” se obliga a facilitar con la documentación necesaria para realizar la investigación.

Tercera Honorarios.- “La postulante se compromete a realizarla investigación sin recibir ningún valor ya que se trata de un estudio en beneficio de las partes.

Cuarta: Obligaciones.- “La Postulante” se compromete a llevar a cabo las actividades especificadas en este contrato, las cuales realizará con esmero y eficacia; asimismo, se obliga a no divulgar, por ningún motivo, cualquier información sobre el asunto o asuntos que se le confíen. El incumplimiento a lo establecido en el presente contrato dará motivo a la aplicación de las disposiciones legales correspondientes, siendo “el prestador del servicio” el único responsable por cualquier daño o perjuicio que se llegue a causar con motivo de las actividades contratadas, como consecuencia de su impericia, negligencia, o irresponsabilidad, relevando de cualquier responsabilidad a “la prestataria del servicio”.

Quinta: Vigencia.- Las partes convienen en que la vigencia del presente examen especial será del 17 de Julio al 13 de Agosto del 2009

Sexta: Terminación.- Las partes convienen en que se puede dar por terminado el contrato en cualquier momento de su vigencia. “La Institución en Estudio” tendrá la facultad de dar por terminado el presente contrato en todo momento, para cuyo efecto deberá de comunicarlo por escrito a “La postulante” con 10 días de anticipación.

Elaborado: G.H.B.L	Fecha: 2014-02-12
Revisado: A.A.F	Fecha: 2014-02-12



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com

APL 1

1.2 4/4

Séptima: Jurisdicción.- Para la interpretación y cumplimiento de este contrato, así como para todo aquello que no éste expresamente estipulado en el mismo, las partes convienen en someterse a la jurisdicción de los tribunales civiles de la ciudad de Latacunga, por lo que tanto “la postulante” como “La Institución en Estudio” renuncian a la jurisdicción que por razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

Leído por ambas partes, y enterados del valor, alcance y contenido legal de sus cláusulas, lo firman de conformidad, en la ciudad de Latacunga, el día 17 de Julio del 2008.

Lic. Edgar Peñaherrera

RECTOR COLEGIOCAMILOGALLEGOSDOMÍNGUEZGBL

Sra. Gladys Bravo

AUDITOR

Elaborado: G.H.B.L	Fecha: 2014-08-08
Revisado: G.B.R	Fecha: 2014-08-08



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com

APL 1

1.2 1/6

APL 11.2 PROPUESTA DE SERVICIOS

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA FIRMA AUDITORA

Latacunga, 17 de Julio del 2008

Señor:

Edgar Peñaherrera

RECTOR DEL COLEGIO Dr. "CAMILO GALLEGOS DOMÍNGUEZ"

Presente.-

De nuestras consideraciones:

Con el presente documento pongo a consideración de la Institución la cual usted representa la siguiente propuesta de trabajo de nuestra Firma de Auditoría GBL AUDITOR INDEPENDIENTE, la misma que presta servicios de todo tipo de auditorías, mi empresa está ubicada en la calle Quito y Guayaquil, la egresada abajo firmante requiere desarrollar este trabajo como requisito previo la obtención del Título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría.

Atentamente,

Gladys Bravo

EGRESADA

ASESORÍA

M.Sc. Guadalupe Bonilla Rivera

Elaborado: G.H.B.L	Fecha: 2014-02-12
Revisado: G.B.R	Fecha: 2014-02-12



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com

APL 1

1.2 2/6

SERVICIOS A PROPORCIONAR proveerá la siguiente investigación programada a la Institución en estudio:

- Aplicación de un examen especial a los activos fijos
- Presentación de reportes semanales sobre el progreso del Examen Especial.
- Preparación del informe final y exposición ante la directiva de la Institución.
- Comunicación al Rectorado de los hallazgos respectivos.
- Facilidades para aplicar las respectivas recomendaciones del Examen Especial
- Asesoramiento en temas contables y tributarios

Toda la información encontrada será de utilidad para la Institución en Estudio mismo que podrá ser uso como estime conveniente

Así también todos los datos, información financiera, y más relacionados con la Institución en Estudio, que son considerados como confidenciales, deben mantenerse bajo estricta reserva por la postulante.

Elaborado: G.H.B.L	Fecha: 2010-02-12
Revisado: G.B.R	Fecha: 2010-02-12



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com

APL 1 1.2 3/6

HONORARIOS

El pago por la auditoria al Colegio Camilo Gallegos Domínguez no representa ningún valor ya que el mismo es de estudio para ambas partes.

LEGISLACIÓN, TOTALIDAD DEL CONVENIO, INVALIDACIÓN PARCIAL

Este acuerdo será legislado por las leyes de la República del Ecuador. Constituye la totalidad del convenio entre las partes que están sujetas al mismo. Si alguna disposición del convenio se trata de invalidar en una corte o si no se puede cumplir, no obstante, las disposiciones restantes deberán continuar en vigor.

Latacunga, 17 de Julio del 2008.

Sr. Lic.

Edgar Peñaherrera

RECTOR

Colegio “Camilo Gallegos Domínguez

Elaborado: G.H.B.L	Fecha: 2010-02-12
Revisado: G.B.R	Fecha: 2010-02-12



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com

APL 1

1.2 4/6

HOJA DE VIDA



1. Datos Generales

Apellidos y Nombres: Bravo Laica Gladys Herminia	C.I 0502251457
Dirección de Residencia: Barrio el Salto	Telf. 03 2802-312
Correo Electrónico: E-mail:gblai_auditor@hotmail.com	
Empresa en la que labora actualmente: GBL AUDITORES	
Cargo: Auditor Junior	
Dirección: Calle Quito y Guayaquil	Telf. 032810-967

2. Datos Académicos

INSTITUCIÓN	TITULO	FECHA
Universidad Técnica de Cotopaxi	Egresada en Contabilidad y Auditoria	10-10-2008

3. Seminarios Realizados

Seminario	Institución	Lugar	Duración	Fecha
Seminario: de Documentación Mercantil	UTC	Latacunga	30 horas	03-03-2006
“Marketing”	UTC	Latacunga	30 horas	03-03-2006
“Control Gubernamental”	UTC	Latacunga	30 horas	01-09-2006
“Gestión Aduanera”	UTC	Latacunga	30 horas	28-03-2007
“Tributación”	UTC	Latacunga	30 horas	07-09-2007

4. Experiencia Laboral

INSTITUCIÓN	CARGO	PERIODO	ACTIVIDADES
Colegio “Dr. Camilo Gallegos Domínguez”	Auxiliar Contable	Enero-Diciembre 2008	Elaboración del examen especial

Elaborado: G.H.B.L	Fecha: 2014-08-08
Revisado: G.B.R	Fecha: 2014-08-08

5. Referencias Personales



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com

APL 1

1.2 5/6

Nombres	Cargo	Teléfonos
MSc. Edgar Peñaherrera	Rector de la Institución	2813-315
Lic. Henry Moya	Inspector General	2809-152

Declaro que la información que contiene esta hoja de vida es verídica por lo que autorizo la confirmación de estos datos.

Atentamente;

Gladys Bravo
EGRESADA

Elaborado: G.H.B.L	Fecha: 2014-08-08
Revisado: G.B.R	Fecha: 2014-08-08



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com

APL 1

1.2 6/6

IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA AUDITORA

Nombre o Razón Social: GBL Auditor Independiente

RUC: 010502251457

Fecha de Constitución: 10-10-2007

Dirección: Calle Quito y Guayaquil

Teléfono: 032810-967

Correo Electrónico: [E-mail:gblai_auditor@hotmail.com](mailto:gblai_auditor@hotmail.com)

Nombre del Representante Legal: Bravo Laica Gladys Herminia

Bravo Laica Gladys Herminia

EGRESADA

C. I 0502251457

Elaborado: G.H.B.L	Fecha: 2014-08-08
Revisado: G.B.R	Fecha: 2014-08-08



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com

APL 1

1.3 1/1

APL 11.3 CARTA COMPROMISO

Latacunga, 17 de Julio del 2008.

Señor:

RECTOR DEL COLEGIO “CAMILO GALLEGOS DOMÍNGUEZ”

Presente.-

La presente confirma nuestro acuerdo concerniente a los términos del convenio y naturaleza de los servicios que llevaremos a cabo para el examen especial a los activos fijos del Colegio “Camilo Gallegos Domínguez”, para el período 2008.

Las condiciones son las siguientes:

1. PERÍODO: Este convenio será por un período de treinta (30) días, iniciándose el 17 de Julio al 13 de Agosto del 2009. Ninguna de las partes puede finalizarlo antes de este tiempo y sin entregar previo el aviso por escrito correspondiente a la contraparte.
2. OBLIGACIONES: Nuestras obligaciones incluyen:
 - b) Aplicación de un examen especial a los activos fijos
 - c) Presentación de reportes semanales sobre el progreso de la Auditoría.
 - d) Preparación del informe final y exposición ante la directiva de la institución.
3. COMPENSACIÓN: La compensación que obtendré como postulante es la experiencia para desempeñarme de mejor manera en el futuro.



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com

Adjuntamos a éste, una copia del convenio para sus registros. Favor de firmar el original y devolverlo a esta oficina en el sobre adjunto.

Atentamente,

GBL AUDITOR INDEPENDIENTE

Aceptado y aprobado.

El presente Convenio

Latacunga, 08de agosto del 2014.

Colegio “Camilo Gallegos Domínguez

Elaborado: G.H.B.L	Fecha: 2014-08-08
Revisado: G.B.R	Fecha: 2014-08-08



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com

APL 1

1.4 1/1

APL 11.4 DISTRIBUCIÓN DE TRABAJO

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Planificación del trabajo	G.H.B.L
2	Ejecución del Trabajo	G.H.B.L
3	Elaboración del Informe Final	G.H.B.L
4	Supervisión	G. R.B

Elaborado: G.H.B.L	Fecha: 2014-08-08
Revisado: G.B.R	Fecha: 2014-08-08



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com

APL 1

1.5 1/1

APL 11.5 SIGLAS Y MARCAS DE AUDITORIA A UTILIZAR

SIGLAS

GBL = Firma Auditora ó Gladys Bravo Laica

GBR = Guadalupe Bonilla Rivera

D = Activos Fijos

MARCAS

Σ = Sumatoria

\surd = Revisado según libros contables

L = Diferencia existente

\cap = Indagado

= Inspeccionado

* = Revisado

¥ = Constatado

€ = Verificado

Elaborado: G.H.B.L	Fecha: 2014-08-08
Revisado: G.B.R	Fecha: 2014-08-08



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com

APL 1

1.6 1/1

APL 11.6 CRONOGRAMA DE TRABAJO

EXAMEN ESPECIAL		RESPONSABLES:				
		GBL				
		NO.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE ESPECIFICO	DURACION	
JULIO - AGOSTO						
			Semana 1	Semana2	Semana 3	Semana 4
1	Captura y análisis de la información:	Equipo	X			
1.1	Información General y contable	Equipo / Empresa	X			
1.3	Información Financiera de activos fijos	Equipo / Empresa	X			
1.4	Manuales, Procedimientos, reglamentos	Equipo / Empresa	X			
1.5	Otros Documentos	Equipo / Empresa	X			
2	Aplicación de Programas de auditoría	Equipo		X		
2.1	Análisis de Activos fijos	Equipo		X		
3.1	Archivo Permanente	Equipo			X	
3.2	Archivo de Planificación	Equipo			X	
3.3	Archivo Corriente	Equipo			X	
4	Presentación de Informe de los Auditores Independ.	Equipo				X
4.3	Debilidades de C.I. e informe final	Equipo				X
OBSERVACIONES:						

Elaborado: G.H.B.L	Fecha: 2014-08-08
Revisado: G.B.R	Fecha: 2014-08-08



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com

APL 1

1.7 1/1

APL 11.7 PERSONAL DEL COLEGIO “DR. CAMILO GALLEGOS DOMÍNGUEZ” CON QUIENES SE VA A COORDINAR

NOMBRE	CARGO
MSc. Edgar Peñaherrera	Rectora
Sra. Rocío Orrico	Colectora
Sr. Diego Sánchez	Guardalmacén
Dra. María Otáñez	Vicerrectora

Elaborado: G.H.B.L	Fecha: 2014-08-08
Revisado: G.B.R	Fecha: 2014-08-08



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com

APL 1

2.1 1/5

1. 1. 2. PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

APL 22.1 MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

1.- Antecedentes

Las operaciones financieras del Colegio “Camilo Gallegos Domínguez.”, al 31 de Diciembre del 2008 no se han revisado con lo cual se realiza un examen especial al rubro de activos fijos por primera vez.

2.- Motivo de la auditoría

El examen especial al Colegio “Camilo Gallegos Domínguez”, se realizará en cumplimiento al contrato establecido entre la entidad y la Auditora Independiente Gladys Bravo, así como también con los lineamientos redactados en la carta compromiso firmada a fecha 17 de julio del 2008

3.- Objetivo de la auditoría

El objetivo del examen especial al “Colegio Camilo Gallegos Domínguez”, es verificar que la información financiera de los activos fijos sea razonable al 31 de diciembre del 2008

4.- Alcance de la auditoría

El examen especial al Colegio “Camilo Gallegos Domínguez”, se realizará por el período comprendido al 2008, a la cuenta de activos fijos.

Elaborado: G.H.B.L	Fecha: 2014-08-08
Revisado: G.B.R	Fecha: 2014-08-08



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com

APL 2
2.1 2/5

5.- Conocimiento de la entidad y su base legal

Mediante decreto ministerial N° 2263 de fecha 16 de septiembre de 1986 nace el colegio “Dr. Camilo Gallegos Domínguez” como respuesta a la necesidad incuestionable de desconcentrar a la población estudiantil de los colegios tradicionales.

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

El colegio lleva el nombre de uno de los hombres más importantes que tuvo la patria ya que hizo mucho por la educación, por tal motivo funcionarios de dicha institución quisieron perennizar el nombre de tan ilustre latacungueño.

Es así que en 1987 se expidieron los nombramientos para quienes serían los profesores y funcionarios del plantel, el 19 de octubre de 1987 empieza las labores con 55 estudiantes distribuidos en dos paralelos, empezando así un fructífero servicio a la comunidad .

En la actualidad este plantel educativo se encuentra laborando en sus propias instalaciones según acuerdo ministerial n° 2293 de fecha 22 de junio del 2004, al momento el Colegio Nacional Técnico “Dr. Camilo Gallegos Domínguez” otorga el título en Comercio y Administración en las especialidades Administración en Sistemas y Comercialización y Ventas.

Elaborado: G.H.B.L	Fecha: 2014-08-08
Revisado: G.B.R	Fecha: 2014-08-08



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com

APL 2

2.1 3/5

5.1 Estructura Orgánica.

Nivel Directivo: Consejo Directivo del Colegio

Nivel Ejecutivo: Rectorado

Nivel Apoyo: Vicerrectorado
Inspección general

Nivel Operativo: Personal docente

Nivel de Auxiliar: Secretaría
Colecturía

5.2 Objetivos de la entidad

- Estimular la capacidad crítica y propiciar una mentalidad abierta al cambio de conducta, así como consolidar los valores étnicos y cívicos que permitan el desarrollo de una sociedad justa, dinámica y autodeterminante, propiciando la actividad del educando en el proceso de enseñanza, aprendizaje, desarrollando los hábitos de investigación, trabajo y responsabilidad cultivando de esta manera su capacidad creadora.
- Conocer, promover y preservar el patrimonio cultural, preparando al estudiante para el trabajo útil y el desarrollo científico, mediante una buena orientación.

Elaborado: G.H.B.L	Fecha: 2014-08-08
Revisado: G.B.R	Fecha: 2014-08-08

- Formar bachilleres en la especialización de contabilidad, que puedan llevar



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com

ordenada y efectivamente las operaciones de actividades contables.

- Proporcionar al estudiante en la formación tecnológica, científica, en la especialidad de informática que lo capacite para ser una persona útil a la sociedad y esté apto para continuar sus estudios superiores de acuerdo a sus intereses y aptitudes.
- Desarrollar hábitos de orden y prolijidad en los estudiantes para el cumplimiento responsable y oportuno de sus funciones.

6.- Principales políticas contables

El colector es responsable directo de esta área, el cual obtienen información financiera de los distintos departamentos de manera oportuna. La información que es procesada, es compilada en los estados Financieros, son entregados a los directivos del Colegio.

El sistema de control y de información esencial no posee un adecuado y oportuno control en los casos de actualización de los rubros de activos fijos

Elaborado: G.H.B.L	Fecha: 2014-08-08
Revisado: G.B.R	Fecha: 2014-08-08



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com

APL 2

2.1 4/5

7.- Grado de confiabilidad de la información

El sistema contabilidad utilizada emite la siguiente información:

- Diario General
- Balance de Comprobación
- Mayor General
- Mayor Auxiliar
- Estado de Situación Financiero
- Estado de Resultados
- Notas a los estados financieros

8.- Recursos Humanos

CARGO	RÚBRICAS
Supervisor	GBR
Auditor Jefe de Equipo	GBL

En caso de presentarse situaciones conflictivas de carácter legal, se solicitará el apoyo del Asesor Jurídico de GBL AUDITOR INDEPENDIENTE

Elaborado: G.H.B.L	Fecha: 2014-08-08
Revisado: G.B.R	Fecha: 2014-08-08



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com

APL 2

2.2 5/5

8.1.- Recursos Materiales

1 Computadora personal

2 lápices bicolor

Hojas de P/T

1 resma de papel bond

10 Carpetas

1 CD

1 flash memory

9.-Productos a obtener y comunicación de resultados

Como resultado de nuestra auditoría, se preparará el informe corto que incluirá el dictamen profesional a las cuentas que conforman los activos fijos

Las principales deficiencias detectadas se darán a conocer a las personas relacionadas con los hallazgos

10.-Trabajo de otros Profesionales.

No se requiere otro profesional para la realización del Examen Especial a la Cuenta de Activos Fijos.

11.- Firmas de responsabilidad de la planificación de auditoría

M.Sc. Guadalupe Bonilla Rivera

SUPERVISOR

GBL EGRESADA

Elaborado: G.H.B.L	Fecha: 2014-08-08
Revisado: G.B.R	Fecha: 2014-08-08



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com

APL 1

2.2 1/1

APL. 22.2 CONOCIMIENTO DEL ENTORNO

FACTORES EXTERNOS	CAUSA	EFEECTO
POLÍTICO	Cambio de Gobierno Cambio de leyes Inestabilidad	Manipulación de gobiernos Inestabilidad de leyes Exigencias políticas
ECONÓMICO	Política monetaria Tasas de interés Incremento de precios	Dólar Altas e inestables Altos y tendencia al incremento
SOCIAL	Estilo de vida Crecimiento poblacional	Gastos de las personas Migración de ciudadanos de otros países como Colombia y Perú
FACTORES INTERNOS	CAUSA	EFEECTO
DIRECTIVOS	Falta de capacitación Ausencia del lugar de trabajo	Mala Administración Desvío de materiales
PERSONAL ADMINISTRATIVO	Nuevos y sin experiencia Sin sentirse parte del Colegio	Desconocimiento del control de los bienes del Sector Público Inadecuado manejo de materiales
TECNOLÓGICO	Caduca Constante cambio	Mal registro de bienes Inadecuado manejo de materiales, libros, archivos
MISIÓN	Ausencia de ella	No conocer los lineamientos de la misma y lo que persigue la institución
M.Sc. Guadalupe Bonilla Rivera Gladys Bravo ESTRATEGIAS	Sin ellas	Malos puntos de crecimiento institucional

Elaborado: G.H.B.L Fecha: 2014-08-08

Revisado: G.B.R Fecha: 2014-08-08



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com

APL 2

2.3 1/1

APL 22.3 DEFINICIÓN DE COMPONENTES

En la evaluación preliminar se ha determinado la necesidad de que los componentes que se detallan a continuación sean considerados para su análisis detallado de los cuales se efectuará el levantamiento de la información, evaluando sus controles y determinado los riesgos combinados inherente y de control:

- **Activos Fijos:** Incluye todos los bienes depreciables y no depreciables

EVALUACIÓN PRELIMINAR DE RIESGOS

CUENTA	PORCENTAJE
Activos Fijos	100%
Total	100%

Elaborado: G.H.B.L	Fecha: 2014-08-08
Revisado: G.B.R	Fecha: 2014-08-08



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com

APL 2

2.4 1/1

APL 22.4 MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR DE RIESGOS

COLEGIO “CAMILO GALLEGOS DOMÍNGUEZ” MATRIZ DE EVALUACION PRELIMINAR DEL RIESGO DE AUDITORIA			
COMPONENTE	RIESGOS INHERENTE/CONTROL	ENFOQUE PRELIMINAR DE LA AUDITORIA	INSTRUCCIONES PARA EL PLAN DETALLADO
ACTIVOS FIJOS	ALTO Movimientos significativos de la cuenta Entradas y salidas de mercaderías Bienes de la empresa y su depreciación	SUSTANTIVO - Análisis de las cuentas - Verificación de bienes y de los cálculos de las depreciaciones - Constataciones Físicas de bienes	- Determinar la razonabilidad de las cuentas - Determinar la información de los inventarios - Verificar los bienes del Colegio

Elaborado: G.H.B.L	Fecha: 2014-08-08
Revisado: G.B.R	Fecha: 2014-08-08



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com

APL 3

3.1 1/2

1.1.3. PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

APL 33.1 MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

COLEGIO “CAMILO GALLEGOS DOMÍNGUEZ”

EXAMEN ESPECIAL A LOS ACTIVOS FIJOS POR EL PERÍODO 2008

1.- Referencia de la planificación preliminar

El 17 de Julio del 2008, se emitió el memorando de planificación inicial del examen especial a los activos fijos del Colegio “Camilo Gallegos Domínguez”, en el cual se determinó un enfoque de auditoría para las cuentas que conforma los activos fijos.

2.- Objetivos específicos por áreas o componentes

Por cuanto los componentes analizados corresponden a las cuentas de los estados financieros, los objetivos específicos se señalan en los programas respectivos.

3.- Resultados de la evaluación del control interno

La evaluación de control interno, determinó las siguientes deficiencias que serán puestas a conocimiento a las autoridades del Colegio “Camilo Gallegos Domínguez”

- El archivo de la documentación que sustenta las operaciones financieras de activos fijos es incompleto y no se ha respetado las políticas internas del Colegio
- La entidad no ha realizado constataciones físicas de bienes
- Los bienes depreciados no coinciden con su valor real

Elaborado: G.H.B.L	Fecha: 2014-08-08
Revisado: G.B.R	Fecha: 2014-08-08



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com

4.- Evaluación y calificación de los riesgos de auditoría

La determinación y calificación de los factores específicos de riesgo constan en la Matriz de Evaluación y Calificación de Riesgos de Auditoría.



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com

APL 3

3.1 2/2

APL 33.1 MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

4.- Recursos humanos y distribución del tiempo

Para la realización del examen se requiere de 30 días laborables con la participación de un supervisor y jefe de equipo de acuerdo a la siguiente distribución:

RESPONSABLE	ACTIVIDADES	TIEMPO Días
SUPERVISOR	Planificación y programación	4
	Supervisión	3
	Informe	2
	Memorando Antecedentes	<u>2</u>
		10
JEFE DE EQUIPO	Planificación y Programación	2
	Análisis de los activos fijos	5
	Revisión P/T, comentarios, conclusiones y recomendaciones.	3
	Comunicación parcial de resultados	4
	Elaboración borrador de informe	3
	Elaboración memorando de antecedentes	<u>3</u>
		20

Elaborado por: Gladys Bravo Laica
Revisado por: M.Sc. Guadalupe Bonilla Rivera

Elaborado: G.H.B.L	Fecha: 2014-08-08
Revisado: G.B.R	Fecha: 2014-08-08



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com

APL 3

3.2 1/1

APL 33.2 PROGRAMAS ESPECÍFICO DE AUDITORÍA DE INVENTARIO

"COLEGIO CAMILO GALLEGOS DOMÍNGUEZ"

PROGRAMA DE AUDITORÍA

ACTIVOS FIJOS

2008-12-31

OBJETIVOS:

- 1.- Verificar que los bienes son de propiedad del Colegio
- 2.- Cerciorarse que todos los bienes propiedad del Colegio estén registrados a su costo de adquisición y su depreciación sea correcta

Nro.	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELABORADO	FECHA
1	Elaborar la cédula sumaria para los activos fijos	D	G.H.B.L	20/11/2009
2	Obtener un detalle de los bienes del Colegio		G.H.B.L	20/11/2009
3	Realizar el análisis de los activos fijos del Colegio		G.H.B.L	20/11/2009
4	Revisar los cálculos de depreciaciones y porcentajes respectivos aplicados		G.H.B.R	20/11/2009
5	Aplicar los respectivos asientos de ajustes	PC	G.H.B.L	20/11/2009

Elaborado: G.H.B.L	Fecha: 2014-08-08
Revisado: G.B.R	Fecha: 2014-08-08



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com

APL 3

3.3 1/1

APL 33.3 INFORME SOBRE LA EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

Latacunga, 22 de Julio del 2014

Señor (es)
Colegio Camilo Gallegos Domínguez
Presente:

Como parte de nuestra auditoría a las cuentas de los activos fijos del Colegio Camilo Gallegos Domínguez, por el año terminado el 31 de diciembre de 2008, consideramos la estructura del control interno, a efectos de determinar nuestros procedimientos de auditoría, en la extensión requerida por las Normas Internacionales de Auditoría y normas de auditoría Generalmente Aceptadas. Bajo estas normas, el objeto de dicha evaluación fue establecer un nivel de confianza en los procedimientos de contabilidad y de control interno.

Nuestro estudio y evaluación del control interno, nos permitió además, determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría necesarios para expresar una opinión sobre las cuentas de los activos fijos del Colegio Camilo Gallegos Domínguez, esta evaluación reveló ciertas condiciones reportables, que pueden afectar a las operaciones de registro, proceso, resumen y los procedimientos para reportar información financiera uniforme con las afirmaciones del Colegio “Camilo Gallegos Domínguez”.

Las principales condiciones que se detallan a continuación: ausencia de constataciones físicas no coinciden, depreciaciones mal efectuadas. Una adecuada implantación de reportes a gerencia determinará que se tomen los correctivos necesarios para mejorar las actividades administrativas y financiero contables de la entidad

Atentamente,
GBL EGRESADA



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com

AP 4

4.1 1/1

1.1.4 SUPERVISIÓN

APL 4 4.1 INSTRUCCIONES DE SUPERVISIÓN

Función básica de control dentro de una organización, tendiente a cerciorarse y asegurar el cumplimiento de las responsabilidades y obligaciones asignadas al personal y a las unidades organizativas, para conformidad con los resultados previstos.

Una supervisión efectiva juega un rol de gran importancia en el proceso administrativo, al aprovechar adecuadamente la energía humana, en forma creadora y dinámica, y al posibilitar la evaluación periódica de los resultados, midiendo la calidad del trabajo, corrigiendo o mejorando los métodos en las relaciones del personal y en la supervisión misma.

Por ello se cuenta con las siguientes instrucciones de supervisión:

- Realizar la visita preliminar con el equipo de auditoría
- Cooperación y participación efectiva del personal o grupo supervisado.
- Adecuada delegación de funciones.
- Evaluación sistemática de los resultados.
- Verificar la conformidad del trabajo con las normas de auditoría generalmente aceptadas
- Cumplir con el del programa de auditoría elaborado o modificado de acuerdo a las circunstancias
- Establecer el carácter probatorio y evidencia de los papeles de trabajo
- La obtención de los objetivos de la auditoría
- La adecuada elaboración, estructura y redacción del informe de auditoría.

Elaborado: G.H.B.L	Fecha: 2014-08-08
Revisado: G.B.R	Fecha: 2014-08-08



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com



ARCHIVO

PERMANETE



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com

AP 1

1.1 1/1

2. ARCHIVO PERMANENTE

INSTITUCIÓN: COLEGIO “Dr. Camilo Gallegos Dominguez”

DIRECCIÓN: Calle Quito y Guayaquil

TELÉFONO: 032810-967

ARCHIVO N0

2

PERMANENETE

2.1 ÍNDICE DE ARCHIVO PERMANENTE

DESCRIPCIÓN	REF	
1. INFORMACIÓN GENERAL	AP1	
Reseña Histórica	AP1 1.1	1/1
Dirección de la Matriz , Sucursales y Horarios de Trabajo	AP1 1.2	1/1
Acuerdo Ministerial	AP1 1.3	1/1
Nomina del Personal Administrativo	AP1 1.4	1/1
Leyes y Normas a las que se rige La Institución	AP1 1.5	1/1
Base legal	AP1 1.6	1/1
Política y Objetivos Institucional	AP1 1.7	1/1
Procedimiento para la revisión de Control Interno	AP 1 1.8	1/1
Misión y Visión	AP1 1.9	1/1
2. ACTIVIDAD CLAVE	AP2	
Actividades claves o Áreas Fuertes de Existo	AP 22.1	1/1
Proveedores principales	AP 2 2.2	1/1
3. INFORMACIÓN CONTABLE	AP 3	
Información Contable y de Control Interno	AP 3.3.1	¼
4.MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	AP4	
Flujograma y Organigrama	AP 4 4.1	1/1
5 REGLAMENTOS DEL PERSONAL	AP 5	
Personal Administrativo	A P 5.5.1	2/2
6. SITUACIÓN FISCAL	AP 6	
Situación Fiscal	A P 6.6.1	4/4



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com

AP 1

1.1 1/1

2.1.1 AP1 INFORME GENERAL

AP1 1.1 RESEÑA HISTÓRICA

Hace 24 años mediante Decreto Ministerial N° 2263 con fecha 17 de septiembre de 1986 nace en la ciudad el Colegio Básico Dr. Camilo Gallegos Domínguez con respuesta a la necesidad incuestionable de desconcentrar la población estudiantil de los colegios tradicionales. El colegio lleva el nombre de uno de los hombres más importantes que tuvo el país y que en ese entonces era Ministro de Educación.

A partir de enero de 1987 se expidieron los nombramientos de quienes serían los profesores y de los funcionarios del Departamento Administrativo del Plantel y el 15 de septiembre del mismo año se inicio la matriculación con 55 alumnos y siendo Rectora la Lic. Julia Segovia; ofertando el título en Humanidades Modernas especialización Ciencias Sociales.

En la Actualidad la Institución cuenta con 700 estudiantes, divididos en 18 paralelos con sus dos Especialidades: Administración de Sistemas - Comercialización y Ventas, además cuenta con 52 profesionales entre Docentes, Administrativos y Servicio.

Elaborado: G.H.B.L	Fecha: 2014-08-08
Revisado: G.B.R	Fecha: 2014-08-08



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com

AP 1

1.2 1/1

AP1 1.2 DIRECCIÓN DE LA MATRIZ, SUCURSALES Y HORARIOS DE TRABAJO

El Colegio Camilo Gallegos Domínguez está ubicado en la Panamericana Norte a la salida de la ciudad de Latacunga, en el horario de lunes a viernes de 07h00 a 13h30 para los alumnos y de 07h00 a 15h00 para el personal administrativo.

Elaborado: G.H.B.L	Fecha: 2014-08-08
Revisado: G.B.R	Fecha: 2014-08-08



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com

AP 1

1.3 1/1

AP1 1.3 ACUERDO MINISTERIAL

El Colegio “Dr. Camilo Gallegos Domínguez” de la ciudad de Latacunga fue creado el 17 de Septiembre de 1986 Con Acuerdo Ministerial N°2263.

Elaborado: G.H.B.L	Fecha: 2014-08-08
Revisado: G.B.R	Fecha: 2014-08-08



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com

AP 1

1.4 1/1

AP1 1.4 NOMINA DE PERSONAL ADMINISTRATIVO

PERSONAL ADMINISTRATIVO

	NOMBRE	CARGO
1	Edgar Peñaherrera	Rector
2	Rocío Orrico	Colectora
3	Diego Sánchez	Guardalmacén
4	María Otañez	Vicerrectora

Elaborado: G.H.B.L	Fecha: 2014-08-08
Revisado: G.B.R	Fecha: 2014-08-08



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com

AP 1

1.5 1/1

AP1 1.5 LEYES NORMAS DEL SECTOR

El Colegio “Camilo Gallegos Domínguez” se tiene que cumplir con las siguientes obligaciones:

- ❑ Al Servicio de Rentas Internas con sus declaraciones tributarias e impuestos fiscales.
- ❑ Al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social las respectivas aportaciones.
- ❑ A la Dirección Nacional de Educación con la información relevante a asistencia de docentes, autoridades, personal administrativo y alumnos

Elaborado: G.H.B.L	Fecha: 2014-08-08
Revisado: G.B.R	Fecha: 2014-08-08



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com

AP 1

1.6 1/1

AP1 1.6 POLÍTICAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES

Comercialización y Ventas

El Estudiante tendrá la capacidad de realizar el almacenamiento, la expedición y la venta de productos y/o servicios en el ámbito local y/o nacional, aplicando planes de actuación comercial, de acuerdo con objetivos y procedimientos establecidos y con la normativa vigente, y optimizando, en cada operación, los resultados de las gestiones asignadas a su ámbito de responsabilidad; y, en su caso, administrar y gestionar un pequeño establecimiento comercial.

Administración de Sistemas

El Estudiante tendrá la capacidad de administrar sistemas informáticos, realizando la implementación, explotación y mantenimiento de los requerimientos de bajo y medio nivel de los sistemas informáticos, en los que se apoya la gestión y administración de las empresas, prestando soporte directo a los usuarios finales, aplicando y cumpliendo los requisitos legales vigentes en el sector.

Objetivos

Se establecer los siguientes objetivos institucionales

- a) Capacitación al personal docente para brindar al estudiante una educación de calidad.
- b) Seguir manteniéndose dentro de las Instituciones líderes y seguirse expandiéndose.

Elaborado: G.H.B.L	Fecha: 2014-08-08
Revisado: G.B.R	Fecha: 2014-08-08



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com

AP 1

1.7 1/1

API 1.7 PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN DE CONTROL INTERNO

Activos Fijos.

Se utiliza el Método de Línea Recta, para comprobar el grado de de gastación o vida útil con la que cuenta cada uno de los rubros que conforman los activos fijos, aplicando los porcentajes de depreciación que se determinan legalmente y que son 10% en Muebles, Enseres y Equipo de Oficina en 10 años y el 33,33% en Equipos de Computación en 3 años, edificios del 5% a 20 años

Porcentajes de depreciación

DETALLE	PORCENTAJE
Muebles y enseres	10%
Equipo de Computo	33.33%
Edificios	5%

Elaborado: G.H.B.L	Fecha: 2014-08-08
Revisado: G.B.R	Fecha: 2014-08-08



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com

AP 1

1.8 1/1

MISIÓN

Formar Bachilleres en Comercio y Administración con sus dos especializaciones en "Administración de Sistemas" y "Comercio y Ventas", capaces de integrarse en forma eficiente y profesional a la empresa pública y privada, así también con la finalidad de contribuir eficazmente al desarrollo sostenido del país.

VISIÓN

El Colegio Técnico Nacional Dr. Camilo Gallegos Domínguez es una Institución Educativa en constante crecimiento que se ha planteado para el 2015 ubicarle en los primeros lugares como centro Educativo de la Provincia y del País.

Datos tomados de la Biblioteca de la institución

Elaborado: G.H.B.L	Fecha: 2014-08-08
Revisado: G.B.R	Fecha: 2014-08-08



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com

AP 2

2.1 1/1

2.1.2 AP2. ACTIVIDAD CLAVE

AP2 2.1 ACTIVIDADES CLAVES O ÁREAS FUERTES DE ÉXITO

Servicios que ofrece

Su actividad principal es la educación pública para los alumnos de la Provincia de Cotopaxi

Condiciones de venta

Se recibe a los alumnos de acuerdo a la ley de gratuidad impulsado por el Presidente actual Economista Rafael Correa

Principales servicios

Tenemos las carreras de bachillerato en ciencias de Comercio y Administración con sus dos especializaciones en "Administración de Sistemas" y "Comercio y Ventas"

Elaborado: G.H.B.L	Fecha: 2014-08-08
Revisado: G.B.R	Fecha: 2014-08-08



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com

AP 2

2.2 1/1

AP2 2.2 PROVEEDORES PRINCIPALES

En cuanto a los proveedores tenemos a los siguientes:

- Sansur Cía. Ltda.
- Mueblería El Dorado
- Metalúrgica Salcedo
- Compu Cobo “Computadores”
- Pica S.A

Elaborado: G.H.B.L	Fecha: 2014-08-08
Revisado: G.B.R	Fecha: 2014-08-08



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com

AP 3

1/4

2.1.3 AP3 INFORMACIÓN CONTABLE Y DE CONTROL INTERNO

Principales departamentos y secciones.

El Colegio Dr. “Camilo Gallegos Domínguez” está conformado por los siguientes departamentos y secciones:

Para el área administrativa cuenta con los siguientes departamentos:

- Rectorado, Vicerrectora e Inspección General, que se encarga de los aspectos de representación, control y recursos humanos de la Institución
- Colecturía responsable de los registros contables de la Entidad
- Guardalmacén encargado del registro de ingresos y egresos de bienes

Detalle de Firmas y Autorizaciones.

Existen dos firmas responsables, que es el Señor Rector y la Colectora

Descripción del Sistema Contable utilizado

La información contable se la registra de acuerdo al sistema contable del ESIGEF que es propio para las instituciones públicas del Ecuador.

Libros y Registros Utilizados.

La información contable se transfiere a los siguientes registros:

- Libro diario
- Libro mayor
- Balance de Comprobación
- Balance General



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com

A.P 3

2/4

- Estado de resultados

Periodicidad de los Informes.

Los informes se los realiza de forma anual o cuando así lo requiera el Rectorado o la Contraloría General del Estado.

Elaborado: G.H.B.L	Fecha: 2014-08-08
Revisado: G.B.R	Fecha: 2014-08-08



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com

AP 3

3/4

PLAN DE CUENTAS COLEGIO CAMILO GALLEGOS DOMÍNGUEZ

CODIGO DE LA CUENTA NOMBRE DE LA CUENTA

1.	ACTIVO
1.1.	FONDOS DISPONIBLES
1.1.0.1	CAJA GENERAL
1.1.0.1.0.4	Fondo Fijo de caja chica
1.1.0.2	CUENTAS CORRIENTES
1.1.0.2.0.1	Banco Pichincha # 09445149
1.2	CUENTAS POR COBRAR
1.2.0.1	Cuentas por cobrar
1.3	OTROS
1.4.	ACTIVO FIJO
1.4.1.	FIJO NO DEPRECIABLE
1.4.1.01	Terrenos
1.4.1.02	Construcciones en cursos
1.4.2.	FIJO DEPRECIABLE
1.4.2.01	Vehículos
1.4.2.02	(-) Dep. Ac. Vehículo
1.4.2.03	Muebles y enseres
1.4.2.04	(-) Dep.ac. Muebles y Enser
1.4.2.05	Equipo de cómputo
1.4.2.06	(-) Dep. Acum. Equipo de comp.
1.4.2.07	Edificios
1.4.2.08	(-) Dep.ac. Edificios
1.4.2.09	Muebles de oficina
1.4.2.10	(-) Dep. Acum. Muebles oficina
1.4.2.11	Equipo de Oficina
1.4.2.12	(-) Dep. Acum. Equipo oficina
1.4.2.13	Maquinaria y Equipo
1.4.2.14	(-) Dep. Acum. Maquin. yEq
2.	PASIVO
2.1.	PASIVO CORRIENTE



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com

AP 3

4/4

2.1.1.	CUENTAS POR PAGAR
2.1.1.01	Cuentas por pagar
2.1.2.	OBLIGACIONES CON EL PERSONAL
2.1.2.01	Sueldos por pagar
2.1.2.02	Fondo de reserva por pagar
2.1.2.03	Décimo tercer sueldo por pagar
2.1.2.04	Décimo cuarto sueldo por pagar
2.1.2.05	Vacaciones por pagar
2.1.2.06	Aporte personal por pagar
2.1.2.07	Aporte Patronal por pagar
2.1.2.08	Préstamo IESS hipotecarios
2.1.2.09	Préstamo IESS Quirografarios
2.1.2.10	Participación trabajadores x pg.
3.	PATRIMONIO
3.1.	PATRIMONIO
3.1.1.	CAPITAL
3.1.1.01	Capital social

Elaborado: G.H.B.L	Fecha: 2014-08-08
Revisado: G.B.R	Fecha: 2014-08-08



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com

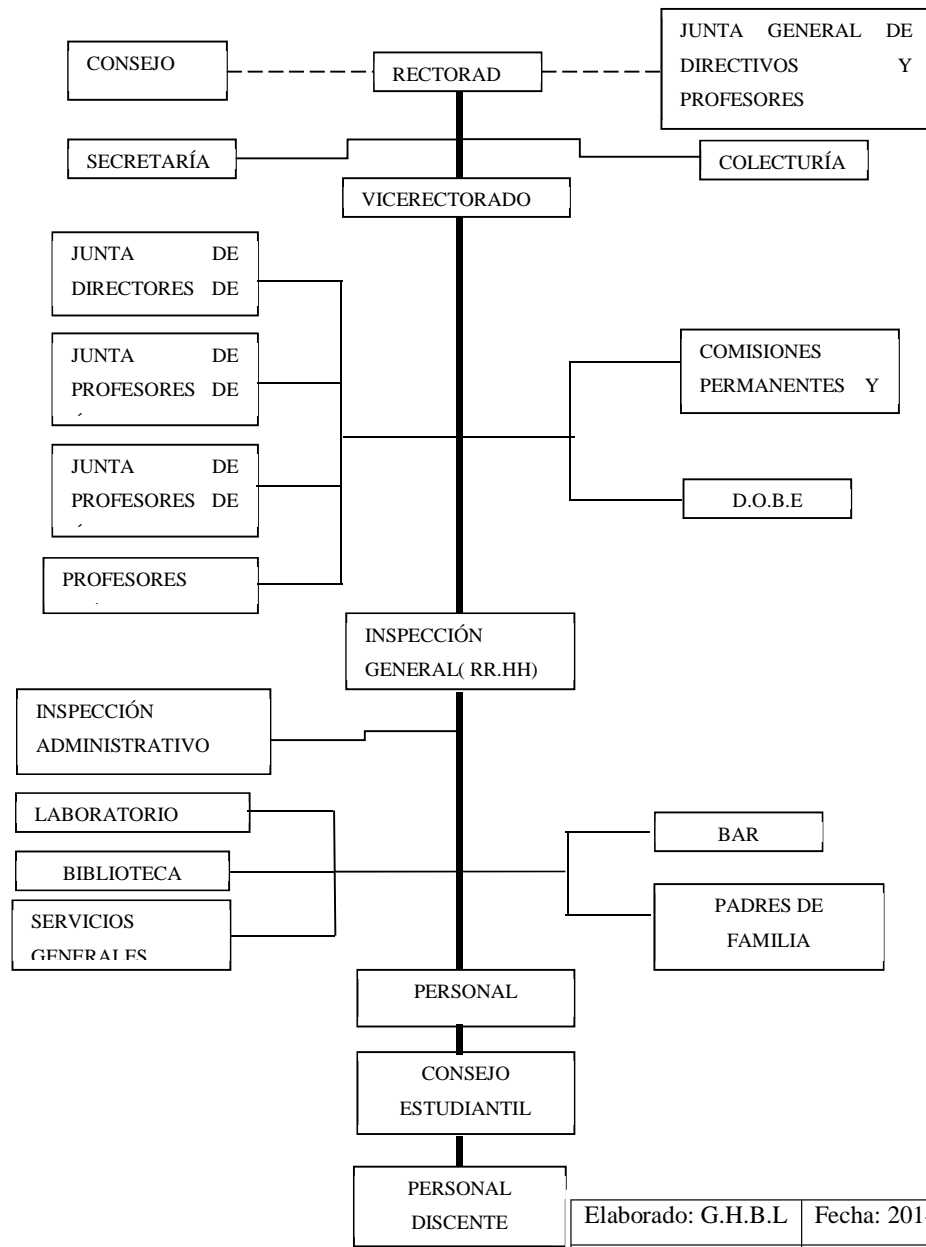
AP 4

4.1 1/1

2.1.4 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

AP4 4.1 ORGANIGRAMA

Organigrama Funcional y Estructural



Elaborado: G.H.B.L	Fecha: 2014-08-08
Revisado: G.B.R	Fecha: 2014-08-08



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com

AP 5

5.1 1/2

2.1.5 AP5 REGLAMENTO PERSONAL ADMINISTRATIVO

AP5 5.1 PERSONAL ADMINISTRATIVO

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL RECTOR

- Cumplir y hacer cumplir las normas legales reglamentarias y más disposiciones impartidas por las autoridades competentes.
- Administrar el establecimiento y responder por su funcionamiento y por la disciplina, dentro del plantel y fuera de el;
- Permanecer en el establecimiento durante el desarrollo de la jornada de trabajo.
- Promover y participar en acciones de mejoramiento de la educación , actualización y desarrollo profesional del personal docente y administrativo;
- Responsabilizarse, solidariamente con el colector, del manejo de los fondos del establecimiento
- Tener un mínimo de cuatro y un máximo de ocho horas semanales de clase en los planteles que tienen menos de mil alumnos;
- Dar a conocer a la junta general de directivos y profesores, en su última sesión, el informe anual de labores;
- Autorizar gastos e inversiones por el valor de hasta tres salarios mínimos vitales con aplicación a la respectiva partida del presupuesto del establecimiento e informar al consejo directivo;
- Celebrar contratos, previa aprobación del consejo directivo, de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias del establecimiento y con las disposiciones legales correspondientes;
- Estimular y sancionar al personal docente, administrativo y de servicio de acuerdo con las normas legales y reglamentarias pertinentes.



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com

AP 5

5.1 2/2

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE COLECTURÍA

- Cumplir con las leyes y reglamentos pertinentes y responsabilizarse de los bienes y recursos presupuestarios del establecimiento.
- Participar en la elaboración de la proforma del presupuesto;
- Atender oportunamente los egresos que sean debidamente justificados, así como recaudar con diligencia los fondos y asignaciones del establecimiento
- Presentar al consejo directivo o al rector informes sobre el estado financiero del establecimiento y las necesidades presupuestarias, mensualmente o cuando fuere solicitado;
- Suscribir conjuntamente con el rector, cheques y comprobantes de pago;
- Mantener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles;
- Participar en la elaboración de los inventarios del establecimiento y en las actas de entrega-recepción;
- Laborar ocho horas diarias; e
- Cumplir las demás obligaciones puntualizadas en la ley, el reglamento interno y más disposiciones emanadas de las autoridades del establecimiento

Elaborado: G.H.B.L	Fecha: 2014-08-08
Revisado: G.B.R	Fecha: 2014-08-08



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com

AP 6

1/4

2.1.5 AP 6 SITUACIÓN FISCAL

AP6 6.1 Situación Fiscal

Impuestos y Contribuciones a que está obligado el Colegio

El Colegio “Camilo Gallegos Domínguez” tiene las siguientes obligaciones:

- Al Servicio de Rentas Internas con sus declaraciones tributarias e impuestos fiscales.
- Al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social las respectivas aportaciones.
- A la Dirección Nacional de Educación con los informes mensuales de asistencia de alumnos, docentes y personal administrativo

5.2.- Síntesis de las disposiciones legales que afecten al Colegio

- Constitución Política de la República del Ecuador
- Ley Orgánica de Administración Financiera y Control
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento
- Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento
- Ley de Carrera Docente y Escalafón del Magisterio Nacional
- Ley de Presupuesto del Sector Público
- Reglamento General de Bienes del Sector Público
- Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público
- Reglamento para la Adquisición de Bienes Muebles, Ejecución de Obras y la Prestación de Servicios en el Ministerio de Educación Cultura Deporte y recreación.

Elaborado: G.H.B.L	Fecha: 2014-08-08
Revisado: G.B.R	Fecha: 2014-08-08



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com

AP 6

2/4

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo de la auditoría

El examen especial al Colegio “Camilo Gallegos Domínguez”, se realizará en cumplimiento al contrato establecido entre la entidad y la Auditora Independiente Gladys Bravo, así como también con los lineamientos redactados en la carta compromiso firmada a fecha 17 de julio del 2008

Objetivo de la auditoría

El objetivo del examen especial al “Colegio Camilo Gallegos Domínguez”, es verificar que la información financiera de los activos fijos sea razonable al 31 de diciembre del 2008

Alcance de la auditoría

El examen especial al Colegio “Camilo Gallegos Domínguez”, se realizará por el período comprendido al 2008, a la cuenta de activos fijos

Base legal

Mediante decreto ministerial n° 2263 de fecha 16 de septiembre de 1986 nace el colegio “Dr. Camilo Gallegos Domínguez” como respuesta a la necesidad incuestionable de desconcentrar a la población estudiantil de los colegios tradicionales.

El colegio lleva el nombre de uno de los hombres más importantes que tuvo la patria ya que hizo mucho por la educación, por tal motivo funcionarios de dicha institución quisieron perennizar el nombre de tan ilustre latacungueño.



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com

AP 6

3/4

Es así que en 1987 se expidieron los nombramientos para quienes serían los profesores y funcionarios del plantel, el 19 de octubre de 1987 empieza las labores con 55 estudiantes distribuidos en dos paralelos, empezando así un fructífero servicio a la comunidad .

En la actualidad este plantel educativo se encuentra laborando en sus propias instalaciones según acuerdo ministerial n° 2293 de fecha 22 de junio del 2004, al momento el Colegio Nacional Técnico “Dr. Camilo Gallegos Domínguez” otorga el título en Comercio y Administración en las especialidades Administración en Sistemas y Comercialización y Ventas.

Estructura Orgánica.

Nivel Directivo: Consejo Directivo del Colegio

Nivel Ejecutivo: Rectorado

Nivel Apoyo: Vicerrectorado
Inspección general

Nivel Operativo: Personal docente

Nivel de Auxiliar: Secretaría
Colecturía

Objetivos de la entidad

- Estimular la capacidad crítica y propiciar una mentalidad abierta al cambio de conducta, así como consolidar los valores étnicos y cívicos que permitan el desarrollo de una sociedad justa, dinámica y auto determinante, propiciando la actividad del educando en el proceso de enseñanza, aprendizaje, desarrollando los hábitos de investigación, trabajo



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com

AP 6

4/4

y responsabilidad cultivando de esta manera su capacidad creadora.

- Conocer, promover y preservar el patrimonio cultural, preparando al estudiante para el trabajo útil y el desarrollo científico, mediante una buena orientación.
- Formar bachilleres en la especialización de contabilidad, que puedan llevar ordenada y efectivamente las operaciones de actividades contables.
- Proporcionar al estudiante en la formación tecnológica, científica, en la especialidad de informática que lo capacite para ser una persona útil a la sociedad y esté apto para continuar sus estudios superiores de acuerdo a sus intereses y aptitudes.
- Desarrollar hábitos de orden y prolijidad en los estudiantes para el cumplimiento responsable y oportuno de sus funciones.

Monto de recursos examinados

Los valores por concepto de activo fijo del Colegio Camilo Gallegos Domínguez para el año 2008 es de 71.386.54

Funcionarios Principales

Los principales funcionarios de la Entidad, se adjuntan en el anexo 1

Elaborado: G.H.B.L	Fecha: 2014-08-08
Revisado: G.B.R	Fecha: 2014-08-08



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com



ARCHIVO

CORRIENTE



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com

AC 1

1.1 1/1

3. ARCHIVO CORRIENTE

INSTITUCIÓN: COLEGIO “Dr. Camilo Gallegos Domínguez”

DIRECCIÓN: Calle Quito y Guayaquil

TELÉFONO: 032810-967

ARCHIVO N°

3

CORRIENTE

3.1 ÍNDICE DE ARCHIVO CORRIENTE

DESCRIPCIÓN	REF	
INFORMACIÓN GENERAL	AC1	
Dictamen de auditoria	AC1 1.1	1/1
Carta a Gerencia	AC1 1.2	5/5
Cuestionario de Control Interno	AC1 1.3	1/1
Programas de Auditoria	AC1 1.4	1/1
DOCUMENTACIÓN DE AUDITORIA		
Cédula Sumaria Activos Fijos	D	
Cédula Analítica Activos Fijos	D1	1/1
Cédula Analítica Depreciación Activos Fijos	D2	1/1
Hoja de Ajustes	PC 1	1/1
Hoja de Puntos de Control Interno	P C 2	1/1
Matriz de Evaluación Preliminar de Riesgo	P C3	1/1
Calificación de Riesgo	R C 1	1/1



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com

A.C.1

1.2 1/1

3.2 AC 1 INFORMACIÓN GENERAL

AC 11.1 DICTAMEN DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

Latacunga, 20 de Junio de 2010

Señor

RECTOR DEL COLEGIO CAMILO GALLEGOS DOMÍNGUEZ

Hemos auditado las cuentas del activo fijo del Colegio “Camilo Gallegos Domínguez”, al 31 de diciembre del 2008, así como la información financiera complementaria por el año terminado en esa fecha. La preparación de los estados financieros es responsabilidad de la administración de la Entidad, la nuestra a base de la auditoría realizada, es expresar una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y su conformidad con las disposiciones legales.

Nuestra auditoría fue efectuada de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Dichas normas requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable que los estados financieros auditados no contienen errores u omisiones importantes. La auditoría comprende el examen a base de pruebas selectivas, de la evidencia que respalda las cifras e informaciones presentadas en los estados financieros, incluye también la evaluación de la aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Las Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC) y de las estimaciones importantes hechas por la administración de la entidad, así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros. Comprende además, la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, políticas y demás normas aplicables a las operaciones financieras y administrativas ejecutadas por la entidad durante el período examinado. Consideramos que nuestra auditoría provee una base razonable para fundamentar la opinión que se expresa a



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com

continuación: mal cálculo de las depreciaciones de los bienes y omisiones de registros de activos fijos.

En nuestra opinión, excepto por el efecto de los asuntos que se explican en los párrafos precedentes, las cuentas del activo fijo se presentan razonablemente en todos los aspectos de importancia, la situación financiera del Colegio “Camilo Gallegos Domínguez” al 31 de diciembre del 2008, el resultado de sus operaciones, están de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y las Normas Ecuatorianas de Contabilidad; expresamos además que las operaciones financieras y administrativas guardan conformidad, en los aspectos de importancia, con las disposiciones legales, reglamentarias, políticas y demás normas aplicables.

Atentamente,

GBL EGRESADA

Elaborado: G.H.B.L	Fecha: 2014-08-08
Revisado: G.B.R	Fecha: 2014-08-08



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com

A C 1

1.2 1/5

AC 1 1.2 CARTA A GERENCIA

Latacunga, 20 de Junio de 2010

Señor

RECTOR DEL COLEGIO “CAMILO GALLEGOS DOMÍNGUEZ”

Presente:

Como parte de nuestra auditoría a las cuenta de los activos fijos, por el período del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2008, consideramos la estructura del control interno, a efectos de determinar nuestros procedimientos de auditoría, en la extensión requerida por las Normas Internacionales de Auditoría y normas de auditoría Generalmente Aceptadas. Bajo estas normas, el objeto de dicha evaluación fue establecer un nivel de confianza en los procedimientos de contabilidad y de control interno.

Nuestro estudio y evaluación del control interno, nos permitió además, determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría necesarios para expresar una opinión sobre las cuentas de los estados financieros del Colegio “Camilo Gallegos Domínguez” y no tenía por objeto detectar todas las debilidades que pudiesen existir en el control interno, pues fue realizada a base de pruebas selectivas de los registros contables y la respectiva documentación sustentatoria. Sin embargo esta evaluación reveló ciertas condiciones reportables, que pueden afectar a las operaciones de registro, proceso, resumen y los procedimientos para reportar información financiera uniforme con las afirmaciones del Colegio Camilo Gallegos Domínguez, las principales condiciones reportables que se detallan a continuación:

Atentamente,

AUDITORES INDEPENDIENTE

Elaborado: G.H.B.L	Fecha: 2014-08-08
Revisado: G.B.R	Fecha: 2014-08-08



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com

A C 1

1.2 2/5

Colegio “Camilo Gallegos Domínguez” mantiene bienes en mal estado sin efectuar trámites para la baja

Se determinó la existencia de bienes por un valor de US \$ 2.750,16 que por su obsolescencia y mal estado, no prestan utilidad a la Institución, como: Impresoras, máquinas de escribir, calculadoras, etc. así como bienes sujetos a control administrativo tales como mesas, escritorios y otros, estos bienes se encontraban ubicados en la bodega, sin que se haya comunicado a la máxima autoridad para proceder al trámite de baja, comprometiendo innecesariamente la custodia del servidor responsable así como el desperdicio de recursos físicos, materiales y sobrestimando el saldo de las cuentas de los bienes de administración, se inobservó lo dispuesto en el artículo 79 del Reglamento Sustitutivo para el manejo y administración de Bienes del Sector Público y la NCI 250-09 “Bajas de Bienes por Obsolescencia pérdida o robo”.

Conclusión

Bienes en mal estado por US \$ 2.750,16 no fueron dados de baja, originando que el saldo de la cuenta de Activos Fijos se encuentre sobreestimado.

Recomendación

Al Guardalmacén

1. A base al informe presentado como resultado de la constatación física de los bienes del Colegio, se considerará aquellos que se encuentran en mal estado e inservible, comunicará a la Colectora, a fin de que se proceda a la inspección de los mismos y determine su estado de conservación.

Elaborado: G.H.B.L	Fecha: 2014-08-08
Revisado: G.B.R	Fecha: 2014-08-08



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com

A P 1

1.3 3/5

Al Rector

2. Previo el informe de la Colectora, dispondrá que se proceda a la baja de los bienes, para lo cual se dejará constancia en un acta del cumplimiento de esta diligencia.

Varias adquisiciones de bienes se realizaron sin observar lo señalado en el Reglamento para Adquisición de Bienes Muebles, Ejecución de Obras y Prestación de Servicios del Ministerio de Educación

Del análisis a una muestra de adquisiciones de bienes realizadas por el Colegio “Camilo Gallegos Domínguez”, se verificó que este procedimiento se lo realizó en varias ocasiones sin la justificación de la necesidad, de igual manera en algunos casos no se contó con la presentación de las proformas, no se elaboraron cuadros comparativos; tampoco existieron las autorizaciones de los Rectores en su turno, Colectora o del Director Provincial de Educación, de igual manera se realizaron compras directas sin justificar las mismas.

Se verificó que algunas cotizaciones o proformas presentadas no guardaban conformidad en cuanto a características completas de los bienes y cantidades, no se dispuso la obtención de proformas a través de un solo funcionario o responsable de esta actividad; por lo que en la mayoría de casos no se pudo determinar quien obtuvo las mismas.

De igual manera se verificó que no se cuenta con un Plan Anual de Adquisiciones elaborado a base de las reales necesidades de la Institución

Lo comentado originó que en algunos casos las compras se realicen sin contar con todos los trámites que justifiquen y si eran los más convenientes a los intereses del Colegio

Los Rectores en su turno, Directores Provinciales y Colectora inobservaron lo señalado en las NCI 250-01 “Adquisición”; y, el Reglamento para Adquisición de Bienes Muebles, Ejecución de Obras y Prestación de Servicios publicado en el Acuerdo No 609 de 17 de marzo de 2000.

Elaborado: G.H.B.L	Fecha: 2014-08-08
Revisado: G.B.R	Fecha: 2014-08-08



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com

A C 1

1.2 4/5

Conclusión

Las adquisiciones de bienes del Colegio “Camilo Gallegos Domínguez”, se realizaron sin ajustarse a lo señalado en el Reglamento para Adquisición de Bienes Muebles, Ejecución de Obras y Prestación de Servicios del Ministerio de Educación, Cultura, Deportes y Recreación.

Recomendación

Al Rector

3. Todas las adquisiciones a realizarse contarán con la documentación sustentatoria completa como la justificación de la necesidad de la compra, cotizaciones, información que permitirá evaluar y seleccionar la mejor oferta tanto en precio como en calidad; además esta selección deberá demostrarse mediante la elaboración cuadros comparativos a través de los cuales se justifique la selección de la oferta más conveniente.
4. Dispondrá que un solo funcionario de la Institución sea el encargado de obtener las proformas necesarias para efectuar las adquisiciones para lo cual se mantendrá un listado de Proveedores calificados, que deberá actualizarse periódicamente, procedimiento que permitirá asegurar las mejores condiciones de calidad y precio.

Bienes Muebles sin identificación y especificaciones

Varios bienes del Colegio “Camilo Gallegos Domínguez” no se encuentran asignados códigos de identificación, especialmente en los que fueron adquiridos en los últimos años dificultando la ubicación al momento de efectuar una constatación física. Además en el detalle en algunos bienes no se indican las características completas como códigos de identificación, marca, color serie, modelo lo que no permite un cruce de información con los documentos que respaldan las adquisiciones e ingresos. El Guardalmacén inobservó lo señalado en la NCI 250-04 “Identificación y Protección”.

Elaborado: G.H.B.L	Fecha: 2014-08-08
Revisado: G.B.R	Fecha: 2014-08-08



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com

A C 1

1.2 5/5

Conclusión

Varios bienes del Colegio no se encuentran identificados mediante códigos; además en el detalle de los Bienes, algunos carecían de información como códigos, marcas, series, modelos etc. dificultando su fácil ubicación al momento de realizar las constataciones físicas.

Recomendación

Al Guardalmacén

5. Asignará códigos de identificación para cada uno de los activos fijos, ubicándolos en una parte visible de los bienes, lo que permitirá su fácil localización; además describirá en el detalle de los mismos las características completas.

Elaborado: G.H.B.L	Fecha: 2014-08-08
Revisado: G.B.R	Fecha: 2014-08-08



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com

AC 1
1.3 1/1

AC1 1.3 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: COLEGIO CAMILO GALLEGOS DOMÍNGUEZ CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO: ACTIVOS FIJOS AUDITORIA				
PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
	Sí	No	N · A ·	
1.- El saldo del activo es real?		√		No es real ya que existe algunos bienes que no han ingresado a bodega
2.- Se ha nombrado como custodio responsable del activo fijo a una determinada persona?	√			La persona responsable del activo fijo es el Guardalmacén
3.- Se controla el activo fijo mediante constataciones físicas?		√		No se han realizado constataciones físicas
4.- Se ha tomado alguna medida para la recuperación la pérdida de activos fijos?		√		No se ha tomado ninguna medida para recuperar bienes perdidos
5.- Está debidamente resguardados y protegidos los activos fijos?		√		Los activos fijos no se encuentran protegidos
		Elaborado: G.H.B.L		Fecha: 2014-08-08
		Revisado: G.B.R		Fecha: 2014-08-08



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com

A C 1

1.4 1/1

AC1 1.4 PROGRAMA DE AUDITORIA					
ENTIDAD:		<i>COLEGIO CAMILO GALLEGOS DOMÍNGUEZ</i>			
PERIODO:		<i>2008-01-01 AL 2008-12-31</i>			
COMPONENTE:		ACTIVOS FIJOS			
N°	CONTENIDO	TIEMPO		ELABORADO POR	REF. P/T
		ESTIMADO	UTILIZADO		
	OBJETIVOS				
	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar los bienes con los que cuenta el Colegio • Comprobar que los activos fijos se encuentren correctamente depreciados 	1	1	GBL	D
	PROCEDIMIENTOS DE PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO				
	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar el ingreso, egreso y registro idóneo de los bienes correspondientes al Colegio • Revisar la adecuada aplicación de las depreciaciones y la idoneidad de las constataciones físicas realizadas 	1	1	GBL	D1
	PRUEBAS SUSTANTIVAS				
	<ul style="list-style-type: none"> • Obtener una relación de todos los bienes del Colegio Camilo Gallegos Domínguez a través de la realización de cédulas analíticas • Elaborar la cédula sumaria en la que se indique las observaciones y ajustes del examen realizado a los activos fijos del Colegio 	1	1	GBL	D2
		1	1	GBL	D1
		1	1	GBL	D1 D2
		1	1	GBL	D
Elaborado: Gladys Bravo Laica Revisado: M.Sc. Guadalupe Bonilla Fecha: 05/08/2009					



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com

D
1/1

3.3 DOCUMENTACIÓN DE AUDITORIA COLEGIO "CAMILO GALLEGOS DOMÍNGUEZ"

D CÉDULA SUMARIA ACTIVOS FIJOS

AL 31-12-2008

CUENTA	S/CONTABILIDA D	DEBE	HABE R	S/AUDITORÍ A
Edificios	58.000,00			58.000,00
Depacum edificios.	-133,33	-2621.67		-2755.00
		878.00		
Equipos de oficina	3619,88	0		4497,88
Dep. acum. Eq. De of.	-84,34	241.44		-325.79
Muebles y enseres	2556.01			2556.01
Dep. acum. Muebles	-76,53	-153.51		-230.04
Equipo de Computación	3550,24	146		3696.24
Dep. acumeq. Com.	-45,39	-643.33		-789.33
Terrenos	4.000,00			4.000,00
TOTAL	71.386.54	-2635.95		68649.97

Comentario: Una vez aplicado los procedimientos de auditoría y los asientos de ajustes el saldo de los activos fijos es razonable

Elaborado: G.H.B.L	Fecha: 2014-08-08
Revisado: G.B.R	Fecha: 2014-08-08



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com

D1

1/1

COLEGIO "CAMILO GALLEGOS DOMÍNGUEZ"

D1 CÉDULA ANALÍTICA ACTIVOS FIJOS

AL 31-12-2008

Cuenta	Saldo Contab.	Saldo Auditoría	Diferencia
Equipo de Oficina	3619,88	4497,88	878,00±
Muebles y enseres	2556,01	2556,01	0,00√
Edificios	58.000,00	58.000,00	0,00√
Equipo de Computación	3550,24	3696,24	146,00±
Terrenos	4.000,00	4.000,00	0,00√
TOTAL	71.726,13	72.750,13	1024,00Σ

MARCAS

± = Diferencia

√ = Verificado

Σ = Sumatoria

Observaciones: Una vez aplicado los procedimientos de contabilidad y auditoría se detectó un mal registro en los equipos de oficina y equipos de computación, por lo que auditoría propone A/A (1) (2) y PCI (1) (2) (3)

Elaborado: G.H.B.L	Fecha: 2014-08-08
Revisado: G.B.R	Fecha: 2014-08-08



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com

D2

1/1

COLEGIO "CAMILO GALLEGOS DOMÍNGUEZ"
D2 CÉDULA ANALÍTICA DEPRECIACIONES DE ACTIVOS FIJOS
AL 31-12-2008

Cuenta	S/Contabilidad	S/Auditoría	Diferencias
Equipo de Oficina	84.34	325.79	241.44
Equipo de Computo	146.00	789.33	643.33
Muebles y enseres	76.53	230.04	153.51
Edificios	133,33	2755,00	2.621,67±
Total	440.20	4100.16	3659.95 Σ

MARCAS

√ = Verificado

± = Diferencia

Σ = Sumatoria

Observaciones: Se han aplicado los procedimientos respectivos de contabilidad y auditoría por en donde se encontró diferencias significativas por lo que auditoría propone A/A (3) (4) (5) (6) y PCI (4)

Elaborado: G.H.B.L	Fecha: 2014-08-08
Revisado: G.B.R	Fecha: 2014-08-08



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com

PC

1/1

COLEGIO CAMILO GALLEGOS DOMÍNGUEZ

PC1 HOJA DE AJUSTES

AL 31/12/2008

		DEBE	HABER
D1	-1- Eq. De computo Gastos varios P/r diferencia en depreciación	146.00	146.00
D1	-2- Eq. De oficina Gastos varios P/r equi. De of.	878.00	878.00
D2	-3- Dep. acumeq. De oficina Gasto Dep. acum.. eq. de of P/r diferencia depreciaciones	241.44	241.44
D2	-4- Dep. acumeq. De computo Gasto Dep. acum.. eq. de computo P/r diferencias de depreciaciones	643.33	643.33
D2	-5- Dep. acum. Muebles y enseres Gasto Dep. acum.. muebles y enseres P/r diferencias	153.51	153.51
D2	-6- Dep. acum. edificios Gasto Dep. acum. edificios P/r eq. Dif. Dep. edificios	2621.67	2621.67

Elaborado: G.H.B.L	Fecha: 2014-08-08
Revisado: G.B.R	Fecha: 2014-08-08



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com

PC2

1/1

COLEGIO "CAMILO GALLEGOS DOMÍNGUEZ"
PC 2 HOJA DE PUNTOS DE CONTROL INTERNO
AL 31/12/200

Ref P/T	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
D1	-1- Mal registro de bienes	Saldo Erróneo Inadecuada presentación de EE.FF	Realizar constataciones físicas De forma mensual
D1	-2- Diferencias existentes	Saldo subestimado e irreal	Capacitación al personal del Área contable
D1	-3- No existe autorización para la Compra de equipos de oficina	Omisión de políticas internas	Divulgar las políticas internas De la institución
D2	-4- Cálculo de las depreciaciones mal Realizadas	Información financiera inadecuada	Cuidado al elaborar las Depreciaciones de los bienes Del Colegio

Elaborado: G.H.B.L	Fecha: 2014-08-08
Revisado: G.B.R	Fecha: 2014-08-08

PC4 MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR DE RIESGOS



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com

PC 4

1/1

COLEGIO "CAMILO GALLEGOS DOMÍNGUEZ" MATRIZ DE EVALUACION PRELIMINAR DEL RIESGO DE AUDITORIA			
COMPONENTE	RIESGOS INHERENTE/CONTROL	ENFOQUE PRELIMINAR DE LA AUDITORIA	INSTRUCCIONES PARA EL PLAN DETALLADO
ACTIVOS FIJOS	ALTO / ALTO Adquisiciones de activos fijos Depreciación de los activos fijos Baja de activos fijos Control de los activos fijos	SUSTANTIVO - Análisis de las cuentas - Verificación de bienes y de los cálculos de las depreciaciones - Constataciones Físicas de bienes	- Determinar la razonabilidad de las cuentas - Determinar la información de los saldos de activos fijos - Verificar los bienes del Colegio

Elaborado: G.H.B.L	Fecha: 2014-08-08
Revisado: G.B.R	Fecha: 2014-08-08



GBL Auditor Independiente

Latacunga: Calle Quito y Guayaquil

Teléfonos: 032802-312 0995070680

E-mail: gblai_auditor@hotmail.com

RC 1

1/1

RC1 CALIFICACIÓN DE RIESGOS

Componente	Evaluación del Riesgo	RI	RC	RA	RD	NC
ACTIVOS FIJOS	Falta de constatación de bienes	0.60	0.80	0.05	0.10	0.90
	Cálculos erróneos de depreciaciones	0.60	0.80	0.05	0.10	0.90
	Registro inadecuado de bienes institucionales	0.50	0.50	0.05	0.20	0.80
	Ausencia de cumplimiento de políticas internas	0.60	0.50	0.05	0.16	0.84

3.3 PLAN DE MUESTREO DE LA AUDITORÍA

Para nuestro examen realizaremos el muestreo no estadístico y aplicaremos la siguiente norma:

- ◆ En pruebas de cumplimiento de controles, que permitan obtener evidencias de auditoría en cuanto al flujo de la documentación y sus controles inherentes.
- ◆ En pruebas sustantivas para verificar saldos y operaciones.
- ◆ En pruebas de doble propósito que comprueben tanto el cumplimiento de un procedimiento de control que proporcione evidencia documentada de su realización, como la razonabilidad de la cantidad monetaria registrada en las transacciones y saldos.

Elaborado: G.H.B.L	Fecha: 2014-08-08
Revisado: G.B.R	Fecha: 2014-08-08

3.4 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DEL DICTAMEN

CONCLUSIONES

- Se detectó las debilidades en el registro e ingreso de los bienes a la bodega de la Institución.
- No se dispone de un adecuado control interno de los activos fijos que contengan mecanismos de seguimiento para que se corrijan las acciones deficientes a medida que éstas son identificadas.
- Se verifico que no se cuenta con un Plan Anual de adquisiciones elaborado a base de las reales necesidades de la Institución.

RECOMENDACIONES

- Capacitar y motivar al recurso humano del colegio para que adquieran mayores conocimientos tecnológicos, profesionales en cuanto se refiere a registro de bienes.
- Se hace necesario que la institución disponga de un adecuado control interno de sus activos fijos de manera permanente para dar pronta solución a deficiencias encontradas.
- Elaborar el plan anual de adquisición de acuerdo con las necesidades de la Institución.

BIBLIOGRAFÍA

BIBLIOGRAFIA CONSULTADA

- CEPEDA, Gustavo(2008) "El proceso de control en la gestión institucional" Colombia (Pág. 3)
- FERRER A, Antonio y REY D, Jaime (2010) Memorias de la Academia Mallorquina de Estudios, España. Editor: RealAcadèmia Mallorquina.(Pág.153)
- FONSECA, Oswaldo (2007)“Gestión financiera en. la empresa del sector solidario”Perú Editorial IICO (Pág. 277)
- FRANKLIN. Enrique (2007)“Pearson Educación” (Pág. 90)
- GUZMÁN,David y ROMERO, Tatiana (2008) “Análisis estructural de sectores estratégicos” (Pág. 69)
- HERNÁNDEZy COL (1998) "Grandes maestros del arte popular”(Pág. 14)
- HERNÁNDEZ, Fernándezy BAPTISTA (1991) “Metodología de la investigación” (Pág. 15)
- HONGREN, Charlest y COLS (2008). Contabilidad de costos. Un enfoque Genera. Decima cuarta Edición
- HURTADO, Dario(2008). "Principios de Administración" Colombia Editorial Fondo (Pág. 20)
- LINDEGAARD, Eugenia(2004) Contabilidad de Gestión Barcelona Editorial Océano. (Pág. 17)
- MARTINEZ, Rafael (2010) “Productos Financieros Básicos Y Su Calculo” Editorial Tirant lo Blanch. (Pág. 11).
- MORENO, Darío Eliseo (1986) “Introducción al Conocimiento de la Administración”, Santo Domingo Editora Universitaria (Pág. 28).
- SÁNCHEZ, F. Pedro (2008) “Gestión Financiera”.(Pág. 23)
- WALTER B,Meigs (2009)“Las Tunas”(Pág. 48)

BIBLIOGRAFÍA CITADA

- CEPEDA, Gustavo(2008) "El proceso de control en la gestión institucional" Colombia.
- FERRER A, Antonio y REY D, Jaime (2010) Memorias de la Academia Mallorquina de Estudios, España. Editor: Reial Acadèmia Mallorquina.
- FONSECA, Oswaldo (2007)“Gestión financiera en. la empresa del sector solidario”Perú Editorial IICO.
- FRANKLIN. Enrique (2007)“Pearson Educación”
- GUZMÁN,David y ROMERO, Tatiana (2008) “Análisis estructural de sectores estratégicos”
- HERNÁNDEZy COL (1998) "Grandes maestros del arte popular”.
- HERNÁNDEZ, Fernándezy BAPTISTA (1991) “Metodología de la investigación”.
- HONGREN, Charlest y COLS (2008). Contabilidad de costos. Un enfoque Genera. Decima cuarta Edición
- HURTADO, Dario(2008)"Principios de Administración" Colombia Editorial Fondo.
- LINDEGAARD, Eugenia(2004) Contabilidad de Gestión Barcelona Editorial Océano.
- MARTINEZ, Rafael (2010) “Productos Financieros Básicos Y Su Calculo” Editorial Tirant lo Blanch.
- MORENO, Darío Eliseo (1986) “Introducción al Conocimiento de la Administración”, Santo Domingo Editora Universitaria.
- SÁNCHEZ, F. Pedro (2008) “Gestión Financiera”.
- WALTER B,Meigs (2009)“Las Tunas”

BIBLIOGRAFÍA VIRTUAL

- Anónimo: “Examen Especial”. <[http:// www.apuntes.deauditoria.com.](http://www.apuntes.deauditoria.com.)> Ecuador. [Consulta :28.abril.2009]. Anónimo

- Anónimo: “Gestión Administrativa. <[http: // www. monografías. com/trabajos25/gestion- administrativa/gestion-administrativa .html# defin](http://www.monografias.com/trabajos25/gestion-administrativa/gestion-administrativa.html#defin) Ecuador. (consulta 27-08-2009 hora 12:45 a.m.).
- Anónimo:“ExamenEspecial.[http://www.univalle.edu.com/plandesarrollo/3 gestión.academica.extension.html](http://www.univalle.edu.com/plandesarrollo/3gestion.academica.extension.html)(consulta 27-12-2009 hora 11:30 a.m.).
- Anónimo:”La Auditoría <http://www.gestiopolis.com/recursos/do> (Consulta 27-12-2009 hora 1:00 p.m.)
- file:///C:/Users/Usuario/Downloads/Dialnet-
ReformaMunicipalYCreacionDeUnaJurisdiccionMaritima-3319443.pdf

ANEXOS



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS
LATAACUNGA – ECUADOR**

Entrevista aplicada al Rector del Colegio Dr. “Camilo Gallegos Domínguez”

1 ¿Considera usted que el plan operativo anual de la institución, establece todas las necesidades y requerimientos de la misma?

2 ¿Existe respaldos contables en caso de pérdida de información y cada qué tiempo lo realiza?

3 ¿En qué porcentaje aplica el control interno dentro de la institución:

4 ¿Existe en la entidad personas responsables del control y custodia de los bienes señales quiénes?

5 ¿En la entidad existe delimitación de funciones, en base de aspectos legales, operativos o de disposición de la máxima autoridad?

6 ¿Cree usted que un examen especial a los activos fijos ayudará a controlar de mejor manera los recursos con los que cuenta la institución?

7 ¿Considera usted que el control del rubro de activos fijos representa un problema para la institución, debido a la falta de personal, recursos, coordinación o de inobservancia de disposiciones legales?



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
HUMANÍSTICAS
LATAACUNGA – ECUADOR**

Entrevistaa la Colectora del Colegio Dr. “Camilo Gallegos Domínguez”

- 1 ¿En el desarrollo de su trabajo ha tenido limitaciones?**
- 2 ¿Para ejecutar la tarea contable en que normativas se basa?**
- 3 ¿Está de acuerdo con el control interno que tiene el Colegio?**
- 4 ¿Existe el adecuado control de inventarios de activos fijos?**
- 5 ¿Existe un adecuado control de ingresos y egresos de activos fijos?**
- 6 ¿El examen especial a los activos fijos del Colegio Dr. Camilo Gallegos Domínguez representa una oportunidad para controlar y manejar de forma eficaz, eficiente y efectiva los rubros?**
- 7¿Se encuentran identificados y controlados los Activos Fijos Tangibles, mediante códigos y otros medios de identificación?**
- 8 ¿Existe en el Colegio controles como constataciones físicas de los activos fijos?**
- 9 ¿Ha tenido inconvenientes con el archivo de sus documentos y respaldos?**
- 10 ¿Cree usted que un examen especial al rubro de activos fijos permitirá detectar las debilidades en el control de los mismos y disminuirlas?**

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
HUMANÍSTICAS
LATACUNGA – ECUADOR

Encuesta aplicada a los Miembros del Colegio Dr. Camilo Gallegos Domínguez”

Objetivo: Recabar información acerca del control de Activos Fijos en el colegio “Camilo Gallegos Domínguez” del cantón Latacunga, provincia de Cotopaxi.

Instrucciones:

Por favor lea detenidamente las preguntas y señale la respuesta que usted crea correcta, la investigación es confidencial y solo se utilizará con fines educativos.

1 ¿El control que actualmente se aplica en el área contable es eficiente y suficiente para resguardar y salvaguardar los bienes físicos y económicos?

SI ()

NO ()

2¿Los Activos circulares y no circulares existentes en la institución se encuentran debidamente codificados?

SI ()

NO ()

3¿Existe comprobación si todas las cuentas son manejadas eficientemente por sus responsables?

SI ()

NO ()

4¿Existe una constatación física adecuada del colector a los bienes de la institución educativa?

SI ()

NO ()

5¿La institución ha realizado algún tipo de auditoría?

SI ()

NO ()

6 ¿La institución educativa dispone de un inventario de bienes actualizados?

SI ()

NO ()

7¿Las personas que efectúan el retiro de activos cumplen con todos los requisitos que establece la administración?

SI ()

NO ()

8¿Sabe usted que es un examen especial a la cuenta de activos fijos?

SI ()

NO ()

9¿Cree usted que es importante aplicar un examen especial a las cuentas de activos fijos?

SI ()

NO ()

10¿Está usted convencido que con la ejecución de un examen especial se comprobara la razonabilidad del manejo de las cuentas de los activos fijos?

SI ()

NO ()

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN