



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previa a la obtención del título de:
LICENCIADO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CONTADOR
PÚBLICO AUTORIZADO

TEMA:

“EXAMEN ESPECIAL A LA INVERSIÓN DE LARGA DURACIÓN PARA EL MANEJO EFICIENTE DE LOS BIENES DEL COLEGIO DE BACHILLERATO TÉCNICO FISCAL “CHUNCHI” DEL CANTÓN CHUNCHI, PROVINCIA DE CHIMBORAZO POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013”.

AUTOR:

DAVID HUMBERTO YUCAILLA SALAZAR

Riobamba-Ecuador

2015

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certifico que el presente trabajo de titulación, ha sido desarrollado por el Sr. David Humberto Yucailla Salazar, en cumplimiento con las normas de investigación científica y revisada en su totalidad, por lo tanto queda autorizando su presentación.

Ing. Juan Carlos Vinueza Calderón
DIRECTOR

Ing. Mónica Izurieta Castelo
MIEMBRO

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo, David Humberto Yucailla Salazar, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y que resultado del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que provienen de otra fuente están debidamente citados y requeridos.

Como autor, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Riobamba, Viernes 27 de diciembre del 2015

David Humberto Yucailla Salazar

C.C. 060288873-7

DEDICATORIA

Este presente trabajo es dedicado a Dios por darme sabiduría, amor y, salud a lo largo de mi vida formativa, por darme su bendición y protegerme cada día y poder estar juntos a mi hogar.

A mis maestro por compartir sus conocimientos con mucha paciencia creer en nosotros dándonos el apoyo suficiente para satisfacer y llenar nuestras expectativas como estudiante con el único propósito de que seamos a futuro verdaderos profesionales.

A mi hermosa familia por ayudarme alcanzar esta conquista con su apoyo incondicional que fue la inspiración de superación y poder salir siempre adelante por tal razón este triunfo los dedico con mucho amor y cariño.

David Yucailla

AGRADECIMIENTO

Al culminar una etapa en mi vida deseo dar un profundo agradecimiento al Creador por guiarme con sabiduría, darme salud y, llegar con éxito a la finalización de esta bonita experiencia del conocimiento y que lo compartiré con los demás.

A mis padres, hermanos que me dieron el apoyo espiritual y moralmente para seguir el logro deseado con la fortaleza necesaria de vencer las dificultades que en esta vida se presenta.

A mí amada esposa por brindarme su amor y paciencia siendo un apoyo importante en mi hogar con quien comparto momentos de triunfo y fracasos. A mis adorables hijas que son el motor que impulsa el deseo de conquista, superación, perseverancia y, su cariño que me llena el corazón de alegría.

David Yucailla

INDICE GENERAL

Portada.....	i
Certificación del tribunal.....	ii
Declaración de autenticidad	iii
Dedicatoria	iv
Agradecimiento	v
Indice general	vi
Índice cuadros.....	x
Índice de gráficos	x
Índice de gráficos	x
Resumen ejecutivo.....	xi
Abstract.....	xii
Introducción.....	1
CAPITULO I: EL PROBLEMA.....	2
1.1. PLANTEAMIENTO DE PROBLEMA.....	2
1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	2
1.3. DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA.....	2
1.4. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	3
1.5. OBJETIVOS	4
1.5.1. Objetivo General.....	4
1.5.2. Objetivos específicos	4
CAPITULO II: MARCO TEÓRICO- CONCEPTUAL.....	5
2.1. MARCO TEÓRICO	5
2.1.1 DEFINICIÓN DE AUDITORIA.....	5
2.2.2. Tipos de auditoria	7
2.2.3. Auditoria interna.....	8
2.2.4. Auditoria externa	8
2.2.5. Auditoria operacional o de gestión	8
2.2.6. Auditoría financiera	8
2.2.7. Auditoría ambiental	9
2.2.8. Auditoria gubernamental	9
2.2.9. Auditoria de calidad.....	9

2.2.10.	Auditoria de cumplimiento	9
2.2.11.	Auditoria administrativa	10
2.2.12.	La auditoría de Gestión.....	10
2.2.13.	Procesos de la auditoria	10
2.2.13.1.	La práctica de la Auditoría se divide en tres fases:	10
2.2.13.1.1.	Primera Fase Planeación	10
2.2.13.1.2.	Segunda Fase Ejecución	11
2.2.13.1.3.	Tercera Fase Preparación del Informe	11
2.2.14.	Riesgos de Auditoría	12
2.2.15.	Evaluación y Calificación del Riesgo Inherente y de Control.....	12
2.2.16.	EVIDENCIAS SUFICIENTES Y COMPETENTES	13
2.2.17.	Técnicas de Auditoría	15
2.2.17.1.	Verificación Ocular.....	15
2.2.17.2.	Verificación Verbal.....	15
2.2.17.3.	Verificación Escrita	16
2.2.17.4.	Verificación Documental.....	16
2.2.17.5.	Verificación Física:.....	17
2.2.18.	Control Interno	17
2.2.18.1.	Objetivos del Control Interno	17
2.2.18.2.	Componentes del control interno	18
2.2.18.3.	Ambiente de control:	18
2.2.18.4.	Evaluación de los riesgos:	18
2.2.18.5.	Actividades de control:	19
2.2.18.6.	Información y comunicación:	20
2.2.18.7.	Supervisión o monitoreo:.....	21
2.2.19.	Papeles de trabajo	22
2.2.19.1.	Funciones de los papeles de trabajo.....	22
2.2.19.2.	Propiedad de los papeles de trabajo	22
2.2.20.	Examen Especial.....	22
2.2.20.1.	Importancia	23
2.2.20.2.	Alcance del examen especial	23
2.2.20.3.	Fases del examen especial	23
2.2.20.3.1.	Fase I: Planeamiento	24
2.2.20.3.2.	Fase II: De ejecución	25

2.2.20.3.3. Fase III: De Informe de examen especial	25
2.2.20.4. Comunicación de resultados	25
2.3.1. Índices y Marcas de los Papeles de Trabajo del Auditor.....	26
2.3.1.1. Índices.....	26
2.3.1.2. Marcas de auditoría.....	26
2.3.1.3. Eficiencia, Eficacia, economía y óptimo.	26
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO	27
3.1. Modalidad	27
3.1.1. Tipos	27
3.1.2. Métodos, técnicas e instrumentos	28
3.1.2.1. Métodos	28
3.1.2.2. Técnicas de Auditoría.....	28
3.1.2.3. Instrumentos	30
3.1.3. Población y muestra.....	30
3.1.4. Hipótesis o idea a defender	31
3.1.5. Hipótesis general	31
3.1.6. Variables	31
3.1.6.1. Variable independiente	31
3.1.6.2. Variable Dependiente	31
3.1.7. Tipo de investigación.....	32
3.1.7.1. Cuantitativo.	32
3.1.7.2. Exploratorio.	32
3.1.8. Población y muestra.....	32
3.1.9. Observaciones	32
3.1.9.1. Observación directa	32
3.1.9.2. Observación indirecta	33
3.1.9.3. Concepto de informe.....	33
3.2. DIAGNOSTICO SITUACIONAL	33
3.2.1. Datos de la empresa	35
3.2.1.1. Misión	35
3.2.1.2. Visión.....	35
3.2.1.3. Datos Informativos	37
3.2.1.4. Identidad institucional.....	38
3.2.1.5. Principios	38

3.2.1.6.	Políticas institucionales.....	39
3.2.1.7.	Evaluación permanente de la gestión administrativa y académica.....	40
3.2.1.8.	Objetivos.....	40
3.2.1.8.1.	Objetivos generales.....	40
3.2.1.8.2.	Objetivos específicos.....	40
3.2.1.9.	Modelo pedagógico.....	40
3.2.1.10.	Perfil Institucional.....	41
3.2.1.11.	Perfil de los estudiantes.....	42
3.2.1.12.	En lo técnico profesional.....	42
3.2.1.13.	Perfil básico del docente.....	43
3.2.1.14.	Políticas Institucionales.....	44
3.2.1.15.	Generalidades del colegio técnico “Chunchi.....	45
3.2.1.16.	Autoridades del colegio nacional técnico agropecuario “Chunchi”.....	46
3.2.1.17.	Objetivos Estratégicos.....	47
3.2.1.18.	Diagnóstico situacional.....	48
3.2.1.19.	Matriz FODA.....	49
3.2.1.20.	Matriz de planificación de estrategias de cambio.....	52
3.2.1.21.	Matriz de planificación de estrategias de solución.....	54
	CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....	56
4.1	INFORMACION GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERATO TÉCNICO FISCAL “CHUNCHI”.....	59
4.1.1.	Reseña histórica.....	59
	FASE I.....	62
4.2.	HOJAS DE MARCAS.....	62
	FASE II.....	66
	FASE III.....	76
	FASE IV.....	80
	CONCLUSIONES.....	85
	RECOMENDACIONES.....	86
	BIBLIOGRAFÍA.....	87
	ANEXO.....	88

ÍNDICE CUADROS

Cuadro N° 1 Matriz FODA Colegio Técnico "Chunchi"	49
Cuadro N° 2 Matriz de Planificación Estratégica de Cambios	52
Cuadro N° 3 Matriz de Planificación Estratégica de Cambios	54
Cuadro N° 4 Nomina del Personal del Colegio "CHUNCHI"	30

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico N° 1 Organigrama Estructural	45
--	----

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Anexo 1 Antecedentes	88
Anexo 2 Aplicación de los instrumentos de investigación	89

RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo propone un Examen Especial al Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal “CHUNCHI” ubicada en el Cantón Chunchi, Provincia de Chimborazo, ejercicio fiscal 2013, una propuesta objetiva como es el análisis del manejo y control a la Inversiones en Bienes de Larga Duración, con el fin de sacar a la luz errores administrativos cometidos y otros problemas que puedan ocurrir y, dejar recomendaciones que permitan a la entidad remediar y mejora de estos problemas; para lo cual se determinó el grado de cumplimiento de las disposiciones legales. Se realizó un diagnóstico situacional de manejo de bienes, descubriendo las principales causas que afectan los registros, mediante el empleo de herramientas adecuadas para una correcta información

Mediante el examen especial se pudo determinar los aciertos y proponer conclusiones, recomendaciones de manejo y control de activos fijos, la falta de seguridad, establecer un conjunto de procedimientos que garanticen la conservación, seguridad y mantenimiento de las existencias y bienes, la falta de codificación física, desarrollar de manera impresa el código correspondiente en una parte visible, permitiendo así su fácil identificación resultado de estos, no se han realizado reparaciones y mantenimientos de los bienes la reparación de la administración que se realice una revisión presupuestaria para la realización de la reparaciones y mantenimientos de los bienes de larga duración. Presenta un nivel de control de riesgo calificado como Bajo y un nivel de confianza Alto. Con un resultado porcentual del 81.8%. Demostrando un mínimo de errores en el manejo de los bienes institucionales. Lo que proporciona a la Dirección de la institución una herramienta útil de gestión para la toma de decisiones y mejorar el nivel de desempeño como departamento a nivel institucional.

La investigación concluye con conclusiones y recomendaciones, que permitirán a sus directivos considerar una aplicación adecuada de las normativas y toma de decisiones, de esta forma alcanzar la eficiencia, eficacia en la administración y manejo de los bienes públicos.

ABSTRACT

INTRODUCCIÓN

La educación académica constituye el medio fundamental para hacer posible el desarrollo integral y transparente de la sociedad económica, la auditoria es la clave fundamental para el conocimiento y fortalecimiento de las instituciones que nos permite una evaluación de las actividades y estar preparado para los grandes cambios.

Este estudio, se centra en el examen especial en los rubros disponibles, del manejo y control de los bienes públicos de una institución educativa, a la cuenta de activos fijos con el finalidad de evidenciar errores administrativos y otras dificultades que puedan ocurrir, y poder disponer de recomendaciones que permitan a la entidad tomar en cuenta y enmendarlos estos problemas; para lo cual se debe determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales.

El presente trabajo se desarrollará profundizando el Código de Ética del Auditor, aplicar los fundamentos teóricos del examen especial y cada una de sus fases como son: planificación, ejecución y comunicación de los resultados obtenidos, con la finalidad de emitir una opinión técnica y profesional referente a lo planteado.

CAPITULO I: EL PROBLEMA

1.1. PLANTEAMIENTO DE PROBLEMA

El Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal “CHUNCHI” ubicada en el Cantón Chunchi, Provincia de Chimborazo, se crea con el nombre de Núcleo de capacitación Agrícola, iniciando sus labores con 15 profesionales y con la capacitación de 30 estudiantes. En 1967 es reconocido por el Ministerio de Educación y pasa a ser Escuela Práctica de Agricultura con un pénsum de estudios mayores trabajos prácticos. En 1976 En el transcurso del tiempo el incremento de alumnos asciende a la categoría de Colegio Técnico Agropecuario y, en 1979 se completa con el Bachillerato Técnico en la Especialidad de Agronomía. Al transcurso del tiempo sus directivos y administradores han venido trabajando por el crecimiento y, desarrollo institucional, pero por razones involuntarias se despreocuparon de la supervisión y capacitación de las actividades realizadas por el personal encargada de la custodia, mantenimiento, conservación de los bienes, generando inconveniente en el control y, codificación, comprometiendo la constatación física de los mismos que están distribuidos en la institución sin la debida responsabilidad de quienes hacen uso de estos activos lo cual no facilita dar una unificación de criterios y la información real de estos bienes de inversión del Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal “CHUNCHI”?

1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

¿Cómo la falta de un Examen Especial de Inversión de larga duración, no permite el manejo eficiente de los bienes del Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal “CHUNCHI” del Cantón Chunchi, Provincia de Chimborazo por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013?

1.3. DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA

Campo:	Auditoria
Área:	Examen Especial
Temporal:	Periodo 2013

Espacial: Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal “CHUNCHI” del Cantón Chunchi, Provincia de Chimborazo.

1.4. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Las regulaciones, emitidas por el Manual de Bienes de Larga Duración, permitirán solucionar, administrar y controlar los bienes institucionales en forma independiente del volumen de bienes que disponga cada departamento y de la ubicación: Comprenden todos los bienes de propiedad de la entidad y aquellos por convenios, acuerdos, contratos de comodato o cualquier otra cesión que no implique transferencia de dominio, sean entregados y/o recibidos de otros entes para su uso de forma temporal.

La aplicación de las normativas del Manual de Bienes de Larga Duración rigen para todos los servidores sujetos a la Ley Orgánica de Servicio Civil y administrativo, Sector Público, Ley de Servicios Personales por Contrato, Contratos Civiles; y, aquellos que por efectos de acuerdos o convenios se encuentren prestando sus servicios en la entidad y tengan bajo su responsabilidad la administración, uso, custodia o control de los bienes institucionales, así como de los bienes de propiedades de terceros que por efectos de contratos, convenios o disposiciones legales se encuentren al servicio o custodia de la entidad.

El empleo del Manual de Bienes de Larga Duración en el Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal “CHUNCHI” permitirá un control adecuado de los bienes adquiridos o heredados por el colegio, estar al tanto de sus características físicas, conocer su estado actual para determinar con exactitud el lugar y la persona responsable del buen uso, mantenimiento del bien asignado y preservar los bienes antes mencionados.

Igualmente este examen nos permitirá aplicar los conocimientos adquirido en la trayectoria universitaria y de esta manera poder contribuir con el Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal “CHUNCHI” a descubrir las principales causas que afectan los registros mediante el empleo de herramientas adecuadas para una correcta información

En lo que compete a su alcance, esta investigación servirá como un referente para próximos exámenes se presenten en la carrera y que sea un material de aporte referencial.

1.5. OBJETIVOS

1.5.1. Objetivo General

Desarrollar el Examen Especial a la Inversión de larga duración para el manejo eficiente de los bienes del Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal “CHUNCHI” del Cantón Chunchi, Provincia de Chimborazo por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.

1.5.2. Objetivos específicos

- Aplicar un marco teórico que fundamente el trabajo de investigación

- Realizar un diagnóstico situacional de manejo de bienes del Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal “CHUNCHI” del Cantón Chunchi, Provincia de Chimborazo por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.

- Emitir el Informe Final del examen especial con las observaciones y recomendaciones para sus respectivas disposiciones.

CAPITULO II: MARCO TEÓRICO- CONCEPTUAL

2.1. MARCO TEÓRICO

2.1.1 Definición de auditoría

(Beasley, Alvins, & Randal , 2007)Es la acumulación y evaluación de la evidencia basada en información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la formación y los criterios establecidos. La auditoría debe realizarla una persona independiente y competente.

(Gutierrez, 2009) La auditoría sinónimo de examinar, verificar, investigar, revisar, comprobar y obtener evidencias sobre informaciones, registros procesos, circuitos, etc. El fin del proceso consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como determinar si dichos informes se han elaborado observando principios establecidos para el caso.

(Madariaga, 2004)La auditoría, en general, es un examen sistemático de los estados financieros, registros y operaciones con la finalidad de determinar si están de acuerdo con los principios de contabilidad general aceptados, con las políticas establecidas por la dirección y con cualquier tipo de exigencia legal o voluntaria adoptadas.

(Milton M. , 2011) Afirмо lo siguiente:

La auditoría es un examen objetivo y sistemático de evidencias con el fin de proporcionar una evaluación independiente del desempeño de una organización, programa o función gubernamental que tenga por objetivo mejorar la responsabilidad ante el público y facilitar el proceso de toma de decisiones por parte de los responsables de supervisar o iniciar acciones correctivas.

(Luna, 2008) El objetivo general básico de la Auditoría es: Examinar las actividades operativas, administrativas, financieras y ecológicas de un ente, de una unidad, de un programa o de una actividad. Establecer el grado de cumplimiento de sus funciones, utilización eficiente, efectiva y eficaz de recursos, logro de metas y objetivos

propuestos, así como la oportunidad, confiabilidad, utilidad, veracidad de la información producida. Determinar la existencia de enlaces adecuados entre cuentas y sus elementos, de tal forma que faciliten su control.

Como la auditoría es un proceso sistemático de obtener evidencia, tienen existir conjuntos de procedimientos lógicos y organizados que sigue el auditor para recopilar la información. Aunque los procedimientos apropiados varían de acuerdo con cada compañía, el auditor siempre tendrá que apegarse a los estándares generales establecidos por la profesión.

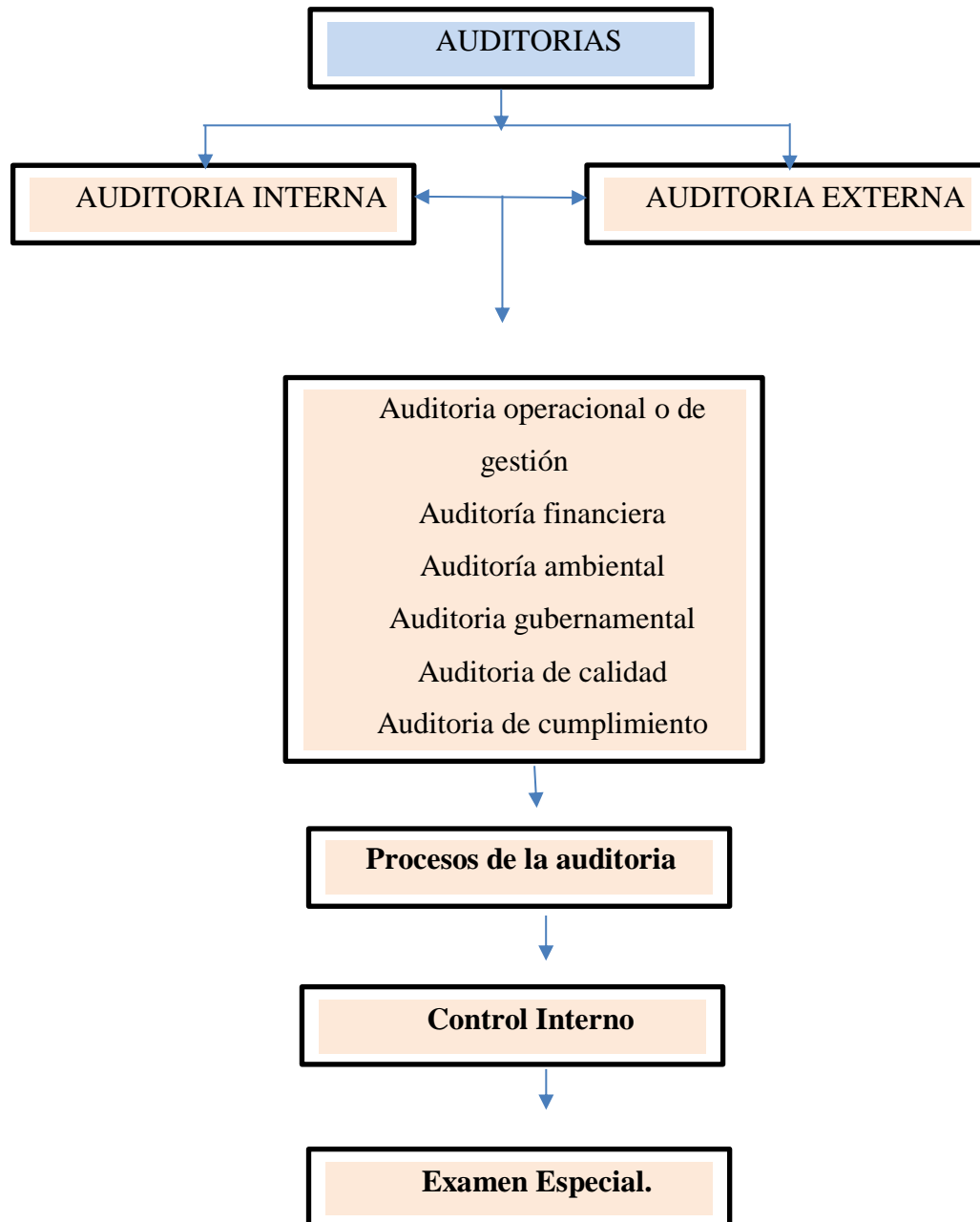
En referencia a lo expuesto podemos comentar que la:

La auditoría es la actividad profesional, organizada, secuencial, objetiva e independiente, orientada a salvaguardar los recursos, identificando el desarrollo de metas, objetivos, en cumplimiento a los principios, normas y, políticas establecidas.

En conclusión el examen especial es una auditoría de alcance limitado que puede comprender la revisión y análisis de una parte de las operaciones efectuadas por las entidades, con el objeto de verificar el adecuado manejo de los recursos públicos, así como el cumplimiento de la normativa legal y otras normas reglamentarias.

2.2.2. Tipos de auditoria

Cuadro #5: matriz demostrativa



Elaborado por: David Yucailla

2.2.3. Auditoría interna

(Beasley, Alvins, & Randal , 2007) La auditoría interna es una actividad independiente, de aseguramiento y de consultoría objetivas diseñadas para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a la organización a cumplir con sus objetivos ya que proporciona un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de administración de riesgo, control y dirección.

Una actividad de evaluación independiente establecida dentro de una organización para examinar y evaluar sus actividades como un servicio para la organización.

2.2.4. Auditoría externa

(Fred, 2009) Son usuarios externos independientes que realizan trabajos de auditoría que puede ser contratado por la empresa, propietarios, y probables inversionistas, su informe debe ser confiable cumpliendo con los principios establecidos, con actitud mental de integridad y objetividad libre de prejuicios, su dictamen no deben ser desviados por la necesidades o deseos de algún grupo de usuarios en particular.

2.2.5. Auditoría operacional o de gestión

(Gary, 2000) Es un examen completo de una unidad de operación o de una organización completa para evaluar sus sistemas, controles y desempeño, en la forma medida por los objetivos de su gerencia. Se centra en la eficiencia, efectividad y economía de las operaciones.

2.2.6. Auditoría financiera

(Beasley, Alvins, & Randal , 2007)La auditoría financiera determina si los estados financieros de una entidad se elaboraron de acuerdo con el criterio específico. La auditoría financiera comprende la búsqueda y verificación de los registros y el examen de otra evidencia que soporte estos estados financiera. Una auditoria considera las afirmaciones de la gerencia con respecto a que los activos relacionados en el balance general realmente existen, que la compañía es propietaria de los activos (tiene derecho

sobre ellos) y que las valuaciones asignadas a los activos se han establecido de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptadas.

2.2.7. Auditoría ambiental

(Sanchez, 2011) *Conceptos Básicos de Auditoria*. (INE-SEMARNAT). Revisión sistemática y exhaustiva de una empresa de bienes o servicios en sus procedimientos y prácticas, con la finalidad de comprobar el grado de cumplimiento de la legislación ambiental y parámetros internacionales, su finalidad es detectar posibles situaciones de riesgo, a fin de emitir recomendaciones preventivas y/o correctivas. (<https://books.google.com.ec/books?auditoria+ambiental+concepto>)

2.2.8. Auditoría gubernamental

(Milton M. , 2011) Está dirigida inicialmente a la determinación de la legalidad de las transacciones y la seguridad en el manejo del dinero público, eventualmente orientándose hacia la aplicación de las técnicas desarrolladas por profesión del contador público para examinar los estados financieros y del control interno, así como también dar fe sobre la confiabilidad de transacciones efectuadas e informes financieros.

2.2.9. Auditoría de calidad

(Gutierrez, 2009) Es la que se realiza por personas e instituciones ajenas a una organización con el fin de verificar el grado de cumplimiento, desarrollo y mejora de los distintos procesos y procedimientos que se someten a dicha verificación, normalmente con el fin de obtener una certificación o acreditación que sea reconocida por terceros.

2.2.10. Auditoría de cumplimiento

(Beasley, Alvins, & Randal , 2007) Diseñada para ofrecer una seguridad razonable de la detención de errores materiales, sustantivos, producto de la inobservancia de las disposiciones de los contratos a los convenios de concesión que tengan un efecto material directo en los estados financieros.

2.2.11. Auditoría administrativa

La auditoría administrativa es un examen y evaluación realizados en una entidad para establecer el grado de eficacia y eficiencia de la implementación de las normas que dictan los sistemas administrativos de apoyo, así como su planificación y control administrativo interno

2.2.12. La auditoría de Gestión

(Fred R, 2003) Es crear una lista definida de las oportunidades que podrían beneficiar a una empresa y de las amenazas que deben evitarse. El objetivo de la auditoría es identificar las principales variables que ofrezcan respuestas prácticas.

2.2.13. Procesos de la auditoría

La auditoría de los estados financieros es un compromiso realizado por un auditor independiente para ofrecer garantías y seguridad que los estados financieros de una empresa o entidad se presentan de conformidad con los Normas Internacionales de contabilidad e información financiera (NIC/NIIF). Cada auditoría es personalizada para satisfacer las necesidades de las empresas. Sin embargo, el planteamiento general de cada auditoría es el mismo.

2.2.13.1. La práctica de la Auditoría se divide en tres fases:

- Planeación
- Ejecución
- Informe

2.2.13.1.1. Primera Fase Planeación

En esta fase se establecen las relaciones entre auditores y la entidad, para determinar alcance y objetivos. Se hace un bosquejo de la situación de la entidad, acerca de su organización, sistema contable, controles internos, estrategias y demás elementos que le permitan al auditor elaborar el programa de auditoría que se llevará a efecto.

Elementos Principales de esta Fase

- Conocimiento y Comprensión de la Entidad
- Objetivos y Alcance de la auditoria
- Análisis Preliminar del Control Interno
- Análisis de los Riesgos y la Materialidad
- Planeación Específica de la auditoria
- Elaboración de programas de Auditoria

2.2.13.1.2. Segunda Fase Ejecución

En esta fase se realizan diferentes tipos de pruebas y análisis a los estados financieros para determinar su razonabilidad. Se detectan los errores, si los hay, se evalúan los resultados de las pruebas y se identifican los hallazgos. Se elaboran las conclusiones y recomendaciones y se las comunican a las autoridades de la entidad auditada.

Aunque las tres fases son importantes, esta fase viene a ser el centro de lo que es el trabajo de auditoria, donde se realizan todas las pruebas y se utilizan todas las técnicas o procedimientos para encontrar las evidencias de auditoria que sustentarán el informe de auditoría.

Elementos de la fase de ejecución

- Las Pruebas de Auditoria
- Técnicas de Muestreo
- Evidencias de Auditoria
- Papeles de Trabajo
- Hallazgos de Auditoria

2.2.13.1.3. Tercera Fase Preparación del Informe

El informe de Auditoría debe contener a lo menos:

- 1- Dictamen sobre los Estados Financieros o del área administrativa auditada.
- 2- Informe sobre la estructura del Control Interno de la entidad.
- 3- Conclusiones y recomendaciones resultantes de la Auditoría.
- 4- Deben detallarse en forma clara y sencilla, los hallazgos encontrados.

2.2.14. Riesgos de Auditoría

El riesgo de auditoría se define como la posibilidad de emitir un informe de Auditoría incorrecto, por no haber detectado errores o irregularidades significativas que puedan modificar la opinión profesional del auditor, incluida en el informe.

Los riesgos de auditoría se clasifican en tres tipos:

- **Riesgo Inherente:** es la posibilidad que existe de que la información financiera, administrativa u operativa pueda estar distorsionada o con errores en forma importante, por la naturaleza misma de la actividad realizada, antes de considerar la efectividad de los controles internos diseñados y aplicados por la entidad.
- **Riesgo de Control.-** es la posibilidad que existe de que la información financiera, administrativa u operativa pueda estar distorsionada, debido a que los controles existentes no han podido prevenir, detectar y corregir las deficiencias o errores cometidos.
- **Riesgo de Detección.-** es la posibilidad que existe de que las distorsiones importantes en la información financiera, administrativa u operativa, no sean detectadas mediante los procedimientos constantes en los programas de auditoría.

Así, el Riesgo de Auditoría total, está compuesto por la suma de los riesgos inherente, de control y de detección.

2.2.15. Evaluación y Calificación del Riesgo Inherente y de Control

Los riesgos inherentes y de control, al ser evaluados, se clasifican como riesgos altos, moderados y bajos, dependiendo de la naturaleza del componente identificado y de la

calificación porcentual que obtengan los controles aplicados, comparándolos con la ponderación porcentual que le asigne el auditor.

La evaluación de los riesgos inherentes permite al auditor determinar la cantidad y tipo de pruebas de cumplimiento, mientras que la evaluación de los riesgos de control, determinan la cantidad y tipo de pruebas sustantivas.

2.2.16. Evidencias Suficientes y Competentes

Las evidencias de auditoría son las pruebas que el auditor obtiene al aplicar procedimientos y analizar los hechos sujetos a examen. Las evidencias deben ser suficientes en número y competentes en estrecha relación al hecho encontrado, para que respalden los hallazgos del examen y sustenten el contenido del informe de auditoría.

Las evidencias de auditoría deben cumplir con los siguientes atributos:

A) Suficiencia.- *“Se refiere al volumen o cantidad de la evidencia, tanto en sus cualidades de pertinencia y competencia. El concepto de suficiencia reconoce que el auditor no puede reducir el riesgo de auditoría a cero y el “SAS-31- Evidencias de Auditoría” pone énfasis en que la acumulación de evidencias debe ser más persuasiva que convincente.”*⁶

B) Competencia.- *“Para que la evidencia sea competente, debe ser válida y confiable. A fin de evaluar la competencia de la evidencia, el auditor debe considerar si existen razones para dudar de su validez o su integridad. Sin embargo, reconociendo la posibilidad de que existen excepciones, el “SAS-31 –*

Evidencias de Auditoría” hace las siguientes generalizaciones.

- *La evidencia es más confiable si se obtiene de una fuente independiente.*
- *Cuanto más efectivo sea el control interno, más confiable será la evidencia.*
- *La evidencia obtenida directamente por el auditor a través del examen físico,*

Observación, cálculo e inspección es más persuasiva que la información obtenida indirectamente.

• *Los documentos originales son más confiables que sus copias.*”⁷

c) Pertinencia o Relevancia.- *“Es aquella evidencia significativa relacionada con el hallazgo específico.”*⁸

Al ejecutar los procedimientos, el auditor puede obtener las siguientes evidencias:

a) Física.- Que se obtiene por medio de una inspección y observación directa de actividades, documentos y registros. La evidencia de esta naturaleza puede presentarse en forma de memorando, fotografías, gráficos, cuadros, muestreo, materiales, entre otras.

b) Testimonial.- Que se obtiene de otras personas en forma de declaraciones o entrevistas hechas en el transcurso de la auditoría, con el fin de comprobar la autenticidad de los hechos. (Manual de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General del Estado, 2006)

c) Documental.- Consiste en la información elaborada, como la contenida en cartas, contratos, registros de contabilidad, facturas y documentos de la administración relacionada con su desempeño, y aquellos que se originan fuera de la entidad.

d) Analítica.- Se obtiene al analizar o verificar la información, el juicio profesional del auditor acumulado a través de la experiencia, orienta y facilita el análisis.

La confiabilidad que el auditor deposita en determinado tipo de evidencia, tiene que ver con el lugar de donde procede la evidencia y su naturaleza: visual, documentaria u oral, así:

• La evidencia de auditoría obtenida de fuentes externas tiene una mayor confiabilidad que la generada internamente, por ejemplo, la evidencia obtenida en el procedimiento de: confirmación de saldos a los proveedores.

- La evidencia de auditoría generada internamente presenta mayor confiabilidad para el auditor, cuando los sistemas de contabilidad y de control interno son más efectivos.
- La evidencia de auditoría obtenida directamente por el auditor mediante la aplicación de pruebas de control y sustantivas, tiene mayor confiabilidad que la obtenida por la propia entidad.
- La evidencia de auditoría documental o escrita genera mayor confianza que las declaraciones orales de los miembros de una entidad.

2.2.17. Técnicas de Auditoría

Las técnicas de auditoría son prácticas utilizadas por el auditor para obtener evidencia suficiente, competente y pertinente que sustente los comentarios, conclusiones y recomendaciones. Entre las principales están las siguientes:

2.2.17.1. Verificación Ocular

- Comparación.- Consiste en determinar las semejanzas o diferencias entre dos o más hechos, operaciones o procesos; comparando su ejecución o resultados, mediante lo cual se puede evaluar y emitir un informe al respecto.
- Observación.- Consiste en visualizar la ejecución de una actividad o proceso para examinar aspectos físicos, incluyendo la observación del flujo de trabajo, documentos, materiales, tiempo utilizado, etc.
- Rastreo.- Consiste en el seguimiento y control de una operación, dentro de un proceso o de un proceso a otro, a fin de conocer, analizar y evaluar cómo se ejecuta.

2.2.17.2. Verificación Verbal

- Indagación.- Consiste en obtener información verbal mediante diálogos o conversaciones con funcionarios de la entidad auditada.

- **Entrevista.-** Consiste en formular preguntas o inquietudes a los funcionarios de la entidad auditada y a terceros, para obtener información que, posteriormente, deberá ser confirmada y documentada.
- **Encuesta.-** Consiste en realizar preguntas, mediante la utilización de cuestionarios, directamente o por correo, para recibir de los funcionarios de la entidad auditada o de terceros, información tabulada que sustente el informe.

2.2.17.3. Verificación Escrita

- **Análisis.-** Consiste en determinar la composición o contenido de los saldos de las cuentas, procesos u operaciones del período examinado, clasificándolos de manera ordenada y separar en elementos o partes.
- **Conciliación.-** Consiste en poner de acuerdo o establecer la relación exacta entre dos conjuntos de datos relacionados, separados e independientes, como conciliar la información interna y externa de la entidad, para determinar la validez y veracidad de los registros, informes y resultados bajo examen.
- **Confirmación.-** Consiste en enviar una comunicación independiente y por escrito, de parte de los funcionarios que participan o ejecutan las operaciones o procesos, y/o de origen ajeno a la entidad auditada, con la finalidad de comprobar la autenticidad de los registros y documentos examinados y saldos.

2.2.17.4 Verificación Documental

- **Comprobación.-** Consiste en verificar la evidencia que sustenta la existencia, legalidad, autenticidad, propiedad y legitimidad de las operaciones y procesos realizados por una entidad, por medio de documentación de respaldo.
- **Cálculo.-** Consiste en calcular, contar o totalizar la información numérica, para verificar la exactitud y corrección aritmética de una operación o resultado, presentado en informes, contratos, comprobantes, etc.

2.2.17.5 Verificación Física:

- Inspección.- consiste en la constatación o examen físico y ocular de los activos, obras, documentos y valores, con la finalidad de establecer su existencia, autenticidad y propiedad. Para su aplicación se requiere combinar otras técnicas como: indagación, observación, comparación, rastreo, análisis, tabulación y comprobación.

2.2.18 Control Interno

(Gary, 2000) El control interno es el sistema interior de una compañía que está integrado por el plan de organización. La asignación de deberes y responsabilidades, el diseño de cuentas e informes y todas las medidas y métodos empleados 1) para proteger los activos; 2) obtener la exactitud y confiabilidad de la contabilidad y de otros datos e informes operativos; 3) promover y juzgar la eficiencia de las operaciones de todos los aspectos de las actividades de las compañías, y 4) comunicar las políticas administrativas y estimular y medir el cumplimiento de las mismas.

Podemos decir que el control interno es un mecanismo de asesoramiento prevención de las actividades que se vienen ejecutando internamente en una empresa.

2.2.18.1. Objetivos del Control Interno

(Estupiñán Gaitán, 2006) Menciona que los objetivos del Control Interno son:

- Salvaguardar los activos de la organización evitando pérdidas por fraudes o negligencias.
- Asegurar la exactitud y veracidad de los datos contables y financieros, que son utilizados por la dirección para una adecuada toma de decisiones
- Incentivar la eficiencia en el uso de los recursos
- Estimular el seguimiento de las prácticas decretadas por la gerencia.
- Promover, evaluar y velar por la seguridad, calidad la mejora continua de todos los procesos en general.

- Adoptar medidas de protección para los activos físicos en forma adecuada.
- Determinar lineamientos para evitar que se realicen procesos sin las adecuadas autorizaciones
- Generar una cultura de control en todos los niveles de la organización

2.2.18.2. Componentes del control interno

Los cinco componentes del control interno.

Dentro del marco integrado se identifican cinco elementos de control interno que se relacionan entre sí y son inherentes al estilo de gestión de la empresa. Los mismos son: ¿Qué aporta cada componente?

2.2.18.3. Ambiente de control:

El entorno de control marca la pauta del funcionamiento de una empresa e influye en la concienciación de sus empleados respecto al control. Es la base de todos los demás componentes del control interno, aportando disciplina y estructura. Los factores del entorno de control incluyen la integridad, los valores éticos y la capacidad de los empleados de la empresa, la filosofía de dirección y el estilo de gestión, la manera en que la dirección asigna autoridad y las responsabilidades y organiza y desarrolla profesionalmente a sus empleados y la atención y orientación que proporciona al consejo de administración.

2.2.18.4. Evaluación de los riesgos:

Valorar el riesgo es una actividad que debe practicar la dirección en cada entidad con la finalidad de conocer los riesgos a los que se enfrenta; fijando objetivos, integrando las actividades de control y manejo de los recursos públicos, para que la empresa funcione en forma coordinada; estableciendo además, procedimientos que identifiquen, analicen y disminuyan los riesgos, tomando en cuenta que la identificación de los riesgos de la entidad debe considerar los factores internos y externos.

Este componente del control interno implica el manejo del riesgo relacionado con la información que genera y que puede incidir en el cumplimiento de los objetivos de control interno en la entidad; afectando la confiabilidad de la información sobre las actividades y la operaciones que realiza la dirección y la administración.

"La entidad debe conocer y abordar los riesgos con que se enfrenta, estableciendo mecanismos para identificar, analizar y tratar los riesgos correspondientes en las distintas áreas".

Para realizar una valoración del riesgo de una entidad se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Identificar de los objetivos del control interno
- Identificar los riesgos internos y externos
- Verificar que los planes operativos incluyan objetivos e indicadores
- Evaluar el medio ambiente y el ambiente externo
- Estimar la importancia del riesgo
- Evaluación la probabilidad (o la frecuencia) de ocurrencia del riesgo
- Análisis de las medidas que se adoptaría en caso de ocurrir el riesgo

2.2.18.5. Actividades de control:

Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección de la empresa. Ayudan a asegurar que se tomen las medidas necesarias para controlar los riesgos relacionados con la consecución de los objetivos de la empresa. Hay actividades de control en toda la organización, a todos los niveles y en todas las funciones.

Las actividades de control deben ejecutarse en todos los niveles organizativos y están conformadas por los siguientes tipos de actividades:

- Análisis efectuados por la dirección.- Comparación de presupuestos, previsiones, resultados de ejercicios anteriores y de entidades similares; para evaluar la medida de cumplimiento de los objetivos.

- Gestión directa de funciones por actividades.- Los responsables de las diversas funciones o actividades revisan los informes sobre resultados alcanzados.
- Proceso de información.- Se ejecuta diversos controles para comprobar la exactitud, totalidad y autorización de las transacciones
- Controles físicos.- Los activos fijos, inversiones financieras, efectivo en caja y bancos y otros activos son objeto de protección y periódicamente se deben someter a constataciones físicas o conciliaciones, para comparar sus resultados con la información contable.
- Indicadores de rendimiento.- Consiste en comparar datos operativos y/o financieros con la ejecución de acciones correctivas.
- Segregación de funciones.- Acciones que buscan prevenir el cometimiento de errores o irregularidades, separando las tareas entre los empleados.

2.2.18.6. Información y comunicación:

Se debe identificar, recopilar y comunicar información pertinente en forma y plazo que permitan cumplir a cada empleado con sus responsabilidades. Los sistemas informáticos producen informes que contienen información operativa, financiera y datos sobre el cumplimiento de las normas que permite dirigir y controlar el negocio de forma adecuada.

Dichos sistemas no sólo manejan datos generados internamente, sino también información sobre acontecimientos internos, actividades y condiciones relevantes para la toma de decisiones de gestión así como para la presentación de información a terceros. Por otra parte, han de tener medios para comunicar la información significativa a los niveles superiores. Asimismo, tiene que haber una comunicación eficaz con terceros, como clientes, proveedores, organismos de control y accionistas.

La comunicación interna lleva consigo el apropiado flujo horizontal y vertical, dentro de la organización, lo que facilita la gestión corporativa y la toma de decisiones por cada integrante de la entidad.

Por otra parte, la comunicación externa debe orientarse en líneas abiertas de comunicación donde los usuarios estén libres de aportar con información primordial para generar cambios en la entidad, de acuerdo a las necesidades externas.

2.2.18.7. Supervisión o monitoreo:

Los sistemas de control interno requieren supervisión, es decir, un proceso que comprueba que se mantiene el adecuado funcionamiento del sistema a lo largo del tiempo. Esto se consigue mediante actividades de supervisión continuada, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas cosas. La supervisión continuada se da en el transcurso de las operaciones. Incluye tanto las actividades normales de dirección y supervisión, como otras actividades llevadas a cabo por el personal en la realización de sus funciones. El alcance y la frecuencia de las evaluaciones periódicas dependerán esencialmente de una evaluación de los riesgos y de la eficacia de los procesos de supervisión continuada. Las deficiencias detectadas en el control interno deberán ser notificadas a niveles superiores, mientras que la alta dirección y el consejo de administración deberán ser informados de los aspectos significativos observados.

- "Todo el proceso debe ser supervisado, introduciéndose las modificaciones pertinentes cuando se estime necesario. De esta forma el sistema puede reaccionar ágilmente y cambiar de acuerdo a las circunstancias".
- El alcance y frecuencia de las actividades de supervisión dependen de los riesgos a controlar y del grado de confianza que inspira a la dirección el proceso de control. La supervisión de los controles internos puede realizarse mediante actividades continuas incorporadas a los procesos empresariales y mediante evaluaciones separadas por parte de la dirección, de la función de auditoría interna o de personas independientes. Las actividades de supervisión continua destinadas a comprobar la eficacia de los controles internos incluyen las actividades periódicas de dirección y supervisión, comparaciones, conciliaciones, y otras acciones de rutina.

2.2.19. Papeles de trabajo

(Gutierrez, 2009) Los papeles de trabajo son el conjunto de documentos donde constan las tareas realizadas, los elementos de juicio obtenidos y las conclusiones a las que llego el auditor. Constituyen, por lo tanto, la base para la emisión del informe y su respaldo.

2.2.19.1. Funciones de los papeles de trabajo

(Gutierrez, 2009) Los papeles de trabajo de auditoria ayuda a los auditores en diversas formas importantes al proporcionar un medio de asignar y coordinar el trabajo de auditoria; ayuda a los auditores sénior, gerentes y socios en la supervisión del trabajo; c) sirve de soporte para el informe de los auditores d) documentar el cumplimiento por arte porte de los auditores de las normas de auditoria generalmente aceptadas relacionadas con el trabajo de campo e) ayuda en la planificación y realización de auditorías futuras del cliente.

2.2.19.2. Propiedad de los papeles de trabajo

Los papeles de trabajo son de propiedad de los auditores, no del cliente. En ningún momento el cliente tiene derecho a exigir accesos a estos. Después de la auditoria, los papeles de trabajo son conservados por los auditores.

2.2.20. Examen Especial

(Araceli, 2008) Consiste en la verificación, estudio y evaluación de aspectos limitados o de una parte de las operaciones y transacciones financieras o administrativas, con posterioridad a su ejecución, aplicando las técnicas y procedimientos de la auditoría, de la ingeniería o afines, o de las disciplinas específicas, de acuerdo con la materia del examen, con el objeto de evaluar el cumplimiento de políticas, normas y programas y formular el correspondiente informe que debe contener comentarios, conclusiones y recomendaciones”.

(Luna, 2008) Comprende la revisión y análisis de una parte de las operaciones o transacciones efectuadas con posterioridad a su ejecución, con el objeto de verificar

aspectos presupuestales o de gestión, el cumplimiento de los dispositivos legales y reglamentarios aplicables y elaborar el correspondiente informe que incluya observaciones, conclusiones y recomendaciones.

(Fonceca, 2007) Consiste en la verificación de asuntos y temas específicos, de una parte de las operaciones financieras o administrativas, de determinados hechos o situaciones especiales y responde a una necesidad específica”

2.2.20.1. Importancia

El realizar exámenes especiales es importante ya se realiza a rubros o componentes específicos, con un grado de profundidad mayor al normal, puesto que el volumen de rubros o componentes disminuye, pero permite realizar, de acuerdo a la planificación y matriz de evaluación de riesgos aprobadas, análisis pormenorizados del proceso administrativo, las actividades de apoyo, financieras y legales de la entidad examinada, por medio de la ejecución de procedimientos a la medida. El producto final, luego de ejecutar exámenes especiales, es el informe que contendrá los comentarios que cumplan con los cuatro atributos como son Condición, Criterio, Causa y Efecto, conclusiones y recomendaciones

2.2.20.2. Alcance del examen especial

(Araceli, 2008) Es parte del informe de auditoría que sirve para identificar las cuentas anuales que se han examinado y para poner de manifiesto si los mismos se han auditado de acuerdo a las de auditoria generalmente aceptadas. Este proceso incluye la recepción y análisis del requerimiento para realizar un examen especial de auditoría, la planificación, programación del trabajo a realizarse, la ejecución de los exámenes especiales y la emisión del informe de los resultados obtenidos al Consejo Superior, Rector y Unidades o Dependencias auditadas.

2.2.20.3. Fases del examen especial

(Navarro, 2001) El auditor debe guiarse por los resultados obtenidos en los procedimientos y consideraciones de las fases siguientes:

2.2.20.3.1. Fase I: Planeamiento

La fase de planeamiento del examen especial se inicia con la programación de la entidad a ser examinada y, dentro de ella, el área o asuntos específicos objeto de examen. El planeamiento provee una estrategia tentativa para orientar los esfuerzos de auditoría

La fase de planeamiento de un examen especial comprende las siguientes actividades:

- Comprensión del área o actividad a ser examinada
 - Examen preliminar
 - Definición de criterios de auditoría
 - Elaboración del memorándum de programación; y,
 - Elaboración del plan de examen especial
- a) **Comprensión del área o actividad a examinar.-** Constituye la tarea inicial del equipo de auditoría designado para llevar a cabo el examen especial e implica la obtención de información básica para adquirir un apropiado entendimiento de los aspectos a ser auditados. Esta información puede obtenerse del archivo permanente de la entidad, informes de auditoría interna y/o externa y, en el caso de una denuncia escrita, las personas que la plantearon.
- b) **Examen preliminar.-** En caso que el archivo permanente de la entidad no contenga información suficiente entorno a los puntos antes mencionados, especialmente, en lo concerniente a la organización y funciones y criterios de auditoría a ser utilizados, puede ser apropiado llevar a cabo dentro de la fase de planeamiento la etapa de investigación preliminar, orientada a la obtención de información básica directamente de la entidad a ser examinada
- c) **Identificación de criterios del examen.-** La identificación de dicho marco debe llevarse a cabo, con el fin de definir las implicancias legales que se derivan de las situaciones o actos que serán materia de examen, debiéndose solicitarse el apoyo del área legal correspondiente. Por esta razón, deben identificarse los funcionarios y empleados que tuvieron que ver, en una u otra forma, con el asunto o actividad sujeta a

examen es indispensable, para estar en condiciones de establecer las responsabilidades a que hubiere lugar, de ser el caso.

d) Memorándum de programación y plan de examen especial.- Como resultado de las tareas de planeamiento se elabora el memorándum de programación que es el documento de soporte de las principales decisiones adoptadas, con respecto a los objetivos, alcance y metodología a utilizar en la ejecución del examen especial. La fase de planeamiento concluye con la formulación del plan del examen.

2.2.20.3.2. Fase II: De ejecución

Con el desarrollo de los programas de auditoría se inicia la fase ejecución del examen especial, cuyo propósito es obtener la evidencia suficiente, competente y pertinente, en relación a los asuntos o hechos evaluados.

2.2.20.3.3. Fase III: De Informe de examen especial

Al completar el proceso del examen especial se presentará un informe escrito que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones sobre los hallazgos de importancia que fueron examinados, y sobre las opiniones pertinentes de los funcionarios y otros hechos o circunstancias relevantes que tengan relación con la auditoría o examen especial. Para la comprensión integral del documento el informe debe ser objetivo, imparcial y constructivo.

2.2.20.4. Comunicación de resultados

(Fernandez, Iglesias, & Alvares, 2010) Al término de la auditoría a ciclo los auditores preparan un informe escrito con la presentación y el contenido adecuado para garantizar la comunicación de los resultados y conclusiones de la auditoría. (pág. 235)

2.3.1. Índices y Marcas de los Papeles de Trabajo del Auditor

2.3.1.1. Índices

(Quevedo, 2005). Es la asignación de un índice alfabético y/o numérico par fines de identificación, y así poder formar un cruce o conexión entre diferentes cedulas de la auditoria de esta manera facilitar el flujo de información.

2.3.1.2. Marcas de auditoria

Las marcas de auditoria son aquellos símbolos convencionales que el auditor adopta y utiliza para identificar, clasificar y dejar constancia de las pruebas y técnicas que se aplicaron en el desarrollo de una auditoria. Son los símbolos que posteriormente permiten comprender y analizar con mayor facilidad una auditoria.

2.3.1.3. Eficiencia, Eficacia, economía y óptimo.

(Maldonado, M, 2011) Define como:

Eficiencia: Es el rendimiento del servicio prestado en relación con su costo; y la comparación de dicho rendimiento con los indicadores establecidos previamente.

Eficacia: Se mide el grado de cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas de actuación de los mismos propuesto, es decir, comparando los resultados reales obtenidos con los resultados previstos.

Economía: Mide las condiciones en que una empresa adquiere los recursos financieros, humanos y, materiales. Los cuales se adquieren bienes y servicios en cantidad y calidad apropiadas, oportuno y al menor costo posible.

Óptimo: ejecución de diferentes tipos de estrategias que nos lleven directamente a obtener esos resultados, como organización de las actividades, búsqueda de apoyo en la tecnología, o en una persona física que cuente con la experiencia y los conocimientos.

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1.Modalidad

La investigación cuantitativa y la investigación cualitativa son dos enfoques para la búsqueda de respuestas.

Cualitativa.- Es un método de investigación empleado en muchas disciplinas académicas, tradicionalmente en las ciencias sociales, sino también en la investigación de mercados y contextos posteriores. Los investigadores cualitativos tienen por objeto reunir un conocimiento profundo del comportamiento humano y las razones que gobiernan tal comportamiento

Cuantitativa.- Se refiere a la investigación empírica sistemática de los fenómenos sociales a través de técnicas estadísticas, matemáticas o informáticas. El objetivo de la investigación cuantitativa es desarrollar y emplear modelos matemáticos, teorías y / o hipótesis relativas a los fenómenos

3.1.1. Tipos

El tipo de investigación que se empleara para la presente investigación son los siguientes: Cuantitativo y, exploratorio.

Cuantitativo.- Por poseer datos, Kardex, libros, documentos, datos históricos del Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal “CHUNCHI”, del Cantón Chunchi, Provincia de Chimborazo por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.

Exploratorio.- Al utilizar este método se aumentará el grado de familiaridad con fenómenos relativamente desconocidos, obtener información sobre la posibilidad de llevar a cabo una investigación más completa sobre el manejo óptimo de los bienes del Colegio.

3.1.2. Métodos, técnicas e instrumentos

3.1.2.1.Métodos

Método Deductivo.- es una cadena de afirmaciones para arribar a conclusiones generales de la intuición para explicaciones particulares.

Método Inductivo.- Es un modo de razonamiento que se utiliza para obtener conclusiones que parten de hechos particulares a lo general.

3.1.2.2.Técnicas de Auditoría

Las técnicas de auditoría son prácticas utilizadas por el auditor para obtener evidencia suficiente, competente y pertinente que sustente los comentarios, conclusiones y recomendaciones. Entre las principales están las siguientes:

Verificación Ocular

- **Comparación.-** Consiste en determinar las semejanzas o diferencias entre dos o más hechos, operaciones o procesos; comparando su ejecución o resultados, mediante lo cual se puede evaluar y emitir un informe al respecto.
- **Observación.-** Consiste en visualizar la ejecución de una actividad o proceso para examinar aspectos físicos, incluyendo la observación del flujo de trabajo, documentos, materiales, tiempo utilizado, etc.
- **Rastreo.-** Consiste en el seguimiento y control de una operación, dentro de un proceso o de un proceso a otro, a fin de conocer, analizar y evaluar cómo se ejecuta.

Verificación Verbal

- **Indagación.-** Consiste en obtener información verbal mediante diálogos o conversaciones con funcionarios de la entidad auditada o con terceros, respecto a los procesos que presentan hechos o aspectos no documentados.

- **Entrevista.-** Consiste en formular preguntas o inquietudes a los funcionarios de la entidad auditada y a terceros, para obtener información que, posteriormente, deberá ser confirmada y documentada.
- **Encuesta.-** Consiste en realizar preguntas, mediante la utilización de cuestionarios, directamente o por correo, para recibir de los funcionarios de la entidad auditada o de terceros, información tabulada que sustente el informe.

Verificación Escrita

- **Análisis.-** Consiste en determinar la composición o contenido de los saldos de las cuentas, procesos u operaciones del período examinado, clasificándolos de manera ordenada y separar en elementos o partes.
- **Conciliación.-** Consiste en poner de acuerdo o establecer la relación exacta entre dos conjuntos de datos relacionados, separados e independientes, como conciliar la información interna y externa de la entidad, para determinar la validez y veracidad de los registros, informes y resultados bajo examen.
- **Confirmación.-** Consiste en enviar una comunicación independiente y por escrito, de parte de los funcionarios que participan o ejecutan las operaciones o procesos, y/o de origen ajeno a la entidad auditada, con la finalidad de comprobar la autenticidad de los registros y documentos examinados y saldos.

Verificación Documental

- **Comprobación.-** Consiste en verificar la evidencia que sustenta la existencia, legalidad, autenticidad, propiedad y legitimidad de las operaciones y procesos realizados por una entidad, por medio de documentación de respaldo.
- **Cálculo.-** Consiste en calcular, contar o totalizar la información numérica, para verificar la exactitud y corrección aritmética de una operación o resultado, presentado en informes, contratos, comprobantes, etc.

Verificación Física

- **Inspección.-** consiste en la constatación o examen físico y ocular de los activos, obras, documentos y valores, con la finalidad de establecer su existencia, autenticidad y propiedad.
- **Observación directa.-** Es una técnica que consiste en observar atentamente el fenómeno, hecho o caso, obtener mayor información y registrarla para su posterior análisis. Esto será posible con la información que nos facilite el Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal “CHUNCHI”.
- **Entrevistas.-** Es una de las técnica más utilizadas en la investigación, se ven o se oyen entrevistador y entrevistados con el fin de conocer sobre cualidades personales y/o hechos protagonizados por este último. Mediante esta, una persona (entrevistador) solicita información a otra y (entrevistado); se utilizara esta técnica previa investigación que se aplicarse al personal que labora en la institución.

3.1.2.3. Instrumentos

El cuestionario.- es un conjunto de preguntas diseñadas para generar los datos necesarios para alcanzar los objetivos propuestos del proyecto de investigación. El cuestionario permite estandarizar e integrar el proceso de recopilación de datos.

3.1.3. Población y muestra

En el proceso investigativo se tomó en cuenta al personal administrativo, docentes y, de servicios que labora en el Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal “CHUNCHI”.

Cuadro N° 1 NOMINA DEL PERSONAL DEL COLEGIO”CHUNCHI”

ADMINISTRATIVOS	4
DOCENTES	12
DE SERVICIOS	4
TOTAL	20

Fuente: Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal “CHUNCHI”

Elaborado por: David Yucailla

3.1.4. Hipótesis o idea a defender

La investigación cualitativa y la investigación cuantitativa son dos enfoques para la búsqueda de respuestas.

Cualitativa.- se centra en la recopilación de información principalmente verbal en lugar de mediciones. Luego, la información obtenida es analizada de una manera interpretativa, subjetiva, impresionista o incluso diagnóstica.

Cuantitativa.- Los métodos cuantitativos por lo general consisten de tres tipos de colección de información: observación, entrevistas y repaso de documentación.

3.1.5. Hipótesis general

La aplicación de un Examen especial a la inversión de larga duración al Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal “CHUNCHI” del Cantón Chunchi, Provincia de Chimborazo periodo 2013, para el manejo y control eficiente de los bienes bajo su administración.

3.1.6. Variables

3.1.6.1.Variable independiente

El Examen Especial al Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal “CHUNCHI” del Cantón Chunchi, Provincia de Chimborazo periodo 2013

3.1.6.2.Variable Dependiente

Permite establecer criterios de evaluación para el manejo de los procesos de control y registro de los bienes de larga duración.

3.1.7. Tipo de investigación

El tipo de investigación que se empleara para la presente investigación son los siguientes: Cuantitativo y, exploratorio.

3.1.7.1. Cuantitativo.- Por poseer datos, Kardex, libros, documentos, datos históricos del Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal “CHUNCHI”, del Cantón Chunchi, Provincia de Chimborazo por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.

3.1.7.2. Exploratorio.- Al utilizar este método se pretende aumentar el grado de familiaridad con fenómenos relativamente desconocidos, obtener información sobre la posibilidad de llevar a cabo una investigación más completa sobre el manejo óptimo de los bienes del Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal “CHUNCHI” del Cantón Chunchi.

3.1.8. Población y muestra

Concepto de población: En la norma internacional de auditoria (NIA 19), define. Diseño de la muestra (a), conjunto total de datos de los que el auditor tomará la muestra para llegar a una conclusión.

Concepto de muestra: En la norma internacional de auditoria (NIA 530), *Tu guía contable* define. Muestreo en la auditoria” (muestreo) implica la aplicación de procedimientos de auditoria a menos de 100% de las partidas que integran el saldo de una cuenta o clase de transacciones de tal manera que todas las unidades del muestreo tenga una oportunidad de sección (Tu Guía contable, 2015).

3.1.9. Observaciones

3.1.9.1. Observación directa

Es una técnica que consiste en observar atentamente el fenómeno, hecho o caso, obtener mayor información y registrarla para su posterior análisis. Esto será posible con la información que nos facilite el Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal “CHUNCHI”.

3.1.9.2. Observación indirecta

Cuando un investigador realiza una observación de manera indirecta, esto significa que **no entró en contacto directo con el objeto** o fenómeno a estudiar, sino que se basa en la observación que hizo otro u otros especialistas. Es por esto que en la observación indirecta se pueden establecer comparaciones o relaciones entre fenómenos que el científico no pudo conocer directamente. Esto es ideal cuando se desean investigar fenómenos del pasado o que se encuentran a distancias significativas, ambos impedimentos para el científico, pero no por eso obstáculos definitivos para poder llevar adelante un estudio con seriedad. Lo útil que tiene la observación hecha por terceros es que puede aportar datos o detalles que quizás al investigador no se le hubiesen ocurrido o se le habrían pasado por alto.

3.1.9.3. Concepto de informe

(Badillo, 2006)“El informe parte de los resúmenes de los temas y de las Actas de Notificación de los Resultados de Auditoría (parciales) que se vayan elaborando y analizando con los auditados, respectivamente, en el transcurso de la Auditoría. La elaboración del informe final de Auditoría es una de las fases más importante y compleja de la Auditoría, por lo que requiere de extremo cuidado en su confección.”

“El informe de Auditoría constituye el producto final del trabajo del auditor en que constaran sus comentarios sobre hallazgos, conclusiones y recomendaciones en relación con los aspectos examinados, los criterios de evaluación utilizados, las opiniones obtenidas de los interesados y cualquier otro aspecto que juzgue relevante para la comprensión del mismo.”

3.2. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

Por iniciativa y visión del Ingeniero, Gabriel El Juri junto con un grupo de personas sinérgicas decidieron crear un centro donde se capacite a la juventud de la localidad en el campo agrícola. Se inicia como NÚCLEO DE CAPACITACIÓN AGRÍCOLA en Octubre del año 1964 con quince estudiantes. A comienzos del año 1968 se consigue la creación del ciclo básico.

La vida de la Institución bajo la Administración del Ing. Marcelo León Zapata, rector de ese entonces, hasta que el 18 de Junio de 1976 con el acuerdo ministerial # 1430, asciende de Escuela Práctica de Agricultura por el actual Colegio Nacional Técnico Agropecuario de Chunchi.

Con la llegada de nuevas administraciones el Colegio sigue por el sendero de la prosperidad, incrementándose el personal docente con técnicos y profesionales capacitados en el quehacer AGROEDUCATIVO.

A partir de 1999 en el campo académico se reforma el pensum en la especialidad Agropecuaria y se crea la especialidad de MECÁNICA AGRÍCOLA; la anexión a la Institución del Colegio “Prócer José Pontón Fiallos”, con toda la planta Docente y Administrativa, que permita al estudiante una función de acuerdo a los avances de la Ciencia y Tecnología.

El año 2004 es de trascendental importancia para el desarrollo de nuestra Institución, el Colegio pasa a ser parte del PRETEC (Proyecto De Reforzamiento De La Educación Técnica), al cual accedieron los cinco mejores Colegios de la Provincia. Este proyecto nos permitió contar con una moderna Planta Procesadora de Lácteos, e iniciar la aplicación del currículo por competencias, la capacitación del personal, al mismo tiempo que ofertó las especialidades en Explotaciones Agropecuarias y Electromecánica Automotriz.

Actualmente la Institución está inserta en convenios a nivel local, provincial y nacional con organismos, gubernamentales, no gubernamentales y particulares, con el propósito de fortalecer la formación integral de nuestros educandos y el desarrollo de la misma.

El éxito alcanzado desde su inicio hasta la actualidad ha sido fruto del constante trabajo mancomunado, generoso y desinteresado de autoridades, administrativos, docentes, estudiantes, padres de familia y la comunidad en general. Necesitamos seguir contando con vuestro apoyo para continuar cumpliendo los desafíos que se nos presenta en este mundo globalizado.

3.2.1. Datos de la empresa

3.2.1.1. Misión

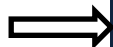
Mejorar las condiciones de vida de los habitantes de su entorno, y la promoción de una cultura de trabajo sustentada en el conocimiento de tecnología y la agregación de valor; multiplicando el nivel de cualificación profesional de los trabajadores y el grado de inserción laboral de los/as jóvenes, tanto el empleo por cuenta ajena en proyectos de auto emprendimientos.

3.2.1.2. Visión

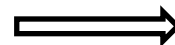
La Institución en tres años ser líder en la oferta de una Educación, Básica, Técnica y Profesional, íntegra y de calidad, que incorpore a estudiantes de todos los grupos, entregando profesionales capacitados para desenvolverse eficientemente en el diario vivir, comprometidos en el desarrollo Local, Provincial y Nacional acorde a los requerimientos del Mundo Globalizado; innovador y gestor de oportunidades laborales, con principios, y valores para una sociedad más justa y humana.

3.2.1.3. Datos Informativos

Colegio
Nacional
Técnico
Agropecuario
Chunchi



Ubicación:
Provincia: Chimborazo
Cantón: Chunchi
Parroquia: Matriz
Comunidad: Tahona
Sector: rural
Régimen: sierra
Tipo de plantel: mixto



Cobertura:
Básico: octavo, noveno y décimo
Bachillerato: primero, segundo y tercero
Especialidades: explotaciones agropecuarias electromecánica
Sostenimiento: fiscal y autogestión
Jornada: matutina
Dirección: km. 1½ panamericana norte
Telefax: 032936 – 135
Email: coltecagrochunchi@andinanet.net.

3.2.1.4. Identidad institucional

En el proceso de transformación institucional se plantea la reconversión de su gestión, menos vinculadas a las necesidades burocráticas administrativas y más vinculadas a los requerimientos de una sociedad y un sistema productivo y laboral necesitados de hombres y mujeres con nuevas iniciativas, ideas y conocimientos.

3.2.1.5. Principios

- **Aprender a hacer**

Tiene características asociadas con el aprender a conocer. Consiste en el aprender a poner en práctica los conocimientos aprender a desempeñarse en el mercado del trabajo futuro en donde se acentuará el carácter cognitivo de las tareas. Los aprendizajes referidos al hacer deben evolucionar hacia tareas de producción, más intelectuales, más cerebrales.

Cada día se exige más a los seres humanos la formación en competencias específicas que combinen la calificación técnica y profesional, el comportamiento social, las aptitudes para trabajar en equipo, la capacidad de iniciativa y de asumir riesgos. Todo esto es exigido no sólo en el ejercicio del trabajo sino en los desempeños sociales generales.

- **Aprender a conocer**

Se refiere al dominio de los instrumentos del saber considerados medios y finalidad de la vida humana. Como medio, es el instrumento que posibilita al ser humano comprender el mundo que le rodea, de manera suficiente para vivir con dignidad, desarrollar sus capacidades profesionales y comunicarse con los demás. Como fin, se refiere al placer de comprender, conocer, descubrir, apreciar las bondades del conocimiento en sí y de la investigación individual. Aprender a conocer significa aprender a aprender.

▪ **Aprender a ser**

Se refiere a la contribución que debe hacer la educación al desarrollo global de cada persona, cuerpo y mente, inteligencia, sensibilidad, sentido estético, responsabilidad individual, espiritualidad. Gracias a la educación, todos los seres humanos deben estar en condiciones de dotarse de un pensamiento autónomo y crítico y de elaborar un juicio propio para decidir por sí mismo qué debe hacer en las diferentes circunstancias de la vida. La educación debe conferir a todos los seres humanos la libertad de pensamiento, de juicio, de sentimientos y de imaginación necesarios para el logro de la plenitud de sus talentos y la capacidad de ser artífices de su destino. Todos estos aprendizajes deben contribuir a la construcción de un país democrático, intercultural y a mejorar las condiciones de vida.

▪ **Aprender a vivir juntos**

Referida a los aprendizajes que sirven para evitar conflictos, para solucionarlos de manera pacífica, fomentando el conocimiento de los demás, de sus culturas, de su espiritualidad. Aprender la diversidad de la especie humana y contribuir a la toma de conciencia de las semejanzas e interdependencias existentes entre todos los seres humanos, especialmente respecto de las realidades étnicas y regionales. Aprender a vivir en la realidad ecuatoriana pluriétnica, pluricultural y de grandes diversidades regionales.

3.2.1.6. Políticas institucionales

- La investigación como procesos de enseñanza aprendizaje
- Participación activa de todos los estamentos educativos
- Capacitación docente y administrativa permanente
- Impulso de proyectos de producción
- Cuidado del medio ambiente.

3.2.1.7. Evaluación permanente de la gestión administrativa y académica

Desarrollará procesos eficientes y efectivos de actualización profesional permanente, investigación técnica, socio educativo y laboral, transferencia social de conocimientos económicos, productivos y tecnológicos, intermediación en el mercado de trabajo, producción y apoyo al emprendimiento productivo de los egresados, dentro de un permanente proceso de evaluación interna y externa.

3.2.1.8. Objetivos

3.2.1.8.1. Objetivos generales

- Formar jóvenes con actitudes de liderazgo, emprendimiento positivo y que sean capaces de aplicar eficientemente los conocimientos científicos y técnicos dando alternativas de solución y creando su proyecto de vida.
- Cumplir con la disposición transitoria del Decreto Ejecutivo 1786 y los Acuerdos 3425 y 334 para mejorar la calidad de la educación técnica que proporciona el colegio.

3.2.1.8.2. Objetivos específicos

- Analizar los fundamentos legales y teóricos conceptuales de la Reforma al Bachillerato y del Proyecto de Reforzamiento de la Educación Técnica **PRETEC** para la elaboración del Proyecto Educativo Institucional.
- Aplicar la nueva Reforma en el marco del Proyecto de reforzamiento de Educación Técnica, es decir el Currículo por competencias laborales.
- Preparar a los estudiantes en los cuatro ámbitos de formación que permita desempeñarse eficazmente en el mundo laboral y pueda insertarse en la Universidad.

3.2.1.9. Modelo pedagógico

La institución desarrollará una educación basada en:

Modelo Filosófico:

- Humanista: la persona humana es el centro del quehacer educativo.
- Axiológico: plantea una educación en valores positivos.
- Integral: basada en el principio del sentir, pensar y actuar.
- Dialéctico: el conocimiento, el hombre y la sociedad están en permanente transformación y cambio, nada es estable.

3.2.1.10. Perfil Institucional

- Posee un equipo humano especializado en las diferentes áreas del conocimiento y en los contenidos de las líneas curriculares, con capacidad de planificar, ejecutar y evaluar su trabajo técnico pedagógico.
- Posee Identidad de liderazgo en la comunidad educativa y cantonal.
- Oferta una educación de calidad, con alta eficacia, eficiencia.
- Una institución que debe construir su autonomía técnico-pedagógica, administrativa y de gestión financiera.
- Una administración y organización funcional con criterio horizontal, con corresponsabilidades definidas.
- Desarrolla una formación técnica en forma integral, activa, participativa, funcional y significativa apoyada en la microempresa.
- Trabajo con una cultura de autogestión, auto capacitación e interdisciplinaridad curricular.
- Desarrolla un modelo curricular por competición para ofertar la técnica para el trabajo y la universidad.
- Cuenta con recursos didácticos y tecnológicos de acuerdo al avance de la tecnología.

3.2.1.11. Perfil de los estudiantes

- Se desarrolla como un joven libre y participativo.
- Asume actitud de liderazgo.
- Alto sentido de pertenencia y autoestima
- Comprometido con los valores morales, cívicos y forjador de una sociedad humanista y democrática.
- Defensor de los derechos y deberes.
- Tener pensamiento crítico y creativo, capaz de analizar los problemas de su entorno y transformarlo.
- Demostrar autonomía en sus decisiones.
- Alto nivel académico y profesional.
- Demostrar capacidad de autocontrol y dominio de sí mismo
- Actitud positiva hacia el trabajo, valorándolo para su autorrealización.

3.2.1.12. En lo técnico profesional

- Alto nivel técnico – profesional.
- Comprende los conceptos de las ciencias experimentales que fundamentan las tecnologías técnicas profesionales.
- Domina los procedimientos técnicos en la línea de su especialidad.
- Domina los procedimientos y técnicas de conservación del medio ambiente en relación con la tecnología.
- Posee capacidad para emprender actividades económicas, productivas de forma individual, asociada en dependencia o autónoma.
- Posee experiencia inicial de desempeños técnicos en ambientes concretos de trabajo.

3.2.1.13. Perfil básico del docente

- Ser responsable y respetuoso
- Demostrar equilibrio y madurez emocional
- Demostrar una actitud democrática y equilibrada
- Demostrar disposición para el trabajo en equipo
- Disposición para la investigación, la innovación y la informática
- Tener pensamiento crítico, creativo y flexible
- Tener sensibilidad al cambio social y humano
- Asumir una actitud favorable frente a la defensa de los derechos humanos y al equilibrio ecológico
- Tener una alta formación científica, técnica y humanística
- Demostrar alta identificación con la cultura y valores nacionales
- Tener un alto dominio del currículum por competencias
- Demostrar liderazgo y auto desarrollo permanente
- Tener capacidad para analizar, rediseñar y aplicar innovaciones pedagógicas
- Demostrar capacidad y conocimiento adecuado de las técnicas participativas y cooperativas
- Diseñador de recursos didácticos y aplicador de los mismos

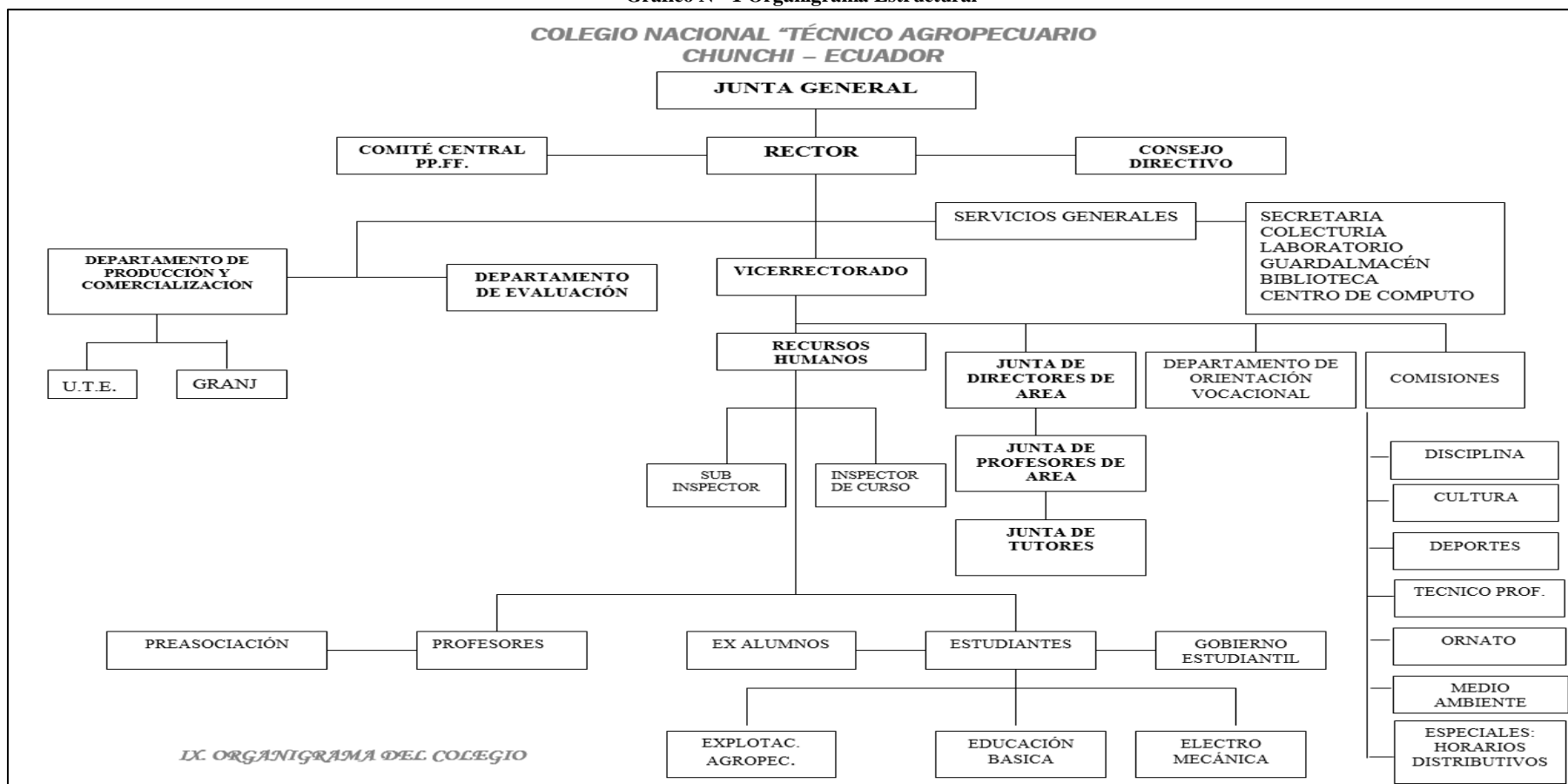
3.2.1.14. Políticas Institucionales

- La investigación como procesos de enseñanza aprendizaje
- Participación activa de todos los estamentos educativos
- Capacitación docente y administrativa permanente
- Impulso de proyectos de producción
- Cuidado del medio ambiente
- Evaluación permanente de la gestión administrativa y académica

Desarrollará procesos eficientes y efectivos de actualización profesional permanente, investigación técnica, socio educativo y laboral, transferencia social de conocimientos económicos, productivos y tecnológicos, intermediación en el mercado de trabajo, producción y apoyo al emprendimiento productivo de los egresados, dentro de un permanente proceso de evaluación interna y externa

3.2.1.15. Generalidades del colegio técnico “Chunchi”

Gráfico N° 1 Organigrama Estructural



Fuente: Colegio Nacional Técnico Agropecuario “Chunchi”

Elaborado por: David Yucailla

3.2.1.16. Autoridades del colegio nacional técnico agropecuario “Chunchi”

Nivel Directivo

- a. Honorable Consejo Directivo.
- b. Rectorado.
- c. Vicerrectorado.
- d. Inspector General.

Nivel asesor

- a. Supervisor Coordinador del Colegio.
- b. Junta de Directivos y Profesores.
- c. Junta de Directores de Área (Técnico humanístico)
- d. Junta de Profesores guías de cursos.

El nivel Lineal u Operativo

- a. Departamentos
 - Departamento de Orientación y Bienestar Estudiantil.
 - Departamento Técnico Pedagógico.
 - Departamento Técnico de Producción.
 - Departamento de Evaluación.
- b. Comisiones
 - Comisión de Disciplina
 - Comisión socio- cultural.
 - Comisión de Medio Ambiente
 - Comisión de Deportes
 - Comisión de Ciencia y Tecnología
- c. Laboratorios

El nivel auxiliar o de apoyo

- a. Departamento de Contabilidad

Está conformado por:

- Colecturía
- Guardalmacén
- b. Departamento de Secretaría
 - Secretaría
- c. Biblioteca
- d. Sistemas Informáticos.
- e. Granja.
- f. Choferes
- g. Servicios Generales:
 - Técnico en Mantenimiento
 - Conserjes

Conformación de la Comunidad Educativa

- Personal Docente, Administrativo y de Servicio
- Estudiantes
- Padres de familia

3.2.1.17. Objetivos Estratégicos

- Mejorar la calidad educativa ofertante en al menos un 80% a través de la inserción de los estudiantes y profesores en el desarrollo de proyectos productivos, pedagógicos e investigativos.
- Elevar el nivel profesional del personal de la institución a través de la capacitación permanente en las áreas: pedagógica, científica y humana

Poner en plena vigencia el currículum por competencias durante los próximos tres años.

- Mejorar la producción agrícola y pecuaria en un porcentaje importante del cantón a través de programas de asesoramiento y apoyo comunitario.

- Mejorar la formación de valores positivos de los estudiantes de la institución desarrollando programas de educación en valores en el transcurso de tres años lectivos.
- Mantener convenios de apoyo financiero y técnico interinstitucionales con varios organismos gubernamentales, no gubernamentales e instituciones educativas de nivel superior.
- Implementar una microempresa productiva y / o de servicio en pleno funcionamiento a partir del segundo año de iniciado el proyecto.
- Evaluar de forma permanente y periódica los resultados de la gestión administrativa, académica del colegio en base al desempeño profesional de los egresados y de los indicadores establecidos.

3.2.1.18. Diagnóstico situacional

Las actuales condiciones del mundo, la globalización, la universalización del conocimiento; la comprensión que debemos tener de la ciencia y la tecnología; la pérdida de valores positivos nos obliga a buscar una estrategia válida para afrontar los retos de los próximos desafíos sociales y económicos, buscando transformar lo existente y proyectarnos al futuro. Una educación alternativa que permita formar sujetos productivos, competitivos, solidarios, líderes críticos, reflexivos, investigativos, aptos para el trabajo, en donde el aprendizaje sea construido por el estudiante, buscando la inserción en la producción y participación dentro de su comunidad para la identificación de sus problemas y su transformación.

Realizado un análisis de la condición actual de la Educación Técnica y en particular de la situación de nuestra institución se ha considerado como punto de partida la realización de un diagnóstico situacional a través de la participación de todos los estamentos (reuniones, encuestas, preguntas, entrevistas y documentos de apoyo) para evaluar las condiciones internas y externas en la cual se encuentra el colegio. Los resultados son los siguientes.

3.2.1.19. Matriz FODA

Cuadro N° 2 Matriz FODA Colegio Técnico "Chunchi"

<p>FORTALEZAS</p> <p>Institucional Tener un prestigio cantonal considerable Contar con una infraestructura óptima para desempeñar la labor educativa Especialidades de acuerdo al medio (cambio de Mecánica Agrícola por Electromecánica Automotriz).</p> <p>Docente y administrativo</p> <p>Personal docente joven en su mayoría y con título a un tercer nivel y Post grado Personal docente especializado. Un gran porcentaje de personal cursando estudios superiores. Maestros elaboran trabajos didácticos y módulos Colaboración del personal administrativo en aspectos académicos Contar con personal administrativo suficiente para el funcionamiento de la Institución</p>	<p>DEBILIDADES</p> <p>Institucional No contar con un Proyecto Educativo que oriente el accionar Institucional. (no hay objetivos, misión, visión, un modelo pedagógico) Inestabilidad en la administración. (Cambio permanente de rector y vicerrector) Mínimo apoyo social y desarrollo comunitario</p> <p>Poca o ninguna investigación Docente y administrativa</p> <p>Falta de personal docente para ciertas áreas (matemática, física, mecánica, inglés) Falta de capacitación y (auto capacitación) conjunta del personal docente y administrativo. La mayoría del personal docente radica en otra ciudad. Incumplimiento con la planificación, ejecución y evaluación de: planificación anual, didáctica, Áreas, Comisiones, etc. Vigencia del modelo conductual I en el Proceso de Enseñanza Aprendizaje (no se está trabajando con proyectos, talleres o módulos de transformación Priorización de las necesidades individuales antes que la razón de ser (los estudiantes) Discontinuidad de la labor educativa por paros, permisos de docentes Inadecuadas relaciones entre docentes, estudiantes y padres de familia (después de las juntas, se presentan demasiadas quejas) Atención inadecuada en las oficinas administrativas Privilegios para ciertos compañeros.</p>
--	---

<p>Infraestructura y recursos</p> <p>Terreno suficiente para prácticas agrícolas Contar con un reservorio de agua para afrontar las sequías) Existencia de talleres, laboratorios, infraestructura agropecuaria básica Contar con maquinaria, centro de cómputo, transporte propio Contar con un invernadero para la producción Contar con una planta procesadora de Lácteos Capacidad de gestión de las autoridades Manejo de Unidades de producción</p> <p>Estudiantes:</p> <p>Número aceptable de estudiantes. Expectativa de los estudiantes por el cambio de especialidades (Electromecánica e Industrialización de alimentos) La mayoría provienen del sector rural (de acuerdo a la realidad del cantón)</p> <p>Padres de familia:</p> <p>Apoyo de un alto porcentaje de padres de Familia (piden talleres de formación). Defienden propuesta Educativa</p>	<p>Infraestructura y recursos</p> <p>Falta de especies pecuarias en el plantel. Tallecer mecánica inadecuado para cambio de especialidad (H y E) Insuficiente de material didáctico y poca optimización del existente Aulas inadecuadas. Baños no adecuados. No haber impulsado la producción a pesar de contar con terreno suficiente</p> <p>Estudiantes:</p> <p>Jóvenes estudiantes que provienen de hogares desorganizados (50%). Alto índice de deserción (15%) Mala utilización del tiempo libre (televisión, música, juegos electrónicos, paseos, manejo de carros, motos, etc.) Poco interés por la lectura Incumplimiento de tareas, trabajos. Pérdida de valores.</p> <p>Padres de familia:</p> <p>Mínima participación en actividades de planificación educativa No están preparados para afrontar el problema de migración. Sobreprotección a los hijos y abandono Pocas oportunidades de aprender para educar a sus hijos. La mayoría pertenecen al sector rural y les resulta difícil visitar el colegio de forma permanente</p>
---	--

OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<p>Tener una Reforma Curricular al bachillerato desarrollada y lista para su aplicación</p> <p>Adecuar currículo a la realidad local Impulsar proyectos pedagógicos, productivos, culturales.</p> <p>Apoyo del Gobierno municipal y del Gobierno Provincial.</p> <p>Insertarnos en trabajo de ONG y organismos gubernamentales. (UNICEF, COSV, EXPIDER, MAG, etc.)</p> <p>Impulsar empresa productiva de lácteos</p> <p>Pasantías.</p> <p>Cursos de capacitación en diferentes instituciones.</p> <p>Convenios con Instituciones Educativas a nivel Universitario</p> <p>Presencia de organismos de crédito en el cantón.</p> <p>Desarrollo tecnológico e informático en el área agropecuaria</p> <p>Acceso de vías de comunicación.</p> <p>Apoyo de Padres de Familia.</p>	<p>Migración.</p> <p>Hogares desorganizados</p> <p>Alcoholismo y tabaquismo en la juventud.</p> <p>Juegos electrónicos.</p> <p>Recorte presupuestario.</p> <p>Pagos impuntuales por el estado.</p> <p>Sequía prolongada.</p> <p>Abandono de la producción agrícola.</p> <p>Poco apoyo de OG y ONG</p> <p>Competencia desleal de otras instituciones</p>

Fuente: Colegio Nacional Técnico Agropecuario “Chunchi”

Elaborado por: David Yucailla

3.2.1.20. Matriz de planificación de estrategias de cambio

Cuadro N° 3 Matriz de Planificación Estratégica de Cambios

OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	PROYECTOS ESPECÍFICOS DE IMPLEMENTACIÓN	CRONOGRAMA
Mejorar la calidad educativa ofertante en al menos un 80% a través de la inserción de los estudiantes y profesores en el desarrollo de proyectos productivos, pedagógicos e investigativos	Diseño y ejecución de proyectos pedagógicos y productivos	Proyecto de ornato y reforestación Proyecto de flores Proyecto de aves Proyecto de cuyes Proyecto de servicio de lavado y lubricación Proyecto de cereales, gramíneas y frutales Producción de tomate riñón	3 años 3 años 2 años 2 años 3 años
Elevar el nivel profesional del personal de la institución a través de la capacitación permanente en las áreas: pedagógica, científica y humana	Sensibilización Capacitación Círculos de estudio	Talleres de sensibilización Curso de valoración personal Cursos de evaluación y metodologías activas Curso de proyectos productivos	Permanente
Aumentar la participación de la mayoría padres de familia y representantes para involucrarse en el proceso formativo y educativo de sus hijos y representados en un periodo de tres años	Involucramiento de los padres de familia en actividades productivas y programas de formación	Escuela para padres Capacitación en proyectos productivos	Permanente

Mejorar la formación de valores positivos de los estudiantes de la institución desarrollando programas de educación en valores en el transcurso de tres años lectivos.	Optimización del tiempo libre Trabajo con estudiantes Trabajo con padres de familia Formación en Educación sexual	Proyecto de la AVENTURA DE LA VIDA con los años de educación básica Talleres de participación	3 años
Propiciar la mayor toma de conciencia en la población rural y urbana cantonal sobre los problemas ambientales y naturales del sector	Campañas de sensibilización Forestación y reforestación Participación estudiantil	Proyecto de orientación en protección del medio ambiente Proyecto de producción de plantas forestales Campaña de forestación y reforestación. Campaña comunitaria de la selección de basura: orgánica e inorgánica	Permanente
Poner en plena vigencia el currículum por competencias durante los próximos tres años.	Sensibilizar al personal humano Talleres de capacitación	Elaboración de módulos y revisión de los mismos	3 años
Evaluar de forma permanente la gestión administrativa y académica de la institución	Crear el departamento de evaluación	Diseño del Proyecto de Evaluación Institucional	Permanente

Fuente: Colegio Nacional Técnico Agropecuario "Chunchi"

Elaborado por: David Yucailla

3.2.1.21. Matriz de planificación de estrategias de solución

Cuadro N° 4 Matriz de Planificación Estratégica de Cambios

PROBLEMA	CAUSA	EFEECTO	ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN
Falta de personal docente	No hay partidas presupuestarias	Docentes con sobre carga horaria y con asignaturas que no son de la especialidad, poca o nula planificación y no llegan con los conocimientos básicos al estudiante	Contratar personal o gestionar para conseguir partidas.
Terrenos sin producción	No hay ingresos económicos para la institución. Desperdicio de recursos	Pérdida de identidad institucional. Poca promoción a la especialidad agropecuaria	Diseño y ejecución de proyectos pedagógicos y productivos
Falta de capacitación al personal docente y administrativo	Falta de recursos económicos Falta de apoyo de organismos de estado y no gubernamentales	Sistema de trabajo tradicional sin reformas Metodologías tradicionales Inadecuada planificación.	Planificación de cursos de capacitación.

Falta de especies pecuarias en el plantel	Desconocimiento de los estudiantes Bajo conocimiento de los estudiantes en estas especies.	Bajo conocimiento de los estudiantes en estas especies.	Gestionar con organismos afines para que nos faciliten estas especies
taller de mecánica inadecuado	Espacio insuficiente para el proceso de enseñanza aprendizaje	Estudiantes no realizan las prácticas adecuadas	Ampliación del taller de mecánica
Baños inadecuados e insuficientes	Recursos económicos insuficientes Falta de gestión	Proliferación de enfermedades contagiosas	Gestionar para la Construcción de Baterías sanitarias
Falta de material didáctico	Recursos económicos bajos Falta de gestión	Aprendizajes no significativos Estudiantes teóricos no prácticos	Conseguir material didáctico a través de la gestión
Aulas inadecuadas	Falta de recursos económicos No apoyo de organismo gubernamentales	Proceso de enseñanza – aprendizaje no adecuado.	Gestionar ante los organismos gubernamentales y privados.
Agua potable insuficiente	Falta de atención de la empresa municipal de agua potable	Necesidades básicas de la comunidad educativa sin atención.	Tramitar ante este organismo para obtener un mejor servicio

Fuente: Colegio Nacional Técnico Agropecuario “Chunchi”

Elaborado por: David Yucailla

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

“EXAMEN ESPECIAL A LA INVERSIÓN DE LARGA DURACIÓN PARA EL MANEJO EFICIENTE DE LOS BIENES DEL COLEGIO DE BACHILLERATO TÉCNICO FISCAL “CHUNCHI” DEL CANTÓN CHUNCHI, PROVINCIA DE CHIMBORAZO POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013”.

EQUIPOS DE AUDITORÍA

SUPERVISOR: JUAN CARLOS VINUEZA

SENIOR: DAVID YUCAILLA

ENTIDAD	Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal "Chunchi"
DIRECCIÓN	Provincia de Chimborazo, Cantón Chunchi, Parroquia Matriz.
NATURALEZA DEL TRABAJO	Examen Especial
PERIODO	Año 2013

ARCHIVO PERMANENTE

EQUIPO	PLANIFICACION	FINAL
SENIOR: David Humberto Yucailla Salazar	DHYS 09-03-2015	01/06//2015
SUPERVISOR: Juan Carlos Vinueza	JCV 11-03-2015	01/06//2015

ÍNDICE

COLEGIO DE BACHILLERATO TÉCNICO FISCAL “CHUNCHI”

ARCHIVO PERMANENTE

ARCHIVO PERMANENTE	AP
Información General	AP1
Hoja de Marcas	AP2
Programas de Auditoría	AP3

4.1 INFORMACION GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERATO TÉCNICO FISCAL “CHUNCHI”

4.1.1. Reseña histórica

El **COLEGIO TÉCNICO AGROPECUARIO** aparece en 1964 con el nombre de Núcleo de Capacitación Agrícola, inicia sus actividades con un grupo de 15 personas profesionales y con la participación de 30 estudiantes, organismos adscritos al Ministerio de Agricultura y Ganadería. En 1967 es reconocido por el Ministerio de Educación y pasa a ser Escuela Práctica de Agricultura con un pénsum de estudios que abarcaba mayormente trabajos prácticos. En el transcurso del tiempo fue incrementando en alumnos, es así que en 1976 asciende a la categoría de **COLEGIO TÉCNICO AGROPECUARIO**, funcionando con ciclo básico, mediante Acuerdo Ministerial 1439 del 18 de junio de 1976, que sirvió como referente para incrementar más estudiantes y que en 1979 se completara con el Bachillerato Técnico en la Especialidad de Agropecuaria.

En el año 2000 con acuerdo ministerial N 1115 del 11 de Mayo, la Dirección Provincial de Educación resuelve fusionar el Colegio Prócer José Pontón con el colegio Agropecuario Chunchi en todos los aspectos tanto el personal como los bienes.

El 17 de noviembre de ese mismo año se aprueba el Proyecto Educativo para el funcionamiento del primer año de bachillerato en la especialidad de Mecánica Agrícola.

En la actualidad se encuentra inmerso en la Red PRETEC, Proyecto de Reforzamiento de la Educación Técnica de Ecuador mediante Decreto Ejecutivo 3425 del 17 de Agosto del 2004 dentro de los cinco colegios de la provincia referentes en el Proceso.

La historia evolutiva del Colegio Técnico Agropecuario está imbricada al desarrollo agrícola y pecuario del cantón y la provincia, en donde su presencia a través de sus egresados bachilleres agrónomos, ha sido absolutamente gravitante para impulsar su desarrollo.

Las diversas transformaciones que ha ido experimentando el colegio durante sus 30 años de historia, han ido acompañados de crecimiento cualitativo y cuantitativo en recursos humanos, planta física, infraestructura, equipamiento, significativa capacitación docente especialmente en los últimos años, pues en un porcentaje importante han cursado o están cursando estudios de pre y post grado en diferentes áreas del conocimiento. Sin embargo, existe la necesidad de fortalecer cualitativamente el hacer académico y administrativo institucional a través de un instrumento técnico que permita avanzar en la concreción de una misión y visión de futuro.

Por esto presentamos el Proyecto Educativo Institucional con su reforma al Bachillerato para su revisión, aprobación y aplicación a partir del año lectivo 2006-2007.

Localización

Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal “Chunchi” se encuentra domiciliado en el Cantón Chunchi, Parroquia Matriz, Comunidad Tahona.

Misión

Una institución que contribuya al mejoramiento de las condiciones de vida y trabajo de los habitantes de su entorno próximo, y la promoción de una cultura del trabajo sustentada en el conocimiento, la tecnología y la agregación de valor; multiplicando el nivel de cualificación profesional de los trabajadores y el grado de inserción laboral de los jóvenes, tanto en empleo por cuenta ajena como en proyectos de auto emprendimiento.

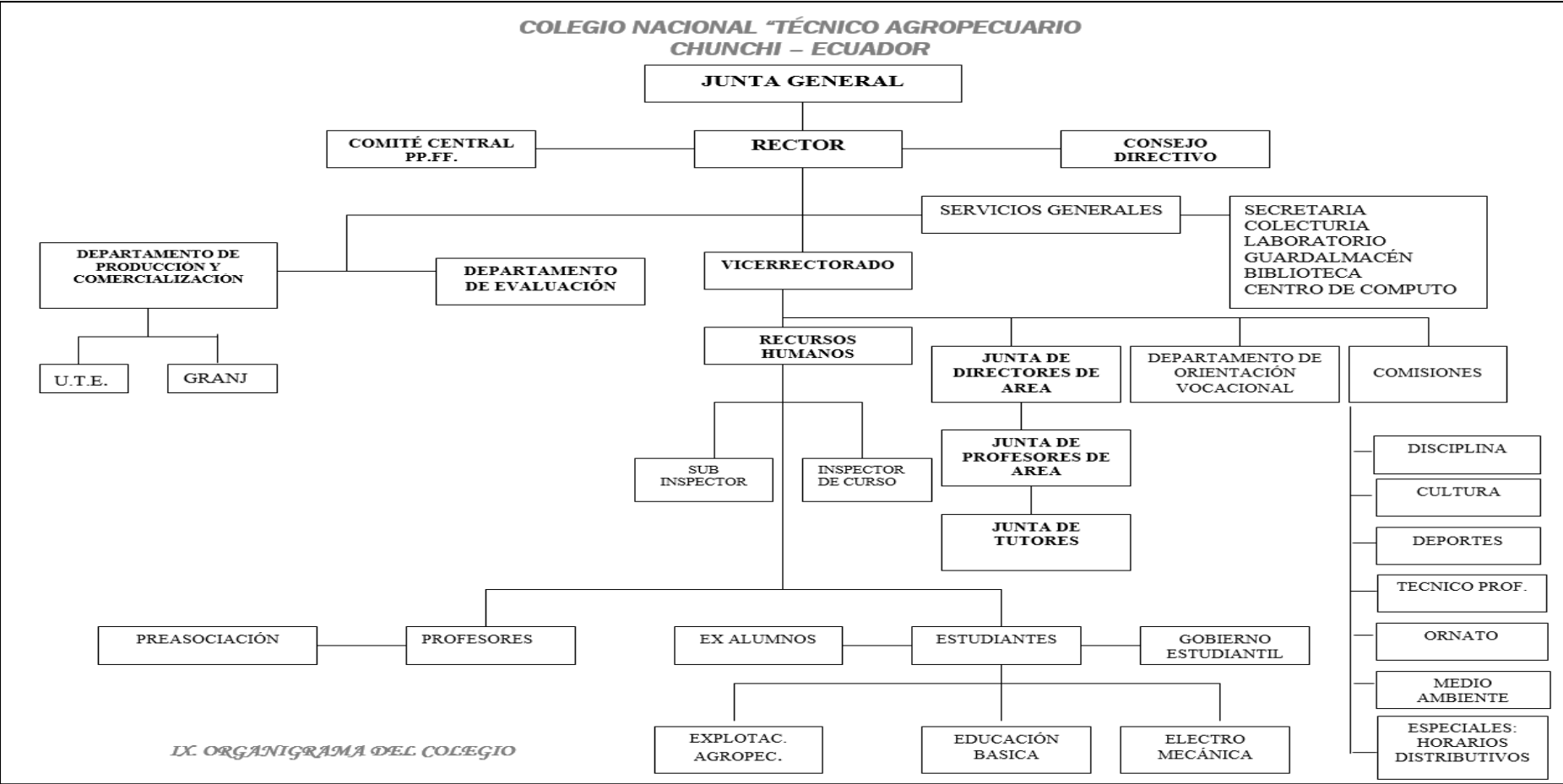
Visión

En los próximos cinco años será una institución que oferta a la comunidad una Educación Técnica y profesional de calidad, que incorpora alumnos de todos los grupos y estamentos sociales, egresando profesionales capaces y técnicos eficientes comprometido con el desarrollo comunitario y con la modernización del sistema productivo ecuatoriano; generador de nuevas ideas y oportunidades de inserción laboral para los jóvenes, educador de actitudes y capacidades emprendedoras.

Actitudes, valores y normas

- Trabajar de forma autónoma.
- Responsabilizarse de las acciones encomendadas, manifestando rigor en su planificación y desarrollo
- Tener iniciativa.
- Ser flexible y adaptarse a los cambios.
- Desarrollar una actitud de seguridad y gusto por el trabajo bien hecho en el desarrollo de las actividades emprendidas

Organigrama Estructural



Fuente: Colegio Nacional Técnico Agropecuario "Chunchi"

FASE I

4.2. HOJAS DE MARCAS

CONCEPTOS	MARCAS
Revisado o verificado	✓
Verificado con documentación	✓✓
Analizado	@
No reúne todos los requisitos	®
Incumplimiento de proceso	Φ
Evidencia	♂
Sustentado con evidencia	£
Datos incompletos	¥
Hallazgo	⚠
Sumatoria	Σ
Total	±

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	D.H.Y.S	09/03//2015
Revisado por:	J.C.V	15/06//2015

ABREVIATURA	SIGNIFICADO
AP	Archivo permanente
AC	Archivo corriente
PA	Programa de auditoria
ECI	Evaluación del control interno
HA	Hojas de hallazgo
IA	Informe de auditoria
ET	Entrevista
ICI	Informe de control interno
ACI	Ambiente interno de control
EO	Establecimiento de objetivos
IE	Identificación de eventos
ER	Evaluación de riesgos
RR	Respuesta a los riesgos
AC	Actividades de control
IC	Información y comunicación
SM	Supervisión y monitoreo
VD	Verificación de documentos
IG	Indicadores de gestión
CP	Carta de presentación
REO	Revisión de la estructura orgánica
D.H.Y.S	David Humberto Yucailla Salazar
J.C.V	Juan Carlos Vinueza
MM	Matriz de monitoreo

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	D.H.Y.S	09/03//2015
Revisado por:	J.C.V	15/06//2015

Audidores Gubernamentales			C
PROGRAMA DE TRABAJO			
ENTIDAD	Colegio Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal "CHUNCHI"	CUENTA	Inversiones en Bienes de Larga Duración
CIUDAD	CHUNCHI		
PROVINCIA	CHIMBORAZO	FECHA: 16 Abril 2015	
No.	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	RE F. P/T	HECHO POR
	OBJETIVOS		
1	Comprobar que los bienes considerados de larga duración, realmente existan, se encuentren en uso y estén adecuadamente registradas al costo.		
2	Verificar que las ediciones de los bienes de larga duración del período, hayan sido contabilizados apropiadamente y representen todas las propiedades físicas realmente instaladas o construidas.		
3	Verificar que los bienes de larga duración, retirados, donados y dados de baja hayan sido adecuadamente retirados de la cuenta inversiones en bienes de larga duración.		
	PROCEDIMIENTOS		
	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO		
1.	Aplique el cuestionario de control interno		
2.	Analice la documentación sustentatoria con respecto al cumplimiento de los procedimientos previstos, previo y posterior a la adquisición, como presupuesto, proformas, facturas e ingreso del bien.		
3.	Verifique que los bienes no depreciables se encuentren clasificados de conformidad con las normas reglamentarias vigentes.		
	PRUEBAS SUSTANTIVAS		
4.	Verifique físicamente las adquisiciones del período y coteje con el mayor general y determine la existencia de bienes obsoletos o inservibles.		
6.	Las novedades detectadas comenten en cada uno de los papeles de trabajo.		
ELABORADO POR: Sr. David Yucailla S.		REVISADO POR: Ing. Juan Carlos Vinuesa	

ENTREVISTA AI RECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA

Nombre del entrevistado: MSc. Jorge Guamán Sagñay

Cargo: Rector del Colegio.

Fecha: 26 de Mayo del 2015

Hora: 08:00h PM

1. ¿El área de guardalmacén cuenta con el manual de funciones?
2. ¿Los documentos de control, contiene las respectivas autorizaciones de responsabilidad del quien los emite?
3. ¿Se comunica oportunamente la información importante aquellos que debe tomar acción?
4. ¿Existe controles que aseguren si las acciones del departamento se llevan a cabo correctamente?
5. ¿En forma frecuente se realizan unos controles y verificación de los bienes?
6. ¿Los procedimientos existentes son adecuados ante la necesidad del manejo de los bienes de larga duración?
7. ¿Se controla las actividades asignadas al personal encargado de los Bienes?
8. ¿Se ha realizado un examen especial como mecanismo para evaluar el nivel de gestión y cumplimiento de los objetivos?

FASE II

AC-ESCI²/₂

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO (1ER COMPONENTE)

ENTIDAD: Colegio Nacional Técnico Agropecuario “Chunchi”

DIRECCIÓN: Provincia de Chimborazo, Cantón Chunchi, Parroquia Matriz

NATURALEZA DEL TRABAJO: Examen especial

PERÍODO: Año 2013

COMPONENTE: Bienes de Larga Duración

N°	Preguntas	Respuestas		Observaciones
		Si	No	
1	¿Se ha reglamentado los procedimientos para la administración de los Activos Fijos, en concordancia con las normativa aplicables para los bienes del Sector	✓		
2	¿Se han reclasificado los bienes por su naturaleza deben registrarse como bienes sujetos a control administrativo?	✓		
3	¿Se lleva un control a través de registros de cada bien que conforma la cuenta?	✓		
4	¿Se encuentran debidamente codificados los bienes de la Institución?		✓	Los bienes no se encuentran codificados por falta de personal.
5	¿Están segregadas las funciones de autorización, de las adquisiciones, registros contables y custodia de los bienes?	✓		
6	¿Las adquisiciones de bienes se realizan en base a una planificación anual elaborada por la Institución, según las necesidades?	✓		
7	¿Cuándo se requiera la adquisición de un bien, se recaban	✓		

	proformas que permitan seleccionar la mejor alternativa para la Institución?			
8	¿Las adquisiciones se realizan a base de solicitudes documentadas, autorizadas y aprobadas de cada área solicitante?	✓		
9	¿la bienes adquiridos son recibidos y examinados ?	✓		
10	¿Son afianzados los responsables de la custodia de los bienes susceptibles de pérdida por descuido, robo, daño o desperdicio?		✓	El personal responsable no se encuentra comprometido por la existencia de rotación de personal.
11	¿Existen las suficientes seguridades y espacio físico indispensable para la custodia de los activos fijos?		✓	No existe personal estable para prestar seguridad de los bienes.
12	¿Se efectúan constataciones físicas de los bienes, por lo menos una vez al año para su actualización?	✓		
13	¿Se realizan la entrega recepción entre el proveedor y la Institución del bien adquirido a fin de verificar que se cumplan las especificaciones y características detalladas en las facturas?	✓		
14	¿Han aplicado los procedimientos necesarios para revalorización y depreciación de activos fijos?	✓		
15	Se ha dado de baja los bienes obsoletos susceptibles a ello y elaborado un acta de tal diligencia?	✓		
16	Son utilizados los bienes en actividades netamente institucionales?	✓		
17	¿Se encuentran registradas las donaciones de bienes?	✓		
18	¿Se han entregado con acta individual, los bienes que se encuentran a cargo de cada servidor para su uso y/o custodia en las diferentes áreas de la Institución?	✓		
19	¿Se efectúa el ingreso al inventario de los bienes inmediatamente luego de adquiridos?	✓		

20	¿En caso de robos, se han realizado los trámites correspondientes según el Reglamento Sustitutivo de Bienes?	✓		
21	¿Se concilia la información de los mayores auxiliares con las cuentas del mayor general, por una persona independiente del registro?	✓		
22	¿Reparaciones, mantenimiento de los bienes están debidamente documentadas, autorizadas y aprobadas?		✓	No se realiza las reparaciones y mantenimientos por falta de presupuesto.
TOTAL		18	4	

Valoración

Calificación total: 18

Ponderación total: 22

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{C.T}{P.T} \times 100$$

$$N.C = \frac{18}{22} \times 100 \quad N.C = 81.8\%$$

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	D.H.Y.S	26/05/2015
Revisado por:	J.C.V	30/05/2015

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DISPONIBLE

Riesgo de Control					
A		M		B	
15%	50%	51%	75%	76%	95%
B		M		A	
Nivel de Confianza					

Conclusión

El Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal “Chunchi”, En el componente de evaluación de Riesgos, a través del Examen Especial durante el periodo 2013, presenta un nivel de control de riesgo calificada como Bajo y un nivel de confianza Alto. Con un resultado porcentual del 81.8%. Demostrando un mínimo de errores en el manejo de los bienes institucionales.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	D.H.Y.S	26/05/2015
Revisado por:	J.C.V	30/05/2015

BIENES AUDITADOS

AC-ESCI 1/2

CODIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR LIBROS	REVISIÓN DE AUDITORIA	MARCAS	OBSERVACIÓN
	Lab. Lácteos				
	Embassador de yogur por gravedad	900,00	900,00	✓	
	Bidones de aluminio	460,00	469,00	✓	
	Equipo de uso general				
CTA-CH-EF14	Equipo de gimnasia	470,00	470,00	✓	
CTACH Pr. 11	Cajas amplificadas de 15" ITALY AUDIO ZEBRA	562,50	562,50	✓	
	Mobiliario				
	2 mesas esquineras color café bajo L.4	570,00	570,00	✓	
	5 piezas, una mesa de centro cuadrada, 6 cojines, café claro	700,00	700,00	✓	
	Herramientas				
CTA-CH-MI05	Soldadora marca HOBART T-U 230, con equipo c/u	176,00	176,00	✓	
CTA-CH-MA10	Termómetro infrarrojo tipo pistola c/laser	213,4	213,4	✓	
	Líneas, redes e instalaciones				
CTA-CH-ICJ5	Línea Telefónica	101,43	101,43	✓	

CTA-CH-CJ8	Medidor Trifásico	397,35	397,35	✓	
	Laboratorio de química				
CTA-CH-LBQ4	Baño María, con Termostato LP208	45,00	45,00	✓	
CTA-CH-LBQ20	Estufa MXBC	30,00	30,00	✓	
	Maquinaria. S.A				
UECH-TJC2	Motocultor Raedong, modelo ND806 con remolque de hierro	687,14	687,14	✓	
UE-CH-JC11	Rastra para Tractor con 28 discos	458,08	458,08	✓	
	Vehículos				
CTA-CH-VH1	Vehículo Bus Ford Ñato, Modelo 1976,	7004,86	7004,86	✓	
CTA-CH-V05	Bus marca Ford, color verde. Modelo 76 a gasolina, capacidad	880,00	880,00	✓	
	Equipo de comp				
CTACH.CC15	15 tarjetas PCI WIRELESS	480,00	480,00	✓	
CTA_CH:R.14	Computadora Portátil TOSHIBA NB100	400,00	400,00	✓	
	Laboratorio de física				
CTA-CH-LBF1	Aerómetro de diferentes dimensiones	34,35	34,35	✓	
CTA-CH-LBF17	Galvanómetro universal de 2 cuerpos	41,23	41,23	✓	
	Terrenos				
CBTF-CH-	Hectáreas de terreno partida N° 56.	89.193,00	89.193,00	✓	

CBTFCH E	Batería sanitaria en el área de tras del edificio nuevo	15.175,56	15.175,56	✓	Donación
	L. de bovino técnica				
CTA-CH-LBV24	Báscula Digital para pesar animales	687,14	687,14	✓	
CTA-CH-LBV29	Electro Eyaculador para ovinos	114,52	114,52	✓	
	L. bioquímica				
CTA-CH-LBB8	Cerebros de animales vertebrados	10	10	✓	
CTA-CH-LBB25	Retroproyector de 110V, # 031706	50,00	50,00	✓	
	Bienes Biológicos				
HF S / N	Vaca Dalita	250,00	250,00	✓	
	Cerda madre. Shakira	150,00	150,00	✓	
	Biblioteca				
CTA-CH-B003	Enciclopedia Barsa,	4,58	4,58	✓	
CTA-CH-B025	Carpetas de CC.NN	48,10	48,10	✓	
	L. Audio Visual				
CTA.CH.AU02	Proyector EPSON Powerlite S6 ANSI	710,00	710,00	✓	
CTA.CH.AU03	Pantallas para retroproyector enrollable	125,00	125,00	✓	
	Laboratorio Medico				
CBTF-CH-DM2	Esterilizador PROLABOR	300,00	300,00	✓	
CBTFCHDM17	Camilla reforzable de lona color lacre	158,00	158,00	✓	

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	D.H.Y.S	26/05/2015
Revisado por:	J.C.V	30/05/2015

DESCRIPCIÓN	CODIGO	REVISIÓN DE AUDITORIA	OBSERVACIÓN
Laboratorio de lácteos			
Motobomba Centrífuga sanitaria inoxidable	CTA-CH-LBL002	✓	No Se encuentra físicamente codificado los bienes de larga duración de la institución.
Tanque auto refrigerante ,Serie AZ-7-TAR	CTA.CH.LBL004	✓	
Maquinaria y equipo			
Máquina eléctrica de escribir. Brother. Mod GX8750	CTA-CH-DM01	✓	
Equipo de gimnasio	CTA-CH-EF15	✓	
Mobiliarios			
Sillas expandibles sin brazo color negro	CTA-CH-CJ1	✓	
Pupitres unipersonales mixtos de tubo y madera	CTA-CH-CJ11	✓	
Herramientas			
Entenallas 2 color azul y una verde	CTA-CH-MI04	✓	
Lavador de inyector con 9 mangueras de acople	CTA-CH-MA03	✓	
Líneas Redes e Instalaciones			
Medidor Trifásico	CTA-CH-CJ8	✓	
Medidor de Luz de 110 V	CTA-CH-CJ6	✓	

Laboratorio de Química			
Agitador Magnético LE - 113 # 285	CTA-CH-LBQ2	✓	
Estufa MXBC	CTA-CH-LBQ20	✓	
Maquinaria de servicio Agrícola			
Rastra para Tractor con 28 discos	UE-CH-JC12	✓	
Tractor, marca JINMA, Modelo JM404, Motor # 237357.	UE-CH-JC14	✓	
Vehículos			
Carro ecológico (construido en el Colegio)	TA-CH-V05	✓	
Vehículo RODEO año 1997 Marca Chevrolet color verde	CTA-CH-V06	✓	
Placas			
Equipo de computación			
Computadora Portátil TOSHIBA NB100	CTA_CH:R.14	✓	
1 Proyector digital Sansung color plomo	CTA-CH-Prm4	✓	
Laboratorio de física			
Modelo de Bomba Completa	CTA-CH-LBF6	✓	
Calentador eléctrico TYP-CK6 sin cable	CTA-CH-LBF8	✓	
Bienes Inmuebles			
Edificio Central P.B. superficie de 1265m²,	CBTFCH E	✓	
Programa de porcinos con compartimentos internos	CBTFCH E	✓	

Laboratorio Bovinotecnia			
Tijeras (2 rectas y 2 curvas)	CTA-CH-LBV8	✓	
Termómetro digital veterinario	CTA-CH-LBV17	✓	
Laboratorio de biología			
Placa calentadora universal # 82806	CTA-CH-LBB19	✓	
Bomba de vacío con motor eléctrico D52 # 62669	CTA-CH-LBB33	✓	
Bienes biológicos			
Vacona Betsabé	BS / HF.	✓	
Libros y colecciones			
Geografía del Ecuador de Angel Mendoza	CTA-CH-B002	✓	
Administración en Escuelas e Institutos Agrícolas	CTA-CH-B064	✓	
Laboratorio de audiovisuales			
Proyector EPSON Powerlite S6 ANSI	CTA.CH.AU02	✓	
Pantallas para retroproyector enrollable	CTA.CH.AU03	✓	
Laboratorio medico			
Estuche de disección 10 piezas	CBTFCHDM03	✓	
Camilla reforzable de lona color lacre	CBTFCHDM17		

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	D.H.Y.S	26/05/2015
Revisado por:	J.C.V	30/05/2015

FASE III

HOJA DE HALLAZGOS

ENTIDAD: Colegio Nacional Técnico Agropecuario “Chunchi”

DIRECCIÓN: Provincia de Chimborazo, Cantón Chunchi, Parroquia Matriz

NATURALEZA DEL TRABAJO: Examen especial

PERÍODO: Año 2013

COMPONENTE: Bienes de Larga Duración

Examen especial Colegio Nacional Técnico Agropecuario “Chunchi”	
REF	AC-ECI
TITULO	Inexistencia de responsabiliza al personal de la institución por falta de estabilidad laboral
CONDICIÓN	La guardalmacén del Colegio Nacional Técnico Agropecuario “Chunchi” no responsabiliza los bienes por la permanente rotación de personal.
CRITERIO	Infringiendo el principio de control interno N° 8: Los empleados deben tener póliza de fianza.
CAUSA	La administración de la institución no presto atención al principio de control interno de afianzar al personal responsable de bienes de larga duración.
EFECTO	La falta de aplicación de la fianza podría provocar posibles pérdidas de los bienes de larga duración de la empresa.
CONCLUSIÓN	La guardalmacén del Colegio Nacional Técnico Agropecuario “Chunchi” no responsabiliza los bienes por la permanente rotación de personal.
RECOMENDACIÓN	A la administración de la empresa Prolongar la permanencia al personal para responsabilizar los bienes de larga duración del Colegio Nacional Técnico Agropecuario “Chunchi”

Examen especial Colegio Nacional Técnico Agropecuario “Chunchi”	
REF	AC-ECI
TITULO	No existe personal estable para prestar seguridad de los bienes.
CONDICIÓN	El Colegio Nacional Técnico Agropecuario “Chunchi” no cuenta con personal estable para prestar seguridad de los bienes.
CRITERIO	Infringiendo la Norma de Control Interno N° 250 – 05 TITULO: CUSTODIA que dispone: La máxima autoridad de cada entidad pública, a través de la unidad respectiva, será responsable de designar a los custodios de los bienes, así como de establecer un conjunto de procedimientos que garanticen la conservación, seguridad y mantenimiento de las existencias y bienes de larga duración.
CAUSA	La administración de la Institución no ha dado la debida importancia a la designación de un custodio de los bienes.
EFECTO	La institución al no contar con el custodio estable para prestar seguridad a los bienes de larga duración puede correr el riesgo de no controlar la conservación, seguridad y mantenimiento de las existencias y bienes de larga duración.
CONCLUSIÓN	El Colegio Nacional Técnico Agropecuario “Chunchi” no cuenta con personal estable para prestar seguridad de los bienes.
RECOMENDACIÓN	La administración Designar a los custodios de los bienes, así como de establecer un conjunto de procedimientos que garanticen la conservación, seguridad y mantenimiento de las existencias y bienes de larga duración.

Examen especial Colegio Nacional Técnico Agropecuario “Chunchi”	
REF	AC-ECI
TITULO	No se realiza las reparaciones y mantenimientos de los bienes de larga duración por falta de presupuesto.
CONDICIÓN	El guardalmacén gestiona las reparaciones y mantenimientos de los bienes de larga duración lo que no se cumple por la falta de presupuesto.
CRITERIO	Infringiendo la Norma de Control Interno N° 250 – 11 231.- TITULO: MANTENIMIENTO DE BIENES DE LARGA DURACION que dice: La administración de la entidad diseñará y ejecutará programas de mantenimiento preventivo, a fin de no afectar la gestión operativa de la entidad. Corresponde a la dirección establecer los controles necesarios que le permitan estar al tanto de la eficiencia de tales programas, así como que se cumplan sus objetivos.
CAUSA	La administración al no revisar el presupuesto no cuenta con los fondos para realizar la reparación y mantenimiento de los bienes de larga duración
EFEECTO	La administración de la entidad al no velar en forma constante por el mantenimiento preventivo de los bienes de larga duración, no ha logrado conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil
CONCLUSIÓN	El Colegio Nacional Técnico Agropecuario “Chunchi” no ha realizado reparaciones y mantenimiento de los bienes de larga duración por falta de presupuesto.
RECOMENDACIÓN	A la administración que se realice una revisión presupuestaria para la realización de la reparaciones y mantenimientos de los bienes de larga duración.

Examen especial Colegio Nacional Técnico Agropecuario “Chunchi”	
REF	AC-ECI
TITULO	BIENES NO CODIFICADOS
CONDICIÓN	Los bienes de larga duración del Colegio Nacional Técnico Agropecuario “Chunchi” no se encuentra físicamente codificado.
CRITERIO	Se infringió la Norma de Control Interno N° 250 – 04 TITULO: IDENTIFICACION Y PROTECCION QUE ESTABLECE: Todos los bienes de larga duración llevarán impreso el código correspondiente en una parte visible, permitiendo así su fácil identificación.
CAUSA	Descuido por parte de la Guarda-almacén de codificar a los bienes de larga duración
EFECTO	Los bienes al no contar con la codificación pueden ocasionar pérdidas injustificadas.
CONCLUSIÓN	Los bienes de larga duración del Colegio Nacional Técnico Agropecuario “Chunchi” no se encuentra físicamente codificado solamente se han establecido en los archivos.
RECOMENDACIÓN	Al Guardalmacén.- Disponer de manera impresa el código correspondiente en una parte visible, permitiendo así su fácil identificación.

FASE IV

NOTIFICACIÓN A LA LECTURA DEL INFORME DE AUDITORIA

Riobamba, 12 de Junio del 2015

MSc. Jorge Guamán Sagñay

**RECTOR DEL COLEGIO NACIONAL TÉCNICO AGROPECUARIO
“CHUNCHI”**

Presente.-

**Asunto: “Examen especial Colegio Nacional Técnico Agropecuario “Chunchi
periodo 2013”**

De mi consideración.

Acudo a su digna autoridad muy respetuosamente para poner en vuestra consideración el informe de Examen especial Colegio Nacional Técnico Agropecuario “Chunchi periodo 2013 acto que se llevara a cabo el día martes 12 de junio del 2015 a las 15:00 horas en el salón reunión de la institución.

Por la atención a la presente, anticipo mis sinceros agradecimientos.

Atentamente,

David Yucailla

(Auditor)

**INFORME DEL EXAMEN ESPECIAL AL RECTOR DEL COLEGIO
NACIONAL TÉCNICO AGROPECUARIO “CHUNCHI”.**

Riobamba, 12 de Junio del 2015

MSc. Jorge Guamán Sagñay

**RECTOR DEL COLEGIO NACIONAL TÉCNICO AGROPECUARIO
“CHUNCHI”**

Presente.-

De mi consideración:

Se ha efectuado Examen Especial a la inversión de larga duración para el manejo eficiente de los Bienes del Colegio de Bachillerato Técnico Fiscal “Chunchi” del cantón Chunchi, provincia de Chimborazo por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013. El propósito del mismo fue identificar, puntos críticos y causas y alternativas para mejorar.

El examen se efectuó de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Estas normas requiere que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada, no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

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

Las recomendaciones deben ser aplicadas de manera inmediata y de carácter obligatorio

Atentamente,

David Yucailla
(Auditor)

1. INEXISTENCIA DE RESPONSABILIZA AL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN POR FALTA DE ESTABILIDAD LABORAL

CONCLUSIÓN

La guardalmacén del Colegio Nacional Técnico Agropecuario “Chunchi” no responsabiliza los bienes por la permanente rotación de personal.

RECOMENDACIÓN

A la administración de la empresa

Prolongar la permanencia al personal para responsabilizar los bienes de larga duración del Colegio Nacional Técnico Agropecuario “Chunchi”

2. NO EXISTE PERSONAL ESTABLE PARA PRESTAR SEGURIDAD DE LOS BIENES.

CONCLUSIÓN

El Colegio Nacional Técnico Agropecuario “Chunchi” no cuenta con personal estable para prestar seguridad de los bienes.

RECOMENDACIÓN

La administración

Designar a los custodios de los bienes, así como de establecer un conjunto de procedimientos que garanticen la conservación, seguridad y mantenimiento de las existencias y bienes de larga duración.

3. NO SE REALIZA LAS REPARACIONES Y MANTENIMIENTOS DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN POR FALTA DE PRESUPUESTO.

CONCLUSIÓN

El Colegio Nacional Técnico Agropecuario “Chunchi” no ha realizado reparaciones y mantenimiento de los bienes de larga duración por falta de presupuesto.

RECOMENDACIÓN

A la administración que se realice una revisión presupuestaria para la realización de la reparaciones y mantenimientos de los bienes de larga duración.

4. BIENES NO CODIFICADOS

CONCLUSIÓN

Los bienes de larga duración del Colegio Nacional Técnico Agropecuario “Chunchi” no se encuentra físicamente codificado solamente se han establecido en los archivos.

RECOMENDACIÓN

Al Guardalmacén.- Desarrollar de manera impresa el código correspondiente en una parte visible, permitiendo así su fácil identificación.

ACTA DE LA LECTURA DEL BORRADOR DEL INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO ECONÓMICO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

Por medio de la presente el Sr. David Yucailla, Auditor Externo, de conformidad con los procedimientos de auditoría procede a la lectura del informe del Examen Especial, el día 12 de Junio del 2015, a las 15:00 horas, con la presencia de los directivos y empleados que a continuación se detallan:

NOMBRES Y APELLIDOS	N° C.C.	FIRMA

CONCLUSIONES

El presente examen especial permitió conocer algunos procedimientos administrativos de la entidad que realizaban equivocadamente y conocer otros que no se efectuaban, lo que significativamente beneficia a la entidad, ya que se corregirán errores cometidos en el acatamiento de las disposiciones y las actividades.

El cumplimiento del examen especial, además de la aplicación de los conocimientos adquiridos teóricos, me permitió concretar con la práctica y palpar las dificultades que pueden presentarse en la realidad de nuestra profesión.

Este trabajo con la aplicación de conocimientos teóricos y prácticos, permiten motivar a otras personas a un entendimiento y creación de estrategias nuevas de mejoramiento, utilizarlas para que sean aplicados en la elaboración de nuevos trabajos de titulación o en la práctica profesional.

RECOMENDACIONES

De conformidad al artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las recomendaciones constantes presentadas en los informes de las auditorías, deberían aplicarse obligatoriamente en la entidad, con la finalidad de corregir errores.

Se debería incluir en la malla curricular de carrera de Licenciatura de Contador Público Auditor, convenios con entidades públicas o privadas que nos permitan fortalecer el conocimiento con la práctica en relación a nuestra carrera.

BIBLIOGRAFÍA

- Tu Guía contable. Recuperado* (15 de Marzo de 2015). Disponible: en.
<http://www.tuguiacontable.com/2012/05/el-muestreo-en-la-auditoria.html>.
- Araceli, M. (2008). *Diccionario de Economía y Empresas Madrid*: Graficas Anzon.
- Arjona, B. G. (2012). *Auditoria de Cuentas Anuales*. Madrid.
- Arens, A., et al (2007). *auditoria: Un enfoque integral Mexico*:
- Casal, A. M. (1999). *Auditoria Temas Seleccionados*. Buenos Aires: Macchi.
- Estupiñán Gaitán, R. (2006). *Control Interno y Fraudes* (2a ed.). Bogotá: Ecol Ediciones:
- Iglesias, D., & Alvares, J. (2010). *Manual para formacion del auditor*. Madrid: edit.
- Franklin, E. B. (2007). *Auditoría Administrativa.Gestión estratégica del cambio* (2a ed.). Mexico: McGrawHill.
- Dauids, F. (2009). *Conceptos de Administración Estrategica* (5ª ed.). (D. Enrique, Ed.) Mexico: Pearson Educación.
- De la Peña. (2007). *El Autor de Calidad*. Madrid: Printed in Spain.
- Gutierrez, A. (2009). *Auditoría un enfoque práctico*. Madrid: Pasaninfo.
- Luna, O. F. (2008). *Auditoria Y Control*. Lima: Enlace Gubernamental S.A.C.
- Madarriaga, J. (2004). *Manual Practico de Auditoria*. Madrid: Deusto.
- Maldonado, M. (2011). *Auditoría de Gestion* (4a ed). Abya Yala.
- Mantilla Blanco, S. A. (2005). *Auditoria de Control Interno* (2a ed.). Bogotá: Ecoe.ediciones.
- Maldonado, M. (2006). *Auditoria de Gestion 3a ed*. Quito.
- Sanchez, A. (2011). *Conceptos basicos de gestion ambiental y desarrollo* (5a ed.). Mexico: Ine-semarnat.
- Whittington , R y Pany Cure. (1999). *Principios de Auditoría* (2a ed.). México: Mc Graw Hill Interamericana:

ANEXO

Anexo 1 Antecedentes

El colegio Técnico Agropecuario se encuentra ubicado en el cantón Chunchi, provincia de Chimborazo.

En la actualidad cuenta con 276 estudiantes legalmente matriculados y oferta bachilleratos en dos especialidades: Agropecuaria y Mecánica Agrícola.

En el año de 1999 se crea la especialidad de Mecánica Agrícola en base a una propuesta emergente de recuperación institucional, en vista de encontrarse atravesando por una crisis académica, administrativa que repercutió en la disminución de estudiantes, hasta de ser cerrada.

Desde ese tiempo acá, merced a un mejoramiento administrativo, académico, la situación ha ido mejorando y lográndose un incremento paulatino de estudiantes, que en su mayoría con la intención y aspiraciones de continuar sus estudios de bachillerato en la especialidad de mecánica (20 en la actualidad), a pesar de no ser mecánica automotriz, como es su aspiración, número superior a la otra especialidad y a algunas otras especialidades de los demás colegios del cantón.



Fuente: Colegio Técnico Nacional "Chunchi"
Elaborado por: David Yucailla

Anexo 2 Aplicación de los instrumentos de investigación



Fuente: Colegio Técnico Nacional "Chunchi"
Elaborado por: David Yucailla